

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA

UNAN – LEÓN

FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA



**AUDITORÍA FINANCIERA PRACTICADA A LA EMPRESA “GRUPO
ALCÁNTARA” EN EL PERÍODO 2013-2014.**

**MONOGRAFÍA PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADO EN CIENCIAS
ACTUARIALES Y FINANCIERAS**

AUTORES:

BR. Cinthia Javiera García Rodríguez.

BR. Dania Mercedes Peralta Talavera.

BR. Erika Mercedes Quiroz Carvajal.

TUTOR:

LIC. ROBERTO JOSÉ NOVOA RODRÍGUEZ.

“A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD”

Julio 2017

DEDICATORIA

Esta monografía y proyecto de graduación se la dedico al creador de todas las cosas **Dios** en primera instancia por darme la fortaleza, guiarme en mi camino, por los triunfos y momentos difíciles que me ha enseñado a valorar cada día más y haberme permitido culminar mi carrera universitaria.

En memoria de mi **Abuela** materna Nidia Vicenta Borda Rugama por haberme criado como una hija más y por enseñarme a valor y encaminar mi vida dándome su ejemplo y confianza incondicional de saber que lograría terminar esta etapa de mi vida.

A mi **Mamá** Yessenia del Socorro Rodríguez Borda y a su **Esposo** Estanislao González Niño, quienes con sus palabras de aliento no me dejaban decaer para que siguiera adelante y siempre fuese perseverante para poder alcanzar mis metas.

A mi **Hijo** Jeffrey Javier Olivas García por ser mi motivo a esforzarme cada día para poder darle un futuro próspero y por hacerme querer ser una mejor persona y un ejemplo a seguir para él.

A mi **Hermano** Elián Guadalupe González Rodríguez, que siempre ha estado junto a mí brindándome su apoyo incondicional y por compartir conmigo momentos buenos y malos.

A mis **Amigas(os) y Compañeras** que con su apoyo lograron hacer que este camino fuese más ligero con sus consejos, ocurrencias y por enseñarme el valor del compañerismo y el significado de la amistad.

A mi **Tutor** Lic. Roberto Novoa por ser mi guía y por su dedicación a enseñarme sus conocimientos y por tener la paciencia de explicarme en cada dificultad, por su tiempo y dedicación para la elaboración de este proyecto de graduación.

Br. Cinthia Javiera Garcia Rodríguez.

DEDICATORIA

A:

Dios: Porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

Mis **Padres:** Gamaliel Peralta Fúnez, Mercedes Talavera Blandón, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora.

Mis **Hermanas:** Belki Peralta Talavera, Tania Peralta Talavera, Selena Peralta Talavera. Gracias por sus apoyos incondicionales.

Mis **Compañeras:** Yuri Carvajal, Valeria Mendoza, por estar compartiendo cada momentos con ellas en el transcurso de los cinco años de estudio.

Mi **Tutor:** Roberto Novoa que de una u otra forma colaboro en la realización de esta tesis y de mi formación profesional.

Br. Dania Mercedes Peralta Talavera.

DEDICATORIA

A:

Dios que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello, se la dedico con toda la humildad que de mi corazón pueda emanar.

Mis **Padres** Antonio Quiroz Mejía, María Carvajal Luna, por su apoyo incondicional, por sus esfuerzos y sacrificios que han hecho por mí, para que este sueño hoy fuera una realidad.

Mi **Hermana** Senayda Elizabeth Quiroz Carvajal, quien con sus palabras de aliento no me dejaba decaer para que siguiera adelante y siempre sea perseverante y cumpla con mis ideales.

Mi **Hijo** Andrew Yamil Soriano Quiroz, por ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor.

Mis **Amigas** Tahiris Ramírez, Valeria Mendoza, Yuri Carvajal, quienes sin esperar nada a cambio compartieron sus conocimientos, alegrías y tristezas, que durante estos cinco años estuvieron a mi lado apoyándome.

Mi **Tutor** Roberto Novoa. Por su dedicación y tiempo a la realización de es proyecto de graduación.

Br. Erika Mercedes Quiroz Carvajal.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos infinitamente a **NUESTRO SEÑOR JESUCRISTO**, quien ha sido el centro de nuestra vida y la fortaleza que nos ha permitido alcanzar una meta más.

A nuestros queridos **Padres y Familiares**, por el amor y apoyo incondicional que nos proporcionaron en el trayecto de nuestros estudios.

A nuestro **Tutor** Lic. Roberto Novoa por sus orientaciones y su valioso tiempo durante la realización de este trabajo y por brindarnos técnicas que nos han permitido desarrollarnos académicamente estos últimos años.

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. OBJETIVOS.....	2
III. MARCO TEÓRICO.....	3
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.	3
3.1.1.- Concepto de auditoría.....	3
3.1.2.- Auditoría financiera.....	3
3.1.3.- Objetivo tradicional de la auditoría.....	3
3.1.4.- Objetivo actual de la auditoría.....	3
3.1.5.-Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.....	3
3.1.5.1.-Definición de las NAGAS.....	3
3.1.5.2.- Clasificación de las NAGAS.....	4
a) Normas personales.....	5
1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.....	5
2. Cuidado y diligencia profesional.....	5
3. Independencia mental.....	5
b) Normas sobre la ejecución del trabajo.....	5
1. Planeación y supervisión.....	5
2. Estudio y evaluación del control interno.....	6
3. Obtención de evidencia suficiente y pertinente.....	6
c) Normas sobre información y dictamen.....	6
1. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.....	6
2. Coherencia en la aplicación de los principios de contabilidad.....	6
3. Suficiencia en las declaraciones informativas.....	6
3.1.6.- Control Interno.....	7
3.1.6.1.- Concepto del control interno.....	7
3.1.6.2.- Objetivos del control interno.....	7
3.1.6.3.- Clasificación del control interno.....	7
3.1.6.3.1.- Control Administrativo.....	7
3.1.6.3.2.- Control contable.....	7
3.1.6.4.- Componentes del control interno.....	8
3.1.6.4.1.- Ambiente de control.....	8

3.1.6.4.2.- Evaluación de riesgos.....	8
3.1.6.4.3.- Actividades de control.....	9
3.1.6.4.4.- Información y comunicación.	9
3.1.6.4.5.- Supervisión y seguimiento.	9
3.1.7.- Principio fundamental del control interno.	9
a- Principio de segregación de funciones.....	9
3.1.8.- Pruebas de auditoría.	10
3.1.8.1.- Pruebas sustantivas	10
3.1.8.2.- Pruebas de cumplimiento	10
3.1.8.3.- Pruebas selectivas	10
3.1.9.- Técnicas de auditoría.	10
3.1.9.1- Técnicas de verificación ocular.	10
3.1.9.1.1- Estudio general	10
3.1.9.1.2.- Observación.	11
3.1.9.1.3- Rastreo.....	11
3.1.9.2.- Técnicas de comunicación verbal.....	11
3.1.9.2.1.- Investigación.	11
3.1.9.3.- Técnicas de verificación escrita.	11
3.1.9.3.1.- Análisis.....	11
a) Análisis de saldo.....	11
b) Análisis de movimientos.....	12
3.1.9.3.2.- Confirmación.	12
3.1.9.4.- Técnicas de verificación documental.....	13
3.1.9.4.1- Declaración.....	13
3.1.9.4.2.- Certificación.....	13
3.1.9.4.3.- Cálculo.	13
3.1.9.5.1.- Inspección.....	13
3.1.10.- Evidencias de Auditoría.	14
3.1.10.1.- Física.	14
3.1.10.2.- Testimonial.	14
3.1.10.3.- Documental.	14

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO O FASES PARA ELABORACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.	15
3.2. Papeles de trabajo.....	15
3.2.1.- Concepto de papeles de trabajo.....	15
3.2.2.- Archivo (o legajos) de los papeles de trabajo.....	15
a) El Expediente Continuo de Auditoría – ECA.....	15
b) El Expediente de Trabajo.....	15
3.2.3.- Definiciones de cédulas.	16
3.2.4.- Tipos de cédulas.	16
3.2.4.1.- Cédulas sumarias o de resumen.	16
3.2.4.2.- Cédulas analíticas o de comprobación.	16
3.2.4.3.- Cédula sub analítica.	16
3.2.5.- Índices.....	17
3.2.6.- Marcas.	17
3.2.7.- Cuestionario de control interno.....	17
3.2.8.1.- El informe de auditoría.....	18
3.2.8.1.1.- Informe cualitativo.	18
3.2.8.1.1.1.- Carta de gerencia.....	18
3.2.8.1.1.2.- Hallazgos de auditoría.....	18
3.2.8.1.2.- Informe cuantitativo.....	18
3.2.8.1.2.1.- Dictamen del auditor.....	18
3.2.8.1.2.2.- Estados financieros.	19
3.2.8.1.2.3.- Notas a los estados financieros.....	20
IV. DISEÑO METODOLÓGICO.	21
V. RESULTADOS.....	22
VI. ANALISIS DE RESULTADOS.....	57
VII. CONCLUSIONES.....	62
VIII. RECOMENDACIONES.	63
IX. BIBLIOGRAFÍA.....	64
X. ANEXOS.....	65

I. INTRODUCCIÓN.

Durante el transcurso de una auditoría, el auditor prepara cédulas y obtiene una serie de datos que le permiten emitir una opinión sobre los estados financieros tomados en conjunto, estos datos obtenidos en cada una de las fases del trabajo, no pueden ser almacenados solamente en la memoria del auditor, sino que deben ser consignados por algún medio que permita su consulta de forma rápida y eficiente, y que sirva de aclaración para cualquier persona interesada; este medio de almacenamiento en el lenguaje técnico se denominan "Papeles de Trabajo de la Auditoría".

Es por tal razón que hemos tomado la iniciativa de realizar un análisis para observar cómo funciona de manera práctica la ejecución de los papeles de trabajo en la empresa "Grupo Alcántara" en un período de dos años (2013-2014), con el objetivo de que la empresa conozca, evalúe y se prepare a las dificultades futuras que se presentarán, así mismo reducir cualquier tipo de incertidumbre, amenazas, debilidades y distorsión.

Todo el estudio teórico y práctico que se aplicó en este documento, auditoría de la empresa, nos facilitará a los investigadores plantearnos estrategias que al desarrollarlas proporcionarán oportunidades (económicas, sociales y empresariales) en el ámbito profesional.

El objeto de este trabajo investigativo radica en plasmar la importancia que tienen las auditorías en empresas o instituciones grandes, medianas y pequeñas, ya sean públicas y privadas, para mantener el equilibrio financiero de las empresas.

Es importante notar que en este documento se plasma una auditoría financiera que con lleva la siguiente información: Balance General Ajustado BG-I, BG-II, Cédulas Sumarias y Analíticas por cada cuenta, Capital y Patrimonio Ajustado, Flujo de efectivo, Conciliación Bancaria, Arqueo de Caja, en el período del (2013-2014). También se elaboró una serie de cédulas y documentos en los cuales se deja el rastro de las condiciones encontradas, las técnicas y procedimientos aplicados, su extensión y la oportunidad de aplicación, así como los datos que le permitieron llegar a las conclusiones sobre cada área de trabajo examinada en su conjunto.

II. OBJETIVOS.

Objetivo General

Realizar una auditoría financiera a la empresa "Grupo Alcántara".

Objetivos Específicos

- Diseñar papeles de trabajo para poder juzgar la propiedad con que han sido determinados los saldos de los estados financieros del "Grupo Alcántara".
- Examinar el manejo de los recursos financieros del "Grupo Alcántara".
- Dictaminar la situación financiera del "Grupo Alcántara".

III. MARCO TEÓRICO.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.

3.1.1.- Concepto de auditoría.

Es el examen crítico que consiste en revisar y comprobar que los registros contables de una empresa han sido empleados de acuerdo a las políticas contables. (Oviedo, 2010)

3.1.2.- Auditoría financiera.

Es el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información financiera de una empresa, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones, cambios en el patrimonio, flujos de efectivo y los cambios en la posición financiera, que permitan la adecuada toma de decisiones y brindar recomendaciones que mejoren el sistema.(Oviedo, 2010)

3.1.3.- Objetivo tradicional de la auditoría.

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principios
- Descubrir errores técnicos

3.1.4.- Objetivo actual de la auditoría.

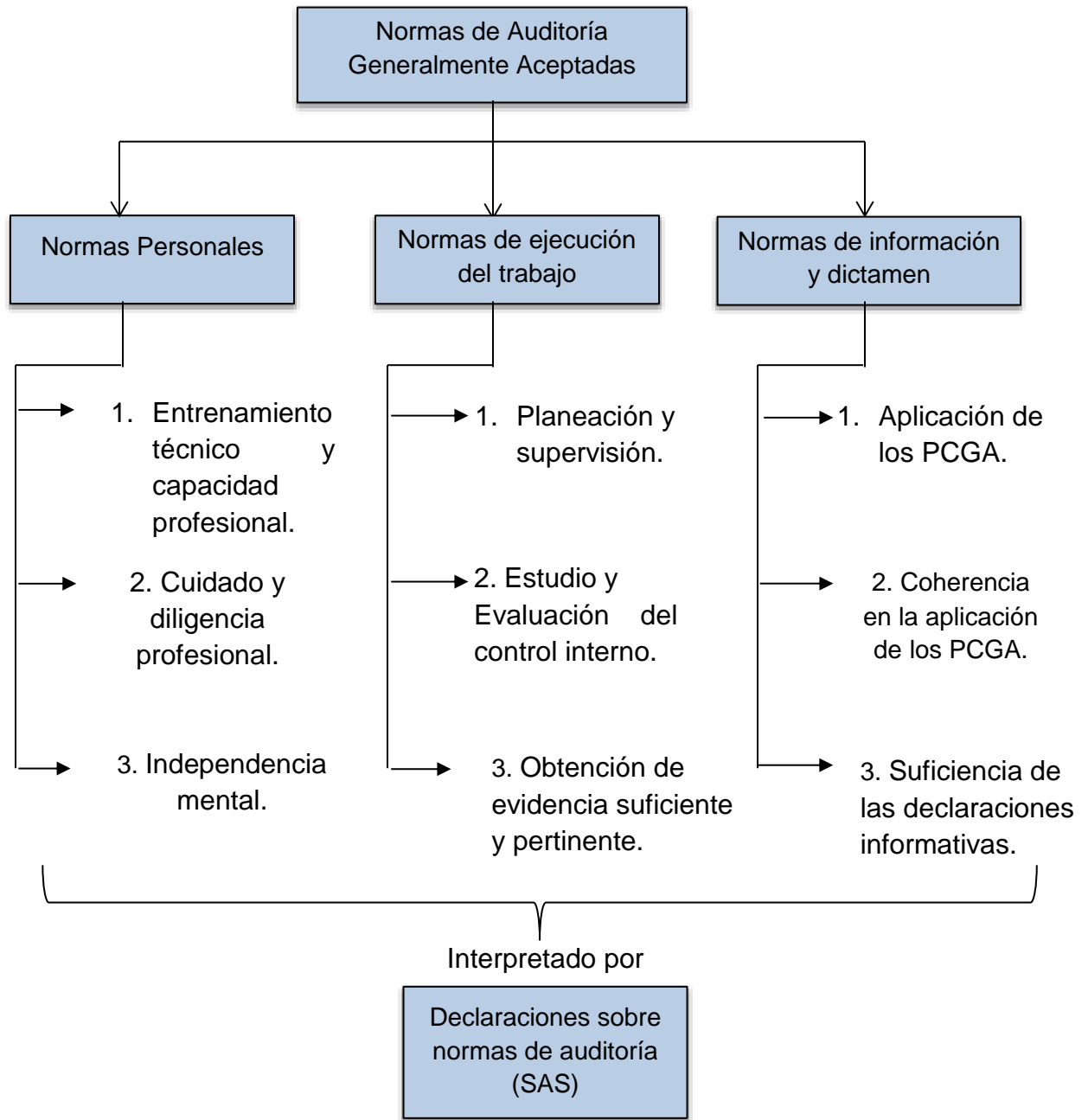
- Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo a los PCGA o las NIIF.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.
(Oviedo, 2010)

3.1.5.-Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – NAGAS.

3.1.5.1.-Definición de las NAGAS.

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de su trabajo. Son las pautas que miden y garantizan la ejecución de un trabajo de calidad. (Rodríguez, 2015)

3.1.5.2.- Clasificación de las NAGAS.



a) Normas personales.

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de asumir un trabajo profesional de auditoría y otras que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional. (Rodríguez, 2015)

- 1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional.** El trabajo de auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente debe ser desempeñado por personas que, con título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores. (Rodríguez, 2015)
- 2. Cuidado y diligencia profesional.** El auditor está obligado a observar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen e informe. (Rodríguez, 2015)
- 3. Independencia mental.** El auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental¹ en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional. (Rodríguez, 2015)

b) Normas sobre la ejecución del trabajo.

Al tratar las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia adecuados existen ciertos elementos que por su importancia deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable, de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen las normas denominadas de ejecución del trabajo. (Rodríguez, 2015)

- 1. Planeación y supervisión.** El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada. (Rodríguez, 2015)

¹ Consiste en que el auditor esté en condiciones de emitir una opinión apegado lo más posible a la objetividad, es decir, que no está influido de manera subjetiva; ni por el cliente, terceras personas o por su debilidad humana tendiente a la parcialización.

2. Estudio y evaluación del control interno. El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; asimismo, que le permitan determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar los procedimientos de auditoría. (Rodríguez, 2015)

3. Obtención de evidencia suficiente y pertinente. Mediante sus procedimientos de auditoría debe obtener evidencia comprobatoria y pertinente en el grado requerido para que su opinión cuente con una base objetiva. (Rodríguez, 2015)

c) Normas sobre información y dictamen.

El resultado final del trabajo del auditor es un dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. (Rodríguez, 2015)

1. Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En todo caso, el examen del auditor externo debe abarcar la verificación de que los estados financieros fueron preparados de acuerdo con estos principios y tiene la obligación de asentarlo en su dictamen. (Rodríguez, 2015)

2. Coherencia en la aplicación de los principios de contabilidad.

La coherencia en la aplicación de los principios de contabilidad, es valor fundamental para su comparación. Por lo tanto, el examen de los estados financieros incluye necesariamente la verificación de la coherencia de su aplicación, período a período. La falta de esta característica en la aplicación de cualquier principio o su modo de aplicarlo, es motivo de aclaración que debe ser del conocimiento de terceros. (Rodríguez, 2015)

3. Suficiencia en las declaraciones informativas.

Las cifras o información presentadas en los estados financieros dictaminados, dan por sentado que son adecuadas y suficientes. Por ello, deben ser completos y constituir una base confiable, idónea y capaz para su razonable interpretación, así como de decisión y juicios. La falta de información obliga al auditor a mencionarlo en forma específica. (Rodríguez, 2015)

3.1.6.- Control Interno.

3.1.6.1.- Concepto del control interno.

Es el plan de organización y todos los métodos, políticas y procedimientos que adopta la administración de una entidad para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y preparación oportuna de la información financiera. (Rojas, 2007)

3.1.6.2.- Objetivos del control interno.

- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimientos de las políticas contables. (Rojas, 2007)

3.1.6.3.- Clasificación del control interno.

3.1.6.3.1.- Control Administrativo.

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros financieros. Incluyen más que todos controles tales como reportes de operaciones, programas de entrenamiento de personal y controles de calidad. (Rojas, 2007)

3.1.6.3.2.- Control contable.

Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguarda de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables de los deberes de operación y custodia de activos y auditoría interna. (Rojas, 2007)

3.1.6.4.- Componentes del control interno.

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y seguimiento.

3.1.6.4.1.- Ambiente de control.

Para que el ambiente de control se genere se requiere de ciertos elementos:

1. Que el procedimiento exista.
2. Que haya sido apropiadamente notificado.
3. Que sea conocido.
4. Que sea adecuadamente comprendido.
5. Que exista evidencia que se aplica. (Cuellar, 2003)

3.1.6.4.2.- Evaluación de riesgos.

"Riesgo de auditoría" Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (Cuellar, 2003)

1. **Riesgo inherente.** Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega de representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. (Cuellar, 2003)
2. **Riesgo de control.** Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta no sea prevenido o detectado por el sistema de control interno.
(Cuellar, 2003)
3. **Riesgo de detección.** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo.
(Cuellar, 2003)

3.1.6.4.3.- Actividades de control.

Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. (Cuellar, 2003).

3.1.6.4.4.- Información y comunicación.

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. (Cuellar, 2003)

3.1.6.4.5.- Supervisión y seguimiento.

Planeado e implementado un sistema de control interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo. (Cuellar, 2003)

3.1.7.- Principio fundamental del control interno.

a- Principio de segregación de funciones.

Ningún empleado o departamento debe llevar una actividad u operación desde el inicio hasta el final.

Una debida segregación de funciones comprende la división de las fases de autorización, ejecución, revisión, registro y control de las operaciones de la entidad, así como de la custodia de los recursos efectuada con el fin de lograr una verificación interna, evitar errores y actos deficientes, irregulares o fraudulentos. (Velázquez, 2013)

3.1.8.- Pruebas de auditoría.

3.1.8.1.- Pruebas sustantivas. Son todas las técnicas de auditoría que el auditor utiliza para obtener evidencia suficiente y competente sobre un saldo. (Cabeza, 2012)

3.1.8.2.- Pruebas de cumplimiento. Una prueba de cumplimiento es la comprobación de una o más técnicas de control interno que estaban en operación durante el período auditado. (Cabeza, 2012)

3.1.8.3.- Pruebas selectivas. Consiste en la práctica de simplificar la labor total de medición o verificación, tomando una muestra típica del total. El cálculo de probabilidades, puede utilizarse para determinar cuál debe ser el tamaño de la muestra o el auditor puede efectuar dicha determinación a base de su juicio profesional. (Cabeza, 2012)

3.1.9.- Técnicas de auditoría.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

3.1.9.1- Técnicas de verificación ocular.

3.1.9.1.1- Estudio general.

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del contador, que basado en su preparación y experiencia podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de las redacciones de los asientos anotados en la cuenta, estimando la importancia relativa de los cargos y abonos anotados en ella. En forma semejante, puede apreciarse la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la comparación de los estados de resultados del ejercicio anterior y del actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que, generalmente, debe aplicarse antes de cualquier otra.

El estudio general debe aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que lo lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio. (Castrejón, 2003)

3.1.9.1.2.- Observación.

Presencia física para apreciar y evaluar la forma en que se realizan ciertas operaciones o hechos.

Es necesario cerciorarse de la forma en que se realizan ciertas operaciones, observando la manera en que las realiza el personal de la empresa. Por ejemplo, se puede obtener la convicción de que los inventarios fueron practicados de manera satisfactoria, observando la forma en que se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos. (Castrejón, 2003)

3.1.9.1.3- Rastreo.

El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección. (Castrejón, 2003)

3.1.9.2.- Técnicas de comunicación verbal.

3.1.9.2.1.- Investigación.

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

Con esta técnica se puede tener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos y operaciones realizadas por la empresa. Por ejemplo, el auditor en gran parte, puede formarse una opinión sobre la cobrabilidad de los saldos de deudores mediante informaciones y comentarios que obtenga de los jefes de los departamentos de crédito y cobranzas de la empresa. (Castrejón, 2003)

3.1.9.3.- Técnicas de verificación escrita.

3.1.9.3.1.- Análisis.

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

Por lo general, el análisis se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados, puede ser básicamente de dos clases, a saber:

a) Análisis de saldo.

Existen cuentas en la que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones mutuas. Por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por

pagos, devoluciones, bonificaciones, etcétera, son compensaciones totales y parciales de los cargos hechos por ventas. En este caso el saldo de la cuenta está formado por un neto, que representa la diferencia entre las distintas partidas que se movieron dentro de la cuenta. Cuando éste es el caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que al final forman parte del saldo neto de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que se constituye el análisis de saldo. (Castrejón, 2003)

b) Análisis de movimientos.

En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados, aún más, en algunas cuentas que podrían ser de movimientos compensados, puede ser que no sea factible relacionar los movimientos acreedores con los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo.

En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo final de la cuenta. (Castrejón, 2003)

3.1.9.3.2.- Confirmación.

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

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

- Positiva: Se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para el activo.
- Negativa: Se envían datos y se pide contestación, sólo si están inconformes. Por lo general se utiliza para confirmar activo.
- Indirecta, ciega o en blanco: No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Por lo general se utiliza para confirmar pasivo con instituciones de crédito. (Castrejón, 2003)

3.1.9.4.- Técnicas de verificación documental.

3.1.9.4.1- Declaración.

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

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo ameriten. Conviene hacer notar que, aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de proveer datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando. (Castrejón, 2003)

3.1.9.4.2.- Certificación.

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una auditoría. (Castrejón, 2003)

3.1.9.4.3.- Cálculo.

Verificación matemática de alguna partida. En la contabilidad existen partidas que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminadas; es necesario cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas, mediante el cálculo independiente de las mismas.

Conviene advertir, que para realizar la técnica del cálculo, con frecuencia es conveniente seguir un procedimiento diferente al empleado originalmente en la determinación de las partidas. Por ejemplo, el importe de intereses ganados que puede haber sido al principio calculado sobre la base de cálculos mensuales sobre operaciones individuales, se puede comprobar mediante un cálculo global, aplicando la tasa de interés anual al promedio de las inversiones del período. (Castrejón, 2003)

3.1.9.5- Técnicas de verificación física.

3.1.9.5.1.- Inspección.

Examen físico de bienes materiales o documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.

En diversas ocasiones, especialmente por lo que hace a los saldos del activo, los datos de contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de

crédito, u otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad. En igual forma, algunas de las operaciones de la empresa o sus condiciones de trabajo pueden estar registradas en títulos, documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente conste la operación realizada. En todos estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación. (Castrejón, 2003)

3.1.10.- Evidencias de Auditoría.

Las evidencias de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes **(relevantes)** que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe. (Acuña, 2014)

3.1.10.1.- Física.

Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras. (Acuña, 2014)

3.1.10.2.- Testimonial.

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos. (Acuña, 2014)

3.1.10.3.- Documental.

Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos). (Acuña, 2014)

3.1.10.4.- Analítica.

Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis. (Acuña, 2014)

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO O FASES PARA ELABORACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.

3.2. Papeles de trabajo.

3.2.1.- Concepto de papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.(Palomino, 2010)

3.2.2.- Archivo (o legajos) de los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo de la auditoría usualmente son archivados en dos grandes grupos:

- a) **El Expediente Continuo de Auditoría – ECA.** Como su nombre lo indica, son aquellos que se usarán continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.

Este expediente debe considerarse como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorías a las cuales se refiera los datos que contiene. También se conoce como el archivo permanente. El contenido del Archivo Permanente puede ser:

- Historia de la Compañía.
- Contratos y Convenios a largo plazo.
- Sistema y Políticas Contables.
- Estados Financieros de los últimos años.
- Estado Tributario.
- Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditoría.
- Hojas de trabajo de la última auditoría. (Dulcey, 2014)

- b) **El Expediente de Trabajo.** Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate. El contenido del archivo de la auditoría puede ser:

- Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior.
- Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen.

- Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros.
- Cédulas analíticas y subanalíticas de las cédulas sumarias.
- Resultados de las circularizaciones.
- Análisis de las pruebas de auditoría practicadas.
- Documentos preparados por el cliente utilizado en la auditoría.

Estos papeles son útiles para demostrar el trabajo efectuado en la auditoría misma y deben ser conservados por el auditor el tiempo suficiente para mostrar en cualquier época los elementos objetivos utilizados para la conclusión expresada en el dictamen. (Dulcey, 2014)

3.2.3.- Definiciones de cédulas.

Cédula es el documento que representa el análisis de las cuentas o que consigna procedimientos de recomendación e incluye información sobre las cuentas y ciertos aspectos del negocio. (Dulcey, 2014)

3.2.4.- Tipos de cédulas.

3.2.4.1.- Cédulas sumarias o de resumen.

Muestran las cuentas de Mayor que forman un rubro. Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere. (Dulcey, 2014)

3.2.4.2.- Cédulas analíticas o de comprobación.

Contienen el trabajo efectuado para verificar la corrección de una partida u operación. En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.(Dulcey, 2014)

3.2.4.3.- Cédula sub analítica.

Son ampliaciones de los procedimientos desarrollados en la cédula de análisis aplicando sobre todo un desglose de una o varias o todas las cifras contenidas en las cédulas analíticas. (Dulcey, 2014)

3.2.5.- Índices.

Son claves que permiten la búsqueda rápida para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible. (Dulcey, 2014)

3.2.6.- Marcas.

Es una simbología utilizada para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría usualmente se acostumbra a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos respectivos, la forma de la marca debe ser lo más sencilla posible pero a la vez distintiva, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo. (Dulcey, 2014)

3.2.7.- Cuestionario de control interno.

El cuestionario de control interno es un documento que un auditor les proporciona a los empleados de una empresa antes de realizar una auditoría. El cuestionario es útil para determinar en qué áreas la auditoría debe centrarse. Cuando los empleados responden las preguntas, el auditor sabe si la empresa está manteniendo un registro exacto en general y tiene una evidencia que demuestra quien es la persona responsables de los documentos. La empresa recibe los beneficios de tener una auditoría más rápida y eficaz por el cuestionario de control interno. (Nova, Rincón, Cruz y Tarazona, 2015)

3.2.8.- Programa de auditoría.

Los programas de Auditoría son guías detalladas sobre los procedimientos y pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos y propósitos de la auditoría. Son elaboradas por el auditor responsable de su aplicación, además sirven como medio de control para la adecuada ejecución y supervisión de la auditoría a ejecutar en una empresa. (Bonilla, 2012)

Su elaboración requiere de un amplio conocimiento de la entidad, área, proceso, cuenta o actividad objeto de examen, por lo que su diseño se realiza con anticipación, en la etapa de planeación de la auditoría, y debe ser de contenido flexible y sencillo. (Bonilla, 2012)

3.2.8.1.- El informe de auditoría.

3.2.8.1.1.- Informe cualitativo.

3.2.8.1.1.1.- Carta de gerencia.

Se denomina carta de gerencia el documento que resume las deficiencias de control interno y las recomendaciones tendientes a eliminar esas deficiencias.

Este documento estará constituido por una carta de presentación y seguidamente se señala cada una de las deficiencias y de inmediato la recomendación necesaria para resolverla. (Mejía, 2014)

3.2.8.1.1.2- Hallazgos de auditoría.

Hallazgos: La condición es la revelación de "lo que es", es decir la "deficiencia" o "excepción" (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente. (Dulcey, 2014)

3.2.8.1.2.- Informe cuantitativo.

3.2.8.1.2.1.- Dictamen del auditor.

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental vigentes en Nicaragua, y en caso de ser aplicables las disposiciones establecidas en convenios y otras regulaciones aplicables.

El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las cuales no se han observado consistentemente tales principios y disposiciones en la preparación de los estados financieros examinados. Las revelaciones en los estados financieros han de ser consideradas como razonablemente adecuadas, a menos que se establezca lo contrario en el dictamen.

El dictamen debe contener la expresión de una opinión con respecto a los estados financieros, tomados en su conjunto, o la expresión de que no se puede expresar una opinión.

Como resultado de una auditoría financiera, el auditor puede adoptar una de las siguientes alternativas para expresar su opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto:

- a) **Opinión no calificada;** Una opinión sin reparos se da cuando el auditor está satisfecho con todo lo esencial, esto implica:
- Si las cuentas se han elaborado aplicando normas y directrices de contabilidad aceptables y esa aplicación ha sido consecuente,
 - Si las cuentas han cumplido con las exigencias legales y con los reglamentos pertinentes, • si la situación de las cuentas concuerda con el conocimiento que el auditor tiene de la entidad fiscalizada y,
 - Si existe una adecuada y completa presentación de las cuestiones importantes relacionadas con las cuentas. (Dulcey, 2014)
- b) **Opinión calificada;** La opinión calificada es una opinión con reparos o salvedades, que debe emitirse una opinión cuando el auditor no está de acuerdo, o tiene dudas sobre algún aspecto específico de las cuentas que sea importante pero no fundamental para la adecuada comprensión de las mismas. Los términos de la opinión calificada normalmente indican un resultado satisfactorio de la auditoría supeditada a una declaración clara y concisa de las cuestiones en desacuerdo o sobre las que existen dudas. Si los efectos financieros de la incertidumbre o desacuerdo están cuantificados por el auditor, se facilita la labor de los usuarios de los estados aunque esto no es siempre practicable o pertinente. (Dulcey, 2014)
- c) **Opinión adversa o negativa;** Una opinión adversa se da cuando el auditor es incapaz de formar una opinión sobre los estados financieros como un todo, por un desacuerdo tan fundamental que repercuta en la situación presentada hasta tal punto que una opinión calificada en algunos aspectos no fuera adecuada. Los términos en que está redactada la opinión deben indicar claramente un resultado no satisfactorio de la fiscalización, seguido de una especificación clara y concisa de los aspectos con los cuales está en desacuerdo. (Dulcey, 2014)
- d) **Abstención de opinión.** Cuando el auditor no puede formarse una opinión sobre las cuentas, consideradas en su conjunto, debido a alguna duda o defecto tan fundamentales que una opinión con reparos no sería adecuada, se abstiene de pronunciarse. Los términos de la abstención deben dejar claro que no puede emitirse una opinión, especificando clara y concisamente todos los puntos de duda. (Dulcey, 2014)

3.2.8.1.2.2.- Estados financieros.

El informe de auditoría debe ir acompañado del balance de situación, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo.

3.2.8.1.2.3.- Notas a los estados financieros.

Esta sección se utiliza con el propósito de reseñar los aspectos más importantes relacionados con las diferentes cuentas contables, detallar su composición y otras particularidades que se consideren necesarias.

IV. DISEÑO METODOLÓGICO.

Tipo de estudio.

Según el tiempo de ocurrencia de los hechos y registro de la información.

El estudio realizado es de corte transversal ya que pretende analizar a través de papeles de trabajo la razonabilidad de los saldos de las cuentas de balance.

Según el análisis y alcance de los resultados.

El desarrollo de este trabajo, es de carácter descriptivo ya que verificamos a través de técnicas y procedimientos de auditoría los saldos de las cuentas de balance.

Las variables a considerar para desarrollar el trabajo de auditoría son las siguientes:

- Efectivo en caja y bancos.
- Inversiones temporales.
- Documentos por cobrar.
- Cuentas por cobrar a clientes.
- Inventario.

Métodos e instrumentos de recolección de datos.

Fuente de información secundaria:

La fuente de información utilizada, son los libros que soportan la teoría financiera, así como el apoyo brindado por las páginas de internet que contienen material especializado en el tema.

Plan de tabulación y análisis.

Para la realización de este trabajo se hizo necesario el uso de Microsoft Excel para la preparación de algunos cuadros insertos, además utilizamos medios de redacción e investigación como el paquete office: Word, power point.

V. RESULTADOS.**INFORMACIÓN RELATIVA AL CASO PRÁCTICO.****BALANCE DE SITUACIÓN DE LA EMPRESA.**

Se aporta a continuación el balance general comparativo de la empresa, al 31 de diciembre de 2013 y de 2014.

GRUPO ALCÁNTARA.		
BALANCE GENERAL COMPARATIVO		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y DE 2014		
<i>(Cifras expresadas en córdobas)</i>		
	2013	2014
ACTIVOS		
Activo Circulante		
Caja y bancos	472,925.00	812,930.00
Inversiones transitorias	6800,000.00	2200,000.00
Documentos por cobrar	3225,000.00	4400,000.00
Clientes	6250,340.00	7914,000.00
Intereses acumulados por cobrar	179,525.00	77,950.00
Inventarios	1250,000.00	2324,000.00
Gastos prepagados	120,000.00	178,000.00
Total activo circulante	18297,790.00	17906,880.00
Activos Fijos		
Mobiliario y equipo	620,000.00	780,000.00
Vehículos	2200,000.00	2200,000.00
Edificio	3750,000.00	4075,000.00
Terreno	1500,000.00	1500,000.00
Depreciación acumulada	(422,000.00)	(784,000.00)
Total activo fijo	7648,000.00	7771,000.00
Otros activos		
Acciones club social	125,000.00	125,000.00
Gastos diferidos	900,000.00	600,000.00
Total otros activos	1025,000.00	725,000.00
ACTIVO TOTAL	26970,790.00	26402,880.00

GRUPO ALCÁNTARA.
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y DE 2014

(Cifras expresadas en córdobas)

	2013	2014
PASIVO Y PATRIMONIO		
Pasivo Circulante		
Documentos por pagar	4825,000.00	1423,390.00
Cuentas por pagar	3747,800.00	6300,000.00
Impuesto de ventas por pagar	160,000.00	220,000.00
Retenciones y aportes por pagar	87,500.00	107,000.00
Total pasivo circulante	8820,300.00	8050,390.00
Pasivo a largo plazo		
Beneficios sociales por pagar	314,000.00	420,000.00
Hipoteca por pagar	2345,000.00	1814,000.00
Total pasivo a largo plazo	2659,000.00	2234,000.00
Capital		
Capital social	9000,000.00	9000,000.00
Utilidades retenidas	6200,000.00	6491,490.00
Utilidades del período	291,490.00	627,000.00
Total capital	15491,490.00	16118,490.00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	26970,790.00	26402,880.00

GRUPO ALCÁNTARA.
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS
TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y DE 2014

(Cifras expresadas en córdobas)

		2013	2014
INGRESOS			
Ventas		39277,100.00	31829,580.00
menos			
Inventario inicial	1400,000.00		1250,000.00
Compras	33235,535.00		26537,664.00
Inventario final	1250,000.00		2324,000.00
Costo de las ventas		<u>33385,535.00</u>	<u>25463,664.00</u>
Utilidad bruta en ventas		5891,565.00	6365,916.00
menos			
Gastos			
Sueldos	936,000.00		1029,600.00
Cargas sociales	196,560.00		216,216.00
Comisiones	650,000.00		550,000.00
Beneficios sociales	134,000.00		147,400.00
Comunicaciones	184,000.00		202,400.00
Luz y agua	75,000.00		82,500.00
Mantenimiento de edificios	225,000.00		130,000.00
Mantenimiento de mobiliario	11,300.00		41,000.00
Mantenimiento de vehículos	135,000.00		160,000.00
Representación	457,000.00		550,000.00
Papelería y útiles	222,000.00		250,000.00
Servicios profesionales	420,000.00		510,000.00
Vacaciones	132,000.00		147,400.00
Aguinaldo	132,000.00		147,400.00
Transporte	260,000.00		300,000.00
Otros gastos	1430,215.00		1275,000.00
Gasto total		<u>5600,075.00</u>	<u>5738,916.00</u>
UTILIDAD DE OPERACIÓN		<u>291,490.00</u>	<u>627,000.00</u>

AUDITORÍA DE LOS FONDOS DE EFECTIVO.

1. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CUENTA.

Cada grupo de cuentas del balance, manifiestan algunas particularidades que deben ser analizadas o clarificadas antes del inicio de los exámenes de auditoría.

Para la revisión de las cuentas de efectivo, es necesario disponer de alguna información que, en el proceso normal de auditoría, se obtiene de los registros de la empresa y que, para el caso que se está desarrollando, se debe aportar, para lo cual se suministra la composición del fondo fijo de efectivo y los datos necesarios para efectuar la conciliación bancaria.

A) DATOS RELATIVOS A LA CAJA CHICA.

El fondo fijo de caja chica está constituido al 31 de diciembre de 2014, según lo indica el balance general, por la suma de C\$ 150,000.00 y se mantiene bajo custodia en una pequeña caja metálica por uno de los trabajadores de la empresa.

Para la fecha en que se realiza la revisión, en la caja metálica se encuentra dinero en billetes, monedas y comprobantes de gastos, según el detalle que se suministra a continuación:

TABLA N° 1. Detalles de billetes en caja metálica del "Grupo Alcántara" en el período auditado.

Dinero en efectivo

Billetes:

150 de	500.00
100 de	200.00
150 de	100.00
50 de	50.00
200 de	20.00

Monedas:

1070 de	5.00
300 de	1.00
350 de	0.50

Comprobantes:

Factura por servicios de transporte	7,885.00
Factura por compra de papelería	6,322.00
Comprobante de pago por servicio de taxi	1,300.00
Cheque cambiado al custodio de caja	12,500.00
Préstamo otorgado a José López	5,000.00

Los datos que se suministran para realizar la conciliación bancaria son:

El saldo al 31 de diciembre de 2014 que da el banco de la producción, en la cuenta corriente número 000-987654-1, en moneda nacional en el estado de cuenta mensual es de C\$ 713,000.00.

Ese informe incluye notas de débito por los siguientes conceptos:

- Cheque de Rodelas S.A, por la suma de C\$ 62,130.00, rechazado por el banco debido a que no existían fondos suficientes.
- Compra de chequera, mediante nota de débito No. 898989, por C\$ 1,800.00.
- Cargos por multas al girar cheques sin fondos, mediante la nota de débito No. 898989 por la suma de C\$ 6,000.00.

De la comprobación de los cheques pagados por el banco con el registro de cheques girados por la empresa, se determina que existen cheques no presentados al banco para su cobro por la suma de C\$ 120,000.00, según el siguiente detalle:

TABLA N° 2. Registro de cheques girados por el "Grupo Alcántara".

Fecha	N° CK	Beneficiario	Valor
14/10/2014	22215	Juan López	15,000.00
23/10/2014	22220	Bertilda López	6,300.00
25/10/2014	22224	Uriel Baltodano	5,800.00
26/10/2014	22229	Emerson López	4,325.00
05/11/2014	22235	Juan Gutiérrez	10,300.00
08/11/2014	22314	Arnoldo Alemán	11,950.00
09/11/2014	22413	Daniel Ortega	17,350.00
12/11/2014	22480	Enrique Barrios	12,800.00
15/11/2014	22916	Alex Hernández	5,900.00
18/11/2014	22917	Juana López	4,600.00
20/12/2014	22918	Juan Baltodano	4,400.00
22/12/2014	22919	Daniel Alemán	3,700.00
26/12/2014	22920	Arnoldo Ortega	2,500.00
28/12/2014	22921	Gladys Amador	6,800.00
28/12/2014	22922	Mitchelle Berrios	8,275.00

B) PRUEBA DE INGRESOS.

Los recibos emitidos durante el período fueron del 3500 al 3760 de los cuales se observan las siguientes excepciones:

El recibo 3599 se encuentra en caja, conjuntamente con un cheque posdatado, motivo por el cual no se ha depositado.

TABLA N° 3. Los depósitos bancarios son los siguientes:

N° del depósito	Monto	Fecha	Recibos	Fecha
12222	78,500.00	02/12/2014	3500 al 3515	01/12/2014
12223	49,000.00	03/12/2014	3516 al 3532	02/12/2014
12224	115,000.00	04/12/2014	3533 al 3550	03/12/2014
12224	47,000.00	05/12/2014	3551 al 3598	04/12/2014
No hubo			3599	05/12/2014
12225	89,000.00	07/12/2014	3600 al 3644	06/12/2014
12226	232,545.00	08/12/2014	3645 al 3700	07/12/2014
12227	54,000.00	30/11/2014	3701 al 3733	08/12/2014
12228	67,900.00	05/01/2015	3734 al 3735	20/12/2014
12229	78,450.00	29/12/2014	3736 al 3750	29/12/2014
12230	35,000.00	30/12/2014	3751 al 3760	30/12/2014

C) PRUEBA DE EGRESOS.

Los cheques emitidos durante el período son los que van del número 22580 al 22598, de los cuales se va a extraer una muestra para realizar la prueba de egresos, la muestra seleccionada fue al azar. Al realizar la supuesta revisión encontramos las siguientes observaciones:

TABLA N° 4

Fecha	N° CK	Beneficiario	Valor	Observaciones
10/12/2014	22580	Luis Enrique López Meza	16,000.00	No se observó incidencia
10/12/2014	22581	Rafael Castro	25,600.00	Pagado con copia
10/12/2014	22582	Matas y Frutas	130,000.00	Pagado con copia
10/12/2014	22583	José Cornelio Porras Cuellar	45,000.00	No se observó incidencia
10/12/2014	22584	Espacios Útiles	88,900.00	Mal codificado
10/12/2014	22585	Manlio Benito Reyes Díaz	70,000.00	No se observó incidencia
18/12/2014	22586	Daniel Ortega	75,000.00	Factura sin invalidar
18/12/2014	22587	Arnoldo Alemán	15,000.00	Factura sin invalidar
18/12/2014	22588	José Ramón Rubio Carballo	35,000.00	No se observó incidencia
25/12/2014	22589	Dionisio Marengo	33,000.00	Sin soportes
25/12/2014	22590	Manuel Antonio Carcache	34,500.00	Sin soportes
25/12/2014	22591	Uriel Baltodano	22,600.00	Sin soportes
25/12/2014	22592	María Ruíz	15,000.00	Sin soportes
25/12/2014	22593	Claudia Berrios	22,400.00	Sin soportes
25/12/2014	22594	Enrique Barrios	44,765.00	Sin soportes
28/12/2014	22595	Rodolfo Delgado Blanco	28,000.00	No se observó incidencia
28/12/2014	22596	Álvaro Javier Romero López	44,000.00	No se observó incidencia
28/12/2014	22597	Gladys Amador	34,000.00	Sin firmas de autorizado
28/12/2014	22598	Álvaro Gutiérrez	15,725.00	Sin firmas de autorizado

D) DETALLE DE LA COMPOSICIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS.

En este punto se suministra la información que se encuentra debidamente documentada como justificante de las diferentes cuentas de balance, con la que contaría el estudiante para iniciar el estudio de cada cuenta.

TABLA N° 5

**GRUPO ALCÁNTARA.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

Caja y bancos	
Caja chica	150,000.00
Bancos	662,930.00
Inversiones transitorias	
C.D.P. 1145	700,000.00
C.D.P. 9840	700,000.00
C.D.P. 9433	400,000.00
C.D.P. 9960	400,000.00

TABLA N° 6

No. C.D.P.	Fecha de compra	Plazo	Tasa de interés
1145	07/12/2014	1 mes	14.35% anual
9840	07/12/2014	2 meses	17% anual
9433 y 9960	07/12/2014	3 meses	18.50% anual

Documentos por cobrar.

Los documentos por cobrar corresponden a préstamos concedidos a los dos propietarios de la empresa, el día de diciembre de 2014, así como arreglos de pago con clientes que no pudieron pagar oportunamente sus cuentas.

Los documentos constituyen una garantía adecuada de pago, por lo que no hay probabilidades de incobrabilidad.

TABLA N° 7

	Monto	Plazo	Tasa de interés	Fecha de arreglo
Socio A	1500,000.00	1 año	27%	15/12/2014
Socio B	1500,000.00	1 año	27%	15/12/2014
Clientes:				
Audio rojo	500,000.00	1 año	27%	14/10/2014
Cintas M	525,000.00	1 año	27%	02/11/2014
Grabación x	375,000.00	1 año	27%	15/12/2014

Cuentas por cobrar comerciales.

Las ventas que realiza la empresa son al crédito, pagaderas a 30 días. Dada la gran cantidad de clientes, se hace una relación parcial de cuentas, de tal manera que se consideran fundamentales las de mayor monto y antigüedad.

TABLA N° 8

Cliente	Saldo de su cuenta	Fecha de factura
Rodelas, S.A.	224,000.00	30/08/2014
Noche Luna, S.A.	314,000.00	27/08/2014
Magnético, S.A.	190,000.00	08/09/2014
Caslou, S.A.	315,000.00	12/09/2014
Recuerdos, S.A.	223,000.00	30/09/2014
Laramie, S.A.	87,000.00	15/10/2014
Magma Per, S.A.	110,000.00	22/10/2014
Bosque seco, S.A.	114,000.00	30/10/2014
Palco Rosa, S.A.	89,000.00	14/11/2014
Zenit, S.A.	330,000.00	17/11/2014
Colare, S.A.	225,000.00	22/11/2014
Grana Tica, S.A.	146,000.00	27/11/2014
Souvenir, S.A.	99,000.00	27/11/2014
Medusa, S.A.	315,000.00	27/11/2014
Total	2,781,000.00	

El resto de las cuentas por cobrar corresponden a ventas efectuadas en el mes de diciembre de 2014.

Inventarios.

En la tabla N° 9 de inventario físico realizado por los funcionarios de la empresa al finalizar el período contable, es el siguiente:

TABLA N° 9

Producto	Existencia	Costo unitario	Costo Total
TR – 91	100	300.00	30,000.00
T – 1401	50	400.00	20,000.00
XTR – 14	10	150.45	1,500.45
MZQ – 220	75	180.93	15,639.75
TRK – 33	200	500.00	50,000.00
LMT – 00	150	1,500.00	225,000.00
PL – 99	12	436.65	5,392.80
25-25-888	102	539.65	55,044.30
MB – 87	300	647.40	198,220.00
PRO – 01	900	840.00	756,000.00
DCT – 46	925	777.50	758,348.70
YT – 76	200	1,344.27	208,854.00
Total			2,324,000.00

TABLA N° 10. AUDITORÍA FINANCIERA HOJA N° BG-1 DEL "GRUPO ALCÁNTARA" DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.				INICIALES	FECHA	HOJA No.	
AUDITORÍA FINANCIERA				PREPARÓ	Q.P.G		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014				APROBÓ	D. PERALTA		
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO						BG-1	
		1	2	3	5	6	7
CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	REFERENCIA	SALDO AL 31/12/2013	SALDO AL 31/12/2014	AJUSTES Y RECLAS		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	
	Disponibilidades	A	7272,925.00	3012,930.00	5,332.00	0.00	3018,262.00
	Efectos y cuentas por cobrar (neto)	B	9654,865.00	12391,950.00	123,809.17	538,000.00	11977,759.17
	Inventarios	C	1250,000.00	2324,000.00	64,619.85		2388,619.85
	Gastos prepagados	D	120,000.00	178,000.00	0.00	0.00	178,000.00
	Propiedad Planta y Equipo (neto)	E	7648,000.00	7771,000.00	0.00	0.00	7771,000.00
	Otros Activos	F	1025,000.00	725,000.00	0.00	0.00	725,000.00
	TOTAL ACTIVO	DE =	26970,790.00	26402,880.00	193,761.02	538,000.00	26058,641.02
✓	Verificado vs Mayor General						
T	Sumado Verticalmente						
DE	Balance General						

TABLA N° 12. AUDITORÍA FINANCIERA HOJA N° P Y G "GRUPO ALCÁNTARA" DURANTE EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.				INICIALES	FECHA	HOJA No.	
AUDITORÍA FINANCIERA				PREPARÓ	Q.P.G	P Y G	
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014				APROBÓ	D. PERALTA		
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO							
		1	2	3	5	6	7
CÓDIGO CONTABLE	DETALLE	REFERENCIA	SALDO AL 31/12/2013	SALDO AL 31/12/2014	AJUSTES Y RECLAS		SALDO AUDITADO
					DEBE	HABER	
	Ingresos	10	39277,100.00	31829,580.00	0.00		31829,580.00
	Costo de venta	20	33385,535.00	25463,664.00	0.00	64,619.85	25399,044.15
	Utilidad bruta		5891,565.00	6365,916.00	0.00	0.00	6430,535.85
	Egresos operativos	30	5600,075.00	5738,916.00	538,000.00		6276,916.00
	Otros ingresos		0.00	0.00	0.00	5,332.00	5,332.00
	Ingresos financieros		0.00	0.00	0.00	123,809.17	123,809.17
	Utilidad de operación	40	291,490.00	627,000.00	538,000.00	193,761.02	282,761.02
√	Verificado vs Mayor General						
T	Sumado Verticalmente						
DE	Estado de Resultados						


TABLA N° 13. SUMARIA DE EFECTIVO "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DIC DE 2014
SUMARIA DE EFECTIVO

HECHO POR: Q. P. G
REVISADO POR: E. QUIROZ
FECHA:
AUDITORÍA: 31/12/2014

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	REFERENCIA	SALDO AL 31/12/13	SALDO AL 31/12/14	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AUDITADOS
					DEBE	HABER	
	CAJA CHICA	A - 1	150,000.00	150,000.00	5,332.00	-	155,332.00
	BANCOS	A - 2	322,925.00	662,930.00	-	-	662,930.00
	INVERSIONES TEMPORALES	A - 3	6800,000.00	2200,000.00	-	-	2200,000.00
		DE	7272,925.00	3012,930.00	5,332.00	-	3018,262.00
	DE Fuente de balance general						

TABLA N° 14

GRUPO ALCÁNTARA.				
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DIC DE 2014				
Arqueo de Caja Chica efectuado el día 17/12/2014				
Fondo de caja chica			C\$	150,000.00
Efectivo encontrado en caja				
Billetes	Cantidad	Denominación	Importe	Subtotal
	150	500.00	75,000.00	
	100	200.00	20,000.00	
	150	100.00	15,000.00	
	50	50.00	2,500.00	
	200	20.00	<u>4,000.00</u>	116,500.00
Monedas				
	1070	5.00	5,350.00	
	300	1.00	300.00	
	350	0.50	<u>175.00</u>	<u>5,825.00</u>
Total Efectivo				122,325.00
Comprobantes de pago				
			7,885.00	
			6,322.00	
			1,300.00	
			12,500.00	
			<u>5,000.00</u>	<u>33,007.00</u>
Gran Total			C\$	<u>155,332.00</u>
				
T Sumado verticalmente				

CERTIFICACIÓN

Yo Dania Peralta certifico haber devuelto a entera satisfacción los valores y documentos que fueron facilitados para efectuar el presente Arqueo de Caja chica a la señora Cinthia Rodriguez cajera la empresa ALCÁNTARA.

OBSERVACIONES

Saldo según arqueo de caja	155,332.90	
Saldo según libros	150,000.00	
Sobrante en libros	5,332.90	

AJ - 1

Caja	5,332.90	
Otros ingresos		5,332.90

TABLA N° 15. REGISTRÓ DE NUMERACIÓN DE CHEQUES DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.


GRUPO ALCÁNTARA			
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014			
CÉDULA ANALÍTICA DE BANCO			
Saldo según estado de cuenta			Ω 713,000.00
Menos: Cheques flotantes			
Fecha	N° CK	Beneficiario	Valor
14/10/2014	22215	Juan López	15,000.00
23/10/2014	22220	Bertilda López	6,300.00
25/10/2014	22224	Uriel Baltodano	5,800.00
26/10/2014	22229	Emerson López	4,325.00
05/11/2014	22235	Juan Gutierrez	10,300.00
08/11/2014	22314	Arnoldo Aleman	11,950.00
09/11/2014	22413	Daniel Ortega	17,350.00
12/11/2014	22480	Enrique Barrios	12,800.00
15/11/2014	22916	Alex Hernandez	5,900.00
18/11/2014	22917	Juana López	4,600.00
20/12/2014	22918	Juan Baltodano	4,400.00
22/12/2014	22919	Daniel Aleman	3,700.00
26/12/2014	22920	Arnoldo Ortega	2,500.00
28/12/2014	22921	Gladys Amador	6,800.00
28/12/2014	22922	Mitchelle Berrios	8,275.00
Más: Notas de débito			
Cheque rebotado por el banco			62,130.00
Compra de chequera			1,800.00
Cargos por multas			6,000.00
			69,930.00
Saldo según libro auxiliar de banco			v 662,930.00
			
Ω	Cotejado en el estado de cuenta al 31 de diciembre de 2014		
v	Verificado vs. Mayor General		
T	Sumado Verticalmente		

TABLA N° 16. CÉDULA ANALÍTICA DE INVERSIONES TEMPORALES "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.		INICIALES	FECHA	HOJA No. A-3
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DIC DE 2014		PREPARÓ	Q. P.G	
		APROBÓ	D. PERALTA	

FECHA DE AUDITORÍA 31/12/2014

CÉDULA ANALÍTICA DE INVERSIONES TEMPORALES

No. DE CDP	FECA DE COMPRA	MONTO	DIAS TRANSCUR	TASA PACTADA	INTERESES GENERADOS
1145	07/12/2014	700,000.00	24	14.35	6,696.67
9840	07/12/2014	700,000.00	24	17	7,933.33
9433 Y 9960	07/12/2014	800,000.00	24	18.50	9,866.67
TOTAL INTERESES GENERADOS				AJ - 2	24,496.67 «

} **T**

OBSERVACIONES

AJ - 2

Intereses por cobrar 24,496.67

Ingresos financieros 24,496.67

Registramos el ajuste propuesto para inversiones transitorias
FORMULA APLICADA PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES GENERADOS

$$I = \frac{C \times R \times T}{DF}$$

↔

DIAS	MESES	AÑOS
36,000.00	1,200.00	100.00

- « Cálculos matemáticos verificados
- T** Sumado verticalmente

TABLA N° 17. SUMARIA DE CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.		B		HECHO POR: Q.P.G			
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DIC DE 2014				REVISADO POR: E. QUIROZ			
SUMARIA DE CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR				FECHA:			
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO				AUDITORÍA: 31/12/2014			
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	REFERENCIA	SALDO AL 31/12/13	SALDO AL 31/12/14	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AUDITADOS
					DEBE	HABER	
	DOCUMENTOS POR COBRAR	B -1	3225,000.00	4400,000.00	-	-	4400,000.00
	INTERESES ACUM X COBRAR		179,525.00	77,950.00	123,809.17	-	201,759.17
	CLIENTES	B -2	6250,340.00	7914,000.00	-	-	7914,000.00
	E.P.C.I		-	-	-	538,000.00	538,000.00
	TOTAL		9654,865.00	12391,950.00	123,809.17	538,000.00	11977,759.17
	DE: Fuente de balance						

TABLA N° 18. CÉDULA ANALÍTICA DE DOCUMENTOS POR COBRAR DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.		INICIALES	FECHA	HOJA No. B-1
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014		PREPARÓ	Q.P.G	
		APROBÓ	D. PERALTA	

FECHA DE AUDITORIA 31/12/2014

CÉDULA ANALÍTICA DE DOCUMENTOS POR COBRAR

DESCRIPCION	FECA DE ARREGLO	MONTO	DIAS TRANSCUR	TASA PACTADA	INTERESES GENERADOS
SOCIO A	15/12/2014	1500,000.00	16	27	18,000.00
SOCIO B	15/12/2014	1500,000.00	16	27	18,000.00
CLIENTES					
AUDIO ROJO	14/10/2014	500,000.00	78	30	32,500.00
CINTAS M	02/11/2014	525,000.00	59	30	25,812.50
RABACION X	15/12/2014	375,000.00	16	30	5,000.00
TOTAL INTERESES GENERADOS				AJ - 3	99,312.50

AJ - 3
 Intereses por cobrar 99,312.50
 Ingresos financiero 99,312.50

Registramos el ajuste propuesto para los documentos por cobrar

FORMULA APLICADA PARA EL CALCULO DE LOS INTERESES GENERADOS

$$I = \frac{C \times R \times T}{DF}$$

←————→
DIAS MESES AÑOS
36,000.00 1,200.00 100.00

- Y** Documentos vistos e inspeccionados
- T** Sumado verticalmente

TABLA N° 19. CÉDULA ANALÍTICA DE CUENTAS POR COBRAR DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

	INICIALES	FECHA
PREPARÓ	Q.P.G.	
APROBÓ	D. PERALTA	

HOJA No.
B-2

CÉDULA ANALÍTICA DE CUENTAS POR COBRAR
ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Fecha del Reporte **31/12/2014**

No.	Nombre	REFERENCIA	otorgamiento del crédito	Monto	Plazo Pactado en días	Vencimiento	Días de Vencimiento	Aviso	Credito corriente	Vencimiento de 0 a 30 días	Vencimiento de 31 a 60 días	Vencimiento de 61 a 90 días	Vencimiento de 90 días a -	
1	Rodelas, S.A.	B-2	30/08/2014	224,000.00	30	29/09/2014	93	@					224,000.00	
2	Noce luna, S.A.	B-2	27/08/2014	314,000.00	30	26/09/2014	96	@					314,000.00	
3	Manatico, S.A.	B-2	08/09/2014	190,000.00	30	08/10/2014	84	@				190,000.00		
4	Caslou, S.A.	B-2	12/09/2014	315,000.00	30	12/10/2014	80	@				315,000.00		
5	Recuerdos T, S.A.	B-2	30/09/2014	223,000.00	30	30/10/2014	62	@				223,000.00		
6	Laramie Ma	0	15/10/2014	87,000.00	30	14/11/2014	47	@			87,000.00			
7	Marma Per	0	22/10/2014	110,000.00	30	21/11/2014	40				110,000.00			
8	Bosque seco	0	30/10/2014	114,000.00	30	29/11/2014	32				114,000.00			
9	Palco Rosa	0	14/11/2014	89,000.00	30	14/12/2014	17			89,000.00				
10	Zenit, S.A.	B-2	17/11/2014	330,000.00	30	17/12/2014	14			330,000.00				
11	Colare, S.A.	B-2	22/11/2014	225,000.00	30	22/12/2014	9			225,000.00				
12	Rana Tica, S.A.	0	27/11/2014	146,000.00	30	27/12/2014	4			146,000.00				
13	Souvenir, S.A.	0	27/11/2014	99,000.00	30	27/12/2014	4			99,000.00				
14	Medusa, S.A.	B-2	27/11/2014	315,000.00	30	27/12/2014	4			315,000.00				
				2781,000.00			AR	TOTAL	2781,000.00	0.00	1204,000.00	311,000.00	728,000.00	538,000.00
				OK				PORCENTAJE	100%	0%	43%	11%	26%	19%



OBSERVACIONES

El 19% del crédito vencido de 90 a más días corresponden al porcentaje de clientes que tienen probabilidad de no pagar sus deudas.

AJ - 4

Gastos de venta	538,000.00	
Estimacion para cuentas incobrables		538,000.00
SUMAS IGUALES	538,000.00	538,000.00

NOTA: CIRCULARIZAMOS LOS ADEUDOS DE 190,000.00 A MAS

T Sumado verticalmente
 AR: Ajustes o Reclasificación
 »: Cálculos matemáticos verificados

TABLA N° 20. SUMARIA DE INVENTARIO DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA.		HECHO POR: Q.P.G
AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DIC DE 2014		REVISADO POR: E. QUIROZ
SUMARIA DE INVENTARIO		FECHA:
DURANTE EL PERÍODO AUDITADO		AUDITORÍA: 31/12/2014

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	REFERENCIA	SALDO AL 31/12/13	SALDO AL 31/12/14	AJUSTES Y		SALDOS AUDITADOS
					DEBE	HABER	
	INVENTARIO	C -1	1250,000.00	2324,000.00	64,619.85		2388,619.85
	DE: Fuente de balance						

TABLA N° 21. CÉDULA ANALÍTICA DE INVENTARIO DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

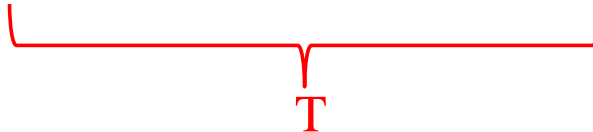
GRUPO ALCÁNTARA.
CÉDULA ANALÍTICA DE INVENTARIO

C.A.

	INICIALES	FECHA
PREPARÓ	Q.P.G	
APROBÓ	D. PERALTA	

Producto	Existencia	Costo unitario	Datos proporcionados por el cliente	Saldo Según Auditoría	Diferencia
TR - 91	100	300.00	30,000.00	30,000.00	-
T - 1401	50	400.00	20,000.00	20,000.00	-
XTR - 14	10	150.45	1,500.45	1,504.50	4.05
MZQ - 220	75	180.93	15,639.75	13,569.75	(2,070.00)
TRK - 33	200	500.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00
LMT - 00	150	1,500.00	225,000.00	225,000.00	-
PL - 99	12	436.65	5,392.80	5,239.80	(153.00)
25-25-888	102	539.65	55,044.30	55,044.30	-
MB - 87	300	647.40	198,220.00	194,220.00	(4,000.00)
PRO - 01	900	840.00	756,000.00	756,000.00	-
DCT - 46	925	777.50	758,348.70	719,187.50	(39,161.20)
YT - 76	200	1,344.27	208,854.00	268,854.00	60,000.00
Total			2324,000.00	2388,619.85	64,619.85

AJ - 5



T

OBSERVACIONES

AJ - 5

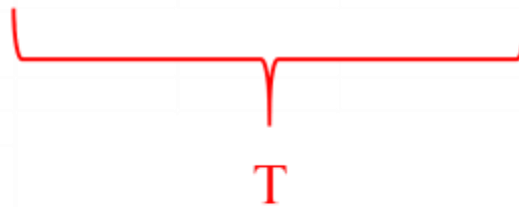
Inventario	64,619.85	
Costo de venta		64,619.85

Registramos es ajuste propuesto al inventario

TABLA N° 22. DETALLES DE INGRESO DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

**GRUPO ALCÁNTARA.
DETALLE DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE**

FECHA S/ ROC	DEL	AL	CANTIDAD	FECHA S/MINUTA	SALDO S/MINUTA
01/12/2014	3500	3515	16	02/12/2014	78,500.00
02/12/2014	3516	3532	17	03/12/2014	49,000.00
03/12/2014	3533	3550	18	04/12/2014	115,000.00
04/12/2014	3551	3598	48	05/12/2014	47,000.00
05/12/2014	3599	3599	1		-
06/12/2014	3600	3644	45	07/12/2014	89,000.00
07/12/2014	3645	3700	56	08/12/2014	232,545.00
08/12/2014	3701	3733	33	30/11/2014	54,000.00
20/12/2014	3734	3735	2	05/01/2015	67,900.00
29/12/2014	3736	3750	15	29/12/2014	78,450.00
30/12/2014	3751	3760	10	30/12/2014	35,000.00
			261		846,395.00



T

DE: Resumen de Ingresos

T: Sumado verticalmente

OBSERVACIONES

Depósitos efectuados en el mes de diciembre	724,495.00
Depósitos efectuados antes y después del mes de diciembre	121,900.00
Total depósitos	846,395.00

(1) Depósito del mes de noviembre formando parte del mes de diciembre

TABLA N° 23. PRUEBA DE INGRESO DEL "GRUPO ALCÁNTARA".

GRUPO ALCÁNTARA
PRUEBA DE EGRESOS

Fecha	N° CK	Beneficiario	Valor
10/12/2014	22581	Rafael Castro	25,600.00
10/12/2014	22582	Matas y Frutas	130,000.00
10/12/2014	22584	Espacios Utiles	88,900.00
18/12/2014	22586	Daniel Ortega	75,000.00
18/12/2014	22587	Arnoldo Aleman	15,000.00
25/12/2014	22589	Dionisio Marengo	33,000.00
25/12/2014	22590	Manuel Antonio Carcache	34,500.00
25/12/2014	22591	Uriel Baltodano	22,600.00
25/12/2014	22592	Maria Ruíz	15,000.00
25/12/2014	22593	Claudia Berrios	22,400.00
25/12/2014	22594	Enrique Barrios	44,765.00
28/12/2014	22597	Gladys Amador	34,000.00
28/12/2014	22598	Alvaro Gutierrez	15,725.00
			556,490.00

Resumen

Partidas	Valor	Porcentaje
Analizadas	556,490.00	70.04%
No analizadas	238,000.00	29.96%
Total	794,490.00	100.00%

Riesgo Alto > 50%

Riesgo Medio menor o igual al 50%

Riesgo Bajo < 30%

RIESGO DE CONTROL

Alto	Medio	Bajo
		x

Pruebas de Cumplimiento

Todo gasto debe pagarse con recibos originales

Debe mantenerse control numérico de los CKs expedidos

Todo comprobante y factura que respalden el pago, deberan tener el sello "cancelado con CK N° y fecha", en el momento de firmar el CK

Las firmas deben ser mancomunadas y debidamente autorizadas por la autoridad competente.

**TABLA N° 24. ASIENTOS DE AJUSTES Y RECLACIFICACIONES DEL
"GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.**

*GRUPO ALCÁNTARA.
Auditoría financiera al 31 de Diciembre de 2014
Asientos de Ajustes y Reclasificaciones*

No	Ajustes Propuestos	Referencia	Ajustes y Reclasificaciones	
			Debe	Haber
AJ - 1	Caja		5,332.00	
	Otros ingresos	A-1		5,332.00
	SUMAS IGUALES		5,332.00	5,332.00
	<i>Para registrar el ajuste por sobrante de caja encontrado en el arqueo efectuado</i>			
AJ - 2	Interes por cobrar		24,496.67	
	Ingresos financieros	A-2		24,496.67
	SUMAS IGUALES		24,496.67	24,496.67
	<i>Registramos el ajuste propuesto para inversiones transitorias</i>			
AJ - 3	Interes por cobrar		99,312.50	
	Ingresos financieros	B-1		99,312.50
	SUMAS IGUALES		99,312.50	99,312.50
	<i>Reggistramos el ajuste propuesto para los documentos por cobrar</i>			
AJ - 4	Gastos de Venta		538,000.00	
	Estimación para cuentas incobrables	B-2		538,000.00
	SUMAS IGUALES		538,000.00	538,000.00
	<i>Para registrar el 10% fijado para la estimación de cuentas incobrables</i>			
AJ - 5	Inventario		64,619.85	
	Costo de Venta	C-1		64,619.85
	SUMAS IGUALES		64,619.85	64,619.85
	<i>Registramos el ajuste propuesto a Inventario</i>			
	CUADRATURA		731,761.02	731,761.02

E) DETALLES DE CAMBIO DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADO DEL "GRUPO ALCÁNTARA" EN EL PERÍODO AUDITADO.

GRUPO ALCÁNTARA
Al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en córdobas)

Balance General y Estado de Resultados antes y después de ajustes

A continuación se presenta un detalle de los cambios ocurridos en el balance general y estado de resultados al y por el año terminado el 31 de diciembre de 2015.

	Balance General		Ajustes		Saldos auditados
	Saldos según libro antes de ajustes	Debe	Haber		
Activos					
Caja Chica	C\$ 150,000.00	C\$ 5,332.00	C\$ -	C\$ 155,332.00	
Bancos	662,930.00	-	-	662,930.00	
Inversiones transitorias	2,200,000.00	-	-	2,200,000.00	
Documentos por cobrar	4,400,000.00	-	-	4,400,000.00	
Clientes	7,914,000.00	-	-	7,914,000.00	
Estimación de cuentas dudosas	-	-	538,000.00	(538,000.00)	
Intereses acumulados por cobrar	77,950.00	123,809.17	-	201,759.17	
Inventarios	2,324,000.00	64,619.85	-	2,388,619.85	
Gastos prepagados	178,000.00	-	-	178,000.00	
Terreno	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00	
Edificio	4,075,000.00	-	-	4,075,000.00	
Vehículos	2,200,000.00	-	-	2,200,000.00	
Mobiliario y equipo	780,000.00	-	-	780,000.00	
Depreciación acumulada	(784,000.00)	-	-	(784,000.00)	
Acciones club social	125,000.00	-	-	125,000.00	
Gastos diferidos	600,000.00	-	-	600,000.00	
Total de activos	C\$ <u>26,402,880.00</u>	C\$ <u>193,761.02</u>	C\$ <u>538,000.00</u>	C\$ <u>26,058,641.02</u>	
Pasivos y patrimonio					
Pasivos					
Documentos por pagar	C\$ 1,423,390.00	C\$ -	C\$ -	C\$ 1,423,390.00	
Cuentas por pagar	6,300,000.00	-	-	6,300,000.00	
Impuesto de ventas por pagar	220,000.00	-	-	220,000.00	
Retenciones y aportes por pagar	107,000.00	-	-	107,000.00	
Beneficios sociales por pagar	420,000.00	-	-	420,000.00	
Hipoteca por pagar	1,814,000.00	-	-	1,814,000.00	
Total de pasivos	<u>10,284,390.00</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>10,284,390.00</u>	
Capital					
Capital social	9,000,000.00	-	-	9,000,000.00	
Utilidades retenidas	6,491,490.00	-	-	6,491,490.00	
Utilidad del período	627,000.00	538,000.00	193,761.02	282,761.02	
Total de capital	<u>16,118,490.00</u>	<u>538,000.00</u>	<u>193,761.02</u>	<u>15,774,251.02</u>	
Total de pasivos y capital	C\$ <u>26,402,880.00</u>	C\$ <u>538,000.00</u>	C\$ <u>193,761.02</u>	C\$ <u>26,058,641.02</u>	

Estado de resultados

	Saldos según libro antes de ajustes	Ajustes		Saldos auditados
		Debe	Haber	
Ventas	C\$ 31829,580.00	C\$ -	C\$ -	C\$ 31829,580.00
Costo de venta	25463,664.00	-	64,619.85	25399,044.15
Utilidad bruta	6365,916.00	-	-	6430,535.85
Gastos de administración	5738,916.00	-	-	5738,916.00
Gastos de venta	-	538,000.00	-	538,000.00
Utilidad antes de intereses e impuestos	627,000.00	-	-	153,619.85
Gastos financieros	-	-	-	-
Utilidad Antes de Impuestos	627,000.00	-	-	153,619.85
Otros ingresos	-	-	5,332.00	5,332.00
Ingresos financieros	-	-	123,809.17	123,809.17
Utilidad Neta	C\$ <u>627,000.00</u>	-	-	C\$ <u>282,761.02</u>
Cuadratura		<u>538,000.00</u>	<u>193,761.02</u>	
		<u>731,761.02</u>	<u>731,761.02</u>	

CÁTALOGO DE ÍNDICES

CUENTAS DEL BALANCE GENERAL

CUENTAS DE ACTIVO	ÍNDICES
Disponibilidades	A
Cuentas y Efectos por Cobrar	B
Inventarios	C
Gastos Prepagados	D
Inversiones Permanentes	E
Propiedad Planta y Equipo	F
Otros Activos	H
CUENTAS DE PASIVO	
Cuentas y documentos por pagar a C/P	AA
Cuentas y documentos por pagar a L/P	BB
Otros Pasivos	EE
CUENTAS DE CAPITAL	
Capital	TT
CUENTAS DE RESULTADO	
Ventas	10
Costo de Venta	20
Gastos Operativos	30
Gastos Financieros	40
Impuesto sobre la Renta	50

CÁTALOGO DE MARCAS

SIMBOLOS

SIGNIFICADO

- T** Sumado Verticalmente
- √:** Verificado vs Mayor General
- DE:** Fuente de Información
- Φ:** Documentos verificados físicamente
- CI:** Hallazgos de Control Interno
- ↪** Se ajusta
- w** Comprobantes de CKs examinados
- @** Cotejado Vs. fuentes externas
- A - Z** Nota Explicativa
- CPC** Cédula preparada por el cliente
- A/R** Ajuste o Reclasificación
- N/A** No Aplica
- S** Solicitud de confirmación enviada
- »** Cálculos matemáticos verificados
- ¥** Pendiente
- Φ** Circularizado

GRUPO ALCÁNTARA
Balance General
Al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en córdobas)

	Notas		2014
Activos			
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo	4	C\$	818,262.00
Inversiones transitorias			2200,000.00
Documentos por cobrar			4400,000.00
Clientes	5		7914,000.00
Estimación para cuentas incobrables			(538,000.00)
Intereses acumulados por cobrar			201,759.17
Inventarios			2388,619.85
Gastos prepagados			178,000.00
Total del activo corriente			17562,641.02
Activo no corriente			
Propiedades, planta y equipo (neto)			7771,000.00
Total del activo no corriente			7771,000.00
Otros activos			
Acciones club social			125,000.00
Gastos diferidos			600,000.00
Total otros activos			725,000.00
Total activos		C\$	26058,641.02

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

GRUPO ALCÁNTARA
Balance General
Al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en córdobas)

	Notas	2014
Pasivo y patrimonio		
Pasivo corriente		
Documentos por pagar	C\$	1423,390.00
Cuentas por pagar		6300,000.00
Impuesto de ventas por pagar		220,000.00
Retenciones y aportes por pagar		107,000.00
Total del pasivo corriente		8050,390.00
Pasivo no corriente		
Beneficios sociales por pagar		420,000.00
Hipoteca por pagar		1814,000.00
Total del pasivo no corriente		2234,000.00
Patrimonio		
Capital social		9000,000.00
Utilidades retenidas		6491,490.00
Utilidad del período		282,761.02
Total patrimonio		15774,251.02
Total pasivos y patrimonio	C\$	26058,641.02

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

GRUPO ALCÁNTARA
Estado de Resultados
Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en córdobas)

	Notas	2014
Ingresos		
Ventas		C\$ 31829,580.00
Costo de ventas		<u>25399,044.15</u>
Ganancia bruta		6430,535.85
Gastos de operación		
Gastos de administración	6	5738,916.00
Gastos de venta		538,000.00
Otros ingresos		5,332.00
Ingresos financieros		123,809.17
Utilidad neta		C\$ <u>282,761.02</u>

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

GRUPO ALCÁNTARA
Estado de flujos de efectivo
Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en córdobas)

		2014
Flujos de efectivo en las actividades de operación		
Utilidad neta	C\$	282,761.02
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto usado en las actividades de operación:		
Estimación para cuentas incobrables		538,000.00
Depreciación		362,000.00
<i>Cambios en activos y pasivos de operación:</i>		
Disminución en inversiones temporales		4600,000.00
Aumento en documentos por cobrar		(1175,000.00)
Aumento en clientes		(1663,660.00)
Aumento en intereses acumulados por cobrar		(22,234.17)
Aumento en inventarios		(1138,619.85)
Aumento en gastos prepagados		(58,000.00)
Disminución en gastos diferidos		300,000.00
Aumento en cuentas por pagar		2552,200.00
Aumento en impuesto de ventas por pagar		60,000.00
Aumento en retenciones y aportes por pagar		19,500.00
Aumento en beneficios sociales por pagar		106,000.00
Total ajustes		<u>4480,185.98</u>
Efectivo neto usado en las actividades de operación		<u>4762,947.00</u>
Flujos de efectivo en las actividades de inversión		
Adiciones netas de propiedad planta y equipo		<u>(485,000.00)</u>
Efectivo neto usado en las actividades de inversión		<u>(485,000.00)</u>
Flujos de efectivo en las actividades de financiamiento		
Disminución en documentos por pagar		(3401,610.00)
Disminución de hipoteca por pagar		<u>(531,000.00)</u>
Efectivo neto provisto por las actividades de financiamiento		<u>(3932,610.00)</u>
Aumento (disminución) neta en el efectivo y equivalentes de efectivo		345,337.00
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		472,925.00
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	C\$	<u><u>818,262.00</u></u>

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

GRUPO ALCÁNTARA
Estado de cambios en el patrimonio
Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en córdobas)

	<u>Capital social</u>	<u>Donaciones</u>	<u>Resultados acumulados</u>	<u>Resultado del ejercicio</u>	<u>Total</u>
Saldo inicial al 1 de enero de 2013	9000,000.00		6491,490.00	-	15491,490.00
Donaciones	-	-	-	-	-
Movimientos inherentes a la operación					
Resultado del ejercicio	-	-	-	282,761.02	282,761.02
Saldo final al 31 de diciembre de 2013	C\$ <u>9000,000.00</u>	C\$ <u>-</u>	C\$ <u>6491,490.00</u>	C\$ <u>282,761.02</u>	C\$ <u>15774,251.02</u>

Las notas adjuntas son parte integral de estos estados financieros

VI. ANALISIS DE RESULTADOS.

1. Información general.

1.1. Operaciones

El objeto principal de la compañía es la importación de audio y video. Adicionalmente, se dedica a la comercialización en forma directa al por mayor y al detalle.

1.2. Constitución y domicilio.

La compañía está constituida como una empresa familiar, bajo las leyes de la República de Nicaragua. Su domicilio es la ciudad de Managua.

1.3. Capital social.

El capital social autorizado de la compañía está representado por 9,000 acciones comunes, con un valor nominal de C\$ 1,000.00 cada una; las cuales se encuentran suscritas y pagadas.

1.4. Autorización de estados financieros.

Los estados financieros por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014 fueron aprobados por la Dirección Ejecutiva del "GRUPO ALCÁNTARA", el 10 de mayo de 2013.

2. Resumen de las principales políticas contables.

Las principales políticas contables aplicadas por la compañía en la preparación de estados financieros se presentan a continuación. Estas políticas contables han sido consistentemente aplicadas para todos los períodos informados, a menos que se indique lo contrario.

2.1. Bases de preparación.

Los estados financieros del "GRUPO ALCÁNTARA" han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las interpretaciones de Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF). Estos estados financieros han sido preparados bajo el criterio de costo histórico.

La preparación de los estados financieros de conformidad con NIIF, requiere el uso de ciertas estimaciones contables claves. También requiere que la administración ejerza su juicio en el proceso de aplicación de las políticas contables de la compañía. Las áreas que involucran un mayor grado de juicio o complejidad, o aquellas áreas donde los supuestos y estimaciones son significativos para los estados financieros son divulgados en la Nota 3.

2.1.1. Negocio en marcha.

Como resultado de una mejoría en el margen bruto, mayor enfoque en el capital de trabajo, y a pesar del incremento en las obligaciones financieras, la compañía ha mejorado su razón de liquidez a corto plazo. Las proyecciones de la compañía, considerando posibles cambios razonables en las operaciones demuestran que la compañía debería poder operar dentro del nivel actual de sus financiamientos.

Después de indagaciones, la Junta Directiva tiene expectativa razonable que la compañía tiene recursos suficientes para continuar operaciones por un futuro previsible.

La compañía, por lo tanto, continúa la adopción de la base de negocio en marcha en la preparación de estados financieros.

2.2. Transacciones en moneda extranjera.**(a) Moneda funcional y de presentación**

Las cuentas incluidas en los estados financieros son medidas usando la moneda del entorno económico principal en el que opera la compañía (moneda funcional) que es el córdoba. Los estados financieros están expresados en (C\$), que es la moneda funcional y de presentación de la compañía.

(b) Transacciones y saldos.

Las transacciones en moneda extranjera se registran en moneda funcional a la tasa de cambio vigente a la fecha de la transacción y los saldos relacionados se convierten a la tasa de cambio de cierre. El tipo oficial de cambio del córdoba respecto al dólar estadounidense vigente al 31 de diciembre de 2014 era de C\$ 26.8825 por US\$ 1 (C\$ 25.8405 en 2013). Este tipo oficial de cambio está sujeto a un ajuste (deslizamiento) diario equivalente al 5% anual. Estos ajustes son publicados mensualmente y por anticipado por el Banco Central de Nicaragua.

2.2. Efectivo y equivalentes de efectivo.

El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el efectivo en caja, depósitos a plazo y otras inversiones, cuyo vencimiento original no exceda tres meses.

2.3. Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar representan cuentas a cargo de clientes por la venta de productos o servicios en el curso ordinario del negocio. Si la recuperabilidad se espera en un año o menos se clasifican como activos corrientes. En caso contrario se clasifican como activos no corrientes.

2.4. Inventarios.

Los inventarios se valúan al costo o al valor neto de realización el que sea menor. El costo es determinado utilizando el método del costo promedio. El valor neto de realización es el precio de venta estimado en el curso normal de las operaciones, menos los gastos variables de venta aplicables.

2.5. Propiedad, planta y equipo

La propiedad, planta y equipo se registra al costo histórico, menos la depreciación. El costo incluye los desembolsos directamente atribuibles a la adquisición de los activos.

Los terrenos no se deprecian. La depreciación es calculada bajo el método de línea recta en base a la vida útil

Edificios	20 años
Mobiliario y equipo de oficina	5 años
Vehículos	5 años

Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta de estos activos se determinan comparando los ingresos con el valor en libros de dichos activos, y se incluyen en los resultados del año.

3. Estimaciones contables y juicios claves.

Las estimaciones contables y juicios clave son continuamente evaluados y se basan en la experiencia histórica y otros factores, incluyendo expectativas de eventos futuros que se creen que sean razonables dentro de la circunstancia.

3.1. Estimaciones y supuestos contables clave.

La compañía efectúa estimaciones y supuestos con respecto al futuro. Las estimaciones contables resultantes, por definición, difícilmente serán iguales a los resultados reales.

Las estimaciones y supuestos que tienen un riesgo importante de causar ajustes significativos a los montos de activos y pasivos dentro del siguiente año financiero se presentan a continuación:

Impuestos por pagar al Gobierno – La compañía está sujeta a varios tipos de impuestos, los cuales requieren supuestos significativos. La compañía calcula y registra sus impuestos por pagar con base en su mejor estimado de la interpretación de las leyes vigentes.

4. Efectivo y equivalentes de efectivo.

Un resumen de los saldos que conforman el efectivo y equivalentes de efectivo se presenta a continuación:

		2014
<i>Moneda nacional</i>		
Caja chica	C\$	155,332.00
Depósitos en cuentas corrientes		662,930.00
	C\$	<u>818,262.00</u>

Los depósitos en cuentas corrientes no devengan intereses.

5. Cuentas por cobrar.

Un resumen de los saldos que conforman las cuentas por cobrar se presenta a continuación:

		2014
Cientes comerciales	C\$	7914,000.00
Menos: Estimación para cuentas incobrables		<u>(538,000.00)</u>
Cientes, netos	C\$	<u>7376,000.00</u>

Al 31 de diciembre de 2014 existen cuentas por cobrar a clientes que estaban en mora pero no deterioradas. Estas se relacionan a varios clientes por los cuales no hay una historia reciente de incumplimiento de pagos. A continuación se presenta un análisis de la antigüedad de saldos.

		2014
Corriente	C\$	1204,000.00
Hasta 90 días		1039,000.00
Mayores a 90 días		<u>538,000.00</u>
	C\$	<u>2781,000.00</u>

6. Gastos de administración.

Un resumen de los gastos de administración se presenta a continuación:

		2014
Sueldos	C\$	1029,600.00
Cargas sociales		216,216.00
Comisiones		550,000.00
Beneficios sociales		147,400.00
Comunicaciones		202,400.00
Luz y agua		82,500.00
Mantenimiento de edificios		130,000.00
Mantenimiento de mobiliario		41,000.00
Mantenimiento de vehículos		160,000.00
Representación		550,000.00
Papelería y útiles		250,000.00
Servicios profesionales		510,000.00
Vacaciones		147,400.00
Aguinaldo		147,400.00
Transporte		300,000.00
Otros gastos		1275,000.00
	C\$	<u><u>5738,916.00</u></u>

VII. CONCLUSIONES.

- En el arqueo realizado a la Caja Chica del "Grupo Alcántara" se detectó que existe un sobrante en la caja, dicho sobrante se da en nuestra opinión debido a que por parte del responsable de la caja no realiza ninguna anotación o control en la documentación entregada para cubrir gastos menores.
- La administración del "Grupo Alcántara" es responsable por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la administración determinó necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos, debido a fraude o error.
- Teniendo en cuenta lo anterior se cumplió con los requerimientos éticos contenidos en estas normas, por lo que se planificó y se efectuó cada procedimiento para obtener seguridad que los estados financieros están libres de errores significativos.
- Se pudo verificar a través de las pruebas de control, la validez de los saldos de las cuentas que contienen los estados financieros; encontramos que el "Grupo Alcántara" siendo una empresa de producción no muestra ningún déficit en cuanto al nivel económico.
- Las políticas de control interno para la elaboración de sus estados financieros resultan ser eficientes pues no presenta riesgo de mora y los clientes están aumentado de manera considerable.

VIII. RECOMENDACIONES.

- El "Grupo Alcántara" debe seguir aplicando las mismas políticas de control interno pues en sus estados financieros se plasma un incremento económico satisfactorio.
- La empresa debe realizar auditorías internas en periodos no mayores de 1 año, para llevar un antecedente cronológico que permita a los usuarios realizar consultas y llevar una inspección del funcionamiento de los activos.
- La empresa debe realizar constante arqueo de caja a cada custodio para verificar el manejo eficiente del efectivo entregado diariamente.
- Realizar arqueos de caja chica semanal o diariamente para mantener un mejor control sobre los egresos e ingresos de la empresa.
- Aplicar revisión de inventario como mínimo 2 veces al año para controlar todos activos de la empresa.
- La empresa tiene que comprometerse a registrar y anotar debidamente las cuentas por cobrar para que a la hora de una auditoria éste no altere el haber del balance general.
- A la empresa le conviene continuar con las estrategias practicadas de cuentas por cobrar para evitar que se perjudique al activo corriente.

IX. BIBLIOGRAFÍA.

- Rodríguez, R. (2015). *Norma de Auditoría Generalmente Aceptada (NAGA)*. Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos. Estados Unidos de Norteamérica.
- Rojas, D. W. (2007). *Diseño de un sistema de control interno*. Tesis Licenciado Contador Público y Auditor. Guatemala.
- Cuellar, G. (2003). *Principios del Control Interno*. Tesis Licenciado Contador Público y Finanzas. UNAN-Managua. Nicaragua.
- Corral, B. A. (2001), *Manual de Auditoría Gubernamental*. Contraloría General de la Republica. Ecuador.
- Contraloría General de la Republica. (2009), *Parte II Auditoría Financiera y de Cumplimiento, Manual de Auditoría Gubernamental, Capítulo VI, Fase II*, Managua-Nicaragua.
- Velázquez, M. (2013). *Principio de Segregación de Funciones. Enciclopedia de la economía*. Antas Papadakis. Teodakis publishing Ltd. Colombia.
- Cabeza, J. A. (2012). *Diapositivas de las Técnicas, Pruebas, Hallazgos y Evidencias de Auditoría Financiera*.
- Acuña, J. S. (2014). *Curso de Auditoría Financiera. Evidencia, Técnicas y Procedimientos de Auditoría*. Universidad Alas Peruanas.
- Dulcey, E. C. (2015). *Artículo de Papeles de Trabajos. Consejo Técnico Pública*. Pronunciamiento 5. Ministerio de Educación Nacional. República de Colombia.
- Oviedo, P. (2010). *Artículo Introducción a la Auditoría. Principios de Auditoría*. Editorial Félix Varela, La Habana tomo I y II.
- Mejía, C. A. (2011). *Diapositiva Carta a la Gerencia*. Servicios Contables, Fiscales y Auditorías. Castañeda Mejía y Asociados.
- Bonilla, M. (2012). *Formación de Líderes en Auditoría y Control Interno. 1era. Edición*. Editorial Derecho y Justicia. Bogotá, Colombia.
- Kazmier, L. J (1998). *Estadística aplicada a la administración y la economía*. Tercera edición. McGraw-Hill / interamericana de México.
- Castrejón. N, L, E. (2003). *Técnicas de auditoría. Normas y procedimientos de auditoría. 21ª. Edición*. Editorial: Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

X. ANEXOS.

Como documentación complementaria, pueden incluirse en el informe detalles de cuentas o subcuentas y los asientos de ajustes y reclasificación que se hayan practicado.

N° 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA Y BANCOS				
Cliente _____				
Fecha: _____				
Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1. ¿Todos los ingresos son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?				
2. ¿Los ingresos en efectivo se depositan intactos diariamente?				
3. ¿Se hacen todos los desembolsos con cheques nominativos excepto los de caja chica?				
4. ¿Los cheques anulados son apropiadamente cancelados y archivados?				
5. ¿Las cuenta de cheques se concilian mensualmente y registran oportunamente los ajustes que de ella se derivan?				
6. ¿Se controla la secuencia numérica de los cheques?				
7. ¿Se cancelan los (comprobantes) con un sello de "pagado"?				
8. ¿Existe caja chica para los pagos menores?				
9. ¿Se tiene un fondo fijo con un monto razonable?				
10. ¿Se expiden los cheques de reembolso a nombre del custodio?				
11. ¿Existe un límite para desembolsos?				
12. ¿Se practican periódicamente arqueos?				

N° 2 PROGRAMA DE AUDITORÍA. **A- Programa**

CLIENTE:

PERÍODO DEL EXAMEN:

CUENTA O RUBRO: **DISPONIBILIDADES**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REF. P/T	HECHO POR:	FECHA
<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p> <p>1. Determinar si se presentan todos los fondos recibidos o que existen.</p> <p>2. Asegurarse de la corrección de los ingresos y egresos registrados.</p> <p>3. Asegurarse de que el saldo de caja – bancos sea correcto.</p> <p>4. Determinar si los fondos o depósitos que se presentan llenan las condiciones de disponibilidad.</p> <p>5. Verificar que se presente y clasifique en forma apropiada.</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS</p> <p>1. Aplicar el cuestionario de control interno, a efectos de evaluar el grado de confiabilidad del mismo.</p> <p>2. Efectuar los arquezos de caja de tal forma que deban cuidarse los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar eventuales transferencias de fondos de una caja a otra. ▪ El custodio del fondo debe estar presente. ▪ Indicar la conformación del fondo en la 	A – 1		

<p>hoja de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anotar si hay cheques a nombre de la entidad o endosados para su depósito. ▪ Efectuar el corte de los ingresos y definir los depósitos pendientes. ▪ Verificar la autorización de los comprobantes y de los cheques. <p>4. Obtener asimismo de la empresa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conciliaciones bancarias de los meses seleccionados como prueba y de los subsiguientes. ▪ Estados bancarios. ▪ Talonarios de cheques ▪ Libro auxiliar de bancos ▪ Archivo de comprobantes de ingresos y egresos y de asientos de diario. <p>6. En relación a las conciliaciones bancarias a la fecha del balance, realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifique su corrección aritmética. ▪ Compruebe las partidas que aparezcan en la conciliación, comparando el movimiento registrado durante el mes en el libro auxiliar de bancos contra el que muestra los estados bancarios. ▪ Cerciórese que todas las partidas pendientes de tomar por el banco o por la empresa, estén incluidas en la conciliación. <p>7. Verifique que todas las partidas de conciliación que aparezcan en la conciliación al final del mes inmediato</p>	<p>A - 2</p>		
---	---------------------	--	--

<p>anterior a la fecha del balance, hayan sido tomadas por el banco o por la empresa, según correspondan, durante el curso del siguiente mes, o bien, que aparezcan en la conciliación practicada a la fecha del balance.</p> <p>8. Obtenga los estados de cuentas bancarios, por el mes posterior a la fecha del balance y confronte contra éstos las partidas de conciliación no tomadas por el banco a la fecha del balance. Investigue las partidas importantes no tomadas por el banco durante ese mes, con respecto a las partidas de conciliación no tomadas por la empresa a la fecha del balance, discutir las de montos significativos con los funcionarios de la empresa para que dichas prácticas se registren en libros.</p> <p>9. Compruebe las transferencias bancarias, por el período de 7 días antes y después de la fecha de conciliación bancaria del mes seleccionado, verificando la respectiva carta – orden y su registración contable.</p> <p>10. Efectúe una comprobación de caja por los meses seleccionados, conciliando los totales de ingresos y egresos según registros auxiliares, con los totales de depósitos y retiros según estados bancarios.</p> <p>11. Sume el libro auxiliar de bancos por el mes durante el cual se revisa la conciliación y compruebe la corrección de los pases al libro mayor. Coteje los saldos según libros que aparezcan en la conciliación.</p> <p>12. Cuando el fondo incluya cheques por montos relativamente altos, se debe comprobar el depósito, para que ninguno sea devuelto por el banco.</p>			
---	--	--	--

<p>13. Juzgar el cumplimiento de las políticas de control interno.</p> <p>14. Investigar los cheques en circulación por más de treinta días.</p> <p>15. Investigar las transferencias bancarias.</p> <p>16. Revisar los cheques emitidos en el período, de tal manera que se puedan considerar particularmente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La secuencia numérica ▪ Los cheques al portador deben corresponder a las operaciones debidamente autorizadas. ▪ Investigar cheques cancelados ▪ Investigar cheques por pagos importantes o extraordinarios a los funcionarios. ▪ Investigar los cheques devueltos por el banco ▪ Los requerimientos de control interno deben cumplirse. <p>17. Realizar el corte de ingresos, de tal forma que se puedan verificar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los depósitos efectuados ▪ El respaldo de los depósitos ▪ La consecutividad de los recibos. ▪ La verificación de los sellos del banco y las cifras depositadas 			
--	--	--	--

N° 3

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR				
Cliente _____				
Fecha: _____				
Preguntas	Si	NO	N/A	Observaciones
A. Cuentas por cobrar				
1. ¿Se mantienen registros individualizados para cada cliente?				
2. ¿Se concilian mensualmente los saldos del registro auxiliar con la cuenta de mayor?				
3. ¿Se efectúa periódicamente el análisis por antigüedad de saldos?				
4. ¿Se revisan adecuadamente las cuentas malas?				
5. ¿Están autorizadas las cancelaciones por cuentas malas?				
6. ¿Se mantienen provisiones adecuadas para cuentas malas?				
7. ¿Son debidamente autorizados los ajustes a las cuentas por cobrar?				
8. ¿Se respetan los límites de créditos establecidos?				
B. Documentos por cobrar				
9. ¿Se mantiene un registro individual para cada deudor?				
10. ¿Se concilian mensualmente los registros auxiliares contra la cuenta de mayor?				
11. ¿Se preparan periódicamente conciliaciones de los intereses devengados, provenientes de los documentos, con los registros analíticos y las tasas de interés?				

N° 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA. **B- Programa**

CLIENTE:

PERÍODO DEL EXAMEN:

CUENTA O RUBRO: **CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REF. P/T	HECHO POR:	FECHA
<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p> <p>1. Determinar que todas las cuentas por cobrar sean reales y cobrables.</p> <p>2. Que las cuentas por cobrar que se verifiquen sean propiedad del cliente.</p> <p>3. Determinar si existen restricciones sobre las cuentas por cobrar.</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS</p> <p>1. Solicitar el listado de clientes.</p> <p>2. Determinar una muestra.</p> <p>3. Verificar políticas de la empresa.</p> <p>4. Verificar cumplimiento de pagos.</p> <p>5. Confirmación de Adeudo.</p> <p>6. Preparar Arqueos de documentación.</p> <p>7. Verificar los cobros posteriores a la fecha de los Estados Financieros.</p> <p>8. Análisis de saldos.</p> <p>9. Conexión contra otras cuentas</p>			

<p>10. Estudio de Recuperabilidad.</p> <p>11. Resumir observaciones, precisando causas y efectos y conclusión final sobre el rubro a examinar.</p> <p>12. Verificar la Afectación Contable.</p> <p>13. Preparar cedula de resultado de la confirmación, considerando importes y porcentajes respecto a: conformes, inconformes aclaradas, no contestadas.</p> <p>14. Obtener una relación de los documentos por cobrar. Comparar el total contra el Balance General.</p> <p>15. Verificar que los nombres de los deudores documentados que aparecen en la relación concuerden con los registros auxiliares.</p>			
---	--	--	--

N° 5

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS				
Cliente _____				
Fecha: _____				
Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1. ¿Están todas las existencias bajo el control de un responsable?				
2. ¿Se mantienen libros con el registro del movimiento en almacenes, incluyendo cantidades y valores?				
3. ¿Se realizan periódicamente recuentos de la mercadería, que permitan comprobar las cantidades en existencia según los registros?				
4. ¿Se conservan archivadas las hojas originales de los levantamientos físicos de inventarios?				
5. ¿Se verifica la valoración del inventario?				
6. ¿Se encuentran las bodegas en buenas condiciones físicas?				

