

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA.
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR.
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA:

AUDITORIA.

SUB TEMA:

**AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.” AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015.**

**BACHILLERES : María José López Rivera.
: Oscar Alexander Castillo Jiménez.**

TUTOR : Eduardo Logo.

Managua, Nicaragua. ; 03 de Mayo 2016.

INDICE.

TEMA: AUDITORÍA	
SUB TEMA: AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.”AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
	DEDICATORIA MARIA JOSE LOPEZ R. i
	DEDICATORIA OSCAR CASTILLO. ii
	AGRADECIMIENTO. iii
	RESUMEN iv
	VALORACIÓN DEL TUTOR. v
I-	INTRODUCCIÓN AL TEMA: AUDITORIA Y SUB TEMA: AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.”AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015. 1
II-	OBJETIVOS 3
	II.1 GENERAL 3
	II.2 ESPECIFICO 3
III-	JUSTIFICACIÓN 4
IV-	DESARROLLO..... 5
CAPITULO I	
IV.1- GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.” AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015. 5	
	IV.1.1 CONCEPTO DE AUDITORÍA 5
	IV.1.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA..... 5
	IV.1.3 CARACTERISTICA DE LA AUDITORÍA 6
	IV.1.4 CONCEPTO DE AUDITORÍA FINANCIERA. 7
	IV.1.5 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA..... 7

IV.1.6 ALCANCE DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	8
IV.1.7 OFERTA TÉCNICA Y ECÓNOMICA	9
IV.1.8 CONTRATO	29
IV.1.9 REQUERIMIENTOS.....	35
CAPITULO II	
IV.2- PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA EMPRESA	
MARJOCASTI, S.A.	46
IV.2.1 DEFINICIÓN DE LA PLANIFICACIÓN	46
IV.2.2 OBJETIVO DE LA PLANIFICACIÓN.....	46
IV.2.3 INICIACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	47
IV.2.4 PLANIFICACIÓN	48
CAPITULO III	
IV.3- EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA	
IV.3.1 DEFINICIÓN DE LA EJECUCIÓN	64
IV.3.2 ELEMENTOS DE LA FASE DE LA EJECUCIÓN	64
IV.3.2.1 LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.....	64
IV.3.2.2 MUESTREO	64
IV.3.2.3 EVIDENCIAS DE AUDITORÍA.....	65
IV.3.2.3.1 LOS TIPOS DE EVIDENCIA SON:	65
EXAMEN FÍSICO.....	65
CONFIRMACIÓN.....	65
DOCUMENTACIÓN.....	66
OBSERVACIÓN	66
CONSULTA.....	66
DESEMPEÑO, RECALCULO	66

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS	66
IV.3.2.4 PAPELES DE TRABAJO	66
IV.3.2.5 ÍNDICE DE AUDITORÍA	67
IV.3.2.5.1 ÍNDICE NUMÉRICO ALFABÉTICO.....	68
IV.3.2.5.2 ÍNDICE ALFABÉTICO DOBLE.....	68
IV.3.2.5.3 ÍNDICE ALFABÉTICO DOBLE NUMÉRICO	68
IV.3.2.5.4 ÍNDICE NUMÉRICO.....	68
IV.3.2.5.5 ÍNDICE DECIMAL.....	69
IV.3.2.5.6 ÍNDICE DEL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.....	69
IV.3.2.6 MARCAS DE AUDITORÍA.....	69
IV.3.2.6.1 ESTÁNDAR.....	70
IV.3.2.6.2 ESPECÍFICAS.....	70
IV.3.2.7 HALLAZGOS DE AUDITORÍA	72
CAPITULO IV	
IV.4- INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA A LA EMPRESA MARJOCASTI, S.A., AL 31 DE DICIEMBRE 2015	73
IV.4.1 CASO PRACTICO INTRODUCCIÓN.....	73
IV.4.2 ESTADOS FINANCIEROS MARJOCASTI, S.A.....	76
IV.4.3 DICTAMEN.	81
IV.4.4 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS..	83
IV.4.5 OPINIÓN.	90
IV.4.6 OBSERVACIONES.....	92
V- CONCLUSIÓN.....	104
VI- BIBLIOGRAFÍA.....	105
VII- ANEXOS.....	106

VIII- GLOSARIO..... 118

TEMA:

AUDITORIA.

SUBTEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.”

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.

Dedicatoria.

Primeramente dedico este trabajo a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud, fortaleza, sabiduría y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis Padres por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, y brindarme la oportunidad de salir adelante como persona y Profesionalmente, al darme todo su apoyo moral, pero más que nada, por su amor, perseverancia, y sobre todo por su cariño.

A mi Hijo: que todo el tiempo que me dedique a estudiar y por ausentarme esas horas de estudio han servido para ser una mejor madre y sobre todo este esfuerzo para darle una mejor calidad de vida y formar a mi hijo a ser un hombre de bien.

A los bisabuelos y abuelos paternos de mi hijo, que sin el apoyo incondicional que me brindaron para que yo pudiera culminar mi carrera y dedicarle tiempo y amor a mi hijo en las horas de ausencia para que yo no faltara a mis clases, Infinitas Gracias por su apoyo.

MARIA JOSE LOPEZ RIVERA.

Dedicatoria.

Primeramente doy gracias a Dios por haberme concedido sabiduría, fortaleza y vida para culminar esta etapa en mi formación como profesional.

A mis amados padres de quienes he recibido la orientación y consejo de nunca declinar en cuanto al esfuerzo y sacrificio de alcanzar una superación personal y profesional, son la principal motivación para la realización de este trabajo, por su amor, apoyo moral y emocional.

OSCAR ALEXANDER CASTILLO JIMENEZ.

Agradecimiento.

A nuestro señor todo poderoso, quien nos ha guiado en todo este recorrido permitiéndonos llegar a nuestra meta y que con su infinito amor nos ha llenado de fe y esperanza, fortaleciéndonos en todo momento para tener el valor y la seguridad que necesitábamos para culminar con éxito.

A nuestros padres, por la paciencia y el apoyo que nos brindaron, por su sacrificio para darnos lo mejor de sí, nuestras familias y amigos que nos han acompañado hasta el final de nuestra carrera a la cual llegamos con mucho orgullo y humildad.

A los docentes, que con sus conocimientos, experiencias y enseñanzas lograron formar de nosotros personas con profesionalismo digno de un estudiante de la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA**, al impartir sus cátedras con mucha dedicación y brindarnos todas las herramientas necesarias para lograrlo.

Para concluir agradecemos especialmente a nuestro **Tutor Eduardo Logo** quien incondicionalmente nos brindó su tiempo y sus conocimientos profesionales en la conclusión del presente trabajo.

Muchas Gracias...

María José López Rivera Oscar Castillo Jiménez.

Resumen.

Realizaremos una Auditoría Financiera a los Estados Financiero de la Empresa MARJOCASTI, S.A. al 31 de diciembre del año 2015, llevando acabo desde un inicio la Planificación y Ejecución de la Auditoria para llegar a nuestro objetivo final que es la elaboración de un Informe de Auditoría Financiera, que reflejará el estado actual de la empresa.

Fue dirigida a las cuentas con los montos más relevantes para nuestros Auditores como lo son: Caja General, Bancos, Inventarios, Proveedores Extranjeros, Impuesto pagados por Anticipados y Retención por Pagar; Analizando cada una de ellas a través de Pruebas, Muestreo, Cédulas Sumarías y Analíticas; También todo esto nos ayudará para soportar toda la auditoria a través de nuestros Papales de Trabajos.

VALORACIÓN DEL TUTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FINANZAS
VALORACION DEL TUTOR.

Managua, 03 de Mayo del año 2016.

Msc. Álvaro Guido.

Director Departamento de Contabilidad Pública y Finanza.

UNAN-RUCFA.

Estimado Msc. Guido.

Los Bachilleres: **María José López Rivera y Oscar Alexander Castillo Jiménez**, después de haber cumplido con los requisitos y obligaciones que la Normativa para la modalidad del Seminario de Graduación estipula, presentan su tema de investigación titulado: **“Auditoría”**, **Con el Sub-Tema “AUDITORÍA FINANCIERA EMPRESA “MARJOCASTI, S.A.” AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.”** como aspirantes al título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas.

Seminario de Graduación.

Auditoría Financiera.

Este estudio está relacionado con el perfil profesional de la Carrera de Contabilidad Pública y Finanzas y contribuye en la búsqueda de soluciones contables en la especialidad de Auditoría Financiera.

Los aspirantes han demostrado durante la consecución de su trabajo, la adquisición de nuevos conocimientos y habilidades, hábitos necesarios para los profesionales que demanda el desarrollo económico del País.

Tomando en cuenta la participación de los estudiantes, sus informes escritos, sus aportes y una completa asistencia al curso, les doy una evaluación de Aprobado.

Por lo antes expuesto, me permito solicitar ante las autoridades Universitarias la presentación y defensa de su tema de Seminario de Graduación.

TUTOR EDUARDO LOGO.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y FINANZAS

UNAN-MANAGUA.

María José López R.

Oscar Castillo Jiménez.

I. Introducción Al Tema: Auditoría Y Sub Tema: Auditoría Financiera Empresa MARJOCASTI, S.A.

A medida que un negocio crece, se hace más difícil el control de las actividades operacionales y contables, por lo que la gerencia de la Empresa definirá las políticas a seguir, planificará los fines a alcanzar y deben estar seguros de que las políticas, los procedimientos, los planes y los controles establecidos sean adecuados para ponerse en práctica y que la empresa tenga un mejor control que a través del análisis de la Auditoría Financiera detecten los errores frecuentes para darle un mejor seguimiento y no cometerlos a futuro.

La Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa MARJOCASTI, S.A., se encargará de realizar las actividades mediante la cual se verifica la razonabilidad de los Estados Financieros, es decir la revisión de las políticas de dirección y procedimientos específicos, que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia, acerca los objetivos de la revisión con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre los mismo.

La Auditoría Financiera es de gran importancia para el desarrollo eficiente y eficaz de las empresas puesto que ayuda a descubrir deficiencia o irregularidades de las operaciones contables de la entidad. Así mismo es importante porque permite valorar la calidad de los procesos mediante los cuales operan la organización.

En nuestra investigación de la Auditoría Financiera se utilizó la metodología de investigación cualitativa y mediante el cual expresamos un análisis hacia la documentación facilitada para realizar la Auditoría a la Empresa a Auditar.

La organización que compone esta investigación, es fundamentada en base a cuatro capítulos importantes, los cuales forman la estructura principal, y son: Generalidades, Planificación, Justificación e Informe, todos ellos referente a la Auditoría Financiera. Cada acápite, se a bordo de manera completa, reflejando la información necesaria en cada contenido de la investigación, Conceptos, Características, Objetivos, Documentación, Importancias, Ejemplos e Información acorde al tema investigado.

II. Objetivos.

II.1 Objetivo General:

- II.1.1** Realizar una Auditoría Financiera a los Estados Financieros de la Empresa MARJOCASTI, S.A. al 31 de diciembre del 2015.

II.2 Objetivos Específicos:

- II.2.1** Explicar las Generalidades de la Auditoría Financiera en la Empresa MARJOCASTI, S.A.
- II.2.2** Elaborar la Planificación de la Auditoría Financiera en la Empresa MARJOCASTI, S.A.
- II.2.3** Desarrollar la Ejecución de la Auditoría Financiera en la Empresa MARJOCASTI, S.A.
- II.2.4** Elaborar el Informe de Auditoría Financiera para la Empresa MARJOCASTI, S.A.

III. Justificación.

Debido a la competencia de la Empresa MARJOCASTI, S.A., está incrementando y tomando más posición en el mercado; el socio decidió invertir en la Empresa, a través de un financiamiento otorgado por el Banco, y para la aprobación de dicho financiamiento, necesitan presentar sus Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del año 2015.

Nuestra Firma CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS realizó una Auditoría Financiera para dar credibilidad de sus Estados Financiero, revisando cada uno de ellos, realizando pruebas de análisis y comprobando cada una de sus operaciones realizadas en el periodo del año 2015.

El Informe Final de la Auditoría, facilitó el proceso del financiamiento que desea adquirir la Empresa MARJOCASTI, S.A., ya que le dará confianza al Banco para aprobarle dicho préstamo, y así los socios de MARJOCASTI, S.A. podrán invertir según sus decisiones.

IV. Desarrollo.

CAPITULO IV.1: Generalidades de La Auditoría Financiera Empresa MARJOCASTI, S.A.

4.1.1 Concepto de Auditoria.

Es una actividad que consistente en la revisión y verificación de documentos contables, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros. La Auditoría surge para garantizar la información financiera. La actividad de la Auditoría existe tanto a nivel privado como a nivel público, pero estas se diferencian de los personajes que intervienen en su realización.

4.1.2 Importancia de la Auditoria.

Las auditorias en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoria no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Por consiguiente la Auditoría se destaca por sus importancias tales como:

- Define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.
- Evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas.
- Evalúa el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

4.1.3 Características de la Auditoría.

- Es objetiva: significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.
- Es Sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores de la rama, que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas..

El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

- Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen) que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

4.1.4 Concepto de Auditoría Financiera.

Es un dictamen u opinión profesional en relación con los Estados Financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen, la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público o Firma de Auditoria debidamente autorizado para tal fin.

Consiste en 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.

4.1.5 Objetivo de la Auditoría Financiera.

La Auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los Estados Financieros por parte de un contador público distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los Estados Financieros y al consiguiente, de la credibilidad de la Firma CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS y la Empresa que los preparó MARJOCASTI, S.A.

4.1.6 Alcance de la Auditoría Financiera.

Los Procedimientos de Auditoría son considerados necesarios según las circunstancias para lograr el objetivo de la Auditoría. Los procedimientos requeridos para efectuar una Auditoría de acuerdo con las NIA's deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos establecidos en esta norma, los establecidos por organismo profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sean apropiados los términos del compromiso y los requerimientos de informe de Auditoría.

4.1.7 Oferta Técnica y Económica.

Managua, 21 de Septiembre 2015

Lic. Marcela Marín

Gerente General

MARJOCASTI, S.A.

Managua, Nicaragua

Estimada Licenciada Marín:

Nos place someter a las consideraciones finales de Ustedes, nuestra oferta técnica y económica para a la presentación de servicios profesionales de Auditoría Financiera a los Estados Financieros de La Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, al 31 de diciembre 2015, por los doce meses entonces terminados. La formulación de esta propuesta la hemos basado sobre el contenido de los aspectos siguientes:

- a) La información preliminar básica obtenida en cuanto a las características del examen a realizarse, agradeciéndole a Ustedes su amabilidad y decisión de invitarnos a participar con nuestra experiencia profesional en tan importante actividad,
- b) La información Financiera, Administrativa y Contable sobre los Estados Financieros básicos a examinar, basados en el conocimiento que tenemos sobre Empresas privadas y,

- c) Nuestra experiencia acumulada y exclusiva, adquirida en trabajos similares y recurrentes practicados en una diversidad de Empresas privadas a La Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

En el caso de resultar favorecidos con sus decisiones y a fin de garantizar un servicio altamente profesional, además de la asesoría y asistencia administrativa, financiera y tributaria permanente que nos caracteriza, seleccionaremos al personal de auditores con la experiencia suficiente y el conocimiento preciso sobre las metodologías de trabajo de Empresas privadas como la de Ustedes.

Sin más a que hacer referencia, expresamos nuestro agradecimiento en nombre de suscrito y del personal que por años forma parte de nuestro STAFF, por la ponderación que han hecho sobre nuestra experiencia, conducentes a permitirnos la posibilidad de servirles.

Atentamente,

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSc. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

C.c Archivo

Managua, 21 de Septiembre 2015

Lic. Marcela Marín

Gerente General

MARJOCASTI, S.A.

Managua, Nicaragua

Estimada Licenciada Marín:

Anticipando nuestro agradecimiento por brindarnos su confianza para servirles como sus Auditores, Consultores y Asesores Externos, le presentamos la oferta económica para la presentación de servicios profesionales de auditoria para el examen de los Estados Financieros de La Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, por los doce meses comprendidos al 31 de diciembre de 2015.

Considerando el volumen de operaciones involucradas, conscientes y objetivos de La Empresa **MARJOCASTI, S.A.** y, de las necesidades que se generan para nuestro beneficios, estimamos los costos totales en la suma de USD\$ 50,000.00 (cincuenta mil dólares estadounidenses) más IVA, que serían desembolsados mediante cheques a favor de nuestro socio CPA, Alexander Castillo, de manera proporcional, 50% al inicio del trabajo programado, y 50% restante, a la entrega del informe final debidamente discutido, firmado y sellado.

Es importante y oportuno llevar a su atención, que en lo que respecta a los honorarios propuestos, podrá comprobar que las horas técnicas totales a invertirse en el desarrollo del

trabajo, han sido calculadas a un valor módico de aproximadamente USD\$ 5.00 dólares estadounidenses cada una, resultando sumamente ponderable el costo-beneficio de tener a su disposición un STAFF de profesionales con una vasta experiencia; empeñados en entregarles los resultados más óptimos y la asesoría y asistencia técnica administrativa, financiera y tributaria, que nos caracteriza.

Esperando poder servirles con nuestra experiencia profesional, quedo a sus órdenes para aclararle algún aspecto que considere necesario sobre lo expuesto.

Atentamente,

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSc. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

C.c Archivo

MARJOCASTI, S.A.

**Oferta Técnica y Económica para el Examen de Auditoría Financiera a los
Estados Financieros por los 12 meses terminados del año 2015.**

Naturaleza y Objetivos del Trabajo.

Conforme a su solicitud la naturaleza y objetivo de nuestro trabajo será realizar una Auditoría de los Estados Financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, por el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de:

- ✓ Emitir una opinión sobre si tales Estados Financieros, tomados en su conjunto presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación Financiera de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.** al 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, los resultados de sus operaciones y sus Flujos de Efectivo por el año antes terminado.
- ✓ Emitir un informe con respecto al control interno de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, para lo cual evaluaremos y obtendremos un entendimiento del control interno contable, administrativo y financiero, evaluaremos el riesgo de control e identificaremos las condiciones reportables incluyendo deficiencias importantes de control interno.

Relaciones y Responsabilidades.

La administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, está de acuerdo en proveernos todos los registros, documentación e información que solicitemos en relación con nuestra auditoria, que se nos revelará toda la información de importancia y que tendremos la total cooperación del personal. Según lo requieren las normas de auditoria, efectuaremos indagaciones específicas con la administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, sobre las representaciones que forman parte de los estados financieros y la eficacia del control interno y obtendremos una carta de representación sobre esos asuntos. Las respuestas a

nuestras indagaciones, las representaciones por escrito y los resultados de las pruebas de auditoría, entre otras cosas, comprenden la evidencia en la que confiaremos para formarnos una opinión sobre los estados financieros.

Nuestra Auditoría se planifica y se efectúa para obtener una certeza razonable, pero no absoluta, sobre si los Estados Financieros carecen de errores e importancias relativas, ya sean ocasionados por error o por fraude. No puede obtenerse una certeza absoluta debido a la naturaleza de la evidencia de Auditoría y las características del fraude. Por lo tanto, existe el riesgo de que puedan ocurrir errores significativos, fraude (incluyendo fraudes que puedan ser actos ilegales) y otros actos ilegales y que éstos no se detecten mediante la auditoría efectuada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditorías. En adición, una auditoría no está diseñada para detectar asuntos que no sean de importancia relativa para los estados financieros.

En la medida que conozcamos de esos asuntos, informaremos de manera inmediata a la Junta Directiva sobre cualquier error significativo y cualquier caso de fraude o actos ilegales. Además, en la medida que tengamos conocimiento de tales asuntos, informaremos a la Junta Directiva, sobre fraudes y actos ilegales que, a nuestro juicio, ocasionen un error o irregularidad significativo en los Estados Financieros, y actos ilegales, excepto en caso que sean obviamente inconsecuentes, que no hayan sido comunicados por otros medios a la Junta Directiva.

La Administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, es responsable de ajustar los Estados Financieros con el fin de corregir errores significativos y para afirmar a los auditores,

en la carta de representación, que los efectos de cualquier error no corregido agregado por los auditores durante el presente trabajo, y perteneciente al último período presentado, no son importantes, tanto individualmente como en el importe global de los estados financieros tomados en su conjunto.

Al planear y realizar nuestra auditoria, consideramos el control interno con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestros procedimientos de auditoria para expresar una opinión sobre los Estados Financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Aunque no somos contratados para emitir un informe sobre el control interno y no estamos obligados a buscar condiciones reportables, les informaremos las condiciones importantes conforme conozcamos de ellas. Las condiciones que pueden ser informadas incluyen deficiencias significativas en el diseño o funcionamiento del control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la organización para registrar, procesar, resumir y emitir informes sobre información financiera y las aseveraciones de la administración contenidas en los Estados Financieros. La definición de “condiciones que deben ser informadas” no incluye futuros problemas potenciales de control interno, por ejemplo, problemas de control que llamen nuestra atención pero que no afectan la preparación de los estados financieros por el período bajo auditoria.

Descripción De Nuestros Servicios.

Nuestros servicios de auditoria están orientados hacia las actividades, los objetivos y metas de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, por lo que están diseñados para obtener una

comprensión total de la naturaleza de las operaciones, de sus sistemas de información, del control interno utilizado por la administración a fin de garantizar el logro de las metas planificadas. Nuestro servicio de auditoría tiene como objetivo proporcionar un servicio que:

- ✓ Se concentre en los riesgos de que ocurran errores e irregularidades y que sea eficiente y sólida para formular nuestra opinión de Auditoría;
- ✓ Proveer los servicios acordados con la Empresa **MARJOCASTI, S.A.** y que vayan más allá de una Auditoría de los Estados Financieros;
- ✓ Reconozca la efectividad del control interno mediante un enfoque de Auditoría basado en pruebas de controles;
- ✓ Prestar un servicio de alta calidad que procure un mejoramiento continuo;
- ✓ Provea una comunicación efectiva con la administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

Compromiso Y Responsabilidad.

Somos directamente responsables por planear y ejecutar el trabajo de campo con la calidad requerida y un servicio entregado oportunamente y de calidad a la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

Alexander Castillo Contador Público Autorizado, es responsable directo de la planificación y seguimiento de la auditoria.

Nuestro enfoque de trabajo requiere que los socios participen activamente en la planificación y ejecución de las Auditorias mientras se concentran en los temas de desarrollo significativo.

Nuestro enfoque para manejar trabajos, incluyendo el lugar físico, la logística, el protocolo de comunicación y el alineamiento de recursos, brinda servicios con valores agregados, eficientes y con mínima perturbación a su personal.

Informes Que Deben Presentarse.

A la conclusión de nuestra Auditoria emitiremos los siguientes informes:

1. Informe de Auditoría sobre los Estados Financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, expresados en córdobas por el año terminado al 31 de diciembre del 2015.
2. Informe de los auditores independientes, el cual incluirá una opinión sobre si los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, los resultados de sus operaciones y sus Flujos de Efectivo por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditorías.

3. Estados financieros básicos.

- a. Balance General,
- b. Estado de resultados,
- c. Estado de cambios en el patrimonio,
- d. Estados de flujos de efectivo.

4. Notas a los Estados Financieros.

Las notas incluirán las políticas contables más significativas que se han seguido en la preparación de los Estados Financieros así como un detalle y explicación de los rubros de mayor importancia que conforman dichos Estados Financieros. Algunas de las políticas contables más significativas a incluirse serán:

- a. Moneda de presentación.
- b. Efectos de los cambios en las tasas de cambio extranjeras.
- c. Administración de proyectos.
- a. Propiedad, planta y equipo.
- b. Reconocimiento de ingresos.

Dicho informe incluirá también:

Informe final sobre el control interno de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

Este informe incluirá las condiciones reportables, incluyendo la identificación de deficiencias importantes en el control interno; que se haya descubierto al evaluar los riesgos de control.

Los hallazgos en los informes de control interno relacionados con la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, incluirán una descripción de la condición (que es) y del criterio (que debe ser), la causa (porque pasó) y efecto (que daño fue causado por no cumplir con los criterios) si estos son fácilmente determinados. Además, los hallazgos tendrán una recomendación que mitigue o elimine la causa y la condición conforme a las circunstancias.

Es reconocido que las deficiencias importantes de control interno e incumplimientos encontrados no siempre pueden tener todos estos elementos porque la auditoría es realizada con base en pruebas selectivas. Pero los hallazgos identificarán la condición, criterio y posible efecto estimado, para proveer suficiente información a la máxima autoridad que le permita conocer la debilidad y su causa con el fin de que se tomen las medidas correctivas oportunas y adecuadas.

Los informes también incluirán después de cada recomendación el punto de vista de la máxima autoridad de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, concerniente a los hallazgos y las acciones tomadas para adoptar las recomendaciones. Los puntos de vista de la administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, serán por escrito. Cuando los comentarios de la administración de, se oponen a los hallazgos, conclusiones o

recomendaciones y no son en nuestra opinión válida, incluiremos en ese caso después de los comentarios de la administración, nuestras razones para rechazarlos. Por el contrario, si los comentarios son válidos modificaremos nuestro informe.

Las condiciones reportables (menores) serán comunicadas por separado en nuestra carta a la gerencia, que será enviada junto con el informe de auditores.

Alcance.

La Auditoría de los Estados Financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, por el año terminado al 31 de diciembre del 2015, se ejecutará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que planifiquemos y realicemos la Auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de que los Estados Financieros, considerados en su conjunto, no contengan errores significativos.

Durante el curso de la Auditoría, realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios según las circunstancias para proporcionar una base razonable que sustente nuestra opinión sobre los Estados Financieros. Asimismo, examinaremos, con base en pruebas selectivas, la evidencia que respaldan los montos y revelaciones en los Estados Financieros. También evaluaremos las normas contables utilizadas y las estimaciones contables significativas hechas por la administración y evaluaremos, además, la presentación de los Estados Financieros. Al planificar y aplicar los procedimientos de auditoría, consideramos el riesgo de representaciones erróneas, importancia y alcance relativa con los Estados Financieros resultantes de fraude y errores. Si tal evidencia existe informaremos a la Junta Directiva.

Programas De Auditoria A La Medida.

Los programas de auditoria serán hechos a la medida de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, y tales programas estarán basados en los resultados de nuestras evaluaciones de la efectividad del control interno, lo cual nos permitirá establecer los objetivos de auditoria para obtener evidencia de auditoria sobre si las aseveraciones de los Estados Financieros carecen de errores e irregularidades que sean significativos para los Estados Financieros tomados en conjunto. Nuestro programa de auditoria incluirá lo siguiente:

Evaluaciones del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos.

- ✓ Los objetivos específicos de auditoria con respecto aquellas aseveraciones que corresponden al saldo de la cuenta.

- ✓ Las pruebas de controles planeados.

Los procedimientos sustantivos de auditoria planeados tales como; procedimientos analíticos y pruebas de detalle.

El programa de Auditoría a la medida nos permitirá:

- ✓ Identificar los procedimientos planeados de auditoria expuestos a un nivel de detalle que se considere apropiado para guiar con efectividad al equipo de Auditoría.

- ✓ Facultar la delegación y supervisión.

- ✓ Coordinar la realización de los procedimientos de Auditoría Planificada.
- ✓ Documentar la realización de los procedimientos.

Aplicación De Procedimientos De Auditoria Por Área Específica.

La evidencia de auditoria es la base para formarnos nuestra opinión de auditoria llegando a conclusiones basadas en la evidencia de auditoria que obtenemos con respecto a las aseveraciones de la administración reflejada en los estados financieros. Estas aseveraciones son:

- ✓ Existencia u ocurrencia: Los saldos reflejados en los estados financieros existen y corresponden a transacciones propias de la actividad de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**
- ✓ Integridad: Todas las transacciones y hechos económicos medibles están registrados, clasificados y resumidos en los estados financieros.
- ✓ Derechos: La Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, tiene títulos legales que indican el derecho para ejercer acciones.
- ✓ Valuación: Las cifras de los estados financieros se encuentran debidamente valuados.
- ✓ Presentación y revelación: Los saldos de los estados financieros fueron debidamente completados, calculados, sumados y clasificados correctamente.

La evidencia de Auditoría que obtengamos de las pruebas de control puede confirmar la confianza de control planeada pero no elimina completamente los procedimientos sustantivos de Auditoría. Un enfoque de confianza en los controles facilita:

1. La modificación de la naturaleza de nuestros procedimientos sustantivos de Auditoría planeados.
2. La reducción del alcance de nuestros procedimientos sustantivos de Auditoría planeados.

Los siguientes procedimientos consisten en la aplicación de uno o más pruebas de los siete tipos de técnicas de Auditoría a las partidas o transacciones individuales que constituyen un saldo de cuenta o clase de transacción, tales como: comparación, cálculos, confirmación, inspección, examen físico y otros.

- ✓ Confirmación de saldos en cuentas corrientes bancarias y revisión de conciliaciones.
- ✓ Confirmación de saldos de las cajas y desembolsos, para las mismas.
- ✓ Verificación mediante inspección de documentación relevante de las adiciones y retiros de activos fijos durante el período sujeto a Auditoría.
- ✓ Verificación del cálculo de la depreciación acumulada y del gasto por depreciación registrado en los resultados de operación.

- ✓ Verificación del cumplimiento con obligaciones básicas tributarias y gubernamentales, cuotas al INSS, impuesto sobre la renta del personal y retenciones por servicios.
- ✓ Verificación de documentación soporte relacionada con cualquier transacción significativa de capital.
- ✓ Mediante pruebas analíticas y ciertas pruebas de detalle, verificación de la ocurrencia de ingresos y los gastos de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**
- ✓ Confirmación con abogados de la Compañía sobre asuntos legales de importancia, de haber alguno.
- ✓ Indagación con la Administración de la Compañía, de eventos subsecuentes significativos, contingencias y compromisos de importancia.
- ✓ Nos aseguraremos que las normas y prácticas de contabilidad seguida sean de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- ✓ Revisaremos los procedimientos de compras de bienes y contratación de servicios, para determinar si se han aplicado prácticas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y si existieron adecuados controles sobre la calidad y las cantidades recibidas.

- ✓ Revisaremos las políticas desembolsos para gastos han sido debidamente seguidas, se ha cumplido con los controles internos y han sido debidamente autorizadas por las autoridades competentes de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

- ✓ Revisaremos los cargos directos por sueldos y determinaremos si las tasas son razonables para la posición y documentadas con nóminas adecuadas. Determinaremos si los beneficios sociales recibidos por los empleados están de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables en Nicaragua.

Calendario De Trabajo.

A continuación presentamos un calendario sugerido de la ejecución del trabajo. Estas fechas estarán en dependencia de la fecha de contratación.

Para cumplir con las fechas antes indicadas, mantendremos un control de la realización del tiempo de trabajo que corresponda ejecutar al Departamento de Contabilidad y otros departamentos de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.** El atraso que se tenga en la preparación de cualquier información que sea necesaria para terminar nuestro trabajo, se lo informaremos con la debida anticipación a la Junta Directiva para buscar conjuntamente la solución al problema y es responsable de que los registros estén disponibles, todas las partidas contables y ajustes hayan sido propuestos, sean registrados y todos los pasos necesarios sean tomados para que el trabajo sea desarrollado sin retraso alguno.

Personal Asignado para este Trabajo.

Nuestro equipo de Auditores, Asesores y Consultores, lo integran personal altamente capacitado y con amplia experiencia en auditoría; bajo la conducción de nuestros socios y nuestro Gerente, como garantes de la calidad del trabajo por su vasta experiencia laboral y docente:

Joaquín Emanuel Somoza Castro – Socio Subdirector, Contador Público Autorizado, Licencia N° 1111. Distribuye el trabajo a los auditores, asignando las áreas a examinarse, asegurándose acerca del cumplimiento de las normas, procedimientos y programas de auditoría a emplearse en el transcurso de los exámenes practicados.

Gerónimo Arguello Calderón- Socio Coordinador, Contador Público Autorizado, Licencia N° 2222. Supervisa los equipos de auditores asignados a la ejecución directa del trabajo de campo y evalúa los sistemas contables automatizados, participando directamente en la solución de los problemas técnicos que requieren aclaración o atención inmediata.

Alexander Castillo Gerente, Contador Público Autorizado, Licencia N° 3333. Se adjudica el contenido total de la dirección del trabajo, planeando los procesos, elaborando programas de auditorías y preparando informes técnicos para discusión con los auditados.

Honorarios.

Los honorarios han sido determinados de acuerdo al tiempo estimado para completar los servicios con base en nuestras tarifas estándar por hora. El estimado de horas a incurrir en la Auditoría ha sido estimado con base en nuestra experiencia en auditorías anteriores, énfasis

en la revisión y considerando que recibiremos toda la asistencia posible en el suministro de información y análisis financieros. En adición hemos considerado los siguientes factores:

- ✓ Las horas que se invertirá en la realización de la Auditoría.
- ✓ La capacidad y experiencia profesional.
- ✓ El volumen y complejidad de las operaciones de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

Basado en lo anterior, hemos estimado nuestros honorarios por la Auditoría Financiera en **UD\$ 50,000 dólares** netos más IVA y serán facturados de la manera siguiente:

50% al iniciar el trabajo de campo y 50% a la entrega del informe final.

Los costos de, alimentación, transporte y hospedaje en que incurra nuestro personal en visitas necesarias, serán cobrados por separado, de acuerdo a los costos reales incurridos.

Atentos a cualquier aclaración o información adicional que Ustedes requieran le saludamos,

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSc. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

4.1.8 Contrato.

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Nosotros **Marcela Marín**, en nombre y representación de **MARJOCASTI, S.A.**, en su calidad de Gerente General, por una parte, y por la otra, **Alexander Castillo**, en representación de la Firma de Auditores y Consultores Externos **CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.**, hemos convenido en celebrar, como en efecto celebramos; el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**, sujeto a las cláusulas:

PRIMERA: OBJETA DEL TRABAJO.

El objeto del trabajo está dirigido al examen de Auditoría financiera a los estados financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

SEGUNDA: PERIODO DE EJECUCION SUJETO A EXAMEN.

El periodo de ejecución comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

TERCERA: NATURALIZA Y ALCANCE DEL TRABAJO Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

La naturaleza, alcance y objetivos del trabajo será conducir una Auditoría Financiera a los estados financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, al 31 de diciembre de 2015, con el

propósito de obtener una opinión independiente sobre si el estado financiero se presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y, si cumplieron con las disposiciones contenidas bajo la administración de la Empresa. Estos objetivos y alcance se resumen específicamente en:

- 1) Expresar una opinión sobre los estados financieros presentados razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera **MARJOCASTI, S.A.**, y su estado de resultados conexo, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's),
- 2) Obtener suficiente entendimiento de la estructura de control interno de **MARJOCASTI, S.A.**, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias importantes de control,
- 3) Determinar el grado de cumplimiento en la implementación de las recomendaciones brindadas en el Informe de Gerencia de auditoría previas efectuadas a los estados financieros del periodo anterior, examinando si se han tomado en cuenta observaciones de los informes de Auditorías previas.
- 4) Diseñar los pasos y procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), para detectar situaciones o transacciones que pudieran ser indicios de fraude, abuso o actos ilegales.

La Auditoría se practicó en observancia de las Normas Internacionales de Auditoría, de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a otras leyes aplicables. El trabajo consistirá en el examen de los estados financiero de las operaciones que conforman los saldos presentados en los estados financieros de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

El trabajo se realizara en observancia de las Normas Internacionales de Auditoría, de los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de las leyes y regulaciones emitidas por el Gobierno de la Republica de Nicaragua que sean aplicables; lo que incluirá todas las pruebas requeridas sobre la documentación suficiente, competente y pertinente que ampara las transacciones efectuada; así como de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoria considerados necesarios en las circunstancias.

CUARTA: TIEMPO DE REAIZACION Y ENTREGA DEL TRABAJO.

El tiempo estimado para la realización del trabajo y entrega del informe borrador de auditoria, es de 25 días hábiles, iniciando con una revisión preliminar del periodo enero septiembre 2015, propuesta entre el Martes 01 y el Jueves 10 de diciembre de 2015 y una revisión final del periodo octubre-diciembre 2015, entre el Lunes 04 de enero y el lunes 25 Enero de 2016.

QUINTA: TIPOS DE INFORMES A ENTREGARSE.

Al finalizar nuestra labor de campo y haber concluido cada una de las áreas examinadas, discutidos los posibles ajustes de auditoria y puntos de sugerencias sobre la estructura del control interno, procederemos a preparar los borradores de informes de Auditoría para su

discusión y aceptación final de forma bipartita MARJOCASTI, S.A.-AUDITORES. Cumplido esos procesos de discusión final con los funcionarios competentes delegados para ese propósito; emitiríamos en idioma español dos (2), ejemplares del informe final de auditoría, conteniendo lo siguiente:

Dictamen del Auditor Independiente debidamente certificado y rubricado indistintamente bajo nuestras Licencias CPA, del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua sobre el estado de fondos recibidos, desembolso efectuado y disponibilidades, incluyendo notas y comentarios, las políticas contables, además de anexos con información complementaria.

Informe de Observaciones, Comentarios y Recomendaciones sobre la estructura del sistema de control interno utilizando en la preparación del estado financiero, incorporando los resultados del seguimiento practicado al grado de implementación de las recomendaciones brindadas en los informes de Gerencias anteriores, si las hubiere,

Informe de Resultados del Auditor Independiente sobre el grado de cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, suscrito; así como otras leyes y regulaciones aplicables, emitidas por el Gobierno de la Republica de Nicaragua, en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

SEXTA: OBLICACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR.

El trabajo se ejecutara en las Oficinas de **MARJOCASTI, S.A.**, ubicadas en la Ciudad de Managua, Departamento de Managua, quedando obligado a brindar toda la logística

requerida por los Auditores para el cumplimiento óptimo de su trabajo objeto de este contrato, tales como reproducción de documentos, movilización para confirmaciones bancarias, apoyo secretarial, local adecuado con suficiente espacio y privacidad para ubicación de los Auditores Delegados.

SEPTIMA: HONORARIOS, GASTOS CONEXO Y FORMA DE PAGO.

Los honorarios profesionales totales se establecen en la cantidad de **USD\$ 50,000.00** dólares estadounidenses más IVA, que se desembolsaran mediante a favor de **Alexander Castillo**, de forma proporcional, 50% al inicio del trabajo y 50% a la entrega del informe final firmado y sellado. Los honorarios están propuestos según el detalle siguiente:

OCTAVA: ARBITRAJE Y CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan en el cumplimiento fiel de este contrato, se someterán a discusión bipartita entre los Auditores y MARJOCASTI, S.A., para la búsqueda de soluciones internas apropiadas, en caso contrario; dichas controversias se someterán a arbitraje conforme las leyes civiles vigentes de la Republica de Nicaragua.

NOVENA: RESCISION DEL CONTRATO.

El presente contrato de servicios profesionales podrá ser rescindido si una de las partes que lo firman o ambas, incurrieran en algunas de las causales siguientes:

- a. Incumplimiento de una o más de las CLAUSULAS descritas con anterioridad.
- b. Infidencias en el manejo de la información contenida en la base documental propiedad de la Empresa y sujeta a examen.
- c. Actitudes y acciones que atente contra la probidad en el ejercicio de las funciones que le competen cada uno.

DECIMA: ACEPTACION.

Los contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes las Clausulas que anteceden y que han sido descritas en el presente CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES.

MARCELA MARIN

Gerente General

MARJOCASTI, S.A.

ALEX CASTILLO

Gerente General

CASTILLO LOPEZ

& ASOCIADOS

4.1.9 Requerimientos de Auditoría Financiera.

Lic. Marcela Marín

Gerente General

MARJOCASTI, S.A.

Managua, Nicaragua

Estimado Licenciada Marín:

Con referencia a la Auditoría que estaremos llevando a cabo sobre los Estados de Ingresos y Egresos, Estado de Activos y Pasivos y Estado de Flujos de Efectivo; de La Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre 2015, le detallamos a continuación la información y documentación que estaremos necesitando para iniciar nuestro trabajo.

A continuación detallo los requerimientos necesarios de información, Documentación y Apoyo Logístico para la debida realización del trabajo de auditoria:

1. Información Financiera.

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Cambio en el Patrimonio de los Accionistas.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Balanza de Comprobación, N° de Cuentas, Descripción de Cuentas y Saldos.

- Notas a los Estados Financieros.
- Documentar las variaciones relevantes de las cuentas del Balance y Estado de Resultados.
- Si aplica indicadores como rotación de cartera, días de inventarios.

2. Efectivos en Bancos.

- Conciliación bancarias de cada una de la cuentas en Córdobas y Dólares.
- Envíos de confirmaciones de las cuentas de bancos.
- Detalle de los equivalentes de efectivos.

3. Cuentas por Cobrar, Anticipos y Depósitos Recibidos de Clientes.

- Auxiliar de las Cuentas por Cobrar, código de cliente, nombre y saldo.
- Preparación de las conciliaciones de saldos.
- Entrevista del personal de cartera.
- Manual o Política de la Administración de cartera.
- Estimación para cuentas de dudosa recuperación.
- Antigüedad de cartera, cliente, montos y vencimientos.
- Límites de Créditos.
- Análisis de cobrabilidad de las cuentas por cobrar de la Administración incluir procedimientos y modelos utilizados, probabilidad de cobro, para determinar la estimación de cobro dudoso.
- Integración del saldo de cuentas de anticipos y depósitos recibidos de clientes.

4. Inventarios.

- Auxiliar de los inventarios de productos terminados, materia prima e insumos, repuestos y accesorios, materiales y suministros y otros por códigos de artículos, cantidad, costos unitarios, fecha de última compra y fecha de última venta.
- Coordinar entrevista con personal clave de inventarios para comprender el proceso de administración, diseños e implementación de los controles.
- Provisión de los inventarios obsoletos. Dañados o de lento movimientos.
- Integración del saldo de mercadería en tránsito.
- Evaluación y cálculo del valor neto de realización de los inventarios al cierre del período (el análisis debe incluir el precio de ventas estimado en el curso normal del negocio, menos los gastos variables de ventas y su comparación con el Costo de producción o adquisición).
- Evaluación y cálculo del valor neto de realización de los inventarios al cierre del período (el análisis debe incluir el precio de ventas estimado en el coordinación de la toma física de los inventarios para el cierre del período).

5. Gastos Pagados por Anticipados.

- Integración de los gastos pagados por anticipados.
- Integración del saldo de otros activos.
- Nombre de la Compañía donde se tiene inversión, números de acciones, porcentaje de participación y fecha de adquisición.
- Valuación por la Administración sobre el valor razonable de tales inversiones.
- Otras inversiones, si aplica.

6. Inversiones en Acciones.

- Nombre de la Compañía donde se tiene inversión, números de acciones, porcentaje de participación y fecha de adquisición.
- Valuación por la Administración sobre el valor razonable de tales inversiones.
- Otras inversiones, si aplica.

7. Maquinarias y Equipos.

- Movimiento de los Activos Fijos de la siguiente manera.
- Costos.
- Saldos anteriores al cierre del período.
- Adición o compras en el período revisado, bajas, reclasificaciones.
- Saldos al final del período.
- Depreciación.
- Saldo anterior antes del revisado.
- Adición o compras en el período revisado, bajas, reclasificaciones.
- Saldos al final del período.
- Detalle de ventas de activos fijos si aplica, la información debe tener valor en libros (neto de depreciación) precio de venta y ganancia o pérdida en venta de activo fijo.
- Soporte de las adiciones de activos fijos correspondiente al 10% del total de los activos fijos netos si aplica.
- Manual de Políticas de administración de los activos fijos.

8. Cuentas por Pagar y Otras cuenta por Pagar.

- Auxiliar de las cuentas por pagar a proveedores nacionales y extranjeros, y confirmar.
- En las confirmaciones se requieren nombres completos, dirección, teléfonos, fax.
- Proveernos un entendimiento de los controles utilizados por la Empresa para asegurarse que no quedan pasivos sin registrar en el período.
- Movimiento de las prestaciones laborales por pagar de la siguiente manera.
- Vacaciones, Aguinaldo, Indemnización
- Saldo al inicio, Gasto del año, Disminuciones, Saldo al Final.

9. Saldos y Transacciones con partes Relacionadas o Afiliadas.

- Requerimos un detalle y naturaleza de las transacciones con las partes relacionadas entre las cuales se detallan.
- Cuentas por cobrar y por pagar.
- Ventas y Compras.
- Costos y Gastos.
- Intereses Pagados.
- Intereses por Servicios.
- Otros Ingresos y Otros Gastos.
- Conciliación de saldos entre partes relacionadas y afiliadas.
- Envíos de confirmaciones de saldos.
- Carta de representación con parte relacionadas.

10. Préstamos Bancarios o Partes Relacionadas.

- *Detalle de los movimientos de los préstamos bancarios o prestamos con parte relacionadas de la siguiente manera.
- Saldo al inicio del período.
- Más financiamiento obtenido en el período.
- Más diferencial cambiario.
- Menos pagos realizados en el período.
- Saldos al final del período.
- Este detalle debe de incluir movimientos del Capital y de los intereses.
- Envíos de confirmaciones de saldos.
- Detalle de las garantías de cada préstamo y clasificación entre corto y largo plazo, y pagos mínimos futuros para los próximos cinco años.
- Detalle de las Contingencias y Compromisos, si aplica carta de crédito abierto y no utilizadas.
- Fianzas otorgadas.
- Copia de contrato de préstamos.
- Detalle de préstamo por pagar a partes relacionadas.

11. Patrimonio.

- Movimientos de cuentas de patrimonio.
- Lista de accionistas y cantidades de accionistas que poseen.
- Detalle de acciones autorizadas, emitidas y en circulación y su valor nominal.

- Documentos de pagos de dividendos si aplica detalle de ajustes contra utilidades retenidas si aplica.

12. Ventas y Gastos.

- Detalle comparativo mensual de los ingresos, costos y gastos de año anterior y actual.
- Estadísticas de ventas por productos en volumen y precios, si aplica.
- Coordinar entrevista con el personal de venta para comprender, el proceso de administración diseños e implementación de los controles.
- Manual o Políticas de reconocimiento de los ingresos.
- Presupuesto o Pronósticos de ventas del año anterior y el auditado.
- Movimiento auxiliar de las siguientes cuentas de gastos.
- Comisiones.
- Honorarios Profesionales.
- Alquileres (Contrato de arriendo).
- Bonificaciones.
- Combustibles y Lubricantes.
- Gastos Financieros.
- Reparaciones y Mantenimientos.
- Publicidad y Promociones.

13. Información Requerida para Planeación.

- Coordinar entrevista con la Gerencia General, Financiera y otro personal clave para obtener un entendimiento general de los siguientes temas.

- Estructura General de la Empresa.
- Objetivos y Estrategias del negocio para el año anterior y el auditado.
- Productos, servicios. Mercado, clientes, proveedores, alianzas, canales de distribución, inventarios, leyes y regulaciones.
- Factores externos del negocio tales como el ambiente político, económico, social, tecnológico, competencia.
- Políticas y Prácticas contables adoptadas recientemente.
- Desempeño financiero de la Empresa.
- Temas relacionados con las Leyes y Regulaciones, litigios y reclamos, negocios en marcha, fraude.
- Controles Generales de la Empresa tales como el ambiente de control, evaluación del riesgo sistemas de información, comunicación y monitoreo.
- Ambiente general de tecnología de información como, accesos a los programas y datos, cambios en los programas y datos, cambios en los programas, desarrollo de programas y operaciones de computadoras.
- Lista actualizada de los abogados externos de la Empresa.
- Listas de las partes relacionadas o afiliadas.
- Escritura de Constitución y estatutos.
- Contrato de arrendamiento Financiero y operativo si aplica.
- Lista de la conformación de los miembros de la Junta Directiva y Accionistas.
- Catálogo de Cuentas.
- Manuales de Políticas y Procedimientos.
- Organigrama de la Empresa con cargos actualizados.

- Informes de Auditoría Interna y Controles Internos.
- Presupuesto del año auditado.
- Acceso a libros de acta de Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas.
- Acceso a Libros de registros de acciones.
- Contratos de nuevos financiamientos recibidos.
- Contratos importantes de Clientes y Proveedores.

14. Requerimientos de Tecnología de la Información.

- Organigrama del Departamento de TI.
- Descripción de las funciones del personal del Departamento de TI.
- Lista del personal que tiene acceso al centro de datos Servidores.
- Aplicaciones utilizadas por la Empresa donde se describe el nombre de la aplicación, nombre del proveedor al cual se le adquirió módulos que contiene la herramienta y fecha de instalación.
- Proyectos o planes estratégicos actuales y futuros relacionados al área de TI de acuerdo con el giro de la Empresa.
- Presupuesto de TI.
- Contratos con proveedores de servicios.
- Política de seguridad de la tecnología de información.
- Manual de procedimientos de TI.
- Diagrama de los sistemas de información que afectan Contabilidad y sus interfaces.
- Manuales de los sistemas de información.
- Metodología del desarrollo de los sistemas.

- Listado de Cambios a programas realizados al sistema contable durante el periodo.
- Procedimiento de migración de cambios de programas.
- Listado de cambios de configuraciones del sistema contable.
- Plan de Contingencia de TI.
- Procedimientos de elaboración, recuperación y prueba de respaldos de la información.
- Diagrama de la red.
- Inventario de software instalado y licencia de software.
- Pantallas de las políticas de seguridad a nivel del usuario de red y sistema de información donde aparezca, caducidad de contraseña, intentos fallidos, complejidad, cantidad de veces que no puede repetir la contraseña, mínimos y máximos de caracteres.
- *Procedimientos de autorización, creación y modificación de usuarios en los sistemas de información utilizados.
- Lista de personal que dejó de laborar en el periodo auditado.
- Lista del personal ingresado en el periodo auditado.
- Lista del personal que cambió de puesto.
- Cualquier otra información será solicitada durante la ejecución del examen.

15. Otras Información.

- Número de empleados, altas y bajas durante el periodo.
- Nóminas del personal durante el año auditado.
- Reporte de salarios enviados al INSS durante el periodo.
- Nómina que respalda la provisión de indemnización del año auditado.

- Beneficios a Empleados y ejecutivos.
- ASPECTO FISCALES.
- Declaraciones de todos los impuestos.
- Formato donde se calculó la matrícula de la Alcaldía municipal del año que se audita.
- Libro diario y mayor.
- Últimas revisiones efectuadas por la DGI, ALMA, INSS.
- Cálculo del impuesto sobre la renta diferido.

Sin otro particular por el momento, quedamos a su disposición para cualquier aclaración al respecto, destacándole que es deseable contar con lo arriba descrito al inicio de nuestro trabajo.

Atentamente,

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSC. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

C.c Archivo

CAPITULO IV.2: Planificación de La Auditoría Financiera en la Empresa MARJOCASTI, S.A.

4.2.1 Definición de la Planificación.

La Planificación es la primera fase del proceso de la Auditoría Financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

La planificación de una auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

4.2.2 Objetivo de la Planificación.

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación es un proceso dinámico, que si bien se inicia al comienzo de las labores de auditoría, puede modificarse durante la ejecución de la auditoría.

4.2.3 Inicio de la Auditoría Financiera.

Para iniciar la Auditoría, el Director de la Auditoría emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- a) Objetivo general de la auditoría.
- b) Alcance de la auditoría.
- c) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- d) Tiempo estimado para la ejecución.
- e) Instrucciones específicas para la ejecución.

La instalación del equipo en la entidad, marca de manera oficial el inicio de la auditoría, la que comenzará con la planificación preliminar, en la cual es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y el jefe de equipo.

Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

El Director de la Auditoría proporcionará al Jefe de equipo de auditoría, la carta de presentación, mediante la cual se inicia el proceso de comunicación con la administración de la entidad; la que contendrá la nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo, los objetivos del examen, el alcance y algún dato adicional que considere pertinente.

4.2.4 Planificación.

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	010101
Nombre de la Cuenta	Caja y Banco
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Evaluar los controles internos sobre las transacciones en efectivo.			
2	Determinar que Caja y Banco se presente razonablemente en los Estados Financieros del cliente			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Elaborar Arqueo de Caja periódicamente.			
2	Enviar Confirmaciones de Saldo a las entidades correspondientes.			
3	Elaborar Conciliaciones Bancarias.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Inventario
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Determinar que contengan solamente artículos o materiales en buenas condiciones de uso y de venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento.			
2	Determinar si las listas de los conteos físicos están recopiladas, calculadas, sumadas y resumidas correctamente y si los totales se reflejan debidamente en la contabilidad después que se investiguen y aclaren debidamente las diferencias de importancia.			
3	Determinar si las partidas están valoradas al costo o mercado el que sea más bajo.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Efectuar una revisión de los informes disponibles sobre los inventarios, también realizar una inspección preliminar de los legares de almacenaje de los mismos a fin de tener un conocimiento general de la composición de condiciones de dicho inventarios, de los locales que puede requerir atención especial y de cualquier otro tipo de problemas.			

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
II	PROCEDIMIENTOS			
2	<p>Cerciorarse de que haya una planeación adecuada para la toma de los inventarios físicos y observe los recuentos respectivos a fin de determinar la totalidad de los materiales y suministros propiedad de la Entidad u Organismo y sus condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Importancia y objeto del inventario físico. 2.- Fecha del inventario. 3.- Materiales y suministros que deben incluirse y excluirse de los conteos. 4.- Designación de las personas que participaran en el inventario y sus responsabilidades. 			
3	<p>Los procedimientos que se utilicen para realizar cortes adecuados es preferible efectuarlos en dos etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Tomando notas durante el inventario físico de la documentación con que se controlan las entradas y salidas de mercancías, asegurándose que las últimas entradas se incluyeron y las últimas salidas se excluyeron. 2.- Verificando posteriormente su correcto registró en libros. 			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Cuentas por Cobrar
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.			
2	Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva (cobrables en pesos).			
3	Comprobar si estos valores corresponden a transacciones y si no existen devoluciones descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse.			
4	Comprobar si hay una valuación permanente –respecto de intereses y reajustes- del monto de las cuentas por cobrar para efectos del balance.			
5	Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.			

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
II	PROCEDIMIENTOS			
2	Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.			
3	Observar si los movimientos en las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.			
4	Revisar que exista un completo sistema de control de las cuentas por cobrar, actualizado y adecuado a las condiciones de la empresa.			
5	Comprobar que las modificaciones de las cuentas por cobrar sean correctamente autorizadas por quien corresponda.			
6	Verificar que las cuentas por cobrar estén adecuadamente respaldadas.			
7	Comprobar que las cuentas por cobrar estén vigentes y que las medidas de seguridad se apliquen correctamente			
8	Verificar la existencia de un manual de funciones del personal encargado del manejo de las cuentas por cobrar. Al igual que el conocimiento y cumplimiento de éste por parte de los clientes y deudores.			

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Activos Fijos
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.			
2	Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.			
3	Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedad, planta y equipo ha sido debidamente registrada.			
4	Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, perdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente.			
5	Examinar que los valores correspondientes a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.			
6	Determinar si la depreciación del período es razonable.			

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Examinar las autorizaciones para las compras y ventas o retiros de propiedad y equipo.			
2	Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo.			
3	Comprobar físicamente la existencia de vehículos.			
4	Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor y de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad.			
5	Comprobar físicamente la existencia de las propiedades, planta y equipo, en su defecto hacer una selección de acuerdo al criterio de materialidad.			
6	Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad.			
7	Seleccionar el número de órdenes de compra de importancia y comparar el precio de las mismas con las cotizaciones obtenidas.			

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
II	PROCEDIMIENTOS			
8	Seleccionar un número de facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellas en las respectivas tarjetas de control.			
9	Seleccionar un número de tarjetas de control de existencias y comprobar si las salidas registradas en las mismas, se hallan amparadas por pedidos de almacén o por asientos de ajuste.			
10	Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada por la junta directiva.			
11	Verificar los cálculos de la depreciación.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Proveedores Extranjeros
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Explicar los movimientos e investigar relaciones no esperadas o inusuales entre los montos del año corriente.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Revise las conciliaciones de las cuentas por pagar con el mayor general, verificando, operaciones aritméticas, documentación de soporte e investigar partidas conciliatorias importantes.			
2	Realizar lectura del libro mayor por los meses de enero a diciembre identificando partidas inusuales o anormales.			
3	Solicite confirmación de cuentas por pagar a proveedores y cualquier otra cuenta significativa Al 31 de diciembre del 2015.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Impuestos
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Que todos los impuestos de leyes se hayan aplicado correctamente.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Confirmar los cálculos de cada una de las declaraciones.			
2	Verificar si se aplicó los impuestos de acuerdo a la ley.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Prestamos por Pagar a L/P
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Verificar que los montos vayan reflejados en los Estados Financieros correctamente.			
2	Verificar que los préstamos otorgados sean para uso de la Empresa.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Comprobar el cálculo de amortización de cada préstamo registrado en el periodo a auditar.			
2	Comprobar que todos los soportes legales estén completos.			
3	Solicitar Estados de Cuenta actuales al Banco.			
4	Hacer Conciliación Bancarias.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Gastos Acumulado por Pagar
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Analizar cada subcuenta que compone al monto total de Gastos Acumulado por Pagar.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Comprobar el cálculo de cada una de las prestaciones sociales de los trabajadores.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Capital
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Confirmar los montos reflejados en el Balance General.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Revisar contratos, emisiones de obligaciones, para efectos en la estructura o transacciones del Capital.			
2	Asegúrese de las opciones concedidas, canceladas, vencidas y ejercidas durante el año.			
3	Verifique la autorización de la Junta Directiva en los contratos de opción, recibos.			
4	Revise las acciones preferente en liquidación, de existir, y verifique las clausula sobre amortización de las acciones y dividendo.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Ventas
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Examinar ciertos aspectos administrativos que constituyen el conjunto de actividades que comprenden el concepto y alcance de la operación de ventas, con el propósito de detectar problemas o deficiencias en los controles operativos existentes o en la realización misma de las operaciones de cuya solución puedan surgir disminuciones de costos y/o aumentos de la eficiencia operativa.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Evalúe que todas y cada una de las ventas realizadas tengan facturación.			
2	Analice que las ventas hechas en el periodo correspondan concuerden con el inventario en existencia.			
3	Comprobar si la empresa tiene implementado procesos de ventas.			
4	Analizar el comportamiento de las ventas y el resultado esperados según el objetivo.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Costos
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Comprobar su existencia Física.			
2	Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación de los métodos de valuación.			
3	Comprobar que el costo corresponda a transacciones realizadas durante el periodo y que se hayan determinado de forma razonable y consistente.			
4	Comprobar su adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Observación constatando las adecuadas segregaciones de funciones, asignación y responsabilidades, existencia de forma, registro y archivos.			
2	Revisión de la adecuada determinación de costos unitarios de producción.			
3	Pruebas de los embarque comprobando el costo de ventas y la facturación respectiva.			

Elaborado por:

Revisado por:

Empresa	MARJOCASTI, S.A.
Número de la Cuenta	
Nombre de la Cuenta	Gastos
Periodo	Al 31 de Diciembre 2015

Ítem	Descripción	Refe: P.T	Auditor	Fecha
I	OBJETIVO			
1	Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas y con fines propios de la entidad.			
2	Verificar se encuentren registrados todos los gastos que corresponde al periodo revisado.			
3	Verificar que no existan activos capitalizables contabilizados como gastos.			
II	PROCEDIMIENTOS			
1	Comparación de las cifras de los distintos reglones del periodo contra presupuesto y contra cifras de año anterior.			
2	Análisis de la explicación de las variaciones importantes.			
3	Análisis de razones financieras, con el fin de identificar variaciones y juzgar su razonabilidad.			

Elaborado por:

Revisado por:

CAPITULO IV.3: Ejecución de Auditoría Financiera Empresa MARJOCASTI, S.A.**4.3.1 Definición de la Ejecución.**

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

Ésta es una de las fases más importante porque aquí se ve reflejado el trabajo del auditor y sus resultados.

4.3.2 Elementos de la Fase de la Ejecución.**4.3.2.1. Las Pruebas de Auditoría.**

Las pruebas son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen o su opinión de la auditoría.

4.3.2.2. Muestreo.

Es la técnica que permite al auditor inferir conclusiones de un conjunto de elementos (universo o población) a través del estudio de una parte (muestra). Consiste en la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de la población total, para obtener evidencia de auditoría sobre ciertas características de la población. El muestreo en auditoría se usa tanto en las pruebas de cumplimiento como en las sustantivas y es especialmente útil cuando la selección que se debe hacer es sobre una población muy

grande y no se conocen las características de las partidas que se prueban, como puede ser que el saldo de una cuenta esté sobre valorada o disminuida como resultado de la aplicación de cantidades, precios incorrectos o por errores en los cálculos o sumas.

4.3.2.3 Evidencias de Auditoría.

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

4.3.2.3.1 Los tipos de evidencia son:

Examen Físico: La inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. El examen físico, es un medio directo para verificar que en realidad existe un activo, se considera como uno de los tipos más confiables y útiles de evidencias de auditoría. Ejemplo: inventarios, arqueo de dinero, arqueo de documentos.

Confirmación: Recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera parte, independiente, que verifica la precisión de la información que ha solicitado el auditor. Ejemplo: confirmación bancaria, confirmación de abogados, confirmación de clientes.

Documentación: El examen que hace el auditor de los documentos y archivos del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados financieros. Ejemplo: facturas, contratos, escrituras.

Observación: Uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades. Es necesario hacer un seguimiento de las impresiones iniciales.

Consulta: Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a algunas preguntas del auditor. Por lo general no puede considerarse como concluyente. Ejemplo: entrevistas.

Desempeño, recalcuro: El término, implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencia de información que hace el cliente durante el período que se está auditando.

Procedimientos analíticos: Se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos de las cuentas u otros datos son razonables. Ejemplo: comparar los márgenes

4.3.2.4 Papeles de Trabajo.

Son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él, durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, en que se fundamenta el auditor, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

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

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

El cumplimiento de la segunda Norma de Auditoría referente a la "obtención de evidencia suficiente y competente" queda almacenada en los papeles de trabajo del Auditor.

4.3.2.5 Índice de Auditoría.

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 que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado "lápiz de Auditoría".

Esta clave recibe el nombre de Índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

En teoría no importa qué sistema se escoja como índice, pero el elegido debe proveer un ordenamiento lógico y ser suficientemente elásticos para posibles modificaciones.

Los tipos de índice utilizados en Auditoría son los siguientes:

4.3.2.5.1 Índice Numérico Alfabético: Se le asigna una letra mayúscula a las cuentas de Activo y dobles letras mayúsculas a las cuentas de Pasivo y Capital. Las cuentas de Resultado llevarían números arábigos ascendentes.

4.3.2.5.2 Índice Alfabético Doble: A las cédulas sumarias se les asigna una letra mayúscula, y a las cédulas analíticas dos letras mayúsculas.

4.3.2.5.3 Índice Alfabético Doble Numérico: Es una combinación de los sistemas Numérico Alfabético y Alfabético Doble. Pues se le asigna una letra mayúscula a las cédulas sumarias de Activo y doble letra mayúscula a las sumarias de Pasivo y Capital. Las cédulas analíticas se indexan con la letra o letras de la respectiva sumaria y un número arábigo progresivo. Las cuentas de Resultados se indexan con números arábigos en múltiplos de 10 en forma ascendente. Este es el sistema de mayor utilización por la facilidad de su uso y su popularidad a nivel nacional e internacional.

4.3.2.5.4 Índice Numérico: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos progresivos y las cédulas analíticas números fraccionarios.

4.3.2.5.5 Índice Decimal: A las cédulas sumarias de Activo, Pasivo, Capital y Resultados se le asignan números arábigos en múltiplos de 1000 y a las cédulas analíticas números arábigos dependientes de los de las sumarias en múltiplos de 100.

4.3.2.5.6 Índice del Plan Único de Cuentas: Este método consiste en asignar como índice el código correspondiente a las clases, grupos, cuentas y subcuentas del Plan Único de Cuentas.

El índice de las hojas de trabajo tendría un dígito: Activo 1; Pasivo 2; Patrimonio 3; Ingresos 4; Gastos 5; Costo de Ventas 6 y Costos de Producción o de Operación 7. El índice de las cédulas sumarias tendría dos dígitos: Disponible 11; Inversiones 12; Deudores 13 etc. El índice de las cédulas analíticas puede tener de 4 a 6 dígitos: Caja 110505, Bancos 111005, Inversiones en Acciones 120505 etc. Este sistema tiene la ventaja de no necesitar un documento que explique el significado del índice por ser suficientemente conocido por todos, pero tiene la gran desventaja de usar índices con demasiados dígitos en los niveles de cédulas analíticas y subanalíticas lo que dificulta hacer las referencias cruzadas.

4.3.2.6 Marcas de Auditoría.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia del trabajo realizado y, generalmente, se escriben con color rojo. Por sus características, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

4.3.2.6.1 Estándar.



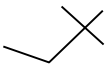




Se emplean para técnicas y procedimientos de auditoría que se repiten durante el desarrollo de las revisiones, como "operaciones aritméticas verificadas", "cotejado contra registros presupuestales, contables o cuenta pública", etc., lo cual las hace obligatorias para todo el personal auditor de la Contraloría y, en su caso, para los auditores de los despachos externos y prestadores de servicio que contrate la Contaduría.

4.3.2.6.2 Específicas.

Su aplicación en técnicas o procedimientos de auditoría no es común, por lo que, en la medida que se adopten, deberán integrarse al índice de marcas correspondiente. Marcas de auditoría que a continuación se detallan, para su aplicación en el trabajo de campo:

Operaciones aritméticas verificadas

Marcas	Significado
✓	Cálculo verificado.
H	Cifra cuadrada.
○	Cifra que no debe ser considerada. Es decir, no incluirse en tabulaciones, sumatorias, inventarios, etc.
*	Documento pendiente por aclarar, revisar o localizar.
④	Confrontado contra evidencia física. Se utiliza cuando algún dato o cifra que conste en la cédula se compara contra bienes o artículos tangibles, ejemplo:

Marcas	Significado
	bienes inventariados o fondos arqueados.
	Pedido, contrato o dato por confirmar mediante compulsas.
	Incluir en el Informe
<p>N/A</p>	No aplica
	Operación aritmética Incorrecta
<p>A</p>	Suma de registro auxiliar igual al saldo de mayor
	Sin comprobante
<p>X</p>	Comprobantes sin requisitos fiscales
	Cumple requisitos fiscales
	Revisado
	Diferencias
<p>Σ</p>	Sumado verificado conforme
<p>NC</p>	No cumple
<p>FD</p>	Falta documento

4.3.2.7 Hallazgos de Auditoría.

Son aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría.

Estos hallazgos deben ser obtenidos mediante la aplicación sistemática y profesional de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de trabajo que se tengan debidamente formalizados y establecidos en los manuales de trabajo de la auditoría interna y en la aplicación de las normas que regulan el ejercicio de la profesión.

CAPITULO IV.4: Informe de Auditoría Financiera a la Empresa MARJOCASTI, S.A.**4.4.1 Caso Práctico.****Introducción.**

La empresa MARJOCASTI, S.A. fue constituida en el año 2010 por su propietaria Marcela Marín, dedicándose a la importación de una variedad de productos elaborados con plásticos. Desde los primeros años ha tomado posesión al nivel Nacional, contando con una sola instalación y 5 bodegas para sus productos.

El Lic. Alexander Castillo, Supervisor de la Firma de Consultoría Financiera **CASTILLO LÓPEZ & ASOCIADOS**, recabó la información siguiente en la oficina de la Empresa a Auditar.

En la auditoría Financiera se realizaron las cédulas sumarias para proceder al análisis de las cuentas de los Estados Financieros y hacer una revisión minuciosa de las cuentas y proceder a buscar hallazgos relevantes y significativos de la empresa MARJOCASTI,S.A.

Debido a la dinámica de la Empresa, los Inventarios adquiridos se contabilizan teniendo como documentos contables únicamente la factura comercial original, la que se adjunta al comprobante donde se registran las compras. Los pagos a los Proveedores son autorizados por el Gerente General, Lic. Marcela Marín, y se tramitan con un duplicado de la factura. Existe un registro mayor auxiliar para el control contable de los inventarios. La última vez que este registro quedó conciliado con la cuenta de control, aconteció hace un mes.

Para maximizar los recursos humanos y por ende la economía de la Empresa, el departamento de contabilidad atiende la función contable y tesorería. Quizás, por este importante rol que juega este departamento, el Gerente General no en pocas ocasiones acostumbra a dar instrucciones directas al departamento. El Gerente General es un hombre sumamente dinámico y práctico.

Para la debida salvaguarda de los ingresos, la señorita cajera Grace López Mendoza, emite recibos oficiales de caja y envía los depósitos al banco con el Auxiliar contable de la empresa cuando este dispone de tiempo libre. En la Empresa hay una caja fuerte donde se guardan valores y efectivos de la cual tiene llave, además de la cajera y el Gerente General.

Regularmente los pagos se efectúan a través de cheques que son firmados únicamente por la Gerente General. En muchas ocasiones para acortar los trámites, se realizan pagos directamente de caja general. La señorita cajera se arquea diariamente, el departamento de contabilidad, por razones de carga de trabajo, no le ha efectuado arqueo en los últimos tres meses.

Estados Financieros Anexos:

Se adjuntan los Estados Financieros y Anexos de la empresa cortados al 31 de diciembre del 2015, que será objeto de Auditoría.

Área de Inventarios:

Los auditores presenciaron la toma física del inventario. Se realizó un segundo conteo.

El periodo pasado la Empresa avaluó sus inventarios bajo el método Promedio Móvil. En este periodo lo hizo bajo el método UEPS.

Proveedores:

El proveedor MEGAPLAST, S.A., contestó la confirmación de saldo diciendo que el adeudan C\$ 6,592,139.64.

El proveedor MICROPLAST, S.A., confirmó que se le adeudaba C\$ 5,164,049.28 según análisis practicado, se detectó que había una factura por C\$ 75,500.00 no registrada y que correspondía a material de empaque suministrado.

El proveedor IBERPLASTIC, S.A., confirmó que se le adeudaba C\$ 14,933,844.67 En análisis practicado se estableció que la diferencia se debía a N/D que había cargado el proveedor por interés sobre saldo.

4.4.2 Estados Financieros MARJOCASTI, S.A.

MARJOCASTI, S.A.

Balance General
al 31 de Diciembre 2015
(expresado en córdobas)

ACTIVOS**Circulante**

	37,014,682.03
Efectivo en Caja Y Bancos	296,118.99
Inventario	32,008,487.13
Impuestos Pagados Por anticipado	4,710,075.91

Fijos

	1,107,230.15
Terrenos	219,971.00
Edificios	2,771,249.70
Depreciacion de Edificios	-2,147,718.75
Vehiculos	747,685.00
Depreciacion de Vehiculos	-489,039.60
Mobiliario Y Equipo de Oficina	13,180.26
Depreciacion de Mobiliario Y Equipo de Of	-8,097.46

TOTAL ACTIVOS	38,121,912.18
----------------------	----------------------

TOTAL ACTIVO	38,121,912.18
---------------------	----------------------

PASIVOS**Circulante**

	32,638,166.09
Proveedores Extranjeros	32,115,681.43
Retenciones Por Pagar	298,386.05
Impuestos Por Pagar	18,317.27
Gastos acumulados Por Pagar	184,187.34
Otras Cuentas Por Pagar	21,594.00

TOTAL PASIVOS	32,638,166.09
----------------------	----------------------

CAPITAL

	5,483,746.09
Aportaciones	3,000,000.00
Utilidad o Pérdida Acumulada	2,483,746.09
Utilidad del Ejercicio	0.00

TOTAL CAPITAL	5,483,746.09
----------------------	---------------------

TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL	38,121,912.18
---------------------------------	----------------------

Elaborado por

Revisado por

Autorizado por

MARJOCASTI, S.A.

Estado de Resultado
al 31 de diciembre 2015
(expresado en córdobas)

Ventas	3,084,209.00
Costo de Ventas	2,916,611.60
Utilidad Bruta	167,597.40
Gastos de Operación	236,927.87
Gastos de Venta	197,700.34
Gastos de Administración	39,227.53
Gastos Financieros	0.00
Utilidad de operacion	-69,330.47
Gastos no Ducubles	5,881.73
Utilida o Perdida Neta	-75,212.20

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

MARJOCASTI, S.A.
ESTADO DE VARIACION DE CAPITAL
MOVIMIENTOS
Al 31 de Diciembre del 2015
 (Expresados en Córdoba)

DETALLE	CAPITAL SOCIAL	UTILIDADES Y/O PERDIDA DEL PERIODO	TOTAL CAPITAL
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	3,000,000.00		3,000,000.00
UTILIDAD Y/O PERDIDA DEL AÑO 2015		2,483,746.09	2,483,746.09
AJUSTES DEL PERIODO 2015			
EFFECTO NETO DE AJUSTES QUE AFECTAN RESULTADOS Y MODIFICAN LA UTILIDAD ACUMULADA			
SUMAS IGUALES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	3,000,000.00	2,483,746.09	5,483,746.09

LAS NOTAS Y ANEXOS ADJUNTOS, SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARJOCASTI, S.A.**ESTADO DE CAMBIO DE LA POSICION FINANCIERA
Por el Año Terminado al 31 de Diciembre de 2015****Los Recursos Financieros Fueron Provistos por:**

Utilidad Neta del Periodo.	-1,120,121
Ajuste de la Utilidad y/o Perdida Acumulada	-108,429

Partidas que no Requieren uso de Capital de Trabajo

Depreciación	973,530
Provisión para Cuentas Incobrables	-
	<hr/> -255,020

Total de Capital de Trabajo Generado**Los Recursos Financieros Fueron usados para:**

Adquisición de Activos Fijos

	<hr/> -255,020
--	-----------------------

Análisis de los Cambios de Capital de Trabajo**Aumento (Disminución) en el Activo Circulante:**

Efectivo en Caja y Banco	-1,125,078
Inventario en Almacén	-15,819,482
Pagos Anticipados	-1,668,303
	<hr/> -18,612,862

Aumento (Disminución) en el Pasivo Circulante:

Proveedores	-18,260,101
Gastos Acumulados por Pagar	21,132
Retenciones por Pagar	-72,548
Impuestos por Pagar	-46,325
	<hr/> -18,357,842

Disminución en el Capital de Trabajo	<hr/> -255,020 <hr/>
---	-----------------------------

LAS NOTAS Y ANEXOS ADJUNTOS, SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

MARJOCASTI, S.A.**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO****Por el Año Terminado al 31 de Diciembre de 2015****Flujo de Efectivo Actividades Operacionales**

Utilidad o Perdida del Periodo	-1,120,121
Ajustes de la Utilidad y/o Perdida Acumulada	-108,429

Partidas que no Generan Flujo de Efectivo

Depreciación	973,530
Provisión para Cuentas Incobrables	
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> -255,020

Cambios en Activos y Pasivos Circulantes**Flujo de Efectivo Proveniente de Aumento de Pasivo**

Proveedores	-18,260,101
Gastos Acumulados por Pagar	21,132
Retenciones por Pagar	-72,548
Impuestos por Pagar	-46,325
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> -18,357,842

Flujo de Efectivo Utilizado para Aumento de Activos

Inventario en Almacén	-15,819,482
Pagos Anticipados	-1,668,303
	<hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black;"/> -17,487,784

Efectivo Neto Proveniente de las Actividades Operacionales -1,125,078**Flujo de Efectivo en Actividades de Inversión**

Aumento de Activos Fijos	0
--------------------------	---

Aumento o Disminucion Neto del Efectivo -1,125,078**Efectivo al Inicio del Año** 1,421,197**Efectivo al Final del Año** C\$ 296,119

LAS NOTAS Y ANEXOS ADJUNTOS, SON PARTE INTEGRANTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.4.3 Dictamen.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Honorable Junta Directiva

MARJOCASTI, S.A.

Managua, Nicaragua

Honorables Miembros de la Junta Directiva:

Hemos examinado el Balance General adjunto de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2015, y los relativos Estados de Resultados, de Patrimonio y de Flujo de Efectivo, por el período antes señalado. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la Administración de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.** Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos Estados Financieros, basados en nuestra Auditoría.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planeemos y realicemos la Auditoría para obtener una certeza razonable de sí los Estados Financieros están libres de una representación errónea de importancia relativa. Una Auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que apoye los montos o revelaciones presentados en los Estados Financieros. Una Auditoría también incluye evaluar los Principios de Contabilidad usados y los estimados importantes hechos por la Administración, así como evaluar la presentación global de los

Estados Financieros. Creemos que nuestra Auditoría provee una base razonable, para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Empresa **MARJOCASTI**, al 31 de Diciembre del 2015, así como los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSc. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

4.4.4 Notas a los Estados Financieros.**MARJOCASTI, S.A.****NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS****Por el Período del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2015****NOTA 1. - Constitución Legal de la Empresa.****a) Naturaleza.**

En escritura No. 1710 del 01 de junio de 2010, autorizada por el Dr. Norma Jirón, Abogado y Notario Público de la Republica de Nicaragua, se constituye la Sociedad Anónima denominada "**MAJOCASTI, S.A.**", con domicilio en la ciudad de Managua, departamento de Managua, pudiendo establecer sucursales, agencias y oficinas en cualquier parte de la república y aun fuera del país, registrada en el Registro Público Mercantil de Managua según asiento No. 8093, Pagina 330, Tomo 52. Libro Diario e inscrita con el No. 9913, Paginas 727 - 737, Tomo XIX. Libro II Mercantil y No. 1339, Paginas 727 - 737, Tomo XVI. Libro de personas el 02 de junio de 2010.

b) Objetivos.

La sociedad tendrá por objeto dedicarse a la representación de firmas nacionales y extranjeras, especialmente de productos plásticos comercializados para la venta, así como también podrá dedicarse a importar productos plásticos a nivel nacional, y su expendio al por mayor y menor dentro del país, para lo

cual podrá importar toda clase de productos relacionados al desarrollo de su giro social.

c) Capital Social.

El Capital Social está constituido por 300 acciones comunes y nominativas de C\$ 10,000.00 cada una, suscrito y pagado por los socios: Sra. Marvin Marín, suscribe y paga 200 acciones, Sr. Donald Marín, suscribe y paga 100 acciones. Total del Capital Social C\$ 3,000,000.00.

NOTA 2. - Resumen de las Principales Políticas Contables.

La Empresa tiene como política registrar sus Activos y Pasivos sobre la base de Costos Históricos. Las Operaciones contables y la presentación de los Estados Financieros de la Empresa, se ajustan a las Normas Internacionales de Información Financiera.

a) Base de Registro.

Las Transacciones y Operaciones de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, se registran contablemente bajo el método de acumulación, operado y administrado en sistema contable computarizado.

b) Tratamiento de los Ingresos.

Los Ingresos de Ventas de Bienes y Servicios, así como los causados por otros conceptos, son registrados en la medida que se reciben., devengan o realizan.

c) Tratamiento de los Gastos.

Los Gastos generalmente se derivan de las operaciones normales de la Empresa y se registran, cuando se realizan o se conocen.

d) Inventarios.

Los inventarios se registran al Costo de Adquisición o al de Mercado que sea menor y su valuación se determina por el método de Costo Promedio.

e) Bienes de Activos Fijos.

La propiedad, mobiliario y equipo se registran al costo de adquisición. Los reemplazos y mejoras de importancia se capitalizan, no así los reemplazos menores, tales como reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo, ni alargan su vida útil más allá del ejercicio, cuyos gastos se registran en el periodo económico, en la medida que se efectúan o se conocen.

f) Depreciación.

La depreciación que se aplica a los bienes es calculada por el método de línea recta, sobre la base de su vida útil estimada de servicio. La que se ha determinado por 1, 2 y 5 años. Las pérdidas o utilidades provenientes de bajas o retiros se cargan o se acreditan a las cuentas de resultados del año.

NOTA 3. - Unidad Monetaria y Control de Cambio.

Los registros contables de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**, se manejan en córdobas, representando por el símbolo C\$ que es la unidad monetaria de la República de Nicaragua. Actualmente existe un sistema de devaluación por deslizamiento diario, conforme comunicado emitido mensualmente por el Banco Central de Nicaragua. El tipo de cambio respecto al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica se expresa al 31 de diciembre 2015, así: C\$ 27.9283 por US\$ 1.00 dólar.

NOTA 4. – Inventario.

Al 31 de diciembre de 2015 el saldo de esta cuenta se integra así:

	2015	2014
Bancos Plásticos Para Adultos	974,790.63	1,456,559.18
Botes Plásticos De 105 Lts	3,018,667.82	4,510,577.15
Canastos Plásticos Para Ropa C/Varios	422,818.31	631,786.84
Cepillos Plásticos Ovalados En Colores	474,065.40	708,361.67
Cepillos Plásticos Para Inodoro	461,581.01	689,707.15
Cepillos Plásticos Para Piso Largo	428,085.37	639,657.03
Cepillos Plásticos Planchita Para Lavar	566,084.71	845,859.47
Cubetas Plásticas Milky De 5 Lts C/Variado C/Tapa C/Blanco	720,070.07	1,075,948.67
Destapador Plástico De Inodoro	453,370.19	677,438.31
Escobas Plásticas Super Rialto	2,824,052.02	4,219,776.83
Escobas Plásticas Super Venecia	4,412,305.08	6,592,988.59
Escobas Plásticas Super Venecia	6,687,727.99	9,992,988.59
Mesas Plásticas Para Adultos Cuadradas Turin C/Varios.	558,322.44	834,260.87
Palas Plásticas Para Recoger Basura.	1,099,146.27	1,642,374.83
Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo C/Varios.	1,957,217.72	2,924,528.99
Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo Turin C/Roja.	1,756,646.29	2,624,829.59
Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo Turin R C/Varios.	2,298,409.57	3,434,347.31
Tapas Para Botes De 105 Lts C/Variado.	1,196,226.57	1,787,434.91
Tapas Plásticas Para Bote De 70 Lts C/Negro	1,698,899.67	2,538,542.98
	C\$ 32,008,487.13	C\$ 47,827,968.96

NOTA 5. – Impuestos Pagados por Anticipados.

Al 31 de diciembre de 2015 el saldo de esta cuenta se integra así:

Impuesto Pagado por Anticipado	2015	2014
IVA	3,649,188.89	4,941,726.65
Pago Mínimo Definitivo	1,060,887.02	1,436,651.76
	C\$ 4,710,075.95	C\$ 6,378,378.41

NOTA 6. – Proveedores Extranjeros.

Al 31 de diciembre de 2015 el saldo de esta cuenta se integra así:

Proveedores Extranjeros.	2015	2014
MICROPLAST, s.a./Alternativas plásticas, Sociedad Anónima.	5,164,049.28	8,100,186.96
MEGAPLAST, S.A.	6,592,139.64	10,340,250.60
IBERPLASTIC, S.A de C.V.	14,933,844.67	23,424,821.76
CORPORACION MARGARITA, S.A.	5,425,647.84	8,510,523.34
	C\$ 32,115,681.43	C\$ 50,375,782.66

NOTA 7. – Retención por Pagar.

Al 31 de diciembre de 2015 el saldo de esta cuenta se integra así:

		2015		2014
Retención por Pagar	C\$	<u>298,386.05</u>	C\$	<u>370,933.86</u>

4.4.5 Opinión.

Managua, 21 de Septiembre de 2010

A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

MARJOCASTI, S.A.

Managua, Nicaragua

Honorables Miembros de la Junta Directiva:

El examen a los Estados Financieros de la Empresa MARJOCASTI, S.A., correspondiente al periodo comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2015, revelaron durante el transcurso de nuestro examen, algunas observaciones, las cuales presentamos para su consideración.

Dichas observaciones son principalmente de carácter Contable, Administrativo y debilidades de Control Interno, las cuales presentamos con sus recomendaciones, con el propósito de que sean evaluadas e implementadas lo antes posible, a fin de lograr veracidad y pureza en las operaciones y registros contables, el fortalecimiento de Controles Administrativos – Contables, y sobre todo, confiabilidad de los Estados Financieros, como producto de todo un ejercicio económico de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

No omito manifestarle que los puntos aquí expuestos, de ninguna manera deben considerarse que se afecta la honestidad e integridad de algún miembro de la Empresa, ya

que nuestro trabajo se basa en el campo profesional, con la intención de ofrecer de forma oportuna consejos técnicos para la efectividad y eficiencia de la Empresa **MARJOCASTI, S.A.**

CASTILLO LOPEZ & ASOCIADOS.

MSc. Alexander Castillo. (C.P.A).

Gerente General.

Cc: Archivo

4.4.6 Observaciones.

MARJOCASTI, S.A.

A CONTINUACION INDICAMOS LAS OBSERVACIONES DE CARÁCTER CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO QUE CONSIDERAMOS MAS RELEVANTE.

Nuestro examen efectuado a través de la revisión de los Documentos e información que tuvimos a nuestra disposición, en Auditoría practicada en el período comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2015, revelaron debilidades en las siguientes cuentas.

Condición No. 1.

1- De las Confirmaciones de Saldos enviadas y recibidas.

a) Bancos.

Observación.

Se efectuaron confirmaciones de saldos de los Bancos en un 100 % cortado al 31 de Diciembre 2015, obteniéndose resultados satisfactorios, quedando pendiente por confirmar la cuenta en Banco de Finanzas, así también se verificaron los saldos de los registros contables, con las conciliaciones y Estados de Cuenta de los bancos al 31 de Diciembre 2015, encontrándose conforme.

b) Proveedores Extranjeros.**Observación.**

Al 31 de diciembre 2015, se efectuó Confirmación de Saldo de esta Cuenta con los siguientes resultados:

	Número	Monto	
Confirmaciones Enviadas	5	32,115,681.43	100%
Confirmaciones Recibidas	3	10,705,227.14	33%

Cabe señalar que el monto de C\$ 32,115,681.43 corresponde al 100% de la Cuenta Proveedores Extranjeros proporcionados a esta Auditoría.

Recomendación.

Los resultados de estas confirmaciones preocupan a esta auditoría externa debido a que no se logró obtener la conformidad del saldo al 31 de Diciembre de los proveedores, por lo que se recomienda a la Administración en un futuro ofrecer más apoyo a la Auditoría a fin de alcanzar los objetivos propuestos en nuestro plan de trabajo y dar cumplimiento a Normas Internacionales de Auditoría.

Condición No. 2.

De la Revisión de Expedientes de Empleados.

Se solicitó a la Sra. Ericka Trejos, Encargada del Área de Recursos Humanos un total de 4 expedientes para ser revisados y valorados con los siguientes resultados:

Nombre del Empleado: Cintia Carolina Ulloa.

Puesto que Desempeña: Recepcionista.

Este expediente no presenta la siguiente información:

- ✓ Fotografía reciente. (desordenados)
- ✓ No se encuentra contrato de trabajo.

Nombre del Empleado: Sergio David Zamora Cruz

Puesto que Desempeña: Contador General

Este expediente no presenta la siguiente información:

- ✓ Soportes Adjuntos del Currículum; como Títulos de Estudios Realizado
- ✓ Cartas de Referencias de Trabajos Anteriores o Cartas Personales.
- ✓ Certificado de Conducta

Nombre del Empleado: Javier Ulises Acevedo Ramírez

Puesto que Desempeña: Vendedor

Este expediente no presenta la siguiente información:

- ✓ Soportes Adjuntos del Currículum tales; como Títulos de Estudios Realizado
- ✓ Cartas de Referencias Trabajos Anteriores o Cartas Personales.

- ✓ Certificado de Conducta
- ✓ No se encuentra contrato de trabajo.

Nombre del Empleado: Enrique Javier Gutiérrez Medina

Puesto que Desempeña: Vendedor.

Este expediente no presenta la siguiente información:

- ✓ Fotografía reciente
- ✓ Contrato de trabajo
- ✓ Certificado de Conducta

Recomendación.

Esta Auditoria recomienda realizar una revisión a los expedientes del personal con el propósito de obtener toda la documentación necesaria que falte de cada uno de los empleados a fin de cumplir con las políticas de control interno: como los requerimientos necesarios para el estudio, valoración, eficiencia, modales descriptivos para la contratación del personal por lo que se recomienda superar las debilidades presentadas en esta área y de esta manera lograr tener un recursos humano competente.

Condición No. 3.

Falta de Manuales de Dirección.

Al solicitar al Departamento de Contabilidad y a la Administración los Manuales de Procedimientos y de Control Interno que actualmente utiliza la Empresa, se nos manifestó que en la actualidad se está trabajando en la elaboración del Manual de Puestos y

Funciones., se nos facilitó el Manual de Políticas de Ventas al Contado y Crédito y Cobranzas el cual no está autorizado.

A continuación se detallan los Manuales que aún no tiene la Empresa:

- a. Manual de Organización.
- b. Manual de Puestos y Funciones.
- c. Manual de Normas y Políticas Internas.
- d. Manual de Contabilidad.
- e. Manual de Procedimientos Contables.
- f. Manual de Control Interno Contable.
- g. Manual de Inventarios.
- h. Otros Documentos que sean normativos internos y externos de la Institución.

Recomendación.

Con el propósito de que la Empresa cuente con bases sólidas en sus operaciones, se recomienda la elaboración de estos Manuales a fin de que las áreas sean evaluadas de conformidad a los procedimientos de dichos manuales, logrando de esta forma un control interno eficiente.

Revisión de Comprobantes.

Se realizó revisión de comprobantes de las siguientes Cuentas del Balance General y Estados de Resultado detectándose debilidades de a) Procedimientos Contables b) Falta de aplicación de controles:

Cuentas analizadas:

1. CAJA GENERAL.
2. BANCOS.
3. INVENTARIOS.
4. IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS.
5. PROVEEDORES EXTRANJEROS.
6. RETENCIONES POR PAGAR.

Debilidades detectadas en las cuentas revisadas:

1. Comprobante de Diario carece de firmas de Elaborado por, Revisado Por, y Autorizado por:
2. Comprobantes de Pago no encontrados en los Legajos de Información.
3. Planilla de Pago sin Firma de Elaborado Por y Autorizado Por.
4. Comprobantes de Pago con soportes insuficientes.
5. Sub Cuenta con saldo contrario a su naturaleza.
6. Comprobante de Diario Sin Soporte Adjunto.
7. Planillas de Pago sin Firma de Recibido de los Empleados.
8. Impuestos por Pagar (Impuestos Municipales) presenta valor registrado de más en esta cuenta.
9. Comprobantes de Pago emitidos a nombre de Otra Persona.

En ANEXO "A" se detallan por cuentas Contables las debilidades detectadas, con el propósito de que una vez verificado por la Administración, se tomen las medidas correctivas que correspondan en cada caso ya que esta auditoria considera que debido a estas faltas de control si no se atienden oportunamente, se pone en riesgo toda la cadena de controles que debe mantener activa una Empresa para evitar errores y prevenir actos irregulares que pueden producirse si no se atiende en tiempo y forma las debilidades aquí expuestas.

Recomendación.

1. Llevar a efecto un estudio sobre la organización administrativa y contable, a fin de subsanar las debilidades de firmas en los procedimientos de niveles de autorización y límites monetarios de autorización, tanto en la persona que revisa y la persona que autoriza.
2. Efectuar revisiones periódicas a los Legajos de operaciones a fin de asegurarse si se están cumpliendo con las Normas y procedimientos Contables en lo relativo a:
 - 2.1- Todo Comprobante Contable debe contener tres (3) firmas que son a) Elaborado por b) Revisado por (en este caso le corresponde al Contador) y c) Autorizado por (en este caso a falta de un Gerente Financiero lo deberá sustituir la Gerencia General).
 - 2.2- Que los comprobantes tengan todos sus soportes.
 - 2.3- Verificar que los registros están correctos.
 - 2.4- Que los comprobantes tengan soportes correctos comprobantes sin: borrones, enmendaduras y tachaduras, y con sus soportes fuentes originales.

3. Que las personas designadas por la Administración en ejecutar procedimientos Administrativos, Financieros, Contables y de Control Interno deben de mantener consistentemente sus funciones designadas, ya que son responsables de sus puestos que ocupan en la Empresa.

4. Debe de comprenderse que la administración es responsable de los Estados Financieros, y esto se debe al hecho de que la administración es la autoridad que por mandato de la Junta Directiva presenta los Estados Financieros a los Accionistas de la Empresa y organismos externos que mantienen relaciones de negocios tales como los Acreedores e Instituciones Financieras que proveen recursos Financieros a la Empresa.

Es por tal razón que la administración tiene la potestad de implementar las regulaciones protectoras, preventivas y defensivas para la buena marcha de la Empresa en busca de obtener los objetivos deseados, y por ende dar información Financieras sólidas y confiables.

ANEXOS.

MARJOCASTI, S.A.

ANEXO "A"

Observaciones de Control Interno

En

Revisión de Comprobantes

MARJOCASTI, S.A.

ANEXO "A"

OBSERVACIONES DE DEBILIDADES DETECTADAS
EN REVISIÓN DE COMPROBANTES

OBSERVACIONES DE DEBILIDADES DETECTADAS EN REVISIÓN DE COMPROBANTES.

1. Cuenta # 1103 – Inventario.

Condición No. 01.

a) Comprobantes de Diario sin Firmas de Elaborado y Revisado.

Comprobantes de Diario Nro. 18 de septiembre de 2015 por C\$ 151,000.00 en concepto de traslado de Mercancías a bodega, observamos que no tiene firmas de elaborado, ni revisado de igual manera según nuestra muestra la mayoría de los comprobantes no tiene la firma de Revisado.

MARJOCASTI, S.A.
Comprobante de Diario

N° Comprobante: **18**

Fecha: 24/09/2015

Pago de traslado de mercancía de la aduana a nuestras bodega. Ref: Cancelación de Provisión # 07

N° Cuenta	Nombre de Cuenta	Pacial	Debe	Haber
1103	Gastos de Venta Transporte		151,000.00	
2105	Otras cuentas Por Pagar Agencia Aduanera			151,000.00
Sumas Iguales C\$			151,000.00	151,000.00

Elaborado:

Revisado:

Consulta.

Se consultó al Lic. Eduardo Zamora, Contador General y manifestó que por error involuntario no firmo este comprobante, pero que procederá a firmarlo.

Recomendación.

Se recomienda tener más cuidado a fin de que el Comprobante de Diario contenga las firmas requeridas a fin de cumplir con los procedimientos contables.

2. Cuenta # 210102 - Proveedores Extranjeros

Condición No. 02

a) Depuración de Cuentas “Proveedores Extranjeros”

En la revisión de esta cuenta se observó que la sub cuenta No. 2108-47 Almacentro Agencia Aduanera existen diferencia entre los saldos provisionados y los saldos cancelados por un monto de C\$1,950.53.

Consulta.

Se realizó la consulta al Lic. Eduardo Zamora, Contador General de la Empresa, quien manifestó que estos montos son depurados anualmente y que en su momento se realizaran los ajustes correspondientes.

Recomendación.

Se recomienda efectuar un análisis de dichas sub-cuentas con el propósito de detectar el origen de estos saldos y realizar los correctivos contables que corresponde.

V. Conclusión.

Se realizó una Auditoría Financiera a la Empresa MARJOCASTI, S.A., al 31 de diciembre 2015. Para la ejecución de esta auditoría fueron fundamentales cuatro Capítulos Importantes, abarcado en esta investigación: Generalidades, Planificación, Ejecución e Informe de Auditoría Financiera.

En las Generalidades abarcamos las bases conceptuales del tema de auditoria, las cuales nos sirvieron de mucha importancia para la aplicación de los procesos de la misma; en ella estudiamos los objetivos, concepto, alcance, los documentos legales para la iniciación de una auditoria, tales como Oferta Técnica y Económica, El Contrato y los Requerimiento.

El siguiente acápite que se abordo fue la Planificación de la Auditoria, la cual está enfocada en determinar adecuadamente los procedimientos de auditoria que se aplicaran, como y cuando se ejecutaran, todo esto para que se cumpla en forma eficiente y efectiva. Cada capítulo están relacionados unos del otro, por consiguiente La Ejecución juega un papel importante en este trabajo, y es que consiste en la realización de las pruebas y análisis a los Estados Financieros de la Empresa MARJOCASTI, S.A. para realizar y llegar a la finalidad de la presentación del Informe presentado a la Gerencia.

VI. Bibliografía.

Páginas Web

blogauditoria.files.wordpress.com

www.oas.org/

www.expansion.com/

www.univo.edu.sv/

www.gestiopolis.com/auditoria/

Principios de Administración Financiera, Lawrence J. Gitman, Décima Edición.

Libros

Título: Papeles de trabajo en la auditoría financiera
Autor: Rodrigo Estupiñán Gaitán
ISBN: 9586483576, 9789586483575

Título: Manual Práctico de Auditoria
Autor: Juan Ma Madariaga Gorocica
ISBN: 8423419983

Título: Manual Auditoria Financiera
Autor: Juan F. Álvarez I.

Título: Auditoria Financiera
Autor: Jaime E. Vizcarra M.

Título: Principios de Administración Financiera
Autor: Lawrence J. Gitman.

ANEXOS

VII. Anexos.

MARJOCASTI, S.A.

Auditoría Financiera del 01 enero al 31 diciembre 2015

BALANCE GENERAL - Activos

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. Ene-Dic 2015		SALDO AL 31/12/15	Ref	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
	ACTIVOS								
	ACTIVO CIRCULANTE	55,627,544.34	77,821,346.43	96,434,208.74	37,014,682.03	0.00	0.00	0.00	
1101	Efectivo en Caja Y Bancos	1,421,196.97	48,718,629.53	49,843,707.51	296,118.99				
1103	Inventario	47,827,968.96	25,932,318.07	41,751,799.90	32,008,487.13				
110404	Impuestos Pagados Por anticipado	6,378,378.41	3,170,398.83	4,838,701.33	4,710,075.91				
	ACTIVO FIJO	2,080,760.03	0.00	973,529.88	1,107,230.15	0.00	0.00	0.00	
1201	Terrenos	219,971.00	0.00	0.00	219,971.00				
1202	Edificios	2,771,249.70	0.00	0.00	2,771,249.70				
120201	Depreciacion de Edificios	-1,316,343.75	0.00	831,375.00	-2,147,718.75				
1203	Vehiculos	747,685.00	0.00	0.00	747,685.00				
120301	Depreciacion de Vehiculos	-349,314.00	0.00	139,725.60	-489,039.60				
1204	Mobiliario Y Equipo de Oficina	13,180.26	0.00	0.00	13,180.26				
120401	Depreciacion de Mobiliario Y Equipo de Of	-5,668.18	0.00	2,429.28	-8,097.46				
	TOTAL ACTIVOS	57,708,304.37	77,821,346.43	97,407,738.62	38,121,912.18	0.00	0.00	0.00	0.00

MARJOCASTI, S.A.

Auditoría Financiera del 01 enero al 31 diciembre 2015

BALANCE GENERAL - Pasivos más Capital

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. Ene-Dic 2015		SALDO AL 31/12/15	Ref	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
	PASIVOS								
	PASIVOS CIRCULANTE	50,996,008.08	28,993,916.07	10,636,074.08	32,638,166.09	0.00	0.00	0.00	
210102	Proveedores Extranjeros	50,375,782.66	23,527,906.81	5,267,805.58	32,115,681.43				
2102	Retenciones Por Pagar	370,933.86	4,415,960.26	4,343,412.45	298,386.05				
2103	Impuestos Por Pagar	64,642.67	943,220.65	896,895.25	18,317.27				
2104	Gastos acumulados Por Pagar	163,054.89	106,828.35	127,960.80	184,187.34				
2105	Otras Cuentas Por Pagar	21,594.00	0.00	0.00	21,594.00				
	TOTAL PASIVO	50,996,008.08	28,993,916.07	10,636,074.08	32,638,166.09	0.00	0.00	0.00	
	CAPITAL								
	Aportaciones	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00				
3103	Utilidad o Pérdida Acumulada	3,712,296.29	1,497,137.94	268,587.74	2,483,746.09				
3104	Utilidad del Ejercicio	0.00	1,416,037.42	1,416,037.42	0.00				
	TOTAL CAPITAL	6,712,296.29	2,913,175.36	1,684,625.16	5,483,746.09	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL PASIVOS + CAPITAL	57,708,304.37	31,907,091.43	12,320,699.24	38,121,912.18	0.00	0.00	0.00	

ESTADO DE RESULTADO

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. Ene-Dic 2015		SALDO AL 31/12/15	Ref	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
	VENTAS								
41	Ventas Netas			44,394,762.08	44,394,762.08				
51	Costo de Ventas		41,751,799.90		41,751,799.90				
	UTILIDAD BRUTA	0.00	41,751,799.90	44,394,762.08	2,642,962.18	0.00	0.00	0.00	
	GASTOS DE OPERACIÓN	0.00	3,410,584.46	0.00	3,410,584.46	0.00	0.00	0.00	
61	Gastos de Venta		1,826,252.46	0.00	1,826,252.46				
62	Gastos de Administración		335,897.82	0.00	335,897.82				
63	Gastos Financieros		1,248,434.18	0.00	1,248,434.18				
	UTILIDAD DE OPERACIÓN	0.00	38,341,215.44	44,394,762.08	-767,622.28	0.00	0.00	0.00	
64	Gastos no Ductibles		16,950.30	0.00	16,950.30				
	TOTAL UTILIDAD DEL PERIODO	0.00	38,324,265.14	44,394,762.08	-784,572.58	0.00	0.00	0.00	

MARJOCASTI, S.A.

Auditoría Financiera del 01 Enero al 31 Diciembre 2015

CEDULA SUMARIA INVENTARIO

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. ENE A DIC 2015		SALDO AL 31/12/2015	Referencia	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
1130	INVENTARIOS EN ALMACEN	47,827,968.96	25,932,318.07	41,751,799.90	32,008,487.13				
1130.01	Bancos Plásticos Para Adultos	1,456,559.18	789,746.18	1,271,514.74	974,790.63				
1130.02	Botes Plásticos De 105 Lts	4,510,577.15	2,445,634.30	3,937,543.63	3,018,667.82				
1130.03	Canastos Plásticos Para Ropa C/Varios	631,786.84	342,554.74	551,523.27	422,818.31				
1130.06	Cepillos Plásticos Ovalados En Colores	708,361.67	384,073.60	618,369.86	474,065.40				
1130.07	Cepillos Plásticos Para Inodoro	689,707.15	373,959.12	602,085.26	461,581.01				
1130.08	Cepillos Plásticos Para Piso Largo	639,657.03	346,821.95	558,393.61	428,085.37				
1130.13	Cepillos Plásticos Planchita Para Lavar	845,859.47	458,624.89	738,399.65	566,084.71				
1130.15	Cubetas Plásticas Milky De 5 Lts C/Variado C/Tapa C/Blanco	1,075,948.67	583,379.22	939,257.81	720,070.07				
1130.17	Destapador Plástico De Inodoro	677,438.31	367,306.96	591,375.08	453,370.19				
1130.18	Escobas Plásticas Super Rialto	4,219,776.83	2,287,962.41	3,683,687.22	2,824,052.02				
1130.19	Escobas Plásticas Super Venecia	6,592,988.59	3,574,717.49	5,755,401.00	4,412,305.08				
1130.2	Escobas Plásticas Super Venecia	9,992,988.59	5,418,197.01	8,723,457.61	6,687,727.99				
1130.21	Mesas Plásticas Para Adultos Cuadradas Turin C/Varios.	834,260.87	452,336.13	728,274.56	558,322.44				
1130.22	Palas Plásticas Para Recoger Basura.	1,642,374.83	890,495.40	1,433,723.96	1,099,146.27				
1130.24	Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo Milan Repro C/Varios.	2,924,528.99	1,585,679.21	2,552,990.47	1,957,217.72				
1130.25	Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo Turin C/Roja.	2,624,829.59	1,423,182.24	2,291,365.54	1,756,646.29				
1130.28	Sillas Plásticas Para Adultos Con Brazo Turin R C/Varios.	3,434,347.31	1,862,102.63	2,998,040.37	2,298,409.57				
1130.29	Tapas Para Botes De 105 Lts C/Variado.	1,787,434.91	969,146.96	1,560,355.30	1,196,226.57				
1130.3	Tapas Plásticas Para Bote De 70 Lts C/Negro	2,538,542.98	1,376,397.65	2,216,040.97	1,698,899.66				
	TOTAL	47,827,968.96	25,932,318.07	41,751,799.90	32,008,487.13				

MARJOCASTI, S.A.**Auditoría Financiera del 01 Enero al 31 Diciembre 2015****CEDULA SUMARIA IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS**

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. ENE A DIC 2015		SALDO AL 31/12/2015	Referencia	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
110404	IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	6,378,378.41	3,170,398.83	4,838,701.33	4,710,075.91				
	IVA	4,941,726.65	2,456,305.25	3,748,843.01	3,649,188.89				
	Pago Minimo Definitivo	1,436,651.76	714,093.58	1,089,858.32	1,060,887.02				
	TOTAL	6,378,378.41	3,170,398.83	4,838,701.33	4,710,075.91				

MARJOCASTI, S.A.Auditoría Financiera del 01 Enero al 31 Diciembre 2015CEDULA SUMARIA PROVEEDORES EXTRANJEROS

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. ENE A DIC 2015		SALDO AL 31/12/2015	Ref	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
2101	PROVEEDORES	50,375,782.66	23,527,906.81	5,267,805.58	32,115,681.43		0.00	0.00	
2101.02	PROVEEDORES EXTRANJEROS	50,375,782.66	23,527,906.81	5,267,805.58	32,115,681.43		0.00	0.00	
	MICROPLAST, s.a./Alternativas plásticas, Sociedad Anónima.	8,100,186.96	3,783,175.84	847,038.16	5,164,049.28				
	MEGAPLAST, S.A.	10,340,250.60	4,829,393.01	1,081,282.06	6,592,139.65				
	IBERPLASTIC, S.A de C.V.	23,424,821.76	10,940,515.35	2,449,538.26	14,933,844.67				
	CORPORACION MARGARITA, S.A.	8,510,523.34	3,974,822.61	889,947.11	5,425,647.84				
	TOTAL	50,375,782.66	23,527,906.81	5,267,805.58	32,115,681.43				

MARJOCASTI, S.A.Auditoría Financiera del 01 Enero al 31 Diciembre 2015CEDULA SUMARIA RETENCIONES POR PAGAR

No. Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/12/14	MOV. ENE A DIC 2015		SALDO AL 31/12/2015	Referencia	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Ajust. 31/12/15
			DEBE	HABER			DEBE	HABER	
2102	RETENCIONES POR PAGAR	370,933.86	4,415,960.26	4,343,412.45	298,386.05				
	Retención por Pagar	370,933.86	4,415,960.26	4,343,412.45	298,386.05				
	TOTAL	370,933.86	4,415,960.26	4,343,412.45	298,386.05				

MARJOCASTI, S.A.
CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES

Item	Cuenta	Nombre de Cuenta	Nivel
1	1	Activos	1
2	11	Activos Circulantes	2
3	1101	Efectivo en Caja Y Bancos	3
4	110101	Bancos Moneda Nacional	4
5	110102	Bancos Moneda Extranjera	4
6	110103	Caja General	4
7	11010301	Caja General Moneda Nacional	5
8	11010302	Caja general moneda extranjera	5
9	110104	Caja Chica	4
10	1102	Cuentas por cobrar Clientes	3
11	110201	Cuentas por cobrar funcionarios Y empleados	4
12	1103	Inventarios	3
13	110301	Mercaderias	4
14	110302	Mercaderia en consignacion	4
15	110303	Repuestos Y Accesorios	4
16	1104	Anticipos	3
17	110401	Anticipos a Proveedores	4
18	110402	Anticipos Agencia Aduanera	4
19	10010403	Anticipos IR	4
20	10010404	Iva pagado Por anticipado	4
21	10010405	Retenciones sobre Ventas	4
22	10010406	Papeleria y Utiles de Oficina	4
23	10010407	Matricula Alma	4
24	10010408	Seguros Pagados Por anticipado	4
25	10010409	Alquileres Pagados Por Anticipado	4
26	1105	Deudores diversos	3
27	12	Activos fijos	2
28	1201	Terrenos	3
29	1202	Edificios	3
30	120201	Depreciaciones de edificios	4
31	1203	Equipo de Reparto	3
32	120301	Depreciaciones de equipo de Reparto	4
33	1204	Mobiliario Y equipo de Oficina	3
34	120401	Depreciacion de Mobiliario Y equipo de Oficina	4
35	13	Otros activos	2
36	2	Pasivos	1
37	21	Pasivos Corrientes	2
38	2101	Proveedores	3
39	210101	Proveedores Nacionales	4
40	210102	Provedores Extranjeros	4
41	2102	Retenciones Por Pagar	3

42	210201	Iva Por Pagar	4
43	210202	I/R Laboral	4
44	210203	I/r sobre compa de Bienes y Servicios	4
45	210204	Inss Laboral	4
46	2103	Impuestos Por Pagar	3
47	210301	Anticipos al I/R	4
48	210302	1% sober Ventas	4
49	210303	Basura	4
50	210304	I/R Anual	4
51	210305	Otros Impuestos	4
52	2104	Gastos acumulados Por Pagar	3
53	210401	Salarios	4
54	210402	Horas Extras	4
55	210403	Insentivos	4
56	210404	Vacaciones	4
57	210405	Treceavo Mes	4
58	210406	Indegnizacion	4
59	210407	Inss patronal	4
60	210408	Inatec	4
61	210409	Alquileres	4
62	210410	Energia electrica	4
63	210411	AguaPotable	4
64	210412	Telefonos	4
65	210413	Internet	4
66	210414	Otros Gastos	4
67	2105	Otras cuentas Por Pagar	3
68	210501	Agencia Aduanera	4
69	210502	Varios	4
70	210503	Anticipos de Clientes	4
71	2106	Acreeedores Diversos	3
72	3	Patrimonio	1
73	31	Patrimonio	2
74	3101	Capital inicial	3
75	3102	Nuevas aportes	3
76	3103	Utilidad O Perdida Acumulada	3
77	3104	Utilidad del ejercicio	3
78	4	Ingresos	1
79	41	Ventas	2
80	4101	Ventas de contado	3
81	4102	Ventas exentas	3
82	4103	Ventas exoneradas	3

83	42	Otros Ingresos	2
84	4201	Ganancias Ocasionales	3
85	5	Costos	1
86	51	Costos de Venta	2
87	5101	Costos por Venta de Mercaderia	3
88	5102	Otros costos	3
89	6	Gastos	1
90	61	Gastos de Venta	2
91	6101	Salarios	3
92	6102	Horas Extras	3
93	6103	Insentivos	3
94	6104	Vacaciones	3
95	6105	Treceavo Mes	3
96	6106	Indegnizacion	3
97	6107	Inss patronal	3
98	6108	Inatec	3
99	6109	Alquileres	3
100	6110	Energia electrica	3
101	6111	AguaPotable	3
102	6112	Telefonos	3
103	6113	Internet	3
104	6114	Combustible y lubricantes	3
105	6115	Mantenimiento de edificio	3
106	6116	Mantenimiento de Vehiculos	3
107	6117	Mantenimiento de Equipo de Ventas	3
108	6118	Materiales de aseo y limpieza	3
109	6119	Papeleria	3
110	6120	Matricula	3
111	6121	1% sobre venta	3
112	6122	Basura	3
113	6123	IBIM	3
114	6124	Comisiones	3
115	6125	Viaticos de Transporte Y alimentacion	3
116	6126	Varios	3
117	62	Gastos de Administracion	2
118	6201	Salarios	3
119	6202	Horas Extras	3
120	6203	Insentivos	3
121	6204	Vacaciones	3
122	6205	Treceavo Mes	3
123	6206	Indegnizacion	3

124	6207	Inss patronal	3
125	6208	Inatec	3
126	6209	Alquileres	3
127	6210	Energia electrica	3
128	6211	AguaPotable	3
129	6212	Telefonos	3
130	6213	Internet	3
131	6214	Combustible y lubricantes	3
132	6215	Mantenimiento de edificio	3
133	6216	Mantenimiento de Vehiculos	3
134	6217	Mantenimiento de Equipo de Ventas	3
135	6218	Materiales de aseo y limpieza	3
136	6219	Papeleria	3
137	6220	Matricula	3
138	6221	1% sobre venta	3
139	6222	Basura	3
140	6223	IBiM	3
141	6224	Comisiones	3
142	6225	Viaticos de Transporte Y alimentacion	3
143	6226	Varios	3
144	6227	Gastos de Administracion	3
145	63	Gastos financieros	2
146	6301	Perdidas Cambiarias	3
147	6302	Comisiones Banacarias	3
148	6303	Otros Gastos Financieros	3
149	64	Gastos No deducibles	2
150	6401	Multas DGI	3
151	6402	Multas Inss	3
152	6403	Multas Alma	3
153	6404	Multas Aduana	3
154	6405	Multas MTI	3
155	6406	Gastos Personales	3
156	65	Otros Gastos	2

VIII. Glosario.

- **Auditoría:** Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.
- **Auditor:** Que realiza auditorías.
- **Cédula de Auditoría:** Documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe.
- **Control Interno:** Medidas para prevenir errores, fraudes y para asegurar la confiabilidad. Ayuda a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la misma.
- **Dictamen:** Opinión o juicio que se forma o emite sobre algo, respecto a los Estados Financieros o información financiera como resultado de una auditoría.
- **Entidad:** Colectividad considerada como unidad, y, en especial, cualquier corporación, compañía, institución, etc., tomada como persona jurídica.
- **Estados Financieros:** Fuentes de información sobre la marcha de la entidad empresarial.
- **Evidencia de Auditoría:** La prueba que obtiene el auditor durante la ejecución de la auditoría que hace patente y manifiesta la certeza o convicción sobre los hechos o hallazgos que prueban y demuestran claramente estos, con el objetivo de fundamentar la conclusión y recomendación de la auditoría.
- **Hallazgos:** Son el resultado de un proceso de recopilación y síntesis de información: la suma y la organización lógica de información relacionada con la entidad, actividad,

situación o asunto que se haya revisado o evaluado para llegar a conclusiones al respecto o para cumplir alguno de los objetivos de la auditoría. Sirven de fundamento a las conclusiones del auditor y a las recomendaciones que formula para que se adopten las medidas correctivas.

- **Hoja de Trabajo:** Una hoja grande de columnas diseñada para colocar en forma conveniente todos los datos contables que se necesitan en un momento determinado. Facilita la preparación de los estados financieros y el trabajo de ajuste y cierre de las cuentas contables.
- **Informe de Auditoría:** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.
- **Informe de los Auditores:** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.
- **Limitaciones al Alcance de la Auditoría:** Factores externos a la unidad de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos de su trabajo.
- **NIA's:** Norma Internacionales de Auditoría, son principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.
- **Objetivo de la Auditoría:** Propósito o fin que persigue la auditoría, o la pregunta que se desea contestar por medio de la auditoría.
- **Papeles de Trabajo:** Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, opiniones, conclusiones y juicios del auditor. Deben incluir toda la evidencia que haya obtenido o preparado el auditor durante la auditoría.

- **Procedimiento de Auditoria:** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.
- **Programa de auditoría:** Documento que establece los procedimientos de auditoría relacionados con el tema, actividad o asunto objeto de revisión.
- **Riesgo:** Posibilidad de que no puedan prevenirse o detectarse errores o irregularidades importantes.
- **Riesgo inherente:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno.
- **Riego de control:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.
- **Riesgo de detección:** Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.
- **Técnicas de Auditoria:** Métodos que el auditor emplea para realizar las verificaciones planteadas en los programas de auditoría, que tienen como objetivo la obtención de evidencia.