

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS  
EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS”**

**TESIS**

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**WENDY PAOLA FERNANDEZ ARGUETA**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, JUNIO 2018**

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Matemática-Estadística	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Contabilidad	Lic. Erik Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

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

Presidente	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 26 de mayo de 2017

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DIC. AUD.CAMBIO.TEMA 12-2017 de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesor a WENDY PAOLA FERNANDEZ ARGUETA, carné No. 200513090 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma reúne los requisitos profesionales requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y estimo que es un valioso aporte para la comunidad estudiantil y profesional de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aceptado para su presentación por la estudiante Fernandez Argueta, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado de Licenciada.

Atentamente.

  
Lic. José de Jesús Portillo Hernández

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 4938

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
*José de Jesús Portillo H.*  
Col. 4938



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS  
EDIFICIO S-8  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 12-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 12 de abril de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 1-006-2018 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 12 de febrero de 2018 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante **WENDY PAOLA FERNANDEZ ARGUETA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDAN  
DECANO

m.ch



## **ACTO QUE DEDICO**

<b>A Dios y a la Virgen</b>	Por concederme la bendición de culminar mi carrera, brindándome sabiduría para lograrlo.
<b>A mis abuelos</b>	Zoila y José que Dios los tenga en su gloria, gracias por haber sido mi ejemplo de vida, por todo el amor y dedicación brindado.
<b>A mis padres</b>	Mirna y Luis por su amor y apoyo incondicional, siendo mi guía durante toda mi vida.
<b>A mi esposo</b>	Maynor Milla por su amor y apoyo, confiando en mis metas y proyectos.
<b>A mis hijos</b>	Emily Gabriela y Maynor André por ser el motivo de superación en mi vida.
<b>A mis hermanos</b>	Rosa, José, Edgar y Mirna por su apoyo y amor.
<b>A mi familia</b>	Por los consejos y el amor brindado.
<b>A mis amigos</b>	Por su amistad sincera en todo momento.
<b>A mi asesor</b>	Por su apoyo en el proceso de la investigación.

**A la Universidad**

San Carlos de Guatemala por la oportunidad brindada, en especial a mi Facultad de Ciencias Económicas por la formación académica.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS</b>	
1.1 Definición de empresa	1
1.2 Características	2
1.3 Clasificación	2
1.3.1 Por forma jurídica	2
1.3.2 Por la finalidad	4
1.3.3 Por actividad que desarrolla	4
1.3.4 Por origen del capital	5
1.3.5 Por tamaño	5
1.3.6 Por el ámbito de operaciones	6
1.4 Empresa de servicios deportivos	6
1.5 Objetivos	7
1.6 Fuerzas productivas	8
1.6.1 Elemento humano	8
1.6.2 Elemento material	9
1.6.3 Elemento financiero	9
1.6.4 Elemento tecnológico	9
1.7 Marco legal aplicable	10
1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala Acuerdo Legislativo 18-93	10
1.7.2 Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70 y sus reformas	10
1.7.3 Código de Trabajo Decreto 1441 y sus reformas	11
1.7.4 Código Tributario Decreto 6-91	12
1.7.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012	12

1.7.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y su reglamento 13

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

2.1	Definición de auditoría	15
2.2	Alcance de auditoría	15
2.3	Características de la auditoría	16
2.4	Funciones de la auditoría	17
2.5	Importancia de la auditoría	17
2.6	Clasificación de la auditoría	17
2.6.1	Auditoría interna	18
2.6.2	Auditoría externa	18
2.6.3	Clases de auditoría	18
2.7	Objetivos de la auditoría externa	20
2.8	Fases de auditoría externa	20
2.8.1	Planificación de la auditoría - Norma Internacional de Auditoría 300 Planificación de auditoría de estados financieros	20
2.8.2	Ejecución del trabajo – Norma Internacional de Auditoría 500 Evidencia de auditoría	22
2.8.3	Informes de auditoría – Norma Internacional de Auditoría 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero	23
2.9	El contador público y auditor independiente	24
2.9.1	Cualidades del contador público y auditor	25
2.9.2	Normas de conducta	26
2.9.3	Organismos que regulan la profesión del contador público y auditor	30
2.9.4	Responsabilidad de contador público y auditor	30

**CAPÍTULO III**  
**CAJA Y BANCOS**

3.1	Definición de caja y bancos	32
3.1.1	Caja general	32
3.1.2	Caja chica	33
3.1.3	Bancos	33
3.2	Importancia de caja y bancos	34
3.3	Riesgos	35
3.3.1	Malversación de fondos	35
3.3.2	Errores de cálculo	36
3.3.3	Errores bancarios	36
3.3.4	Mala administración de fondos	37
3.3.5	Fraude	37
3.4	Procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos	38
3.5	Objetivos de la auditoría al rubro de caja y bancos	39
3.6	Control interno de caja y bancos	41
3.6.1	Objetivos del control interno	42
3.6.2	Componentes del control interno	42
3.7	Presentación en el estado de situación financiera	43

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS EN UNA**  
**EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes de la empresa	45
4.2	Estructura de la empresa	46
4.3	Solicitud de servicios profesionales	47
4.4	Propuesta de servicios profesionales	48

4.5	Aceptación de servicios profesionales	51
4.6	Índice de papeles de trabajo	52
4.7	Informe de auditoría externa	86
4.8	Carta a la gerencia	89
CONCLUSIONES		92
RECOMENDACIONES		93
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		94

### ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Régimen opcional simplificado sobre ingresos Actividades Lucrativas	13

### ÍNDICE DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Zona Futbolística, S.A.	46

## **INTRODUCCIÓN**

La auditoría externa es una actividad profesional independiente, que implica la realización de procedimientos y técnicas de auditoría, aplicación de Normas Internacionales de Auditoría y la aceptación de una responsabilidad pública.

Como profesional, el Contador Público y Auditor desarrolla el trabajo mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría; donde adquiere compromiso con la entidad que contrata los servicios y con todos los usuarios que tomarán decisiones basados en los resultados del trabajo.

Por lo descrito anteriormente, se presenta el trabajo de tesis denominado “Auditoría externa al rubro de caja y bancos de una empresa de servicios deportivos”, desarrollados en cuatro capítulos.

El capítulo I, contiene las generalidades de una empresa desde la definición, características, clasificación, objetivos, fuerzas productivas y el marco legal aplicable para entidades constituidas en Guatemala.

El capítulo II, aborda el tema de una auditoría externa, el cual indica las definiciones principales relacionadas, las fases de la auditoría, el trabajo de auditoría debe ser planificado y ejecutado adecuadamente, observando los principios establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría.

El capítulo III, se desarrolló lo relacionado a caja y bancos, definiciones, importancia, riesgos, procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja

y bancos, así como el control interno y la presentación en los estados financieros.

En el capítulo IV se ha desarrollado un caso práctico, enfocado a la ejecución de una auditoría al rubro de caja y bancos de la empresa de servicios deportivos, en donde se presenta información proporcionada por la entidad y los procedimientos de auditoría ejecutados a través de los papeles de trabajo, los cuales sirvieron de base para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados por la administración.

Al final de trabajo de investigación, se presentan las conclusiones alcanzadas, las recomendaciones sugeridas y las referencias bibliográficas utilizadas para sustentar la tesis.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS**

### **1.1 Definición de empresa**

“Es un sistema con su entorno definido como la industria, en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas deseos de clientes, a través de una actividad comercial. Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una visión previa, y de una formulación y desarrollo estratégico de la empresa. Se debe partir de una buena definición de la misión, y la planificación posterior está condicionada por dicha definición.” (19)

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 655 empresa mercantil, “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios.” (9)

“Empresa es la organización de personal, capital y trabajo, con una finalidad lucrativa; ya sea de carácter privado, en la que se persigue la obtención de un lucro para los socios o accionistas; o de carácter estatal, en que se propone prestar un servicio público o cumplir otra finalidad beneficiosa para el interés general.” (3:78)

Adicionalmente, se puede decir que es una unidad económica que coordina esfuerzos para la consecución de un fin específico; integrada por las fuerzas productivas humanas, materiales, financieras y tecnológicas.

## **1.2 Características**

Dentro de las características de una empresa se encuentran las siguientes:

- Establecer el objetivo, misión y visión orientada a la actividad económica.
- Contar con una organización, según la actividad a desarrollar.
- Tener políticas escritas que sirvan de base para la funcionabilidad interna.
- Deben existir unidades operacionales con funciones específicas y con personal adecuado a la necesidad de cada departamento.
- Contar con instalaciones apropiadas para la comercialización.

## **1.3 Clasificación**

Existen varias formas de clasificar una empresa, entre las cuales están las siguientes:

### **1.3.1 Por forma jurídica**

- Individual

Son las empresas constituidas por una persona, teniendo la capacidad para contratar, hace del comercio su profesión habitual, formando parte de la iniciativa privada.

- Sociedad

Son empresas constituidas por dos o más personas, se obligan en común acuerdo a realizar aportes de capital, con el objetivo de repartir proporcionalmente ganancias o pérdidas.

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 10 Las sociedades organizadas bajo forma mercantil, sociedades mercantiles son las siguientes:

- Sociedad colectiva

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 59, Sociedad colectiva “es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (9)

- Sociedades en comandita simple

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 68 Sociedad en comandita simple indica “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 responsabilidad limitada al monto de su aportación.” (9)

- Sociedad de responsabilidad limitada

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 78 Sociedad de responsabilidad limitada indica “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.” (9)

- Sociedad anónima

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 86 Sociedad anónima indica “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.” (9)

- Sociedad en comandita por acciones

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 195 Sociedad en comandita por acciones indica “es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la

responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.” (9)

### 1.3.2 Por la finalidad

Se pueden clasificar en dos:

- Lucrativas

Se crean para producir bienes y servicios rentables y están constituidas por personas que desean multiplicar su capital y obtener beneficios o utilidades que se denominan dividendos.

- No lucrativas

Son las que como su nombre lo indica, no persiguen fines de lucro, manejan recursos, pero no obtienen utilidades, obtienen beneficios pero, no utilidades. Ya que su fin no es económico. La finalidad de las organizaciones no lucrativas es comúnmente asistencial, educativa, cultural, intelectual, social o recreativa sin fines utilitarios.”(19)

### 1.3.3 Por actividad que desarrolla

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo a la actividad que desarrollan en:

- Comercial

Son intermediarios entre productor y consumidor, la función primordial es compra y venta de bienes.

- Industrial

La actividad es la producción de bienes por medio de la transformación o extracción de materias primas.

- Servicio

Son las que brindan servicios a la comunidad, pueden tener o no fines de lucro.

- Agrícola

Se les denominan extractivas y sus actividades principales son la agricultura, ganadería y piscicultura.

#### 1.3.4 Por origen del capital

De acuerdo al origen de aportaciones del capital y del carácter a quien se dirijan las actividades se pueden clasificarse en:

- Privada

Son empresas que poseen aportaciones de capital con la finalidad de generar beneficio o utilidades.

- Pública

El capital pertenece al estado con aportación de ingresos públicos y generalmente la finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

- Mixta

Son empresas en la que el capital es compartido entre el Estado y particulares.

#### 1.3.5 Por tamaño

Según la Cámara de Comercio, se clasifican en:

- Pequeñas

Son entidades que cuentan entre 11 y 20 trabajadores, las ventas anuales se encuentran en el rango de Q. 60,000.00 a Q. 300,000.00. Este tipo de negocio suele tener una tendencia de crecimiento más destacada que la de la microempresa. Además, en su estructura organizacional también cuenta con una división del trabajo. En muchos casos, las pequeñas empresas son negocios familiares.

- Medianas

Las medianas empresas cuentan entre 21 a 50 trabajadores, las ventas anuales se encuentran en un rango de Q.300,000.00 a Q3,000.000.00 tiene la oportunidad de desarrollar competitividad en base a la mejora de su organización, procesos y personal.

- Grandes

Se constituyen por tener grandes cantidades de capital, cuentan con más de 50 empleados y sus ingresos anuales superan los Q.3,000.000.00 cuentan con la mejor tecnología que hace la diferencia.

### 1.3.6 Por el ámbito de operaciones

De acuerdo al lugar o país en los que las empresas desarrollen sus operaciones, se clasifican en:

- Local

Son aquellas empresas que venden productos o servicios dentro de una localidad determinada.

- Nacional

Son empresas que realizan transacciones dentro de un solo país.

- Transnacional

Son grandes empresas que desarrollan actividades al mismo tiempo en varios países.

## 1.4 Empresa de servicios deportivos

La empresa Zona Futbolística brinda al público en general el servicio de alquiler de campos para partido de fútbol sala por un tiempo establecido con el objetivo de practicar el deporte entre dos equipos de cinco jugadores cada uno, los campos cuentan con la característica de ser rectangular con la

medida de 40 x 20 metros cubierta de césped artificial y dos porterías que se encuentran de cada lado.

## **1.5 Objetivos**

Los objetivos indican hacia donde se orientarán esfuerzos de la empresa y coordinan la actividad de los trabajadores dentro de la misma. Por tanto, el primer paso en la planificación es el establecimiento de objetivos bien definidos, que permitan orientar el esfuerzo común hacia una meta fija.

El establecimiento de los objetivos es responsabilidad de la administración, se perfecciona a todo nivel de la entidad, alineados de modo que den como resultado los objetivos generales de la empresa.

Todo éxito de una empresa depende de la definición de sus objetivos, lo cual permite enfocar a todo el personal hacia la misma dirección y evaluar resultados obtenidos por cada grupo de trabajo.

Para que los objetivos permitan obtener beneficios deben tener las siguientes características:

- Medible: ser cuantitativos y estar ligados a un límite de tiempo.
- Alcanzable: deben estar dentro de las posibilidades de la empresa.
- Realizable: deben ser razonables, se considera el entorno y capacidad.

Existen dos tipos objetivos en una empresa, según se detallan a continuación:

- **Objetivos generales**

Son objetivos basados en expresiones genéricas, se puede mencionar la visión de la empresa, que es el principal objetivo que persigue.

- **Objetivos específicos**

Son objetivos concretos expresados en términos de cantidad y tiempo, los cuales le permiten a la empresa alcanzar el objetivo general.

## **1.6 Fuerzas productivas**

Una empresa debe tener la disponibilidad de fuerzas productivas como unidad económica, para alcanzar los objetivos para lograr posicionarse en área comercial y ser competitiva en el mercado, a continuación se describen los elementos indispensables:

### **1.6.1 Elemento humano**

Es el elemento más importante, está conformado por personas que integran y se desarrollan dentro de la empresa y que se distribuyen dentro de la misma de acuerdo a la capacidad de cada una, en las diversas labores a realizar. Las cualidades del elemento humano como la actitud, habilidad, conocimiento, experiencia y relaciones individuales como colectivas son muy importantes para las operaciones fundamentales de una empresa.

Dentro del elemento humano se encuentran:

- **Inversionista o propietario**

Es el que aporta el capital que utiliza la empresa para el funcionamiento.

- **Administrador**

Es el encargado de realizar la planificación y ejecución de la administración para el cumplimiento de objetivos de la empresa.

- **Empleados**

Son los encargados de realizar el trabajo operacional y administrativo de la empresa, quienes desempeñan distintas funciones.

El elemento humano posee características inherentes que lo distinguen de los demás elementos de la empresa, según se detallan:

- No son propiedad de la empresa.
- La experiencia, conocimiento, habilidades son intangibles.
- Las actividades que realizan son voluntarias.
- Su capacidad incrementa por medio de capacitación.

#### 1.6.2 Elemento material

Son básicos para la producción de bienes y prestación de servicios, entre los que se pueden mencionar materia prima, maquinaria, equipos, herramientas, combustible y papelería.

#### 1.6.3 Elemento financiero

Es importante poseer este elemento porque sin él no podrían adquirirse los materiales y equipos necesarios para el funcionamiento de la empresa, así como tampoco sería posible la contratación de personal.

El elemento financiero garantiza los medios para la consecución de los demás elementos de la empresa, esto para el funcionamiento óptimo es necesario asignar los elementos indispensables para la actividad productiva, cumpliendo con el pago de sus obligaciones como salarios, impuestos y servicios adquiridos, por lo que debe recibir los ingresos necesarios para producir la utilidad esperada por la empresa.

#### 1.6.3 Elemento tecnológico

Se refiere a los procesos, procedimientos, métodos y sistemas que son utilizados por la empresa en las diversas actividades relacionadas con la producción de bienes o servicios.

## **1.7 Marco legal aplicable**

Entre la legislación aplicable a la empresa comercial constituida como sociedad anónima en Guatemala, se encuentran las siguientes:

### **1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala 1985 Acuerdo Legislativo No. 18-93**

En el Acuerdo Legislativo No. 18-93, Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 34, derecho de asociación “Se reconoce el derecho de libre asociación”. Artículo 43, libertad de industria, comercio y trabajo “Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes”. (1)

### **1.7.2 Código de Comercio de Guatemala Decreto No. 2-70 y sus reformas**

El código norma aspectos generales de comerciantes, definiéndolos y delimitándolos; crea la obligación para las empresas tanto individuales como jurídicas, de inscribirse en el Registro Mercantil jurisdiccional, lo cual es comprobado y controlado a través de la patente de comercio, tanto de empresa como de sociedad.

Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 368 contabilidad y registros indispensables “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.” (9)

Un aspecto normado en el Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala, artículo 375 prohibición de llevar más de una contabilidad, lo cual tiene como objetivo que el comerciante en el papel de contribuyente, cumpla con las obligaciones tributarias con base a las transacciones y ganancias reales, y no exista información financiera generada con el propósito de engañar al fisco y otra que muestre la situación real de la empresa.

### 1.7.3 Código de Trabajo Decreto No. 1441 y sus reformas

Según establece en el Decreto No. 1441 y sus reformas, Código de Trabajo, artículo 1: “regula los derechos y obligaciones de los patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos.” (8)

El patrono es la persona individual o jurídica que tiene relación laboral con el trabajador quien es una persona que presta servicios materiales e intelectuales, mediante un contrato de trabajo que representa el vínculo económico-jurídico entre el trabajador está en la obligación de prestar al patrono los servicios a cambio de una retribución económica.

Según se establece en el Decreto No. 1441 y sus reformas, Código de Trabajo, artículo 88, cálculo del salario: puede pactarse de la siguiente manera:

- a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora);
- b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo);
- c) Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.” (8)

Los patrones están obligados a tener precauciones necesarias para proteger la vida, la seguridad y la salud de cada colaborador en la prestación de servicios.

#### 1.7.4 Código Tributario Decreto No. 6-91

El Código Tributario forma el marco legal para decretar tributos ordinarios y extraordinarios, reformarlos y suprimirlos, definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo como contribuyente, base imponible y tarifa o tipo impositivo; asimismo faculta a la Superintendencia de Administración Tributaria SAT para planificar, programar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar toda actividad que tengan vinculación con las relaciones jurídico tributarias, que surjan como consecuencia de la aplicación, recaudación y fiscalización de tributos.

Tiene como objetivo principal normar adecuadamente la relación entre el fisco y contribuyentes, establece bases del sistema tributario guatemalteco. Además otorga exenciones, fija la obligación de pagar multas, recargos e intereses tributarios, tipifica infracciones y establece sanciones, procedimientos administrativos y jurisdiccionales en materia tributaria.

#### 1.7.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto No. 10-2012

Decreto 10-2012, Ley de actualización tributaria, Artículo 1, Objeto: “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.” (7)

Es un gravamen directo que se aplica a toda renta obtenida por personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique la ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de

ambos. De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, artículo 4 numeral 1 , quedan afectas a este impuesto todas las rentas que provienen de la producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala, entre otros.

La empresa Zona Futbolística, S.A. se encuentra registrada en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas; pagando de forma mensual y sobre su ingreso (renta imponible), el porcentaje de conformidad en el Decreto 10-2012, Ley de actualización tributaria, Artículo 44, Régimen opcional simplificado sobre ingresos actividades lucrativas del Decreto 10-2012 Ley de Actualización tributaria.

**TABLA 1**

**Régimen opcional simplificado sobre ingresos actividades lucrativas**

Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5% sobre renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.15,000.00	7% sobre el excedente de Q.30,000.00

Fuente: Decreto 10-2012 Ley de actualización tributaria Artículo 44 Tipos impositivos y determinación del impuesto.

**1.7.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto No. 27-92 y su reglamento**

Establece que dicho impuesto se genera por la venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos, por la prestación de servicios en el territorio nacional, por importaciones, por arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la empresa para su uso o

consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para reventa, o auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa, la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio, venta o permuta de bienes inmuebles, donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles y aportación de bienes inmuebles a sociedades.

La tarifa impositiva del Impuesto al Valor Agregado es del doce por ciento (12%), la cual se declara en el mes calendario siguiente al del vencimiento de cada periodo, pagando la diferencia entre el impuesto trasladado a los proveedores en las compras (crédito fiscal) y el impuesto cobrado a los clientes en las ventas (débito fiscal). Dichos créditos se reconocen con las facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **2.1 Definición de auditoría**

“La recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.” (2:7)

“Es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. La auditoría en general es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas.” (18:1)

La auditoría es el proceso que efectúa un contador público y auditor, al examinar los estados financieros preparados por una entidad, para reunir elementos de juicios suficientes, con el propósito de emitir una opinión profesional, sobre la razonabilidad de dichos estados financieros.

#### **2.2 Alcance de auditoría**

Se refiere a procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo establecido. Los requerimientos para conducir una auditoría, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría.

## 2.3 Características de la auditoría

La auditoría debe contar con las siguientes características:

- Científica

Utiliza métodos y procedimientos para llegar a una conclusión.

- Útil

Los informes presentados se encuentran organizados y sintetizados para la comprensión del cliente para tomar decisiones sobre la empresa.

- Independiente

Es realizada por personas independientes a las operaciones que analizan, para proporcionar recomendaciones para solucionar problemas.

- Periódica

“La auditoría ofrece la ventaja de trabajar con métodos, este está fijado a partir de normas dadas por la dirección, las cuales se ponen en práctica cada año para preparar la evaluación.” (18:50)

- Evidencia

Preparación de documentación de auditoría correspondiente a información suficiente y adecuada sobre los registros contables de los estados financieros para facilitar la planificación y ejecución de la auditoría de conformidad con los requerimientos legales y reglamentarios de la Norma Internacional de Auditoría 230 documentos de auditoría.

- Progresiva

“El método constituye una vía que va de lo general a lo particular, por lo cual sería tan riesgoso como incierto evaluar un sector específico de la empresa sin captar el entorno general y el conocimiento global, por lo cual afirma que el auditor tiene que ser progresión y partiendo de un punto de vista amplio con lo que terminará en la realización de una análisis específico.” (18:50)

## **2.4 Funciones de la auditoría**

Entre las funciones de la auditoría podemos mencionar:

- Agregar un grado de razonabilidad a las cifras de los estados financieros.
- Evaluar la estructura de control interno para determinar la utilización más efectiva de protección de los activos de una empresa.
- Detectar fraudes, desfalcos y otras operaciones anómalas dentro de la empresa.

## **2.5 Importancia de la auditoría**

Radica en ser una función que vigila los actos, operaciones, aspectos contables y financieros que se registren conforme a los principios de auditoría, en consecuencia, la auditoría debe garantizar a los diferentes usuarios que los estados financieros no contienen errores u omisiones importantes.

A la fecha los estados financieros auditados son el medio aceptado por la sociedad para reportar los resultados de operación y la posición financiera.

## **2.6 Clasificación de la auditoría**

La auditoría profesional puede ser clasificada en:

- Auditoría interna
- Auditoría externa

Esencialmente, los servicios son llevados a cabo por contador público y auditor cada una tiene distintas responsabilidades y diferentes grados de independencia.

#### 2.6.1 Auditoría interna

Son realizadas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones para el cumplimiento de los métodos y procedimientos de control interno.

La auditoría interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo alguno involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa.

#### 2.6.2 Auditoría externa

Es realizada por contadores públicos y auditores independientes. Aunque sea una empresa quien contrate los servicios, el contador público y auditor es el primer responsable ante un público que confía en la opinión emitida acerca del trabajo realizado.

Todo auditor debe aplicar los lineamientos para realizar una auditoría financiera, de acuerdo a lo que define las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Código de Ética Profesional.

#### 2.6.3 Clases de auditoría

La auditoría se clasifica según el objeto de revisión con el fin de añadir cierto grado de razonabilidad, entre las que se mencionan:

- Financiera  
 “Es el examen a los estados financieros con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.” (20)
- Operacional  
 Es una revisión a procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia en cuando a la aplicación y cumplimiento de los mismos.
- Administrativa  
 “Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura y organización de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación, sus recursos humanos y físicos.” (20)
- Fiscal  
 Consiste en el examen de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, para comprobar que la renta imponible sea acorde a lo establecido y se pague el monto adecuado.
- Forense  
 “Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una entidad.” (20)
- Control interno  
 Es la evaluación de actividades operativas de control interno de una entidad, con el propósito de determinar la razonabilidad, para salvaguardar los activos, verificando la exactitud y confiabilidad promoviendo la eficiencia operativa.
- Revisiones especiales  
 “Se refiere al examen que se realiza sobre una cuenta específica o segmento de los estados financieros.” (20)

## **2.7 Objetivos de la auditoría externa**

De conformidad con la Norma Internacional de Auditoría la NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría, establece dos objetivos globales del auditor independiente:

- La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.
- La emisión de un informe sobre los estados financieros y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.

## **2.8 Fases de auditoría externa**

En el proceso de la auditoría externa existen tres fases, las cuales deben realizarlas en forma ordena y sistematizada, para llegar a un buen resultado y de acuerdo a la experiencia que se ha adquirido en la práctica y ejecución de la auditoría, se desarrollan de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría NIA según se detallan a continuación:

### **2.8.1. Planificación de la auditoría - Norma Internacional de Auditoría 300** Planificación de auditoría de estados financieros

Esta fase constituye el inicio del trabajo de auditoría realizando una adecuada planificación con el fin de realizarla de manera eficaz.

“La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de

auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos; entre los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar la atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayudar al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría administrar de manera que este se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de los miembros del equipo de encargo de auditoría con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo de encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y por expertos.” (16:319)

La planificación de auditoría debe contener:

- Actividades preliminares del trabajo
  - Entendimiento de los términos
  - Evaluación de requisitos éticos relevantes
- Planificación de actividades
  - Establecer estrategia general de auditoría
    - Alcance de auditoría
    - Oportunidad de las actividades
    - Determinación de niveles apropiados de importancia relativa
  - Elabora el plan de auditoría

- Procedimientos de evaluación de riesgos
- Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados
- Planear la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo.
- Elaborar el programa de auditoría.

### 2.8.2 Ejecución del trabajo – Norma Internacional de Auditoría 500 Evidencia de auditoría

En esta fase el contador público y Auditor obtiene el conocimiento del funcionamiento del sistema contable utilizado por la empresa, así como los procedimientos de control interno establecidos para mitigar los riesgos de errores e irregularidades.

En la fase de ejecución de auditoría debe contener:

- Documentar y archivar los papeles de trabajo.
- Ejecutar los procedimientos para obtener evidencia de auditoría.
  - Ejecutar los procedimientos para la evaluación de riesgos como inspección, observación, recalcule e investigación.
  - Ejecutar los procedimientos analíticos como sustantivos.
- Obtener información que se utilizara como evidencia de auditoría.
- Seleccionar partidas para realizar pruebas y obtener evidencia de auditoría.

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros, para determinar su razonabilidad. Si se detectan los errores, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos, se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Durante el proceso de ejecución, forman parte de la evidencia de auditoría recabada, los papeles de trabajo del auditor, los cuales constituyen las pruebas del trabajo realizado, así como las herramientas en la aplicación de procedimientos; además auxilian al contador público y auditor desde la planificación de la auditoría, así como en el desempeño, supervisión y revisión.

2.8.3 Informes de auditoría – Norma Internacional de Auditoría 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero

En esta fase el contador público y auditor revisa los papeles de trabajo elaborados con el fin de verificar que incluyan la evidencia suficiente y competente para:

- Elaborar el informe preliminar
- Revisar el informe preliminar
- Comunicar los resultados a los funcionarios de las empresas
- Emisión del dictamen final

El informe de auditoría por encargo realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría 700 formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre estados financieros debe contener:

- Título
- Destinatario
- Opinión del auditor
- Fundamento de la opinión
- Empresa en funcionamiento
- Cuestiones clave de la auditoría

- Responsabilidad en relación con los estados financieros
- Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros
- Ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros
- Otras responsabilidades de información
- Nombre del socio del encargo
- Firma del auditor
- Dirección del auditor
- Fecha de informe de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero establece “el objetivo de aplicar las NIA en la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- a) La aceptación del encargo;
- b) La planificación y la ejecución de dicho encargo; y
- c) La información de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.”  
(19:955)

## **2.9 El contador público y auditor independiente**

“Capacidad para emitir un juicio desinteresado sobre los estados financieros que examina, con el fin de que los propietarios o accionistas, actuales o futuros, acreedores y el público en general, dependen de su información para

forjarse una idea de las condiciones económicas que privan en un negocio.”  
(13:66)

“El contador público independiente es un técnico en contabilidad y sus actividades deben concretarse al radio de acción de su técnica, su actividad principal, como se expresó anteriormente es el examen o auditoría que sirve de base para la formulación de su dictamen.” (13:67)

Debido a que el contador público y auditor es un profesional que requiere de determinadas habilidades específicas intelectuales adquiridas por largos períodos de educación, así también se exige el mantenimiento y constante actualización de conocimientos.

#### 2.9.1 Cualidades del contador público y auditor

Las cualidades son los rasgos que permiten definir a una persona, a una situación o actividad, “puede ser una característica natural e innata o algo adquirido con el paso del tiempo.” (2:4)

El contador público y auditor para el desenvolvimiento de las actividades deber reunir las siguientes cualidades:

- Conocimiento de contabilidad.
- Conocimiento de Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (Pymes).
- Conocimiento de Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocimiento de Código de Ética.
- Actualización en leyes fiscales.
- Experiencia.
- Habilidad analítica.

### 2.9.2 Normas de conducta

Son lineamientos o reglas de juicio que se deben observar en determinadas circunstancias, en el caso de los profesionales de contaduría pública y auditoría están sujetos a un conjunto de requisitos personales y de trabajo que son de observancia obligatoria en el desarrollo de la profesión entre ellas se encuentran:

- Normas de Ética

La ética es el conjunto de normas que regulan los valores y principios de conducta de las personas.

En el caso específico de los profesionales de contaduría pública y auditoría existe una normativa emitida para el desarrollo de sus labores, la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants IFAC), creó el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board for Accountants) donde se establece requerimientos de ética de observancia obligatoria excepto si alguna disposición legal o de aplicación local prohibiera determinadas partes del mismo.

En Guatemala el Colegio de Contadores Públicos y Auditores decidió implementar este código a partir del cinco de marzo del año 2013 establece que será la guía para la acción moral y para mantener la integridad moral del contador público y auditor en el ejercicio de la profesión y derogó el Código de Ética profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores aprobado en el año 2008 por la Asamblea General Extraordinaria.

Los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor son:

- Independencia: “El contador público y auditor en el ejercicio profesional deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a todo interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de la integridad y objetividad, junto a los cuales la independencia de criterio es esencial.” (4:13)
- Integridad: “El contador público y auditor deberá mantener su integridad moral en el ejercicio profesional.”(4:13)
- Objetividad: “Representa imparcialidad, desinterés y actualización sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de su actuación profesional.” (4:14)
- Confidencialidad: “El Contador Público y Auditor tiene la obligación de guardar el secreto profesional, no revelado por ningún motivo los hechos o circunstancias de que tenga conocimiento durante el curso de la presentación de sus servicios profesionales, a menos que exista la obligación o el derecho legal o profesional para hacerlo.” (4:16)
- Conducta profesional “El Contador Público deberá abstenerse de realizar actos que afecten negativamente la reputación de la profesión, para ello debe tener siempre presente la sinceridad, buena fe y lealtad para con sus colegas.” (4:16)

- Normas Internacionales de Auditoría NIA

Son normas que regulan el ejercicio de la contaduría pública y auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría –laasb– de la Federación Internacional de Contadores –IFAC–, la cual está integrada actualmente por representantes de las organizaciones de prácticamente todo el mundo.

En busca del desarrollo y enriquecimiento de una profesión contable que sea capaz de proporcionar servicios de alta calidad, el Consejo de IFAC fundó el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, con el propósito de que éste en nombre emita normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el ánimo de mejorar el grado de uniformidad de dichas prácticas en todo el mundo.

Las Normas Internacionales de Auditoría contienen aspectos de suma importancia para el ejercicio de la profesión, incluyendo un marco de referencia para facilitar la comprensión; a continuación se mencionan brevemente:

- Principios generales y responsabilidades.
- Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados.
- Evidencia de auditoría.
- Utilización del trabajo de terceros.
- Conclusiones y dictamen de auditoría.
- Áreas especializadas.
- Declaraciones Internacionales de Prácticas de Auditoría.
- Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar.
- Normas Internacionales de Servicios Relacionados:
  - Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a la información financiera.
  - Trabajos para compilar información financiera.

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, el dieciocho de diciembre del año 2007 resolvió utilizar las Normas Internacionales de Auditoría, estableciendo que esta resolución surtiría efecto para las

auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes, no obstante permitía la aplicación anticipada de estas normas asimismo, estableció que cualquier actualización de las normas surtirán efecto en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas.

El 22 de enero 2008 la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores resuelve adoptar las Normas Internacionales de Auditoría NIA como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

- Control de calidad para la realización del trabajo de auditoría

El sistema de control de calidad, es la implementación de procedimientos y lineamientos de control de calidad para la realización de una auditoría que proporcionen seguridad razonable del cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios para posterior emitir el informe.

Las firmas de auditoría deben adoptar políticas propias y procedimientos de control de calidad, esto dependerá del tamaño, naturaleza, dispersión geográfica, organización entre otros.

La NIA 220 Control de Calidad de la auditoría de estados financieros indica “La NICC 1, o los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes, tratan de las responsabilidades de la firma de auditoría en relación con el establecimiento y mantenimiento de un sistema de control de calidad para los encargos de auditoría. El sistema de control de calidad comprende políticas y procedimientos que contemplan cada uno de los siguientes elementos:

- Responsabilidad de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría;
- Requerimientos de ética aplicables;
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos;
- Recursos humanos;
- Realización del encargo; y
- Seguimiento.”(16:173)

### 2.9.3 Organismo que regulan la profesión del contador público y auditor

En Guatemala se encuentran regulados por los siguientes organismos:

- Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas, Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de empresas.
- Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

### 2.9.4 Responsabilidad de contador público y auditor

Un aspecto relevante y que merece mucha atención al realizar un trabajo con base en procedimientos convenidos es la responsabilidad del auditor, la cual puede enfocarse desde dos puntos de vista; uno de ellos es el cumplimiento del Código de Ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores.

“Los principios éticos que norman las responsabilidades profesionales del auditor para el trabajo de procedimientos convenidos son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y diligencia;

- Confidencialidad;
- Conducta profesional; y
- Normas técnicas.

La independencia no es un requerimiento para trabajos de procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de algún trabajo, o las normas locales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requerimientos de independencia del Código de Ética de Cniec. Cuando el auditor no sea independiente, se debe hacer una declaración de ese efecto en el Informe de Resultados de Hallazgos.” (5:444)

El otro punto de vista es la responsabilidad del contador público y auditor en cuanto al cumplimiento de los términos del trabajo a realizar, lo cual incluye la aplicación de los procedimientos de auditoría convenidos, el logro de los objetivos planteados y la presentación del informe final como resultado del trabajo realizado, donde el contador público y auditor debe dar a conocer a la empresa los hallazgos derivados de la aplicación de los procedimientos convenidos.

No se debe olvidar que en un trabajo de procedimientos convenidos, el contador público y auditor no obtiene ninguna certeza, por lo cual no es responsable de emitir un dictamen donde declare si los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa.

## **CAPÍTULO III**

### **CAJA Y BANCOS**

#### **3.1 Definición de caja y bancos**

Este rubro forma parte importante del activo corriente de una empresa y comprende el dinero que se encuentra en poder de la empresa y el que está depositado en instituciones bancarias con libre disponibilidad.

“El área de caja y bancos se define como el rubro presentado en estados financieros en representación del efectivo con que cuenta una empresa así como sus depósitos monetarios o a la vista, que puedan ser utilizados sin ninguna restricción.” (17:121)

En calidad de activo, el rubro de caja y bancos es un recurso controlado por la empresa; del cual se espera obtener beneficios económicos futuros, por lo tanto es evidente que la función primordial es generar más efectivo a través de la correcta administración.

El rubro de caja y bancos es utilizado para integrar varias cuentas, dentro de las cuales se encuentran:

##### **3.1.1 Caja general**

Es la cuenta que registra todo el efectivo que ingrese y egresos de la empresa. Es una cuenta de saldo deudor.

La caja está integrada por los siguientes medios de cambio.

- Efectivo  
Es el dinero representado en billetes y monedas que mantiene toda empresa en su cuenta de caja.
- Instrumentos negociables  
Son documentos bancarios no depositados considerados como efectivo, los cuales deben ser convertibles inmediatamente al valor nominal

### 3.1.2 Caja chica

Es una cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo, que se asigna a un empleado para cubrir desembolsos menores.

El objetivo de contar con un fondo de caja chica, es la de mantener disponibilidad financiera para el funcionamiento interno, urgentes y de rápida cancelación.

### 3.1.3 Bancos

La función de las cuentas bancarias es para controlar cada operación o movimiento de efectivo, la cual se constituye en una institución bancaria identificada con un número de cuenta.

La cuenta monetaria es utilizada para recibir ingresos provenientes de ventas, para cubrir obligaciones con proveedores y gastos cuya importancia es tal que no puedan ser cancelados mediante caja. Es importante considerar que el saldo en la cuenta bancaria de depósitos monetarios deberá ser tan eficiente que no deberá existir un sobre giro, ni sub utilización de fondos.

### **3.2 Importancia de caja y bancos**

Para todas las empresas, es importante y necesario contar con un rubro contable, en la cual se identifique el efectivo, tanto en monedas, billetes, cheques, depósitos u otros, que demuestren disponibilidad en cualquier momento garantizando lo siguiente:

- Un medio auxiliar en el cual se recaba la información contable del ente que indica las cuentas que serán utilizadas denominado el rubro de caja y bancos.
- Que garantice la exactitud contable con respecto a ingresos de dinero, pagos y cobros.
- Permitir mantener en todo momento el dinero suficiente para hacer pagos necesarios, más un saldo razonable para emergencias.
- El efectivo es el medio para obtener mercancías y servicios.

“El rubro de caja y bancos es de mucha importancia para la empresa, tanto en sus transacciones diarias como en la presentación final de los Estados Financieros; dicha importancia obedece a diversas razones, entre las que se pueden mencionar:

El rubro de caja y bancos está involucrado en la mayoría de operaciones y transacciones que realiza la empresa, ya sea en las de operación, inversión o financiamiento:

- a) Compras;
- b) Pago a proveedores;
- c) Pago de préstamos o hipotecas;
- d) Pago a empleados;

- e) Distribución de utilidades;
- f) Ventas;
- g) Cobros a clientes o deudores.”(14:56)

En último término, puede decirse que todas las operaciones de la empresa se reflejan precisamente en el rubro de caja y bancos, ya que todo el ciclo de transacciones del giro del negocio de las empresas.

### **3.3 Riesgos**

El rubro de caja y bancos juega un papel muy importante en la realización de la mayoría de operaciones y transacciones de la empresa, por lo cual está expuesta también a una serie de riesgos inherentes, así como otros que dependen de la calidad de controles implementados por la empresa.

Algunos riesgos que se pueden detectar en el rubro de caja y bancos, sin considerar la calidad de control interno implementado son:

#### **3.3.1 Malversación de fondos**

Es la situación donde incurre el empleado que tiene bajo su guardia y custodia el efectivo de la empresa, apropiándose indebidamente del mismo o del rendimiento que éste produzca.

Algunas formas de malversación de fondos que se pueden mencionar:

- Robo

Consiste en el apoderamiento del efectivo de la empresa, emplea fuerza en las cosas o violencia en las personas. El efectivo en caja es muy susceptible de robo, no solamente por el personal de la empresa, sino también de

terceros. Por tal razón es recomendable que pocas personas tengan acceso al efectivo y que éste se mantenga en un lugar seguro.

- Hurto

Consiste en el apoderamiento no autorizado del efectivo propiedad de la empresa, sin utilizar fuerza o violencia en personas. El extravío accidental del efectivo no constituye robo ni hurto, para que se tipifique de esta manera debe existir una intención criminal.

- Jineteo

Consiste en aquella situación en la que un empleado que custodia o salvaguarda el efectivo, sustrae o usa temporalmente el efectivo propiedad de la empresa para fines personales.

### 3.3.2 Errores de cálculo

Es inherente a toda cuenta presentada en estados financieros, la posibilidad de que existan errores de cálculo. Por lo cual todo cálculo debe verificarse adecuadamente para evitar que existan errores materiales que no permitan mostrar fielmente la situación económica y financiera de la empresa.

### 3.3.3 Errores bancarios

Las instituciones bancarias poseen una considerable cantidad de cuentahabientes y realizan diariamente miles de transacciones; esto aumenta el riesgo de que existan errores en los cálculos o en los reportes efectuados por empleados bancarios. Es por ésta razón que se hace indispensable que la administración de la empresa, realiza conciliaciones bancarias de forma periódica.

#### 3.3.4 Mala administración de fondos

La persona encargada del manejo de efectivo denominado financiero, tiene el control del elemento principal que revela la liquidez de la empresa, por lo cual debe verificarse que existan controles necesarios para prevenir gastos innecesarios, compras sin previa autorización.

#### 3.3.5 Fraude

Según la Norma Internacional de Auditoría 240 responsabilidad del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto indica “Fraude un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.” (16:205)

La característica del fraude conlleva tener un incentivo o elemento de presión para cometerlo, así como la oportunidad para realizarlo, entre ellas se mencionan las siguientes:

- Proporcionar información financiera fraudulenta, para lograr el objetivo previsto de beneficio financiero o apropiación indebida de activos.
- Percepción de oportunidades para cometer fraude, cuando se determina que el control interno puede eludirse por deficiencias específicas en la empresa.

#### Forma de fraude en activos

- Malversación de fondos
- Sustracción de activos físicos
- Pago a proveedores por bienes o servicios que no ha recibido la entidad
- Utilización de activos de la entidad para uso personal

- Apropiación indebida de activos
- Falsificación de firmas
- Desfalcos

Entre otros, los más comunes son:

- Efectuar cobros antes de que estos se registren realmente.
- Apropiarse de una cantidad en efectivo después de haberla registrado contablemente.
- Hacer que un desembolso que en un principio es legítimo, se desvíe de su destino correspondiente.

### **3.4 Procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos**

Los procedimientos de auditoría son determinados por el control interno establecido por la empresa y por hallazgos del contador público y auditor durante el examen preliminar, para lograr con el objetivo de la auditoría.

En el caso específico del rubro de caja y bancos, deben tomarse en cuenta todos los riesgos existentes, así como la oportunidad de la aplicación de procedimientos, según el volumen de transacciones que involucre el manejo de efectivo.

Los procedimientos de auditoría aplicables al rubro de caja y bancos se encuentran:

- Arqueo de caja

Es la revisión periódica del manejo de efectivo que se asigna a una persona o área de una empresa, y comprobantes de ingresos, egresos generados por las operaciones cotidianas; dicha revisión se lleva a cabo con el fin de

verificar el adecuado manejo, control y custodia del efectivo disponible para caja.

- Conciliaciones bancarias

“Éste procedimiento consiste en comparar los saldos de las cuentas bancarias que posee la empresa, con los saldos registrados en el banco correspondiente; el objetivo es buscar la igualdad entre ambos saldos, a través de la consideración de los distintos factores que provocan las diferencias resultantes, como por ejemplo cheques en circulación, notas de crédito o débito no operadas, entre otros.” (15:130)

- Confirmación bancaria

Las confirmaciones bancarias se realizan a uno o varios bancos, donde se solicita la confirmación de los saldos, volumen de actividad, grado de confiabilidad sobre controles internos, e importancia relativa dentro del contexto de los estados financieros. La solicitud la envía el cliente y la respuesta del banco debe ser recibida por el Auditor.

- Estudio y análisis del movimiento

Consiste en seleccionar un período cualquiera y revisar los movimientos registrados, con el fin de determinar si son normales.

- Corte de ingresos y egresos

Sirve para determinar los últimos ingresos según recibidos de caja, reportes de ventas, boletas de depósitos y cheques emitidos.

### **3.5 Objetivos de la auditoría al rubro de caja y bancos**

Los objetivos del contador público y auditor que persigue alcanzar al realizar una auditoría al rubro de caja y bancos, son los siguientes:

- Comprobar la autenticidad.
- Determinar si dentro del rubro se presentan todos los fondos y cuentas disponibles.
- Determinar si el rubro cuenta con la disponibilidad inmediata y sin restricción de uso.

Así como tener en cuenta “Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones sobre los tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, ya que ello facilita de manera directa, la determinación de la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría posteriores relacionados con las afirmaciones que son necesarios para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.” (6:376).

Conforme indica la Norma Internacional de Auditoría 315 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno en el párrafo A124:

- Verificar que el efectivo y los depósitos bancarios existan.
- Verificar que el efectivo y los depósitos, sean propiedad de la empresa.
- Verificar que las transacciones que involucran efectivo, realmente hayan ocurrido.
- Verificar que las transacciones que involucran efectivo, se hayan integrado al 100%.
- Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan valuado correctamente.
- Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan presentado y revelado adecuadamente.

### **3.6 Control interno de caja y bancos**

Lo constituye una serie de procedimientos bien establecidos, con el propósito de monitorear todas las actividades de la empresa, que puedan afectar el manejo del efectivo.

“El control interno se diseña, implementa y mantiene con el fin de responder a los riesgos del negocio identificados que amenazan la consecución de cualquiera de los objetivos de la entidad referidos a:

- La fiabilidad de la información financiera de la entidad.
- La eficiencia y eficacia de sus operaciones; y
- El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.”  
(16:361)

Estos procedimientos tienen por objetivo salvaguardar los activos, garantizando la exactitud y confiabilidad de los registros mediante las siguientes actividades de control:

- Autoridad y responsabilidad

Los niveles general y específico de autorización y aprobación de los procedimientos diseñados para asegurar que las transacciones y actividades se ejecutan de conformidad con las intenciones de la gerencia.

- Segregación de funciones

La prevención que una sola persona lleve a cabo todas las actividades de operación, no todo estará bajo su responsabilidad.

- Comprobaciones rutinarias

Son verificaciones que se deben realizar para verificar que las operaciones se estén realizando correctamente.

- División de trabajo

La especialización y cooperación de las fuerzas laborales en diferentes tareas y roles, con el objetivo de mejorar la eficiencia.

- Autorización y procedimientos

Es el método que utiliza la empresa para la autorización de sus operaciones en base a procedimientos.

### 3.6.1 Objetivos del control interno:

Entre los objetivos del control interno se pueden mencionar:

- Cumplimiento: se refiere al cumplimiento de las leyes y regulaciones establecidas.
- Reporte: se refiere a la confiabilidad que brindan los reportes tanto internos como externos.
- Operativos: se refiere a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento, rentabilidad y salvaguarda de los recursos.

### 3.6.2 Componentes del control interno:

De acuerdo a lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 315 la identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno. Los componentes del control interno son:

- Entorno de control: el auditor obtendrá entendimiento de la entidad y el entorno, como parte del conocimiento debe evaluar si la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno corporativo de la entidad ha establecido y mantenido una cultura de honestidad. Así como evaluar si los puntos fuertes de los elementos del entorno de control, proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes.

- El proceso de valoración del riesgo por la entidad: el auditor obtendrá conocimiento, si la entidad tiene un proceso para la identificación de los riesgos del negocio relevantes para los objetivos de la información financiera.
- Actividades de control relevantes para la auditoría: el auditor obtendrá conocimiento de las actividades de control relevantes para la auditoría, que serán aquellas que a su juicio es necesario conocer para valorar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados.
- Seguimiento de los controles: se debe realizar un seguimiento de los controles relativos a la información financiera, incluidas las actividades de control interno para la auditoría.

### **3.7 Presentación en el estado de situación financiera**

De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, el rubro caja y bancos se deben presentar en el estado de situación financiera, específicamente en el área de activos corrientes.

La sección 11 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades, establece “Los instrumentos financieros básico que quedan dentro del alcance de la Sección 11 son los que cumplen las condiciones del párrafo 11.8 Son Instrumentos financieros básicos que quedan dentro del alcance de la sección 11 los que cumplan las condiciones del párrafo 11.8. Son ejemplos de instrumentos financieros que normalmente cumplen dichas condiciones:

- a. Efectivo.
- b. Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo cuando la entidad es la depositante, por ejemplo cuentas bancarias.
- c. Obligaciones negociables y facturas comerciales mantenidas;
- d. Cuentas, pagarés y préstamos por cobrar y no pagar;
- e. Bonos e instrumentos de deuda similares;
- f. Inversiones en acciones preferentes no convertibles y en acciones preferentes y ordinarias sin opción de venta; y
- g. Compromiso de recibir un préstamo si el compromiso no se puede liquidar por el importe neto en efectivo.” (12:60)

La contabilización de instrumentos financieros básicos según lo establece la sección 11.8 instrumentos financieros básicos de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades: efectivo, instrumentos de deuda, compromiso de recibir un préstamo, inversión de acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes sin opción a venta.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CAJA Y BANCOS EN UNA**  
**EMPRESA DE SERVICIOS DEPORTIVOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes de la empresa**

La empresa de servicios deportivos Zona Futbolística, S.A., fue constituida el 21 de noviembre de 2008, conformada por 2 personas quienes aportan el 50% de capital cada uno, bajo leyes de la República de Guatemala, inscrita con el número de registro 504097 del folio 820 del libro 868 de empresas mercantiles, con el objeto principal de la prestación del servicio de alquiler de canchas deportivas de futbol y venta de implementos y artículos para práctica del deporte.

La empresa cuenta con 4 centros de servicios para el alquiler de canchas deportivas en las siguientes ubicaciones:

- 10<sup>a</sup>. Avenida 5-11 zona 2
- 5<sup>a</sup>. Avenida 11-20 Zona 7
- 3<sup>a</sup>. Calle 3-09 Zona 8
- Km 6 carretera al atlántico zona 18

Cuenta aproximadamente con 32 empleados, distribuidos en las distintas áreas de la empresa y centros de servicios.

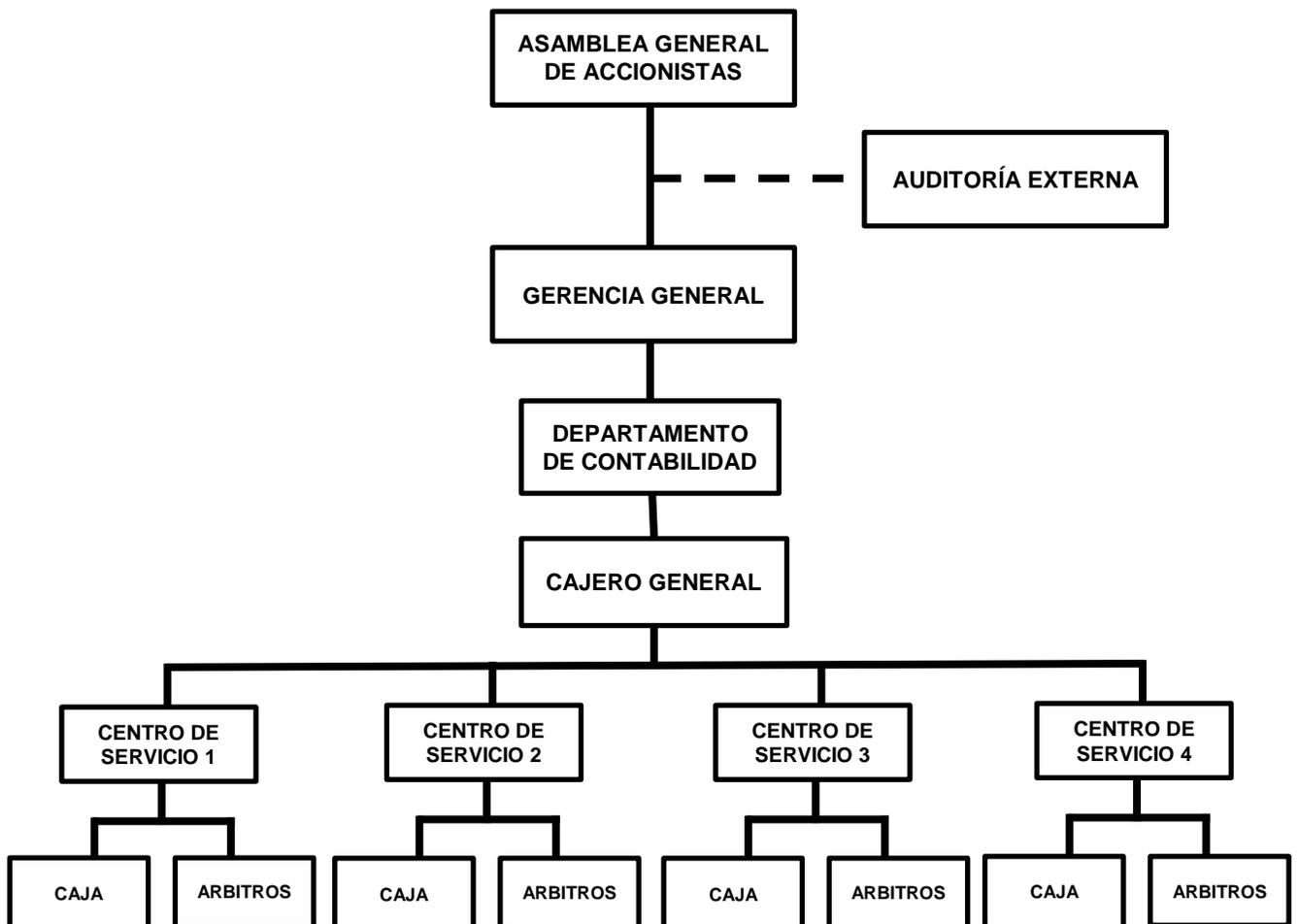
Lo socios de la compañía solicitan una auditoría externa para conocer la situación actual del rubro de caja y bancos, con el objetivo de establecer la razonabilidad de los saldos presentados por la administración.

## 4.2 Estructura de la empresa

La estructura organizativa para el cumplimiento de la misión y visión, que constituyen el marco de autoridad y responsabilidad de las actividades que se desarrollan para lograr los objetivos de la empresa.

**Grafica 1**

Organigrama de Zona Futbolística, S.A.



Fuente: Empresa Zona Futbolística, S.A.

### 4.3 Solicitud de servicios profesionales



Zona Futbolística, S.A.

Guatemala 15 de diciembre del 2017.

Señores  
Fernández & Asociados, S. A.  
Presente

Estimados Señores:

Por medio de la presente solicito propuesta de servicios profesionales, para realizar auditoría al rubro de caja y bancos de la empresa Zona Futbolística, S.A. al 31 de diciembre de 2017. La propuesta debe contener las especificaciones del trabajo a realizar y honorarios correspondientes.

Agradeciendo de antemano, por su atención,

Atentamente.



Lic. Henry Campos  
Gerente General  
Zona Futbolística, S.A.

C.C. Archivo

#### 4.4 Propuesta de servicios profesionales



Fernández & Asociados, S.A.

Guatemala, 18 de diciembre de 2017.

Licenciado  
Henry Campos  
Gerente General  
Zona Futbolística, S.A.

Estimado Licenciado Campos:

Tenemos el agrado de presentar nuestra propuesta de servicios de auditoría externa al rubro de caja y bancos de la empresa Zona Futbolística S, A. por el periodo comprendido del 1 enero al 31 de diciembre de 2017.

##### I Enfoque de nuestro trabajo.

Nuestra firma realiza la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Para garantizar nuestra opinión sobre el área objeto de revisión, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable de que la información financiera que contiene los registros contables principales, son confiables y suficientes, como base para la preparación de los estados financieros.

##### II Áreas de riesgo.

Dedicaremos especial atención a los ingresos y desembolsos.

Consecuentemente enfocaremos nuestro trabajo sobre la premisa anterior considerando como primer punto las áreas de riesgo. Efectuaremos una lectura del libro de actas de los años indicados si existieran, para verificar que no existan asuntos importantes que afecten los registros del periodo.

Una auditoría incluye además de la evaluación del control interno, una revisión a base de pruebas selectivas de los montos más importantes al rubro de caja y bancos.

### III Informes.

Presentaremos nuestro informe de contador público y auditor independiente sobre el rubro de caja y bancos por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Incluiremos también un informe sobre los hallazgos importantes que llamaron nuestra atención sobre debilidades de control interno y aspectos contables, para ayudarlos en la mejora de los procedimientos actuales.

### IV Visitas.

Se realizan visitas para la recopilación de la información, comprobación de los procesos actuales realizados por personal encargado del rubro de caja y bancos, revisión preliminar con la Junta Directiva y la entrega de informe.

- Trabajo de campo: 28/12/2017 al 20/01/2018
- Revisión de borrador de informe: 25/01/2018
- Entrega de informe 30/01/2018

V Colaboración de la administración.

Dentro del desarrollo de nuestra auditoría, esperamos contar con la colaboración de la administración y del departamento de contabilidad, proporcionando los libros, registros e información que sea necesaria para analizar las operaciones que se realizan.

VI Honorarios.

Hemos estimado nuestros honorarios en veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00) con IVA incluido. Estos honorarios deberán ser cancelados de la siguiente manera:

- 50% al aceptar la propuesta.
- 50% al momento de entregar el informe final.

Atentamente,



Lic. Pablo Fernández  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 678

C.C. Archivo

#### 4.5 Aceptación de servicios profesionales



**Zona Futbolística, S.A.**

Guatemala, 22 de diciembre del 2017.

Licenciada  
Paola Fernández  
Fernández & Asociados, S. A.  
Presente.

Estimada Licenciada Fernández:

Le saludo cordialmente, agradeciendo la buena atención brindada.

Por medio de la presente, confirmo la aceptación a la propuesta de servicios profesionales remitida el 18 de presente mes, para realizar la auditoría externa al rubro de caja y bancos de la empresa Zona Futbolística, S.A. del 1 enero al 31 de diciembre de 2017.

La administración de Zona Futbolística, S.A reitera el compromiso hacia los términos descritos y la disposición para cumplir con los requerimientos solicitados en el transcurso del trabajo a realizar.

Atentamente,

Lic. Henry Campos  
Gerente General  
Zona Futbolística, S.A.

C.C. Archivo

#### 4.6 Papeles de trabajo

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Índice de papeles de trabajo**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		PLA
Elaborado	JPM	28/12/2017
Revisado	PF	29/12/2017

Descripción	Referencia	Página
Planificación de auditoría	PLA	53
Cédula de marcas	CM	56
Programa de auditoría rubro de caja y bancos	PA	57
Evaluación de control interno rubro de caja y bancos	CI-1 a CI-6	59
Narrativa de ingresos	NI-1 a NI-2	65
Narrativa de egresos	NE-1 a NE-2	67
Matriz evaluación de riesgos	MR	69
Sumaria de caja y bancos	A	70
Corte y arqueo de caja general	A-1	71
Arqueo de caja general	A-1-1	72
Integración de Caja Chica	A-2	73
Analítica de comprobantes Caja Chica	A-2-1	74
Arqueo de Caja Chica	A-2-2	75
Conciliación bancaria Banco Industrial, S.A.	A-3	76
Confirmación bancaria Banco Industrial, S.A.	A-3-1	77
Conciliación bancaria Banco Agromercantil	A-4	78
Confirmación bancaria Banco Agromercantil	A-4-1	79
Conciliación bancaria Banco G&T Continental	A-5	80
Confirmación bancaria Banco G&T Continental	A-5-1	81
Conciliación bancaria Banco Banrural	A-6	82
Confirmación bancaria Banco Banrural	A-6-1	83
Libreta de Ahorro	A-7	84
Hoja de ajustes y reclasificaciones	A-8	85

## **Planificación del trabajo a realizar**



Fernández & Asociados, S.A.

### **PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA AL 31 DICIEMBRE 2017**

#### **I OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

El objetivo del nuestro trabajo es obtener la información necesaria para cumplir con las funciones como auditores externos de la empresa Zona Futbolística, S.A.

Nuestro examen se efectuará con el propósito de expresar una opinión sobre el rubro de caja y bancos, al 31 de diciembre 2017.

#### **II GENERALIDADES Y OPERACIONES**

La empresa Zona Futbolística, S.A fue constituida de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, el 21 de noviembre del 2008, con el objeto de prestación de servicio de alquiler de canchas sintéticas para practicar el deporte de futbol. La empresa tiene sus oficinas centrales en 6ta. Calle 2-11 zona 2 y 4 centros de servicios, según se detallan ubicaciones:

- 10<sup>a</sup>. Avenida 5-11 zona 2
- 5<sup>a</sup>. Avenida 11-20 Zona 7
- 3<sup>a</sup>. Calle 3-09 Zona 8
- Km 6 carretera al atlántico zona 18

### III PERSONAL CLAVE

Gerente General: Lic. Henry Campos  
Contador: Lic. Edgar Salguero  
Caja: Sr. Julio Duarte

### IV INTEGRACIÓN DE CAJA Y BANCOS

Cuentas	SalDOS según Contabilidad	%
Caja general	Q 12,000.00	1.66%
Caja Chica	Q 5,000.00	0.69%
Banco Industrial, S.A. (monetaria)	Q 137,699.55	19.02%
Banco Agromercantil, S.A. (monetaria)	Q 105,001.20	14.51%
Banco G&T, S.A. (monetaria)	Q 96,610.15	13.35%
Banco Banrural, S.A. (monetaria)	Q 153,210.25	21.16%
Banco Industrial, S.A. (ahorro)	Q 214,368.85	29.61%
<b>Total</b>	<b>Q 723,890.00</b>	<b>100%</b>

### V MATERIALIDAD

Se determina un rango mínimo para la materialidad de un 0.2% del total del rubro de caja y bancos, equivalente al monto de Q.1,447.78.

### VI TRABAJO A REALIZAR

Entrevistar al encargado de caja, a efecto de conocer el procedimiento completo y posteriormente aplicar cuestionario de evaluación de control interno, técnicas que permitirán familiarizarse con los procedimientos del rubro de caja y bancos.

Examinar la documentación de soporte y demás procedimientos establecidos por la administración. Para el efecto se prepararán los papeles de trabajo, que permitirán respaldar nuestras conclusiones y recomendaciones.

## **VII PERSONAL DE AUDITORÍA**

Socio Director: Lic. Pablo Fernández  
Auditor: Lic. Juan Pablo Morales  
Auditora: Sra. Wendy Fernández

## **VIII PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**

Inicio de auditoría: 28/12/2017  
Trabajo de campo: 31/12/2017 al 16/02/2018  
Entrega de borrador de informe: 25/01/2018  
Final de auditoría: 26/01/2018  
Entrega de informe: 30/01/2018  
Entrega de carta a la gerencia: 30/01/2018

## **IX PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Una vez terminado el proceso de revisión del periodo en mención, se emitirá el informe de contador público y auditor independiente del rubro de caja y bancos por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 en idioma español y expresado en quetzales.



Lic. Pablo Fernández  
Socio Director



Fernández & Asociados, S.A.

PT		CM
Elaborado	JPM	28/12/2017
Revisado	PF	29/12/2017

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Rubro de caja y bancos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

### Cédula de marcas

Descripción	Marca
Cotejado	✓
Circularizado	↻
Confirmado	○
Sumado Horizontal	>
Sumado Vertical	^
Verificado contra documento de soporte	•
Cálculos verificados	⇔
Ajuste	<b>AJ</b>



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Programa de auditoría de caja y bancos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>PA-1</b>
Elaborado	JPM	29/12/2017
Revisado	PF	30/12/2017

### **I. OBJETIVO**

1. Que caja y bancos exista.
2. Que caja y bancos sea propiedad de la empresa.
3. Que las transacciones hayan ocurrido.
4. Que las transacciones se hayan registrado al 100%.
5. Que las transacciones se hayan cortado adecuadamente.
6. Que caja y bancos se haya valuado adecuadamente.
7. Que caja y bancos se haya presentado y revelado adecuadamente.

### **II. ALCANCE**

Se evaluarán los procedimientos y controles que la administración aplica para resguardar los ingresos, registros contables y demás controles por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017.

### **III. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS**

No.	Procedimiento de auditoría	Referencia PT	Auditor	Fecha
1	Evaluar el control interno en el rubro de caja por medio de cuestionarios dirigido a encargado de caja general y centros de servicios.	<b>CI-1 a CI-5</b>	JPM	<b>4-1-2018</b>
2	Evaluar el control interno en el rubro de bancos por medio de cuestionarios dirigidos al encargado.	<b>CI-6</b>	JPM	<b>6-1-2018</b>
3	Revisar los procedimientos de registro de los ingresos, mediante la elaboración de cédula narrativa dirigida al encargado de caja y bancos.	<b>NI-1 a NI-2</b>	JPM	<b>8-1-2018</b>



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Programa de auditoría de caja y bancos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>PA-2</b>
Elaborado	JPM	29/12/2017
Revisado	PF	30/12/2017

No.	Procedimiento de auditoría	Referencia PT	Auditor	Fecha
4	Revisar los procedimientos de registro de los egresos, mediante la elaboración de cédula narrativa dirigida al contador general.	<b>NE-1 a NE-2</b>	JPM	9-1-2018
5	Elaboración de matriz de riesgos detectados en la evaluación de control interno y narrativas de ingresos y egresos.	<b>MR</b>	JPM	12-1-2018
6	Practicar arqueo de caja general asegurando devolver los valores al finalizar el mismo.	<b>A-1</b>	JPM	31-12-2017
7	Practicar arqueo de caja chica asegurando devolver los valores al finalizar el mismo.	<b>A-2</b>	JPM	31-12-2017
8	Elaboración de conciliaciones y confirmación bancarias de la cuentas asignada a centro de servicio No. 1	<b>A-3 A-3-1</b>	JPM	10-1-2018
9	Elaboración de conciliaciones y confirmación bancarias de la cuentas asignada a centro de servicio No. 2	<b>A-4 A-4-1</b>	JPM	11-1-2018
10	Elaboración de conciliaciones y confirmación bancarias de la cuentas asignada a centro de servicio No. 3	<b>A-5 A-5-1</b>	JPM	12-1-2018
11	Elaboración de conciliaciones y confirmación bancarias de la cuentas asignada a centro de servicio No. 4	<b>A-6 A-6-1</b>	JPM	13-1-2018
12	Calculo de interés de cuenta de ahorro y confirmación bancarios.	<b>A-7 A-3-1</b>	JPM	14-1-2018



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**  
**Rubro de caja**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>CI-1</b>
Elaborado	JPM	04/01/2018
Revisado	PF	06/01/2018

**Entrevistado:** Ricardo Lemus

**Cargo que desempeña:** Cajero centro de servicio 1

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de caja?		X	<b>MR</b>	
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de caja?	X			
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?	X			
4	¿Existe personal encargado de caja en los centros de servicio?	X			Ricardo Lemus
5	¿Existen reporte de registro y control de ingresos y egresos?	X			
6	¿Se depositan los ingresos por servicios al 100%?		X	<b>MR</b>	En ocasiones no se utiliza efectivo para pagos menores.
7	La empresa tiene fondos de caja chica?	X			Únicamente en la central.
8	¿Existe monto máximo para gastos en efectivo?		X	<b>MR</b>	No existen políticas de gastos.
		5	3		
		63%	37%		

**Conclusión:**

El centro de servicio no cuenta con manual de procedimientos para la administración de caja. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**  
**Rubro de caja**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>CI-2</b>
Elaborado	JPM	04/01/2018
Revisado	PF	06/01/2018

**Entrevistado:** Juan Pablo Pérez

**Cargo que desempeña:** Cajero centro de servicio 2

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de caja?		X	<b>MR</b>	
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de caja?	X			
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?		X		No cuenta con soporte de los gastos.
4	¿Existe personal encargado de caja en los centros de servicio?	X			Juan Pérez
5	¿Existen reporte de registro y control de ingresos y egresos?		X		
6	¿Se depositan los ingresos por servicios al 100%?		X	<b>MR</b>	
7	La empresa tiene fondos de caja chica?	X			
8	¿Existe monto máximo para gastos en efectivo?		X	<b>MR</b>	
		3	5		
		37%	63%		

**Conclusión:**

El centro de servicio no cuenta con manual de procedimientos para la administración de caja. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

PT		<b>CI-3</b>
Elaborado	JPM	04/01/2018
Revisado	PF	06/01/2018

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**  
**Rubro de caja**  
**Al 31 de diciembre 2017**

**Entrevistado:** Alan Aceituno

**Cargo que desempeña:** Cajero centro de servicio 3

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de caja?		X	<b>MR</b>	
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de caja?	X			
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?		X		
4	¿Existe personal encargado de caja en los centros de servicio?	X			Alan Aceituno
5	¿Existen reporte de registro y control de ingresos y egresos?	X			
6	¿Se depositan los ingresos por servicios al 100%?		X	<b>MR</b>	Se encuentran boletas por menor valor.
7	La empresa tiene fondos de caja chica?	X			
8	¿Existe monto máximo para gastos en efectivo?		X	<b>MR</b>	
		4	4		
		50%	50%		

**Conclusión:**

El centro de servicio no cuenta con manual de procedimientos para la administración de caja. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**  
**Rubro de caja**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>CI-4</b>
Elaborado	JPM	04/01/2018
Revisado	PF	06/01/2018

**Entrevistado:** Francisco Juárez

**Cargo que desempeña:** Cajero centro de servicio 4

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de caja?		X	<b>MR</b>	
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de caja?	X			
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?	X			
4	¿Existe personal encargado de caja en los centros de servicio?	X			Francisco Juárez
5	¿Existen reporte de registro y control de ingresos y egresos?	X			
6	¿Se depositan los ingresos por servicios al 100%?		X	<b>MR</b>	Se encuentran boletas por menor valor.
7	La empresa tiene fondos de caja chica?	X			
8	¿Existe monto máximo para gastos en efectivo?		X	<b>MR</b>	No existe una política para limitar el gasto en efectivo.
		5	3		
		63%	37%		

**Conclusión:**

El centro de servicio no cuenta con manual de procedimientos para la administración de caja. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**  
**Rubro de caja**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>CI-5</b>
Elaborado	JPM	04/01/2018
Revisado	PF	06/01/2018

**Entrevistado:** Julio Duarte

**Cargo que desempeña:** Cajero General

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de caja?		X	<b>MR</b>	No cuentan con manual de procedimientos.
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de caja?		X		Encargado de caja cobra y factura los servicios prestados en cada centro de servicio.
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?		X		No cuenta con soporte de los gastos.
4	¿Existe personal encargado de caja en los centros de servicio?	X			
5	¿Existen reporte de registro y control de ingresos y egresos?	X			
6	¿Se depositan los ingresos por servicios al 100%?		X	<b>MR</b>	Se encuentran boletas por menor valor, debido a que se realizan pagos.
7	La empresa tiene fondos de caja chica?	X			
8	¿Existe monto máximo para gastos en efectivo?		X	<b>MR</b>	No existe política para limitar el gasto en efectivo.
		3	5		
		37%	63%		

**Conclusión:**

La empresa no cuenta con manual de procedimientos para la administración de caja general, es importante establecer políticas para contar con un control interno de los ingresos. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

PT		<b>CI-6</b>
Elaborado	JPM	06/01/2018
Revisado	PF	08/01/2018

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Cuestionario de control interno**

**Rubro de bancos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

**Entrevistado:** Julio Duarte

**Cargo que desempeña:** Cajero General

No.	Descripción	Si	No	Ref	Observación
1	¿Existen manual de procedimientos del manejo de bancos?		X	<b>MR</b>	No cuentan con manual de procedimientos.
2	Es adecuada la segregación de funciones de manejo del rubro de bancos?	X			
3	¿Existe registro de los comprobantes de gastos con la autorización?		X		De algunos gastos no se cuenta con la factura respectiva por falta de liquidación en centros de servicio.
4	¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la razón social de la empresa?	X			
5	¿Las firmas registradas están autorizadas por la Junta Directiva?	X			
6	¿Existe personal encargado para manejo de cuentas bancarias?	X			
7	¿Se realizan conciliaciones bancarias?		X	<b>MR</b>	Provoca incertidumbre sobre saldos presentados en los estados de situación financiera.
8	¿Realizan depósitos diarios de ingresos?		X	<b>MR</b>	Se realizan un día de la semana.
9	¿Se encuentran archivados los cheques emitidos y anulados?	X			
10	¿Se verifica el respaldo de los cheques emitidos?		X		Se encontraron cheques sin comprobantes de pago.
		5	5		
		50%	50%		

**Conclusión:**

La empresa no cuenta con manual de procedimientos para la administración de bancos para establecer políticas para contar con un control interno en las cuentas bancarias. **MR**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Narrativa de ingresos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>NI-1</b>
Elaborado	JPM	08/01/2018
Revisado	PF	10/01/2018

Entrevistado: Julio Duarte, encargado de caja

No.	Actividad	Responsable
1	La empresa tiene 4 cuentas bancarias, con el objetivo de administrar los centros de servicios de la siguiente manera. <ul style="list-style-type: none"><li>• Banco Industrial asignada al centro de servicio 1.</li><li>• Banco Agromercantil asignada a centro de servicio 2.</li><li>• Banco G&amp;T Continental asignada a centro de servicio 3.</li><li>• Banco Banrural asignada a centro de servicio 4.</li></ul>	Gerente general
2	Las reservación de cancha se realizan de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cliente vía telefónica solicita cancha indicando hora y centro de servicio.</li><li>• Se verifica disponibilidad y confirma la asignación de cancha.</li></ul>	Cajero de centro de servicio.
	Prestación del servicio se confirma al momento que el cliente realiza el depósito previo a la hora de reservación o pago en efectivo. <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrega boleta de depósito bancario o efectivo del alquiler.</li><li>• Caja entrega factura por el servicio prestado.</li></ul>	Cajero centro de servicio.
3	Cada centro de servicio al finalizar el día realiza cuadro de los servicios prestados de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza el reporte de servicios prestados y cotejos, según listado de reservaciones enviadas por central.</li><li>• Realiza arqueo de efectivo, depósitos bancarios y comprobantes de gastos menores.</li><li>• Resguarda el efectivo y documentos de soporte en una caja de metal portátil, en oficina del centro de servicio.</li></ul>	Cajero centro de servicio.



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Narrativa de ingresos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>NI-2</b>
Elaborado	JPM	08/01/2018
Revisado	PF	10/01/2018

No.	Actividad	Responsable
4	<p>Cada lunes se realiza cuadro de cada centro de servicio de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión de reporte de servicios prestados de cada día.</li><li>• Arqueo de efectivo confirmando monto de los reportes.</li><li>• Revisión de boletas de los depósitos bancarios entregados por clientes.</li><li>• Corte de facturas emitidas para entrega a contabilidad.</li></ul> <p>Realiza el depósito bancario respectivo por centro de servicio.</p>	Cajero general
5	<p>Cada semana se realiza reporte semanal de servicios prestados a contabilidad con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de servicios prestados por sucursal semanal.</li><li>• Boletas de los depósitos bancarios.</li><li>• Copia de facturas emitidas.</li></ul> <p>Una copia se archiva en caja general.</p>	Cajero general

**Observaciones:**

- No se realiza el depósito diario, los depósitos se realizan una vez a la semana. **MR**
- No existe forma de corroboración de los depósitos bancarios efectuados por los clientes. **MR**

Julio Duarte  
Caja General



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.  
Narrativa de egresos  
Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>NE-1</b>
Elaborado	JPM	09/01/2018
Revisado	PF	10/01/2018

**Entrevistado:** Lic. Edgar Salguero

**Cargo que desempeña:** Contador General

No.	Actividad	Responsable
1	Pago de gastos mensual, previo a realizar el pago se realiza la solicitud de pago por cada centro de servicio con la facturación respectiva, para solicitud de cheques de la cuenta bancaria asignada a cada centro de servicio, de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alquiler de inmuebles</li> <li>• Luz eléctrica</li> <li>• Agua</li> <li>• Teléfonos</li> </ul>	Cajero general
	Se emiten cheques de proveedores para pagos mensuales, según solicitud de pago.	Contabilidad
	Se trasladan cheques con soporte respectivo para autorización de pago a proveedores.	Gerente general
	Se realizan los pagos a proveedores con el registrando contable y archivo de documentación.	Contabilidad
2	Los gastos menores se solicita autorización vía telefónica a cajero general de los gastos que realizan se encuentran los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua</li> <li>• Recolección de basura.</li> <li>• Mantenimiento</li> <li>• Suministros de limpieza</li> </ul>	Cajas centro de servicio
	Se autoriza tomar efectivo de los ingresos por los servicios de alquiler de canchas para efectuar los gastos.	Cajero general



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Narrativa de egresos**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>NE-2</b>
Elaborado	JPM	09/01/2018
Revisado	PF	10/01/2018

No.	Actividad	Responsable
3	Pago de nómina se realiza por medio de cheque verificando días laborados y anticipos realizados. Realizando los registros contables y entrega de voucher a cada empleado.	Contabilidad
4	Las compras mayores se realizan de la siguiente manera:	Cajero general
	Se realizan tres cotizaciones a diferentes proveedores que llenen los requisitos del equipo.	Cajero general
	Se evalúan las cotizaciones presentadas para la autorización de la compra.	Gerente general
	Se emite y realiza compra, realizando el registro contable y archivo de documentación.	Contabilidad

**Observaciones:**

- Centros de servicio realizan gastos menores del efectivo de los servicios prestados. **MR**
- No existe política para emisión de cheques. **MR**

Lic. Edgar Salguero  
Contador General



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.  
Matriz de evaluación de riesgo  
Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>MR</b>	
Elaborado	JPM	10/01/2018	
Revisado	PF	14/01/2018	

No.	Ref	Evento	Causa	Efecto	Recomendación	Comentario cliente
1	<b>CI-1 a CI-6</b>	La empresa no cuenta con manual de procedimientos en el área de caja y bancos.	Falta de manual de procedimientos para mejorar el control interno en el área de caja y bancos.	Falta de normas y políticas estándar para la administración del rubro de caja y bancos para los centros de servicio, caja general y departamento de contabilidad.	Implementación de manual de procedimientos para establecer las responsabilidades por puesto de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la empresa Zona Futbolística.	Se implementará el manual de procedimientos.
2	<b>NI-2</b>	Acumulación de efectivo semanal en centros de servicios.	Se realiza cuadro semanal en cada centro de servicio para recolectar el efectivo.	Jineteo, robo y asalto de los ingresos en los centros de servicio por falta de realizar depósitos diariamente.	Implementar políticas para liquidación de ingresos diarios, realizando el depósito al día siguiente en forma íntegra.	Se incluirá en el manual de procedimientos.
3	<b>NE-2</b>	Los centros de servicio utilizan efectivo para gastos emergentes.	Utilización de ingresos por los servicios de alquileres de canchas.	Inconsistencia en el reporte de servicios prestados y los depósitos bancarios.	Establecer política para prohibición de utilizar efectivo de los ingresos por servicios prestados.	Se implementará caja chica por un monto de Q.300.00 mensual para gastos menores en los centros de servicios.
4	<b>CI-6</b>	La empresa no realiza arqueos de caja y conciliaciones bancarias.	Verificación de los registros contables.	Falta de fiabilidad en los saldos contables y bancarios.	Implementar una vez al mes para evitar diferencias en los saldos contables.	Se implementará la realización mensual de arqueos de cajas y conciliaciones bancarias.
5	<b>NI-2</b>	Falta de verificación en bancos los depósitos recibidos en centros de servicios.	No se realiza ningún procedimiento para verificación de los depósitos realizados por clientes.	Probabilidad de depósitos falsos por la falta de confirmación en el banco.	Establecer procedimiento para confirmación de depósitos bancarios.	Se evaluará procedimiento con el departamento de Contabilidad.



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Sumaria de Caja y Bancos**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A</b>
Elaborado	WF	10/01/2018
Revisado	PF	22/01/2018

Cuentas	Saldos Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldo auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
Caja general	Q 12,000.00		Q 5,612.00	Q 6,388.00	> A-1
Caja Chica	Q 5,000.00		Q 1,575.00	Q 3,425.00	> A-2
Banco Industrial, S.A. (monetaria) ↻	Q 137,699.55	Q 4,500.00		Q 142,199.55	> A-3
Banco Agromercantil, S.A. (monetaria) ↻	Q 105,001.20			Q 105,001.20	>
Banco G&T, S.A. (monetaria) ↻	Q 96,610.15	Q 3,850.00		Q 100,460.15	> A-5
Banco Banrural, S.A. (monetaria) ↻	Q 153,210.25		Q 4,200.00	Q 149,010.25	> A-6
Banco Industrial, S.A. (ahorro) ↻	Q 214,368.85	Q 15,916.89		Q 230,285.74	> A-7
<b>Total</b>	<b>Q 723,890.00</b>	<b>Q 24,266.89</b>	<b>Q 11,387.00</b>	<b>Q 736,769.89</b>	

^

^

^

^

De acuerdo con los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2017 podemos concluir que el saldo es razonable de conformidad con NIIF para las Pymes.



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Corte y arqueo de caja general**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-1</b>
Elaborado	WF	31/12/2017
Revisado	PF	02/01/2018

**ARQUEOS**

**Comprobantes usados**

**Efectivo**

Recibos y facturas

Monedas	Q. <u>13.00</u>	Del No. <u>15361</u>	al No. <u>15405</u>	Q. <u>12,000.00</u>
Billetes	Q. <u>2,250.00</u>	Del No. _____	al No. _____	Q. _____
Cheques	Q. <u>4,125.00</u>	Del No. _____	al No. _____	Q. _____
Otros	Q. <u>0.00</u>	Del No. _____	al No. _____	Q. _____
Total a depositar	Q. <u>6,388.00</u>	Otros _____		Q. _____
Ingresos en Bancos	Q. _____			Q. _____
(Faltante o Sobrante)	Q. <u>5,612.00</u>	Total de ingresos según formas		Q. <u>12,000.00</u>

TOTAL

Los ingresos corresponden al 31 de diciembre 2017.

**ARQUEO DE FORMULARIOS EN EXISTENCIA**

Numeración

Recibos	Del No. _____ al No. _____
Facturas	Del No. <u>15406</u> al No. <u>16000</u>
Otros	_____

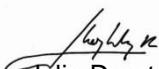
Todo lo que fue objeto de arqueo, quedo en poder de las siguientes personas:

Efectivo	<u>Julio Duarte</u>
Comprobantes usados	<u>Julio Duarte</u>
Recibos en existencia	_____

Quien lo recibe a su entera satisfacción

**OBSERVACIONES** Se detectó un faltante de Q. 5,612.00 bajo la responsabilidad **A-8**  
del señor Julio Duarte.

El corte y arqueo se dio por terminado a las 16 horas con 20 minutos.

  
Julio Duarte  
Caja General

  
Wendy Fernández  
Auditora



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.  
Arqueo de caja general  
Al 31 de diciembre 2017  
(En quetzales)**

PT		<b>A-1-1</b>
Elaborado	JPM	31/12/2017
Revisado	PF	02/01/2018

Encargado de caja: Julio Duarte      Fecha y Hora de arqueo: 31-12-2017 16:00

Auditor: Juan Pablo Morales

**I. Efectivo**

**Billetes**

Denominación	Cantidad	Valor	
Q 200.00	1	Q 200.00	
Q 100.00	8	Q 800.00	
Q 50.00	9	Q 450.00	
Q 20.00	25	Q 500.00	
Q 10.00	19	Q 190.00	
Q 5.00	21	Q 105.00	
Q 1.00	5	Q 5.00	
			Sub-total ..... Q 2,250.00

**Monedas**

Denominación	Cantidad	Valor	
Q 1.00	5	Q 5.00	
Q 0.50	4	Q 2.00	
Q 0.25	8	Q 2.00	
Q 0.10	14	Q 1.40	
Q 0.05	50	Q 2.50	
Q 0.01	10	Q 0.10	
			Sub-total ..... Q 13.00
			Total de efectivo..... Q 2,263.00

**II. Cheques**

No. de cuenta	Banco	Número	Fecha	Valor
Ricardo Paz	Banrural	1265	30/12/2017	Q 900.00
Samuel Carias	Banco Industrial	987	30/12/2017	Q 750.00
Byron López	G&T	365	30/12/2017	Q 1,625.00
Cristian Caal	BAM	201	31/12/2017	Q 850.00

Sub-total ..... Q 4,125.00

**TOTAL DE EFECTIVO.... Q 6,388.00 A-1**

La cantidad de Q.6,388.00, representa la totalidad de los valores (efectivo y cheques) que se encuentra en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor y devueltos a mi entra satisfacción.

  
Julio Duarte  
Caja General

  
Lic. Juan Pablo Morales  
Contador Público y Auditor



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.  
Integración de Caja Chica  
Al 31 de diciembre 2017  
(En quetzales)**

PT		<b>A-2</b>
Elaborado	JPM	31/12/2017
Revisado	PF	2/01/2018

No. Orden	Conceptos	Ref.	Totales		
			Fondo asignado Q	Comprobado Q.	Diferencia (+/-)
1	Apertura de fondo de Caja Chica fecha 20-6-2016		Q 5,000.00		
2	Cédula Analítica caja chica	<b>A-2-1</b>		Q 1,825.00	
3	Arqueo de fondos	<b>A-2-2</b>		Q 1,600.00	
TOTALES			Q 5,000.00	Q 3,425.00	Q 1,575.00

**Integración de diferencia**

<u>Faltante</u>	<u>Q 1,575.00</u>
	<u>Q 1,575.00</u>

**Conclusiones:** con fecha 31-12-2017 se realizó el arqueo de fondos de Caja Chica, bajo la responsabilidad del Sr. Elmer Cifuentes por valor de Q. 5,000.00, encontrándose un

Faltante de Q. 1,575.00 **A-8**

Lic. Juan Pablo Morales  
Contador Público y Auditor



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Analítica de comprobantes Caja Chica**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-2-1</b>
Elaborado	JPM	31/12/2017
Revisado	PF	02/01/2018

No.	Proveedor	Concepto	Fecha	Documentos	
				Numero	Valor
1	Reco S.A.	Extracción basura	30/11/2017	689	Q 55.00
2	Salvavidas, S.A.	agua	20/12/2017	1586	Q 116.00
3	Shell, S.A.	Combustible	23/12/2017	3259	Q 320.00
4	Tivoly, S.A.	Útiles de oficina	30/12/2017	478	Q 356.00
5	Paiz, S.A.	Insumos limpieza	30/12/2017	13597	Q 500.00
6	Celasa, S.A.	Focos	31/12/2017	5478	Q 478.00

TOTAL ..... Q 1,825.00

**A-2**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.  
Arqueo de Caja Chica  
Al 31 de diciembre 2017  
(En quetzales)**

PT		<b>A-2-2</b>
Elaborado	WF	31/12/2017
Revisado	PF	02/01/2018

Encargado de caja chica: Elmer Cifuentes

Fecha y Hora de arqueo: 31-12-2017 17:00

**I. Efectivo**

**Billetes**

Denominación	Cantidad	Valor
Q 200.00	1	Q 200.00
Q 100.00	4	Q 400.00
Q 50.00	9	Q 450.00
Q 20.00	11	Q 220.00
Q 10.00	26	Q 260.00
Q 5.00	9	Q 45.00
Q 1.00	5	Q 5.00

Sub-total ..... Q 1,580.00

**Monedas**

Denominación	Cantidad	Valor
Q 1.00	12	Q 12.00
Q 0.50	10	Q 5.00
Q 0.25	9	Q 2.25
Q 0.10	5	Q 0.50
Q 0.05	5	Q 0.25
Q 0.01	0	Q -

Sub-total ..... Q 20.00

Total de efectivo..... Q 1,600.00

**II. Cheques**

No. de cuenta	Banco	Número	Fecha	Valor

Sub-total ..... Q -

**TOTAL DE EFECTIVO** Q 1,600.00

**A-2**

Hago constar que los fondos fueron verificados y devueltos al Sr. Elmer Cifuentes a su entera satisfacción.

Elmer Cifuentes  
Encargado

Wendy Fernández  
Auditora



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Conciliación Bancaria**  
**Banco Industrial, S.A.**  
**330-014585-1**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-3</b>
Elaborado	JPM	10/01/2018
Revisado	PF	13/01/2018

	Fecha	Conceptos			Saldo S/Banco	Saldo S/Libros
	Saldos al día: 31/12/2017 <b>A-3-1</b>				Q 137,699.55	Q 127,199.55
(+/-)	Depósitos en tránsito (Pendientes)					
	Total de depósitos pendientes + saldos.....:				Q 137,699.55	Q 127,199.55
<b>Cheques en Circulación</b>						
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.		
	30/12/2017	225	Empresa eléctrica	Q 3,500.00		
	30/12/2017	226	Inmobiliaria El Sol	Q11,500.00		
	Total de Cheques en Circulación.....:				Q 15,000.00	
	Sub-total reconciliado .....				Q 122,699.55	Q 127,199.55
(+/-)	<b>Otros ajustes</b>					
	Fecha	Conceptos		Valor Q.		
Ch. 188	26/05/2017	Cheque prescrito		Q 4,500.00		
	Total de Ajustes.....:					Q 4,500.00
	Saldos Conciliados.....:				Q 122,699.55	Q 122,699.55

**A-8**

### Conclusión

Cheque No. 188 vencido por pago a proveedor por falta de cobro en poder de Contabilidad, se propone el ajuste número 3. **AJ3**

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Confirmación bancaria**  
**Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>A-3-1</b>
Elaborado	JPM	10/01/2018
Revisado	PF	13/01/2018

*Banco Industrial, S.A.*

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado al 31 de diciembre de 2017, referente a nuestros saldos de cuenta monetaria. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2017:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
Cuenta monetaria Zona Futbolística, S.A.	330-014585-1	0%	Q137,699.55 <span style="color: red;">○</span> <b>A-3</b>
Cuenta ahorro Zona Futbolística, S.A.	46-01751-3	9%	Q230,285.74 <span style="color: red;">○</span> <b>A-7</b>

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

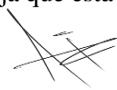
CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO

Detalle de firmas autorizadas

  
 \_\_\_\_\_  
 Zona Futbolística, S.A.

7 de enero de 2018

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros.

  
 \_\_\_\_\_  
 Lic. Sergio Santillana López  
 Banco Industrial, S.A.



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Conciliación Bancaria**  
**Banco Agromercantil, S.A.**  
**000-063568-8**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-4</b>
Elaborado	JPM	11/01/2018
Revisado	PF	14/01/2018

	Fecha	Conceptos			Saldo S/Banco	Saldo S/Libros
	Saldos al día: 31/12/2017			<b>A-4-1</b>	Q 105,001.20	Q 95,151.20
(+/-)	Depósitos en tránsito (Pendientes)					
	Total de depósitos pendientes + saldos.....:				Q 105,001.20	Q 95,151.20
<b>Cheques en Circulación</b>						
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.		
	30/12/2017	351	Inmobiliaria Paz	Q 9,500.00		
	31/12/2017	361	Telgua	Q 350.00		
	Total de Cheques en Circulación.....:				Q 9,850.00	
	Sub-total reconciliado .....				Q 95,151.20	Q 95,151.20
(+/-)	<b>Otros ajustes</b>					
	Fecha	Conceptos		Valor Q.		
	Total de Ajustes.....:					Q -
	Saldos Conciliados.....:				Q 95,151.20	Q 95,151.20

### Conclusión

Se concluyó la conciliación bancaria, sin ninguna diferencia.

**Zona Futbolística, S.A.  
Confirmación bancaria  
Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>A-4-1</b>
Elaborado	JPM	11/01/2018
Revisado	PF	14/01/2018

**Banco Agromercantil, S.A.**

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado al 31 de diciembre de 2017, referente a nuestros saldos de cuenta monetaria. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2017:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
Cuenta monetaria Zona Futbolística, S.A.	000-063568-8	0%	Q. 105,001.20 <span style="color: red;">A-4</span>

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

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO

Detalle de firmas autorizadas

  
 \_\_\_\_\_  
 Zona Futbolística, S.A.

7 de enero de 2018

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros.

  
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Marisabel Samayoa  
 Banco Agromercantil



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Conciliación Bancaria**  
**Banco G&T Continental**  
**260-013485-9**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-5</b>
Elaborado	JPM	12/01/2018
Revisado	PF	15/01/2018

	Fecha	Conceptos			Saldo S/Banco	Saldo S/Libros
	Saldos al día: 31/12/2017			<b>A-5-1</b>	Q 96,610.15	Q 97,960.15
(+/-)	Depósitos en tránsito (Pendientes)					
	Total de depósitos pendientes + saldos.....:				Q 96,610.15	Q 97,960.15
	<b>Cheques en Circulación</b>					
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.		
	31/12/2017	372	Empresa Eléctrica	Q 2,150.00		
	31/12/2017	374	Telgua	Q 350.00		
	Total de Cheques en Circulación.....:				Q 2,500.00	
	Sub-total reconciliado .....				Q 94,110.15	Q 97,960.15
(+/-)	<b>Otros ajustes</b>					
	Fecha	Conceptos		Valor Q.		
Ch. 365	30/04/2017	Cheque prescrito		Q 3,850.00		
	Total de Ajustes.....:					Q 3,850.00
	Saldos Conciliados.....:				Q 94,110.15	Q 94,110.15

**A-8**

### Conclusión

Cheque No. 365 vencido por pago a proveedor por falta de cobro en poder de Contabilidad, se propone el ajuste número 4. **AJ4**

**Zona Futbolística, S.A.  
Confirmación bancaria  
Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>A-5-1</b>
Elaborado	JPM	12/01/2018
Revisado	PF	15/01/2018

***Banco G&T Continental***

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado al 31 de diciembre de 2017, referente a nuestros saldos de cuenta monetaria. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2017:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
Cuenta monetaria Zona Futbolística, S.A.	260-013485-9	0%	Q. 96,610.15 <b>A-5</b>

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

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO

Detalle de firmas autorizadas

  
\_\_\_\_\_  
Zona Futbolística, S.A.

7 de enero de 2018

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Mario Quintanilla  
Banco G&T Continental



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Conciliación Bancaria**  
**Banco Banrural**  
**325-056417-3**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-6</b>
Elaborado	JPM	13/01/2017
Revisado	PF	16/01/2017

	Fecha	Conceptos			Saldo S/Banco	Saldo S/Libros
	Saldos al día: 31/12/2017 <b>A-6-1</b>				Q 153,210.25	Q 146,600.25
(+/-)	Depósitos en tránsito (Pendientes)					
	Total de depósitos pendientes + saldos.....:				Q 153,210.25	Q 146,600.25
<b>Cheques en Circulación</b>						
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.		
	31/12/2017	247	Empresa Eléctrica	Q 1,998.00		
	31/12/2017	248	Empagua	Q 412.00		
	Total de Cheques en Circulación.....:				Q 2,410.00	
	Sub-total reconciliado .....				Q 150,800.25	Q 146,600.25
(+/-)	<b>Otros ajustes</b>					
	Fecha	Conceptos		Valor Q.		
N/D	29/12/2017	Cheque rechazado No.1147		-Q 4,200.00		
	Total de Ajustes.....:					-Q 4,200.00
	Saldos Conciliados.....:				Q 150,800.25	Q 150,800.25

**A-8**

### Conclusión

Cheque No. 1147 rechazado por falta de fondos en poder de Banco, se propone el ajuste número 5. **AJ-5**

**Zona Futbolística, S.A.  
Confirmación bancaria  
Al 31 de diciembre 2017**

PT		<b>A-6-1</b>
Elaborado	JPM	13/01/2018
Revisado	PF	16/01/2018

*Banco Banrural, S.A.*

Hemos proporcionado a nuestros auditores la siguiente información al cierre del período terminado al 31 de diciembre de 2017, referente a nuestros saldos de cuenta monetaria. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando cualquier salvedad sobre la información proveída, por favor complete esta forma suministrando los saldos en el espacio proporcionado. Aunque no les pedimos ni esperamos una búsqueda detallada de nuestros registros, si durante el proceso de esta confirmación se da cuenta que existe información adicional acerca de otros depósitos o préstamos que podríamos tener con ustedes, por favor incluya tal información abajo. Por favor use el sobre adjunto para devolver la forma directamente a nuestros auditores.

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican el siguiente saldo al 31 de diciembre de 2017:

TIPO DE SOLUCIÓN	CUENTA No.	TASA DE INTERES	SALDO
Cuenta monetaria Zona Futbolística, S.A.	325-056417-3	0%	Q.153,210.25 <b>A-6</b>

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

CUENTA No./DESCRIPCIÓN	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	FCI	FECHA DEL ÚLTIMO PAGO REALIZADO	MONTO

Detalle de firmas autorizadas

  
\_\_\_\_\_  
Zona Futbolística, S.A.

7 de enero de 2018

La información presentada por el cliente refleja que está de acuerdo con nuestros registros.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Amílcar Castañón  
Banco Banrural, S.A.



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Libreta de Ahorro**  
**Banco Industrial**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-7</b>
Elaborado	WF	14/01/2018
Revisado	PF	17/01/2018

Nombre de cuenta: Zona Futbolística, S.A.

Cuenta No.: 46-01751-3

Libreta No. 2005497

Fecha de apertura: 1/02/2017

Tasa de interés anual: 9%

Fecha	Concepto	Retiro	Depósito	Saldo
01/02/2017	Saldo S/Contabilidad			Q 214,368.85
	Intereses			
	$214,368.85 * 9\% / 12 * 11$			
	$Q.17,685.43 * 10\% = Q. 1,768.54$			Q 15,916.89
31/12/2017	Saldo/Banco y Auditoría			Q 230,285.74

**A-8**

### Conclusión

Calculo de interés producto por 11 meses desde la fecha de apertura no registrados por Contabilidad, se propone el ajuste número 6. **AJ-6**



Fernández & Asociados, S.A.

**Zona Futbolística, S.A.**  
**Hoja de ajustes y reclasificaciones**  
**Al 31 de diciembre 2017**  
**(En quetzales)**

PT		<b>A-8</b>
Elaborado	WF	20/01/2018
Revisado	PF	22/01/2018

Partida	Concepto	Ref	Debe	Haber
P#1	31/12/2017 Funcionarios y empleados Julio Duarte Caja general	A-1	Q 5,612.00	
	Faltante de caja general a cargo de Julio Duarte			Q 5,612.00
			Q 5,612.00	Q 5,612.00
P#2	31/12/2017 Funcionarios y empleados Elmer Cifuentes Caja chica	A-2	Q 1,575.00	
	Faltante de caja chica a cargo de Elmer Cifuentes			Q 1,575.00
			Q 1,575.00	Q 1,575.00
P#3	31/12/2017 Banco Industrial Proveedores	A-3	Q 4,500.00	
	Cheque vencido No. 188 falta de cobro.			Q 4,500.00
P#4	31/12/2017 Banco G&T Proveedores	A-5	Q 3,850.00	
	Cheque vencido No. 365 por falta de cobro.			Q 3,850.00
P#5	31/12/2017 Clientes Banco Banrural	A-6	Q 4,200.00	
	Cheque rechazado No. 1147 Del Sr. Oliva por falta de fondos			Q 4,200.00
P#6	31/12/2017 Banco Industrial (ahorro)	A-7	Q 15,916.89	
	Intereses sobre productos financieros		Q 1,768.54	
	Intereses producto			Q 17,685.43
	Registro de intereses de 11 meses		Q 17,685.43	Q 17,685.43

Conclusión

Los ajustes sugeridos por la firma de auditoría son aceptados por la junta directiva.

#### 4.7 Informe de auditoría externa



Fernández & Asociados, S.A.

Guatemala, 30 de enero de 2018.

### **INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE**

Señores  
Asamblea General de Accionistas  
Zona Futbolística, S.A.  
Guatemala.

#### **Opinión**

Hemos auditado el rubro de caja y bancos de la empresa Zona Futbolística, S. A. Al 31 de diciembre de 2017. Esta cuenta ha sido preparada por la dirección en base a las disposiciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

#### **Responsabilidad de la dirección en relación a los estados financieros**

La dirección es responsable de la preparación del rubro de caja y bancos de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) aplicables y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del rubro y que se encuentren libres de incorrección material, debida a fraude o error.

## **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de caja y bancos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si el rubro se encuentra libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro de caja y bancos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro evaluado, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del rubro, con el fin de diseñar los 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. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del rubro.

## **Fundamento de la opinión**

En nuestra opinión, el rubro de caja y bancos de la empresa Zona Futbolística, S.A., al 31 de diciembre de 2017 ha sido preparada en todos los aspectos materiales, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

### **Restricción a la distribución**

Nuestro informe se dirige únicamente a la empresa Zona Futbolística, S.A. y centros de servicio, el cual no debe ser distribuido a otras partes distintas de la empresa.



Lic. Pablo Fernández  
Socio Director

#### 4.8 Carta a la gerencia



Fernández & Asociados, S.A.

Guatemala, 30 de enero de 2018.

Señores  
Asamblea General de Accionistas  
Zona Futbolística, S.A.  
Guatemala.

Le informamos que hemos finalizado la auditoría al rubro de caja y bancos, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 de la empresa Zona Futbolística S.A.

La finalidad del examen es mantener una adecuada protección del rubro de caja y bancos. Este rubro es responsabilidad de la administración de la empresa, por lo que expresamos la opinión sobre errores e irregularidades importantes.

Derivado de nuestro examen, presentamos el siguiente informe con las deficiencias observadas, así como las recomendaciones para su análisis y consideración; mejor desempeño de los mismos, para el resguardo de los activos propiedad de la empresa.

A continuación se detallan los siguientes faltantes y deficiencias detectadas durante la realización de la auditoría:

1. Se realizó arqueo de caja general y caja chica al 31 de diciembre de 2017, encontrando saldos faltantes por los valores de Q. 5,612.00 a cargo de Julio Duarte cajero general y Q.1,575.00 a cargo de Elmer Cifuentes, Auxiliar contable.

Causa: Falta de arqueos periódicos para corroborar los saldos contables el área de caja y bancos.

Efecto: Riesgo de malversación de fondos asignados a empleados para la administración de caja y bancos.

Recomendación: Implementación de manual de procedimientos para establecer las responsabilidades por puesto de trabajo para el cumplimiento de los arqueos periódicos.

2. Se realizó conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2017, verificando los movimientos de las cuentas monetarias y de ahorro que posee la empresa encontrando los siguientes ajustes:
  - Cheques prescritos en poder de contabilidad por falta de cobro de parte de proveedores según se detalla a continuación:
    - Banco Industrial: cheque No. 188 emitido el 26-5-17 por valor Q.4.500.00
    - Banco G&T: cheque No.365 emitido el 30-4-17 por valor de Q.3,850.00
  - Cheque rechazado en la cuenta de Banrural No. 1147 por valor de Q.4,200.00 por falta de fondos de Cliente.
  - Falta de registro contable de intereses producto por valor de Q.17,685.43 en la cuenta de ahorro de Banco Industrial.

Causa: Falta de conciliaciones bancarias para corroborar los saldos contables y bancarios.

Efecto: Mala administración de las cuentas bancarias de la empresa, por falta de procedimientos en el rubro de caja y bancos.

Recomendación: Implementación de manual de procedimientos para establecer la realización de conciliaciones bancarias.

3. Se observó deficiencias en el control interno en los centros de servicio, debido a la acumulación de efectivo semanal y utilizan efectivo para gastos emergentes.

Causa: Se realiza cuadro semanal para realizar el depósito bancario y se autoriza gastos menos del efectivo por los servicios prestados de alquileres de canchas.

Efecto: Jineteo, robo o asalto de los ingresos en los centros de servicio por falta de realizar depósitos diarios. Así como inconsistencia en el reporte de servicios prestados contra depósitos bancarios.

Recomendación: Implementar políticas para realizar los depósitos al día siguiente en forma íntegra.

Atentamente,



Lic. Pablo Fernández  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 678

## CONCLUSIONES

1. La empresa de servicios deportivos no cuenta con normas y políticas establecidas por la junta directiva para contar con un registro oportuno de las transacciones realizadas en las ventas y compras relacionadas a la empresa, previniendo un fraude o irregularidad en la utilización del efectivo.
2. La realización de auditorías externas son importantes para mantener la razonabilidad de las cifras presentadas en el rubro de caja y bancos, aplicando procedimientos de auditoría determinados por las Normas Internacionales de Auditoría con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad del saldo de caja y bancos.
3. La empresa utiliza fondos de los ingresos por servicios de alquileres para realizar gastos menores, esto debido a la falta de fondo de caja chica en cada centro de servicio, ocasionando inconsistencia en el reporte de servicios prestados y los depósitos bancarios efectuados por menor valor de los ingresos diarios.
4. La ausencia de arqueos de cajas y conciliaciones bancarias, provoca información con cierto grado de seguridad poco confiable, debido a la falta de políticas aplicables en el rubro de caja y bancos.

## RECOMENDACIONES

1. Que la junta directiva tome acciones correctivas para la implementación de manual de procedimientos para el rubro de caja y bancos que se adapten a las necesidades de la empresa.
2. La auditoría externa es parte importante de la estabilidad de las empresas, deben mantener planes permanentes de revisiones, el principal objetivo es que sirva como detección y no de corrección, a través de este servicio se logra la verificación de procedimientos predefinidos que sean eficaces para las actividades que realiza la empresa de servicios deportivos.
3. La empresa deberá de implementar un fondo de caja chica asignada al cajero de cada centro de servicio para gastos menores, con su procedimiento para la utilización, esto para no manipular el efectivo de los ingresos por servicios prestados.
4. La empresa deberá implementar en el departamento de contabilidad políticas para la administración del rubro de caja y bancos, según las necesidades de la empresa, permitiendo contar con información confiable y la documentación de soporte respectiva.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Acuerdo Legislativo 18-93. Constitución Política de la República de Guatemala. Vigente a partir del 14 enero de 1986.
2. Arens A. Alvin y Loebck James K. 2010. Auditoría un enfoque integral. 6ª Edición. México. Hall Hispanoamericana, S.A. 919 páginas.
3. Cabanellas, Alcalá. Diccionario Derecho Usual. Tomo III. 14ª. Edición. Buenos Aires Argentina. Editorial Heliasta S.R.L. 890 páginas.
4. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Código de ética profesional. IFAC. Guatemala 2008. 9 páginas.
5. Comisión de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Manual de Pronunciamientos Internacionales de control de calidad, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados. Edición 2011. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 463 páginas.
6. Comité Internacional de Prácticas de auditoría. Normas Internacionales de Auditoría. Edición 2011. 975 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Vigente a partir del 5 de marzo de 2012.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 1441 Código de Trabajo y sus reformas. Vigente a partir del 16 de junio de 1961.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala. Vigente a partir del 2 de noviembre de 1970.
10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92 y su reglamento Ley del Impuesto al Valor Agregado. Vigente a partir del 8 de mayo de 1992.
11. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91 y sus reformas Código Tributario. Vigente a partir del 3 de abril de 1991.

12. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Edición 2011, Traducción del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 245 páginas.
13. Gómez Morfin, Joaquín. 1960. El control interno en los negocios. Tercera edición. Editorial Fondo de cultura económica. 175 páginas.
14. Grupo Editorial Océano. 2009. Enciclopedia de la Auditoría. España Editorial Océano. 1292 páginas.
15. Grupo Editorial Océano. 2009. Enciclopedia práctica de la Contabilidad. España - Editorial Océano Centrum. 815 páginas.
16. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría y Control de calidad. Edición 2013. 1080 páginas.
17. R. Charles Moyer, James R. Mc Guigas,. 2004. Administración financiera contemporánea Edición 9. 819 páginas.
18. Whittington, P. 2007. Principios de Auditoría. Décimo quinta edición. México D.F. 736 páginas.

### **WEB GRAFÍA**

19. De Trejo, Regina. Documento en línea. Recursos básicos de empresas recuperados de: <http://reginadetrajo.blogspot.com>. Consultado el 11 de octubre 2016 a las 15:50.
20. Hurtado Von Quednow, Roberto Antonio. Documento en línea. Clasificación de auditoría recuperada de: <http://www.academia.edu/>. Consultado el 12 de junio 2017 a las 20:30 horas.
21. Instituto Tecnológico de Sonora. Documento en línea. Características de empresas recuperadas de: [http://biblioteca.itson.mx/oa/ciencias\\_administrativa/ao11](http://biblioteca.itson.mx/oa/ciencias_administrativa/ao11). Consultado el 6 de julio 2017 a las 21:50 horas.