

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**MARIO ALEJANDRO AURA OLIVARES
JULIO RODOLFO GUERRA GIRÓN
RUDY FRANCISCO QUIROA HERNÁNDEZ**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUEMULA, GUATEMALA, JUNIO 2008

RESUMEN

La auditoría realizada en la entidad Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A. tiene como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Entre los objetivos planteados se encuentran revisar y evaluar el control interno de la entidad, para conocer sus debilidades significativas si existen, con el objeto de establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas. Corroborar que los procedimientos establecidos aseguren el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.

Con base en la evaluación de la estructura del control interno existente se pudo visualizar la forma en que opera Pulmigua, S.A. Lo que permitió planear la auditoría en una mejor forma y determinar la ejecución del trabajo, las pruebas de auditoría que permitieron obtener los resultados necesarios, los cuales se utilizaron para cumplir con los objetivos previstos, con dichos factores se determinó el alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas más significativas.

En el área de cuentas por cobrar se verificó la antigüedad de saldos y la documentación de soporte de la venta al crédito y su registro contable correspondiente; en el área de compras se revisó la documentación que ampara la adquisición de la materia prima y su asiento contable; en el área de ventas se revisaron las facturas de ventas y su asiento contable.

Entre las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría se pueden señalar las siguientes: no se pudo confirmar el saldo de la cuenta de bancos debido a que no fue proporcionado por la administración, no se pudo verificar la razonabilidad del saldo de las cuentas y documentos por pagar debido a que no fue proporcionada la documentación necesaria para su verificación.

No se realizaron confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar, debido a que la administración considera que este procedimiento crea molestias en los clientes, no se pudieron determinar los inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados debido a la falta de control de utilización de la materia prima, tampoco se cuenta con un método de valuación de inventarios, no se puede determinar el costo unitario

de producción, no se realizan inventarios físicos al menos una vez al año, no se tiene un registro detallado de los bienes propiedad de la empresa.

No fueron proporcionados todos los documentos solicitados a la administración y, en la aplicación de procedimientos supletorios de auditoría, no se obtuvo elementos suficientes para sustentar una opinión sin salvedad o adversa por tal motivo no se expresa una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad.

ÍNDICE GENERAL

Resumen	vi
Índice general	viii
Lista de cuadros	x
Lista de figuras	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	3
1.1.1	Nominación	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	3
1.1.4	Giro de la entidad	3
1.1.5	Estructura del capital social	4
1.1.6	Estructura organizacional	4
1.2	Objetivos de la auditoría practicada	5
1.2.1	Objetivos generales	5
1.2.2	Objetivos específicos	5
1.2.3	Evaluación del control interno	5
1.2.4	Estructura organizacional	6
1.2.5	Bancos	6
1.2.6	Cuentas por cobrar	6
1.2.7	Inventarios	6
1.2.8	Propiedad planta y equipo	6
1.2.9	Cuentas por pagar	6
1.2.10	Compras	7
1.2.11	Ventas	7
1.2.12	Resultados del período	7
1.3	Programación específica de auditoría	8
1.4	Alcance de la auditoría	15
1.5	Limitaciones en el desarrollo de la auditoría	15

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Distinción entre contabilidad y auditoría _____	17
2.2	Normas internacionales de contabilidad (Presentación de estados financieros)	17
2.3	Auditoría _____	18
2.4	Naturaleza de la auditoría _____	19
2.5	Auditoría de estados financieros _____	19
2.6	Normas internacionales de auditoría _____	20
2.6.1	Objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros _____	20
2.6.2	El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros de propósito general _____	23
2.7	Dictamen _____	26
2.8	Informe _____	28
2.8.1	Objetivos, características y afirmaciones que contiene el informe de auditoría	28
2.8.2	Principales afirmaciones que contiene el informe: _____	28

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen _____	30
3.2	Estados financieros básicos _____	32
3.3	Carta a la gerencia _____	38
Conclusiones _____		40
Recomendaciones _____		42
Literatura Consultada _____		43
Apéndices _____		44
Anexos _____		70

LISTA DE CUADROS

No.		Pág.
1	Resultados del período auditado al 31/12/2007	7
2	Programa de auditoría de bancos	8
3	Programa de auditoría de documentos por cobrar	9
4	Programa de auditoría de inventarios	10
5	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	11
6	Programa de auditoría de obligaciones y cuentas por pagar	12
7	Programa de auditoría de compras	13
8	Programa de auditoría de venta	14
9	Áreas más significativas auditadas	15

LISTA DE FIGURAS

No.		Pág.
1	Organigrama de Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.	4

INTRODUCCIÓN

En cualquier entidad se tiene la necesidad de llevar la información contable adecuadamente, con el objeto de presentar una información financiera razonable. Las entidades tienen que comenzar a implementar su estructura para responder al medio competitivo, por lo cual se hace necesaria la contratación de los servicios de un auditor, ya que éste cuenta con conocimientos en las áreas contables y es un elemento esencial para vigilar, supervisar, comprobar y verificar que las operaciones se estén llevando de acuerdo a las disposiciones técnicas y legales.

El Seminario de Integración Profesional de la carrera de Auditor Técnico, constituye una ayuda para poder aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos en la formación como profesionales, especialmente en las áreas de contabilidad y auditoría.

La práctica realizada consistió en una auditoría de los estados financieros de la entidad denominada Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A., teniendo como objetivo primordial emitir un opinión sobre la razonabilidad de los mismos, por el período terminado al 31 de diciembre del año 2007, de acuerdo con normas internacionales de auditoría.

Con base en la evaluación de la estructura del control interno existente se pudo visualizar la forma en que opera Pulmigua, S.A. Lo que permitió planear la auditoría en una mejor forma y determinar la ejecución del trabajo, las pruebas de auditoría que se permitieron obtener los resultados necesarios, los cuales se utilizaron para cumplir con los objetivos previstos, con dichos factores se determinó el alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas más significativas.

En el área de cuentas por cobrar se verificó la antigüedad de saldos y la documentación de soporte de la venta al crédito y su registro contable correspondiente; en el área de compras se revisó la documentación que ampara la adquisición de la materia prima y su asiento contable, en el área de ventas se revisaron las facturas de venta y su asiento contable

Entre las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría, se pueden señalar las siguientes: no se pudo confirmar el saldo de la cuenta de bancos debido a que no fue proporcionado por la administración, no se pudo verificar la razonabilidad del saldo de las cuentas y documentos por pagar debido a que no fue proporcionada la documentación necesaria para su verificación.

El primer capítulo Marco Metodológico, está constituido por el estudio preliminar de la entidad auditada, que incluye: denominación social, antecedentes, domicilio y dirección de sus oficinas, objeto social o giro de la entidad, estructura del capital social, estructura organizacional, dentro de la cual, se muestra el organigrama de la entidad y, así también, se incluyen los objetivos generales y específicos que se trazaron en la auditoría, los resultados obtenidos del estudio de la evaluación del control interno, el programa específico de auditoría en el cual se hace referencia a cada área que fue objeto de auditoría, también se incluyen el alcance de la auditoría y las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la misma.

En el segundo capítulo titulado Marco Teórico, se indican los elementos que constituyen la doctrina y postulados sobre los cuales se basó el estudio realizado.

El tercer capítulo se considera la parte principal del informe, porque presenta los Resultados de la Auditoría realizada, el cual comprende el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad denominada Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A., con base a las normas internacionales de auditoría, se presentan los estados financieros básicos, y carta a la gerencia donde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones importantes que ayudarán a un mejor funcionamiento de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Nominación

De conformidad con la cláusula primera de la escritura de constitución No. 679 se denomina Pulverizadora de Minerales de Guatemala, Sociedad Anónima pudiéndose abreviar Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S.A. Y tiene como nombre comercial Pulmigua, S. A.

1.1.2 Antecedentes

Ante el potencial minero con que cuenta la región oriente del país y ante la gran demanda con que cuenta los productos extraídos de la piedra de mármol y piedra caliza surge la idea visionaria de los señores Alberto Jiménez Díaz y Aída Esperanza Reyes Guzmán de Jiménez de constituir una empresa dedicada a la explotación, pulverización, compraventa de los minerales descritos anteriormente, así es como el 26 de octubre de 1998 se constituyó Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A. según escritura 679 adquiriendo personalidad jurídica a partir del 16 de noviembre de 1998 quedando inscrita definitivamente en el Registro Mercantil el 14 de enero de 1999 bajo el número 39360, folio 490 del libro 131 de sociedades mercantiles.

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

El domicilio de la entidad es el municipio de Chiquimula y la sede o asiento de sus oficinas se establece en la aldea Sabana Grande del municipio de Chiquimula, del departamento de Chiquimula.

1.1.4 Giro de la entidad

El objeto principal según la cláusula segunda de su escritura constitutiva cita el objeto principal bajo el cual la entidad se constituye siendo:

- a) Explotación, pulverización, compraventa, importación, exportación, transportación y comercialización de minerales;
- b) Compraventa, transportación y comercialización de materiales de construcción; además,
- c) La promoción, establecimiento y desarrollo de todo tipo de actividades comerciales e industriales,
- d) Distribución y fabricación de materias primas o de productos elaborados o semielaborados.

1.1.5 Estructura del capital social

De acuerdo con la cláusula cuarta, el capital autorizado de la entidad es la suma de cinco mil quetzales exactos (Q. 5,000.00) representado y dividido en 100 acciones comunes de 50 quetzales cada una, representando una acción un voto, el capital se encuentra pagado en su totalidad.

1.1.6 Estructura organizacional

Según la cláusula novena los órganos que tienen a su cargo el gobierno y administración de la entidad cada uno dentro del ámbito de sus atribuciones y funciones son:

- a) **Asamblea general de accionistas:** Se constituye con la presencia o representación de accionistas de la entidad con derecho a voto, en número suficiente para constituir quórum y es del órgano supremo de la sociedad.
- b) **Administrador único:** La entidad será administrada por un administrador único nombrado por la asamblea general de accionistas el cual tendrá a su cargo la dirección de los negocios de la entidad, para ser administrador único no es necesario ser accionista, será electo en asamblea general ordinaria por un período de tres años pudiendo ser reelectos.
- c) **Fiscalización:** Las operaciones sociales serán fiscalizadas por los propios accionistas, por uno o por varios auditores o contadores o por comisarios según lo resuelva la asamblea general ordinaria anual.

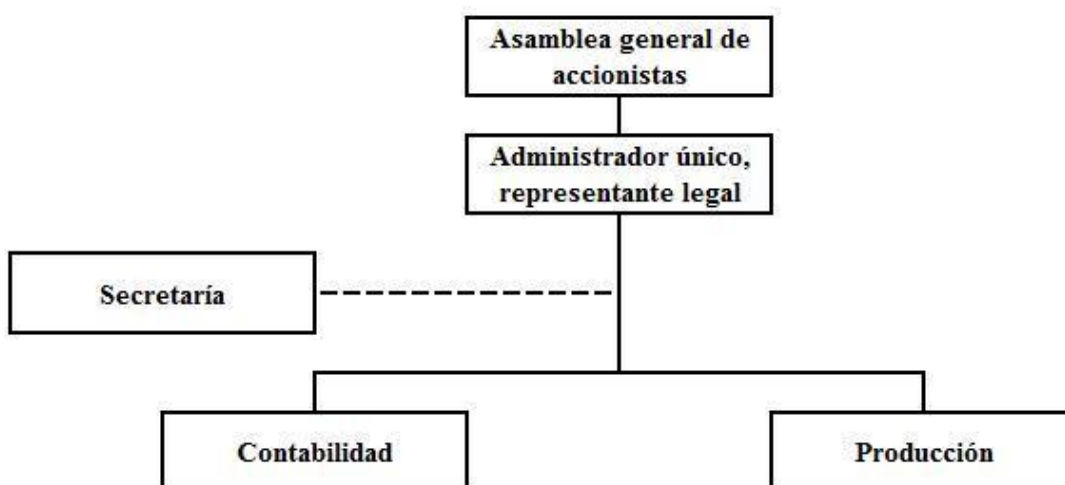


FIGURA 1: ORGANIGRAMA PULMIGUA S. A.

Fuente: Elaboración propia

1.2 Objetivos de la auditoría practicada

1.2.1 Objetivos generales

- a) Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007 de la entidad Pulverizadora de Minerales de Guatemala (Pulmigua, S.A.) de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Revisar y evaluar el control interno de la entidad, para conocer sus debilidades significativas si existen, con el objeto de establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas, lo cual a su vez, permitirá elaborar las recomendaciones correspondientes con el fin de mejorar el control interno de la entidad.
- c) Corroborar que los procedimientos establecidos aseguren el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar la aplicación en forma uniforme de los principios de contabilidad de contabilidad generalmente aceptados, en la preparación de los estados financieros del período auditado en relación con los períodos anteriores.
- b) Comprobar la existencia del efectivo en las cuentas bancarias y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la empresa ya sea que obren en su poder o estén en custodia de terceros.
- c) Determinar la validez y autenticidad del saldo de documentos por cobrar expresado en el balance general.
- d) Comprobar la existencia física de los inventarios de materia prima verificando al mismo tiempo de que son propiedad de la empresa.
- e) Verificar la existencia de propiedad planta y equipo registrados.
- f) Determinar que las obligaciones o cuentas por pagar estén documentadas y plenamente justificadas.
- g) Comprobar que las facturas de compra estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.
- h) Comprobar que las facturas de ventas estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.

1.2.3 Evaluación del control interno

El estudio y evaluación de la estructura del control interno, se realizó a través de cuestionarios preimpresos y entrevistas personales efectuadas al administrador, para conocer las políticas y procedimientos establecidos, que permitan proporcionar seguridad razonable sobre los activos de la entidad. Como resultado se obtuvieron los hallazgos detallados a continuación:

1.2.4 Estructura organizacional

La entidad Pulverizadora de Minerales de Guatemala S.A., tiene un único departamento que es el de producción, la administración general de la misma ésta a cargo del administrador único que también es el representante legal, y la contabilidad de la misma es operada por profesionales externos de la misma.

La entidad no cuenta con un manual de funciones y procedimientos para ninguna de sus áreas.

1.2.5 Bancos

Todos los movimientos financieros la entidad los maneja a través del banco.

Se determino la existencia de una cuenta bancaria de la entidad, la cual está debidamente autorizada por el administrador. Los egresos de efectivo en bancos se realizan a través de cheques los cuales están pre numerados y se emiten con firmas mancomunadas, las personas que tienen firmas mancomunadas son: los dos accionistas y el administrador único, se archivan los cheques anulados.

1.2.6 Cuentas por cobrar

Se tiene un período de crédito de 30 días calendario, autorizado dicho crédito por el administrador, no se cuenta con alguna restricción para otorgar el crédito.

1.2.7 Inventarios

El tipo de inventario con que cuenta es no perecedero, la unidad de medida es el quintal, comprado a canteras autorizadas por el Ministerio de Energía y Minas, para la compra de materia prima es necesario que el vendedor presente su licencia de explotación extendida por el ministerio antes mencionado, los inventarios están compuesto por: piedra, piedra triturada, y piedra pulverizada.

1.2.8 Propiedad planta y equipo

Los activos fijos de la entidad están contabilizados al costo de los bienes, los cuales no se encuentran asegurados. Las depreciaciones son calculadas mediante el método de porcentaje legal, y se registran por el método indirecto, las cuales se realizan en forma uniforme.

1.2.9 Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar están formadas por los fletes y los combustibles que se adquieren para el envío de productos y para la operación de la maquinaria propiedad de la empresa.

1.2.10 Compras

Está integrado por todas las compras tanto de materia prima como para insumos que son utilizados para llevar a cabo el proceso de producción.

1.2.11 Ventas

La producción terminada es vendida tanto en el mercado nacional como internacional específicamente hacia Costa Rica y República Dominicana. Se facturan precio por quintal y producto.

1.2.12 Resultados del período

CUADRO 1: RESULTADOS DEL PERÍODO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

Descripción	Valor	%
Ventas nacionales	Q10,415,423.46	96%
Exportaciones	Q376,502.22	4%
Ventas brutas	Q10,791,925.68	100%
Costo de producción	Q4,555,032.66	42%
Ganancia bruta en ventas	Q6,236,893.02	58%
Gastos operativos	Q5,906,147.21	55%
Ganancia en operación	Q330,745.81	3%
(+) productos	Q3.87	0%
(-) Gastos financieros	Q500.00	0%
Utilidad pre-impuesto	Q330,249.68	3%

Fuente: Elaboración propia.

1.3 Programación específica de auditoría

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

CUADRO 2 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE BANCOS

No.	Objetivos de la auditoría de bancos
1	Comprobar la existencia del dinero en las cuentas bancarias y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la empresa, ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros.
2	Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones sobre ellos.
3	Comprobar que las transacciones bancarias estén registradas en contabilidad y que correspondan al período auditado.
No.	Descripción
1	Confirmación de los saldos de las cuentas de depósito con el banco para comprobar las cantidades depositadas a la fecha de cierre o del balance.
2	Estudio y análisis de la conformación del fondo depositado en las cuentas bancarias y determinación de compromisos de pago a corto y largo plazo de la entidad.
3	Revisión de la documentación de soporte contable (copias de facturas de venta, copias de boletas de deposito, cheques pagados, recibos de caja, y facturas de compra) que amparan las entradas y salidas del efectivo y verifique su correcta contabilización o registro.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

Programa de auditoría

CUADRO NO. 3 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE DOCUMENTOS POR COBRAR

No.	Objetivos de la auditoría de documentos por cobrar
1	Determinar la validez y autenticidad de los documentos por cobrar.
2	Comprobar el valor de los documentos por cobrar.
3	Verificar que todos los documentos por cobrar estén registrados en la contabilidad comprobando que éstos correspondan a eventos realizados durante el período.
4	Verificar que los créditos cumplan con las políticas establecidas.
No.	Descripción
1	Verificación de la autenticidad de la información relativa a los documentos por cobrar.
2	Examen de los documentos que respaldan los créditos.
3	Análisis de la antigüedad de saldos.
4	Verificación de las autorizaciones por los créditos concedidos.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.**Auditoría de estados financieros****Período al 31 de diciembre de 2007****Programa de auditoría****CUADRO NO. 4 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS**

No.	Objetivos de la auditoría de inventarios
1	Comprobar su existencia física verificando al mismo tiempo de que son propiedad de la empresa.
2	Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no exceda a su valor de realización.
3	Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema de registro contable de acumulación del costo y de los métodos de valuación de inventarios.
4	Comprobar lo razonable de la cantidad que se presenta como costo de ventas en el estado de resultados.
No.	Descripción
1	Examen de los documentos que respaldan la adquisición de Materia Prima y su registro contable.
2	Comprobación de los sistemas de registro contable y métodos de valuación y su aplicación consistente.
3	Revisión de los métodos de valuación para la asignación de precios a los inventarios.
4	Determinación de la presentación correcta de los inventarios en el balance general y presentación correcta del costo de ventas en el estado de resultados.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

Programa de auditoría

CUADRO NO. 5 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	Objetivos de la auditoría de propiedad, planta y equipo
1	Verificar la existencia de la propiedad, planta y equipo registrados.
2	Comprobar que los bienes reportados por la empresa sean utilizados en el giro de su actividad.
3	Verificar que la propiedad, planta y equipo sean propiedad de la entidad y que estén reflejados en el balance general a su costo de adquisición.
4	Asegurar que los métodos depreciación sean consistentes y no sobrepasen los porcentajes legales.
5	Determinar si se practican inventarios físicos.
6	Determinar si la propiedad, planta y equipo se encuentra asegurada en caso afirmativo determinar si está debidamente registrado.
No.	Descripción
1	Verificación de la existencia de propiedad planta y equipo registrados.
2	Verificación el uso dado a la propiedad planta y equipo.
3	Examen los documentos que respaldan la adquisición de la propiedad, planta y equipo y su registro contable.
4	Verificación del cálculo y la consistencia en la aplicación de los métodos de depreciación utilizados determinando si la depreciación acumulada coincide con la fecha de adquisición.
5	Verificación la fecha de realización de inventarios físicos en los libros.
6	Examen si existen las pólizas del seguro y verifique su registro en libros.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

Programa de auditoría

CUADRO NO. 6 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE OBLIGACIONES Y CUENTAS POR PAGAR

No.	Objetivo de la auditoría de obligaciones y cuentas por pagar
1	Comprobar que las obligaciones o cuentas por pagar estén documentadas y plenamente justificadas, verificando su clasificación y presentación en el balance general.
2	Confirmar que las obligaciones han sido aceptadas y que se relacionan con giro de las operaciones de la entidad.
No.	Descripción
1	Examen de los documentos que amparan las obligaciones y cuentas por pagar.
2	Efectué confirmaciones de saldos con los acreedores.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

Programa de auditoría

CUADRO NO. 7 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COMPRAS

No.	Objetivos de la auditoría de compras
1	Comprobar que las facturas estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.
No.	Descripción
1	Examen de los documentos que amparan las compras.
2	Confirmación de la recepción de los artículos comprados con documentación de respaldo.

Fuente: Elaboración propia

PULVERIZADORA DE MINERALES DE GUATEMALA, S. A.

Auditoría de estados financieros

Período al 31 de diciembre de 2007

Programa de auditoría

CUADRO NO. 8 : PROGRAMA DE AUDITORÍA DE VENTAS

No.	Objetivos de la auditoría de ventas
1	Comprobar que las facturas estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.
No.	Descripción
1	Verificación de la existencia de procedimientos de control que aseguren que todos los artículos surtidos se han facturado y que todas las facturas se registren adecuadamente.
2	Comprobación del cálculo aritmético, cantidades y precios de las facturas.
3	Verificación de la utilización y control de facturas de ventas y notas de crédito pre numeradas

Fuente: Elaboración propia

1.4 Alcance de la auditoría

Con base en la evaluación de la estructura del control interno existente se pudo visualizar la forma en que opera Pulmigua, S.A. Lo que permitió planear la auditoría en una mejor forma y determinar la ejecución del trabajo, las pruebas de auditoría que se permitieron obtener los resultados necesarios, los cuales se utilizaron para cumplir con los objetivos previstos, con dichos factores se determinó el alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas más significativas.

CUADRO 9: ÁREAS MAS SIGNIFICATIVAS AUDITADAS

Área	Importe	%
Bancos	259,617.58	6%
Documentos por cobrar	921,222.33	21%
Inventarios	975,476.55	22%
Propiedad planta y equipo	1,952,308.54	45%
Obligaciones y cuentas por pagar	1,464,288.88	34%
Compras	7,953,780.78	76%
Ventas	10,415,423.46	100%

Fuente: Elaboración propia.

- a) En el área de cuentas por cobrar se verificó la antigüedad de saldos y la documentación de soporte de la venta al crédito y su registro contable correspondiente.
- b) En el área de compras se revisó la documentación que ampara la adquisición de la materia prima y su asiento contable,
- c) En el área de ventas se revisaron las facturas de ventas y su asiento contable.

1.5 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría

Dentro de las limitaciones que se tuvieron en la realización de la auditoría se pueden mencionar:

- a) No se pudo confirmar el saldo de la cuenta de bancos debido a que no fue proporcionado por la administración.
- b) No se realizaron confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar, debido a que la administración considera que este procedimiento creara molestias en los clientes.

- c) No se pudieron determinar los inventarios de materia prima, productos en proceso y productos terminados debido a la falta de control de utilización de la materia prima, tampoco se cuenta con un método de valuación de inventarios, no se puede determinar el costo unitario de producción, no se realizan inventarios físicos al menos una vez al año para cumplir con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- d) No se tiene un registro detallado de los bienes propiedad de la empresa.
- e) No se pudo verificar la razonabilidad del saldo de las cuentas y documentos por pagar debido a que no fue proporcionada la documentación necesaria para su verificación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Distinción entre contabilidad y auditoría

La función principal de la contabilidad es la atención de la información respecto a las actividades financieras de la empresa e instituciones, de tal manera que los usuarios se encuentren en condiciones apropiadas para tomar decisiones. Asimismo, como es sabido, es establecer y mantener un sistema de contabilidad también es obligación de todos los negocios e instituciones para efectos fiscales.

Se puede clasificar a los usuarios de la contabilidad en dos grupos. En el primero se ubican quienes usan la contabilidad para fines internos, es decir, la utilización de ésta disciplina por parte de los administradores de negocios para ayudar a resolver los problemas financieros. Al segundo grupo pertenecen los usuarios a que no tienen acceso o contacto con las operaciones de un determinado negocio, como son, bancos, inversionistas, proveedores, etc. y requieren descansar en alguien más para juzgar si la información de la situación financiera de ese negocio es la correcta.

Los dirigentes de empresas reconocen que tienen que dar a los usuarios del segundo grupo la seguridad de que los estados financieros sean presentados de un modo objetivo y de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Lo anterior se lleva a cabo mediante la auditoría practicada por el contador público independiente.¹

2.2 Normas internacionales de contabilidad (Presentación de estados financieros)

El objetivo de esta norma es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general con el fin de asegurar la comparabilidad de los mismos, tanto con respecto a los estados publicados por la misma empresa en periodos anteriores, como con respecto a los de otras empresas diferentes.²

Para alcanzar dicho objetivo, la norma establece, en primer lugar, consideraciones generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece guías para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre el contenido de los estados a publicar por las empresas. Tanto el reconocimiento como la medición y

¹ Joaquín Gómez Morfin Introducción a la Auditoría de estados financieros (México: McGraw-Hill Interamericana editores S.A. de C.V., 1998) Pág. 1

² Norma internacional de contabilidad 1, revisada en 1998

presentación de las transacciones y sucesos particulares, se abordan en otras normas internacionales de contabilidad.

2.3 Auditoría

En términos generales, una auditoría consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha.

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así: primero, conocer la situación financiera de la entidad que administran o en la que desean invertir y segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. También lo es para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados, para otorgar créditos y préstamos. Así como para terceras personas que tengan interés en conocer la situación financiera de un negocio o entidad.

El objetivo principal de una auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa. Para lograr ese objetivo, el auditor debe realizar el examen de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, en su caso, su abstención, sobre los estados financieros auditados.

Es un proceso sistemático que obtiene y evalúa objetivamente la evidencia con respecto a declaraciones acerca de acciones económicas y eventos; dicho proceso determinará el grado de correspondencia entre éstas declaraciones y el criterio para comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Varias partes de la definición ameritan un comentario especial:

- a) Un proceso sistemático, comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- b) Obtener y evaluar evidencia de manera objetiva, significa examinar las bases para declaraciones (representaciones) y evaluar los resultados juiciosamente, sin perjuicios o desviaciones a favor o en contra de la persona (o entidad) que hace las declaraciones.

- c) Declaraciones acerca de acciones económicas y eventos, son las protestas hechas por la entidad o por la persona. Comprenden la esencia de la auditoría. Las afirmaciones incluyen información contenida en estados financieros, reportes internos de operación y declaraciones de impuestos.
- d) Grado de correspondencia, se refiere a la cercanía en que las afirmaciones pueden vincularse con criterios establecidos. La expresión de correspondencia puede cuantificarse como la cantidad de faltante dentro del fondo de caja chica, o podrá ser cualitativa, por el grado en que los estados financieros son razonables.
- e) Criterios establecidos, son los estándares contra los cuales se juzgan las afirmaciones o representaciones. Los criterios podrán constituir reglas prescritas por cuerpos legislativos presupuestos o demás medidas de desempeño establecidas por la administración, o principios de contabilidad generalmente aceptados establecidos.
- f) La comunicación de los resultados, se realiza mediante un informe escrito que indique el grado de correspondencia entre las declaraciones y los criterios establecidos. Este tipo de comunicación puede incrementar ó debilitar la credibilidad de las declaraciones de la parte.
- g) Usuarios interesados, son las personas que utilizan (o confían en) los hallazgos del auditor. En el entorno de negocios se incluye a los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.³

2.4 Naturaleza de la auditoría

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizando por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Como principio debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas.

2.5 Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor, de los estados financieros de cualquier entidad ya sea lucrativo o no sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.⁴

³ Walter G. Kell y William C. Boynton, Auditoría Moderna. (2da. edición, México 1997). Pág. 4

⁴ Instituto guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores Norma de Auditoría 32 (Guatemala: Comisión y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría 1992) Pág. 69

El objetivo primordial del examen de estados financieros que lleva a cabo el auditor, es el de reunir los elementos de juicio necesarios para estar en posición de expresar una opinión profesional, en el sentido de que tales estados presentan razonablemente la situación financiera de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El informe expresa una opinión profesional y no la aseveración de un hecho. El auditor no necesita obtener una absoluta seguridad en el sentido de que los estados financieros presentan la información indicada. El contador público está sujeto a estrictas responsabilidades profesionales y legales, que lo obligan a obtener un razonable grado de seguridad con respecto a dichos estados.

El objetivo fundamental del auditor, es el de obtener una seguridad razonable, en el sentido de que los estados financieros, preparados de acuerdo con los convencionalismos contables, no contienen errores e irregularidades significativas.

2.6 Normas internacionales de auditoría

2.6.1 Objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros

El propósito de esta norma internacional de auditoría (NIA) es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros. También describe la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los estados, financieros y por la identificación del marco de referencia de información financiera que se ha de usar para preparar los estados financieros, al cual se refiere la NIA como el “marco de referencia de información financiera aplicable”.⁵

a) Alcance de una auditoría de estados financieros

El término "alcance de una auditoría" se refiere a los procedimientos de auditoría que a juicio del auditor y con base en las NIA, se consideran apropiados en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Para determinar los procedimientos de auditoría que ha de desempeñar para conducir una auditoría de acuerdo con las NIA, el auditor deberá cumplir con cada una de las NIA relevantes a la auditoría.

⁵ Norma internacional de auditoría 200, revisada 2006

Al desempeñar una auditoría, se debe pedir a los auditores que cumplan con otros requisitos profesionales, legales o de regulación además de las NIA. Las NIA no dominan sobre las leyes y regulaciones locales que gobiernan una auditoría de estados financieros.

En el caso de que dichas leyes y regulaciones difieran de las NIA, una auditoría conducida de acuerdo con las leyes y regulaciones locales no cumplirá automáticamente con las NIA.

Cuando el auditor conduce la auditoría de acuerdo con las NIA y con normas de auditoría de una jurisdicción o país específico, además de cumplir con cada una de las NIA relevantes a la auditoría, el auditor también desempeña cualesquier procedimientos adicionales necesarios para cumplir con las normas relevantes de dicha jurisdicción o país.

El auditor no deberá manifestar cumplimiento con normas internacionales de auditoría, a menos que haya cumplido totalmente con todas las NIA relevantes a la auditoría.

b) Escepticismo profesional

El auditor deberá planear y desempeñar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

Una actitud de escepticismo profesional significa que el auditor hace una evaluación crítica, con una mentalidad cuestionante, de la validez de la evidencia de auditoría obtenida y está alerta a evidencia de auditoría que contradiga o ponga en duda la confiabilidad de los documentos y respuestas a averiguaciones y otra información obtenida de la administración y de los encargados del gobierno corporativo. Por ejemplo, es necesaria una actitud de escepticismo profesional a lo largo del proceso de auditoría para que el auditor reduzca el riesgo de pasar por alto circunstancias inusuales de sobre generalizar cuando extrae conclusiones de las observaciones de auditoría, y de usar supuestos defectuosos para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y para evaluar los resultados consiguientes.

Cuando hace averiguaciones y desempeña otros procedimientos de auditoría, el auditor no quedará satisfecho con evidencia de auditoría que sea menos que persuasiva con base en una creencia de que la administración y los encargados del gobierno corporativo son honrados y tienen integridad. En consecuencia, las

representaciones de la administración no son un sustituto de la obtención de suficiente evidencia apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las que se base la opinión del auditor.

c) Seguridad razonable

Un auditor que conduce una auditoría de acuerdo con las NIA obtiene seguridad razonable de que los estados financieros tomados como un todo están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debida a fraude o a error. Seguridad razonable es un concepto relativo a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros tomados como un todo. La seguridad razonable se relaciona con el proceso total de auditoría.

Un auditor no puede obtener seguridad absoluta porque hay limitaciones inherentes en una auditoría que afectan la capacidad del auditor para detectar representaciones erróneas de importancia relativa.-Estas limitaciones son resultado de factores como los siguientes:

- El uso de pruebas.
- Las limitaciones inherentes del control interno (por ejemplo, la posibilidad de que la administración sobrepase el control o de colusión).
- El hecho de que la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva más que conclusiva.

También, el trabajo emprendido por el auditor para formar una opinión de auditoría está impregnado de juicio, en particular respecto de:

- a) La compilación de evidencia de auditoría, por ejemplo, al decidir la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.
- b) La extracción de conclusiones con base en evidencia de auditoría compilada, por ejemplo, evaluar lo razonable de las estimaciones hechas por la administración para preparar los estados financieros. Además, otras limitaciones pueden afectar la persuasividad de la evidencia de auditoría disponible para extraer conclusiones sobre aseveraciones particulares (por ejemplo, transacciones entre partes relacionadas).

En estos casos, ciertas NIA identifican procedimientos de auditoría especificados que proporcionarán, debido a la naturaleza de las aseveraciones particulares, suficiente evidencia apropiada de auditoría a falta de:

- a) Circunstancias inusuales que incrementen el riesgo de representación errónea de importancia relativa más allá del que se esperaría ordinariamente.
- b) Cualquier indicación de que ha ocurrido una representación errónea de importancia relativa.

En consecuencia, debido a los factores descritos antes, una auditoría no es una garantía de que los estados financieros estén libres de representación errónea de importancia relativa, porque la seguridad absoluta no es asequible. Más aún, una opinión de auditoría no asegura la futura viabilidad de la entidad ni la eficiencia ni efectividad con que la administración haya conducido los asuntos de la entidad.

d) Riesgo de auditoría e importancia relativa

Las entidades siguen estrategias para lograr sus objetivos y, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones e industria, el entorno de regulación en que operan, así como su tamaño y complejidad, se enfrentan a una diversidad de riesgos de negocios. La administración es responsable de identificar estos riesgos y de responder a ellos. Sin embargo, no todos los riesgos se relacionan con la preparación de los estados financieros. Finalmente, al auditor le interesan sólo los riesgos que puedan afectar a los estados financieros.

2.6.2 El dictamen del auditor independiente sobre un juego completo de estados financieros de propósito general

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el dictamen del auditor independiente, emitido como resultado de una auditoría de un juego completo de estados financieros de propósito general preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera diseñado para lograr una presentación razonable. También de guías sobre los asuntos que el auditor considera para formarse una opinión sobre dichos estados financieros.⁶

⁶ Norma internacional de auditoría 700, párrafo 4, revisada 2006

2.6.3 Fuentes en las que se apoya el auditor para la expresión de una opinión

El auditor cuenta por lo menos con tres fuentes de información:

La primera es el sistema de controles internos y contables del cliente, que incluye procedimientos tales como la verificación de débitos y créditos, las conciliaciones bancarias, la conciliación de registros auxiliares con las cuentas de control, etc. Además un adecuado sistema de control interno, provee una protección mediante la segregación de funciones, autorización independiente de transacciones y aprobación de documentos, así como totales de controles sobre las transacciones operadas por medio del procesamiento electrónico de información, etc. En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de⁷:

- a) proteger sus activos,
- b) asegurar la validez de la información,
- c) promover la eficiencia en las operaciones, y
- d) estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

- a) Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.
- b) Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Es obvio que el auditor independiente debe centrar su trabajo en los controles contables por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de la información financiera y, por consiguiente, a los efectos de las normas técnicas, el control interno se entiende circunscrito a los controles contables. Sin embargo, si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación.

⁷ Apuntes de auditoría, Juan Carlos Mira Navarro versión 1.8, España 2006. pagina 11.

La segunda fuente de información para el auditor consiste en su revisión de porcentajes, tendencias e índices importantes reflejados en la información, financiera del cliente, y la investigación de las fluctuaciones significativas que pudiesen detectarse. Los porcentajes de utilidad bruta, costo unitarios, variaciones en relación con costos estándar o presupuestos y las rotaciones de cuentas por cobrar e inventarios, constituyen ejemplos de tales índices y porcentajes.

La tercera fuente de información del auditor, consiste en un examen específico de transacciones o saldos de cuentas. Como ejemplo de tales procedimientos, se puede señalar la confirmación de saldos, observación de inventarios físicos y el examen de documentos relativos a las ventas, compras, ingresos de efectivos, nominas, etc.

Estos procedimientos se aplican usualmente sobre la base de pruebas selectivas y es en esta área en la que surge la oportunidad de aplicar el muestreo estadístico.

De conformidad con las normas internacionales de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente, que provea una base razonable para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

Los estados financieros auditados interesan y son útiles a una variedad de personas y organismos por las razones siguientes:

- a) A los directivos y administradores, porque es una forma de asegurarse que la dirección se ha llevado de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos. Es también una forma de garantizar la honestidad de la gestión.
- b) A los accionistas y propietarios, porque les muestra el rendimiento obtenido y la forma como se maneja y conserva su patrimonio.
- c) A los inversionistas, porque para invertir en acciones u obligaciones de la compañía deben obtener información digna de confianza que les permita conocer los rendimientos y situación financiera.
- d) A las entidades de crédito, porque cuando reciben solicitudes de crédito de importancia necesitan conocer datos fiables con respecto a la solvencia de la empresa, resultado de sus operaciones, capacidad de pago, etc.
- e) A las autoridades fiscales, porque el dictamen involucra la expresión de la buena fe del contribuyente, en cuanto a que los estados financieros auditados reflejan en forma razonable el cumplimiento que ha dado a sus deberes fiscales y, en consecuencia, evita inspecciones de Hacienda que pueden canalizarse a contribuyentes que no presentan estados contables auditados.

- f) A los analistas financieros, porque todo su trabajo de organización, estudio y análisis está basado en cifras homogéneas y comparables.
- g) A los acreedores, proveedores y terceros en general, porque en caso de tener que vender mercancías, ofrecer servicios, sobrevengan quiebras, suspensiones de pago, etc. contarán con información veraz que les permitirá conocer el riesgo que tienen implícito en la sociedad.
- h) A los trabajadores, porque la situación de la empresa les afecta de cara a las negociaciones, participación en rendimientos, etc.
- i) A los gobiernos, porque cualquier programa de política económica y social debe fundamentarse en datos reales y veraces que permitan obtener variables macroeconómicas precisas.
- j) Al público en general, porque al enterarse la gran masa anónima de lectores de los estados financieros auditados pueden juzgarlos en la forma debida y tomar las decisiones pertinentes.

Los estados financieros cuando no han sido auditados son de difícil aceptación por dos razones fundamentales:

- a) Han podido ser preparados con honestidad pero de una manera descuidada: así por ejemplo se han podido omitir o inflar pasivos, sobrevalorar activos por errores aritméticos, etc.
- b) Han podido ser deliberadamente falsificados con objeto de encubrir fraudes, evitar el pago de impuestos, obtener un préstamo bancario, etc.

2.7 Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, sobre la base de la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.7.1 Elementos del dictamen

La consistencia del dictamen del auditor, cuando la auditoría se ha conducido de acuerdo con las NIA, promueve la credibilidad en el mercado global al hacer mas fácilmente identificables las auditorías que se han conducido de acuerdo con normas reconocidas globalmente. También ayuda a promover el entendimiento del lector y a identificar las circunstancias inusuales cuando estas ocurren.

Elementos del dictamen del auditor, cuando la auditoría se ha conducido de acuerdo con las NIA:

- a) Título.
- b) Destinatario.
- c) Párrafo introductorio.
- d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- e) Responsabilidad del auditor.
- f) Opinión del auditor.
- g) Otras responsabilidades de información.
- h) Firma del auditor.
- i) Fecha del dictamen del auditor.
- j) Dirección del auditor.

2.7.2 Tipos de dictamen

a) Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

b) Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos de (de los) asunto (s) relacionados con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

c) Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

d) Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2.8 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente conjuntamente con los estados financieros.⁸

2.8.1 Objetivos, características y afirmaciones que contiene el informe de auditoría

El informe de auditoría financiera tiene como objetivo expresar una opinión técnica de las cuentas anuales en los aspectos significativos o importantes, sobre si éstas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de sus operaciones, así como de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio.

Características del informe de auditoría:

- a) Es un documento mercantil o público.
- b) Muestra el alcance del trabajo.
- c) Contiene la opinión del auditor.
- d) Se realiza conforme a un marco legal.⁹

2.8.2 Principales afirmaciones que contiene el informe

- a) Indica el alcance del trabajo y si ha sido posible llevarlo a cabo y de acuerdo con qué normas de auditoría.
- b) Expresa si las cuentas anuales contienen la información necesaria y suficiente y han sido formuladas de acuerdo con la legislación vigente y, también, si dichas cuentas han sido elaboradas teniendo en cuenta el principio contable de uniformidad.
- c) Asimismo, expresa si las cuentas anuales reflejan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de los recursos obtenidos y aplicados.
- d) Se opina también sobre la concordancia de la información contable del informe de gestión con la contenida en las cuentas anuales.
- e) En su caso, explica las desviaciones que presentan los estados financieros con respecto a unos estándares preestablecidos.

Podemos sintetizar que el informe es una presentación pública, resumida y por escrito del trabajo realizado por los auditores y de su opinión sobre las cuentas anuales. El informe es

⁸ Instituto Guatemalteco de contadores públicos y auditores, norma de auditoría No. 10

⁹ Apuntes de auditoría, Juan Carlos Mira Navarro versión 1.8, España 2006. paginas 56-57.

corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea balance general, estado de resultados, cambio en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas. El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Pulverizador de Minerales de Guatemala, S. A., correspondiente al balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, se emitió el siguiente dictamen.

Señores:

Asamblea General de Accionistas

Pulverizador de Minerales de Guatemala, S.A.

Aldea Sabana Grande, Chiquimula.

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la entidad denominada Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2007, y el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo para el año que terminó entonces.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o error. Al

hacer esas evaluaciones del riesgo el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

No pudimos observar los documentos y registros que respaldan los saldos de la cuenta bancos, inventarios de materia prima, productos en proceso, producto terminado y además, la evidencia que comprueba las cuentas y documentos por pagar expresado en el balance general, debido a limitaciones puestas en el alcance de nuestro trabajo por la entidad. Debido a la importancia de los asuntos que se discuten en el párrafo anterior, no expresamos una opinión sobre los estados financieros.

Mario Alejandro
Aura Olivares

Julio Rodolfo
Guerra Girón

Rudy Francisco
Quiroa Hernández

Chiquimula junio de 2008

3.2 Estados financieros básicos

Balance
Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.

Balance General: al 31/12/07

Código	Descripción	Parcial	Q	Debe	Q	Haber	Q
10.00.000	Activo						
10.10.000	Circulante						
10.10.020	Bancos						
30	Banco Industrial	259,617.58		259,617.58			
10.10.060	Cuentas por cobrar						
10	IVA crédito	76,330.05					
25	Retención de IVA	540.74		76,870.79			
10.10.070	Documentos por cobrar						
10	Deudores varios	921,222.33		921,222.33			
10.10.110	Artículos terminados						
10	Inv. Artículos terminados	575,476.55		575,476.55			
10.10.120	Materia prima						
10	Inv. Materia prima	400,000.00		400,000.00			
10.20.000	Fijo						
10.20.010	Mobiliario y equipo						
05	Equipo de oficina	18,789.27		18,789.27			
06	Dep. Acumulada equipo de oficina	7,812.43				7,812.43	
10.20.030	Equipo de computación						
10	Equipo de computación	8,500.00		8,500.00			
11	Dep. Acumulada equipo de computo	2,805.00				2,805.00	
10.20.040	Vehículos						
10	Equipo de transporte	435,337.25					
11	Dep. Acumulada vehículos transporte	145,271.88					
20	Transporte pesado	152,218.82					
21	Dep. Acumulada transporte pesado	30,443.77		587,556.07		175,715.65	
10.20.050	Maquinaria y equipo						
10	Maquinaria y equipo fabrica	775,441.42					
11	Dep. Ac. Equipo fabrica	155,088.29					
20	Maquina industrial	403,125.08					
21	Dep. Ac. Maquina industrial	310,428.83		1,178,566.50		465,517.12	
10.20.070	Construcciones						
20	Construcciones	154,353.81		154,353.81			
21	Dep. Acumulada construcciones	27,314.86				27,314.86	
10.20.100	Herramientas						
10	Lote de herramientas	4,543.19		4,543.19			
11	Dep. Acumulada lote de herramientas	4,054.74				4,054.74	
10.30.000	Diferido						
10.30.040	Gastos de organización						
10	Gastos de organización	1,961.52		1,961.52			
10.30.070	Créditos fiscales						
10	IETAAP	108,652.75		128,131.12			
20	Pago a cuenta I. S. R.	19,478.37					
10.30.090	Otros activos diferidos						
10	Material de empaque	50,000.00		50,000.00			
10.40.000	Otros activos						
10.40.010	Perdida en venta de activo	3,000.00		3,000.00			
10	Perdida venta activos						
Van		5,051,808.53		4,368,588.73		683,219.80	

Libro: Balance
Contribuyente: Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.
NIT: 001494655-6
Balance General: al 31/12/07

Código	Descripción	Parcial	Q	Debe	Q	Haber	Q
	Vienen			4,368,588.73		683,219.80	
20.00.000	Pasivo						
20.10.000	A corto plazo						
20.10.020	Cuentas por pagar						
10	cuentas varias	1,079,813.00					
20	IVA debito	96,601.38				1,176,414.38	
20.10.030	Cuotas por pagar						
10	Cuotas al IGSS	10,423.47				10,423.47	
20.10.050	I.S.R. por pagar						
10	I.S.R. por pagar anterior	44,946.66				44,946.66	
20.20.000	A largo plazo						
20.20.010	Documentos por pagar						
10	Deudas por pagar	232,504.37				232,504.37	
30.00.000	Capital y reservas						
30.10.000	Capital liquido						
30.10.020	Reserva P/ indemnizaciones	55,497.31				55,497.31	
10	Reserva para indemnizaciones						
30.20.000	Capital social						
30.20.010	Capital social						
10	Capital social	5,000.00				5,000.00	
30.20.020	Utilidades por distribuir						
10	Utilidades retenidas	2,037,738.55				2,037,738.55	
30.20.030	Reserva legal						
10	Reserva legal a la fecha	122,844.19				122,844.19	
	Sumas iguales			4,368,588.73		4,368,588.73	

Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.

Estado de Estado de Resultados: 1/01/07 - 31/12/07

Código	Descripción	Parcial	Parcial	Monto
Ingresos				
35.10.010	Ventas varios			
10	Venta de productos			10,415,423.46
Costo de producción				
10.10.120	Materia prima		438,000.00	
10	Inv. Materia prima # 1			
40.10.035	Mano de obra directa			
10	Mano de obra directa		529,914.15	
40.10.040	Bonificaciones incentivo fabrica			
10	Bonificaciones varias		176,244.72	
40.10.060	Combustibles y lubricantes fabrica			
10	Combustibles y lubricantes		345,915.78	
40.10.070	Materia prima			
10	Consumo de materia prima		1,676,457.24	
40.10.080	Cuotas patronales			
10	Cuotas patronales fabrica		67,140.22	
40.10.100	Energía eléctrica fabrica			
10	Energía eléctrica fabrica		1,398,538.37	
40.10.120	Gastos diversos de fabrica			
10	Gastos varios de fabrica		10,597.35	
40.10.140	Repuestos de fabrica			
10	Repuestos gastos de fabrica		74,205.96	
10.10.120	Materia prima			
10	Inv. Materia prima # 2		(400,000.00)	
10.10.110	Artículos terminados			
10	Inv. Artículos terminados # 1		813,495.42	
10	Inv. Artículos terminados # 2		(575,476.55)	4,555,032.66
Costo de venta				0.00
Utilidad en ventas				5,860,390.80
Otros productos				
35.50.015	IVA ganancia			
10	IVA ganancia		3.87	
35.10.010	Ventas varias			
20	Venta de exportación		376502.22	376,506.09
Utilidad bruta				6,236,896.89
Gastos operativos				
Gastos de administración				
60.10.020	Bonificación incentivo admón.			
10	Bon. Incentivo administración	25,810.08		
60.10.035	Indemnización			
10	Pago de indemnización	13,281.68		
60.10.040	Cuotas patronales administración			
10	Cuotas patronales administración	4,317.96		
60.10.050	Servicio telefónico			
10	Servicio telefónico	21,476.58		
60.10.060	ISR gasto			
10	ISR gasto	148,373.04		
60.10.095	Depreciaciones administración			
10	Depreciaciones administración	369,131.26		
60.10.100	Papelería y útiles			
10	Consumo de papelería y útiles	3,525.95		
Van		585,916.55		6,236,896.89

Libro: Balance
Contribuyente: Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.
NIT: 001494655-6
Estado de Estado de Resultados: 1/01/07 - 31/12/07

Código	Descripción	Parcial	Parcial	Monto
	Vienen	585,916.55		6,236,896.89
60.10.120	Promociones varias			
10	Promociones varias	15,962.05		
60.10.140	Reparaciones varias			
10	Reparaciones a vehículos	164,184.23		
60.10.150	Sueldos de administración			
10	Sueldos de administración	34,080.00		
60.10.160	Viáticos al interior			
10	Viáticos gasto	2,112.74		
60.10.180	Gastos diversos de administración			
10	Gastos varios	6,355.32		
60.10.190	Honorarios profesionales			
10	Honorarios profesionales pagados	15,700.87		
60.10.180	Gastos diversos de administración			
15	Gastos de mantenimiento	446.45		
60.10.140	Reparaciones varias			
20	Reparaciones a maquinaria	15,784.29		
60.10.150	Sueldos de administración			
20	Sueldos de operación	102,240.00		
60.10.180	Gastos diversos de administración			
20	Agua pura	6,024.08		
60.10.080	Multas y contribuciones			
30	Otras multas	5,000.00		
60.10.180	Gastos diversos de administración			
30	Material eléctrico	27,581.18		
60.10.080	Multas y contribuciones			
50	IVA gastos	0.73	981,388.49	
	Gastos de Distrib / Venta			
70.10.070	Combustibles para reparto			
10	Combustibles para vehículos	536,261.75		
70.10.080	Material de empaque			
10	Material de empaque gasto	654,990.30		
70.10.090	Repuestos p/ vehículos			
10	Repuestos para vehículos	24,564.02		
70.10.110	Fletes sobre compras			
10	Fletes sobre compras	3,496,517.40		
70.10.030	Bono 14 ventas			
20	Bono 14 de operación	48,048.86		
70.10.040	Cuotas patronales ventas			
20	Cuotas patronales de operación	12,953.76		
70.10.050	Bonificación incentivo			
20	Bonificación incentivo operación	104,050.37		
70.10.060	Aguinaldo de ventas			
20	Aguinaldo de operación	43,923.60		
70.10.100	Mantenimientos			
20	Mantenimiento de construcción	3,448.66	4,924,758.72	
	Gastos financieros			
70.10.020	Comisiones			
10	Comisiones varias	500.00	500.00	5,906,647.21
	Utilidad Preimpuesto			330,249.68

Libro: Balance

Contribuyente: Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.

NIT: 001494655-6

Estado Flujo Efectivo. 01/01/07 - 31/12/07

Código	Descripción	Saldo inicial	Saldo Final	Diferencia	Origen Rec.	Destino Rec
10.00.000	Activo					
10.10.000	Circulante					
10.10.020	Bancos					
30	Banco Industrial		259,617.58	259,617.58		259,617.58
10.10.060	Cuentas por cobrar					
10	IVA crédito		76,330.05	76,330.05		76,330.05
25	Retención de IVA	129.73	540.74	411.01		411.01
10.10.070	Documentos por cobrar					
10	Deudores varios	663,475.11	921,222.33	257,747.22		257,747.22
10.10.110	Artículos terminados					
10	Inv. Artículos terminados	813,495.42	575,476.55	238,018.87	238,018.87	
10.10.120	Materia prima					
10	Inv. Materia prima	438,000.00	400,000.00	-38,000.00	38,000.00	
10.20.000	Fijo					
10.20.010	Mobiliario y equipo					
05	Equipo de oficina	18,155.34	18,789.27	633.93		633.93
06	Dep. Acumulada equipo de oficina	4,054.57	7,812.43	3,757.86	3,757.86	
10.20.030	Equipo de computación					
10	Equipo de computación	8,500.00	8,500.00	-		
11	Dep. Acumulada equipo de computo		2,805.00	2,805.00	2,805.00	
10.20.040	Vehículos					
10	Equipo de transporte	435,337.25	435,337.25	-		
11	Dep. Acumulada vehículos transporte	58,204.43	145,271.88	87,067.45	87,067.45	
20	Transporte pesado	152,218.82	152,218.82	-		
21	Dep. Acumulada transporte pesado		30,443.77	30,443.77	30,443.77	
10.20.050	Maquinaria y equipo					
10	Maquinaria y equipo fabrica	631,047.10	775,441.42	144,394.32		144,394.32
11	Dep. Ac. Equipo fabrica		155,088.29	155,088.29	155,088.29	
20	Maquina industrial	403,125.08	403,125.08	-		
21	Dep. Ac. Maquina industrial	229,803.81	310,428.83	80,625.02	80,625.02	
10.20.070	Construcciones					
20	Construcciones	154,353.81	154,353.81	-		
21	Dep. Acumulada construcciones	19,597.17	27,314.86	7,717.69	7,717.69	
10.20.100	Herramientas					
10	Lote de herramientas	4,543.19	4,543.19	-		
11	Dep. Acumulada lote de herramientas	2,918.94	4,054.74	1,135.80	1,135.80	
10.30.000	Diferido					
10.30.040	Gastos de organización					
10	Gastos de organización	2,451.90	1,961.52	-490.38	490.38	
10.30.070	Créditos fiscales					
10	IETAAP	145,565.31	108,652.75	-36,912.56	36,912.56	
20	Pago a cuenta I. S. R.		19,478.37	19,478.37		19,478.37
10.30.090	Otros activos diferidos					
10	Material de empaque	50,000.00	50,000.00			
10.40.000	Otros activos					
10.40.010	Perdida en venta de activo					
10	Perdida venta activos	3,000.00	3,000.00			
Total		3,923,398.06	4,368,588.73			

Libro: Balance
Contribuyente: Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.
001494655-
NIT: 6

Estado Flujo Efectivo. 1/1/07 - 31/12/07

Código	Descripción	Saldo inicial	Saldo Final	Diferencia	Origen Rec.	Destino Rec.
20.00.000	Pasivo					
20.10.000	A corto plazo					
20.10.020	Cuentas por pagar					
10	cuentas varias	1,477,466.67	1,079,813.00	397,653.67		397,653.67
20	IVA debito	6,829.61	96,601.38	89,771.77	89,771.77	
20.10.030	Cuotas por pagar					
10	Cuotas al IGSS	8,707.10	10,423.47	1,716.37	1,716.37	
20.10.050	I.S.R. por pagar					
10	I.S.R. por pagar anterior		44,946.66	44,946.66	44,946.66	
20.20.000	A largo plazo					
20.20.010	Documentos por pagar					
10	Deudas por pagar	226,402.33	232,504.37	6,102.04	6,102.04	
30.00.000	Capital y reservas					
30.10.000	Capital liquido					
30.10.020	Reserva P/ indemnizaciones					
10	Reserva para indemnizaciones	54,080.37	55,497.31	1,416.94	1,416.94	
30.20.000	Capital social					
30.20.010	Capital social	5,000.00	5,000.00	0.00		
10	Capital social					
30.20.020	Utilidades por distribuir					
10	Utilidades retenidas	1,724,001.35	2,037,738.55	313,737.20	313,737.20	
30.20.030	Reserva legal					
10	Reserva legal a la fecha	106,331.71	122,844.19	16,512.48	16,512.48	
	Total	3,923,398.06	4,368,588.73		1,156,266.15	1,156,266.15

3.3 Carta a la gerencia

Chiquimula, junio de 2008

Señor:

Asamblea General de Accionistas

Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S.A.

Aldea Sabana Grande, Chiquimula.

Estimados Señores:

En la planeación y ejecución de la auditoría de los estados financieros de la entidad Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A., por el año terminado el 31 de diciembre de 2007, se evaluó la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno; sin embargo se notaron varios asuntos con relación a su funcionamiento, que se considera deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo a las normas internacionales de auditoría.

Los asuntos que llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme en las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros, son los siguientes:

Mario Alejandro
Aura Olivares

Julio Rodolfo
Guerra Girón

Rudy Francisco
Quiroa Hernández

3.4 Observaciones y recomendaciones

1. Observación

- a) No existe libro auxiliar de bancos
- b) No se practican conciliaciones bancarias mensuales.

1.1 Recomendación

- a) Habilitar libro auxiliar para control de bancos
- b) Realizar conciliaciones bancarias mensualmente para obtener la información relacionada con el saldo de la cuenta.

2. Observación

No se cuenta con libro auxiliar de clientes para la determinación de antigüedad de saldos.

2.1 Recomendación

Habilitación por parte de la gerencia de un libro auxiliar para control de cuenta clientes y la antigüedad de sus saldos

3. Observación

- a) Se determinó que no se realizan inventarios al menos una vez al año;
- b) No se tiene control de existencias de todo tipo de materia prima, productos en proceso y productos terminados;
- c) No se cuenta con tarjetas de responsabilidad; y
- d) Los bienes propiedad de la entidad no se encuentran asegurados.

3.1 Recomendación

- a) Realizar inventarios físicos al menos a la fecha de cierre de cada período fiscal para cumplir con lo estipulado en el artículo 48 del Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b) Llevar control de existencias de materia prima, productos en proceso y productos terminados por medio de tarjetas kardex o medios similares que faciliten la identificación al menos de ingresos, egresos y existencias.
- c) Elaboración de tarjetas de responsabilidad para los empleados responsables del uso de los bienes propiedad de la entidad, y
- d) Asegurar los bienes propiedad de la entidad porque su valor correspondiente en el balance general es significativo al valor total de los activos de la entidad.

CONCLUSIONES

1. No fueron proporcionados todos los documentos solicitados a la administración y, en la aplicación de procedimientos supletorios de auditoría, no se obtuvo elementos suficientes para emitir opinión.
2. La entidad no cuenta con políticas, procedimientos y manuales por escrito, que ayuden a asegurar la razonabilidad sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera,
3. Los procedimientos establecidos no aseguran el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.
4. Los principios de contabilidad generalmente aceptados son aplicados uniformemente en la preparación de los estados financieros en el período auditado en relación con los periodos anteriores.
5. No se pudo comprobar la razonabilidad del saldo de la cuenta bancos pues no se tuvo acceso a la información requerida a la gerencia.
6. No se confirmaron los saldos con los clientes porque la administración considerara que este procedimiento crea inconformidad con los mismos, pero la documentación de soporte observada cumple con los requisitos legales establecidos en los artículos 386 y 594 del Decreto 2-70, Código de Comercio, no se cuenta con un registro de los clientes donde se observe la antigüedad de su saldo.
7. Se comprobó la existencia física de los inventarios verificando que son propiedad de la entidad, pero no se pudo determinar el valor expresado en el balance general por que se necesita el trabajo de un especialista, la empresa no valúa los inventarios.
8. No se cuenta con un listado detallado de la integración del rubro propiedad, planta y equipo propiedad de la entidad.
9. No se tuvo acceso a los documentos de soporte que respaldan las cuentas y documentos por pagar de la entidad.
10. Se comprobó el correcto registro de las facturas de compras y éstas coinciden con los registros contables.

11. Se comprobó el correcto registro de las facturas de ventas y éstas coinciden con los registros contables.

RECOMENDACIONES

1. Elaboración de políticas, procedimientos y manuales que ayuden a asegurar la confiabilidad de la información financiera recibida por la administración.
2. Establecer procedimientos que aseguren el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.
3. Implementar métodos de valuación de inventarios para la determinación del costo de los inventarios de materia prima, producto en proceso y producto terminado.
4. Preparar integración de los bienes de la entidad del rubro propiedad, planta y equipo, integrándolos por cuenta y fecha de alzas y bajas.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Mira Navarro, Juan Carlos, Apuntes de auditoría versión 1.8, España 2006. p. 11.

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe, Normas para redactar referencias bibliográficas y notas pie de página, Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2000.

Normas Internacionales de Auditoría. IFAC, 2006.

Normas Internacionales de Contabilidad., IASB, 2006.

Joaquín Gómez Morfín, Introducción a la auditoría de estados financieros (México: McGraw-Hill interamericana de auditores de S. A. de C.V. 1998) Pág. 1

Decreto 2-70 del Congreso de la República, Código de comercio.

Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado

Apéndices

MEMORANDUM 001/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 15 de febrero de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Estados financieros a la fecha de cierre
- Boletas de depósitos bancarios
- Estados de Cuentas Bancarias
- Recibos de ingresos y egresos de efectivos
- Libro de Bancos
- Conciliaciones bancarias

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 002/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal
De: Practicantes de Auditoría
Fecha: 22 de febrero de 2008
Asunto: Documentación requerida para auditoría
C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Estados financieros a la fecha de cierre
- Boletas de depósitos bancarios
- Estados de Cuentas Bancarias
- Recibos de ingresos y egresos de efectivos
- Libro de Bancos
- Conciliaciones bancarias

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 003/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 29 de febrero de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Estados financieros a la fecha de cierre
- Boletas de depósitos bancarios
- Estados de Cuentas Bancarias
- Recibos de ingresos y egresos de efectivos
- Libro de Bancos
- Conciliaciones bancarias

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares

Representante.

MEMORANDUM 004/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 07 de marzo febrero de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Estados de cuenta monetaria de Banco Industrial.

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 005/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 14 de marzo de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor.
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Estados de cuenta monetaria de Banco Industrial.

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 006/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 28 de marzo de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Documentación de soporte de las cuentas por cobrar (facturas cambiarias)
- Libro de cuentas corrientes de clientes
- Recibos de caja por abonos o cancelación de cuentas por cobrar.

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 007/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 04 de abril de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Inventario físico a la fecha de cierre
- Tarjetas kardex de control de inventarios
- Documentación que ampara las compras de materia prima (facturas, envíos, etc.).

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

MEMORANDUM 008/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 11 de abril de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Inventario físico a la fecha de cierre
- Documentación de soporte que ampare la adquisición del activo fijo (facturas, envíos,)
- Libro inventarios

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares

Representante.

MEMORANDUM 009/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 18 de abril de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Documentación de soporte que ampare las obligaciones (letras de cambio, pagares, facturas, ordenes de compra, contratos).
- Listado de acreedores y proveedores con los que se tienen obligaciones
- Recibos de caja con los que se abono a los acreedores y proveedores.

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares

Representante.

MEMORANDUM 010/2007

A: Gustavo Adolfo Jiménez Reyes
Representante Legal

De: Practicantes de Auditoría

Fecha: 18 de abril de 2008

Asunto: Documentación requerida para auditoría

C.C. Supervisor
Archivo

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación correspondiente al año 2007 que a continuación se describe:

- Libro de compras y ventas
- Documentación de soporte que amparen las compras y ventas (facturas, envíos, órdenes de compra, etc.)

Atentamente,

Mario Alejandro Aura Olivares
Representante.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Efectivo en Caja y Bancos

Nombre de la Empresa: _____

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
A	INGRESOS DE EFECTIVO			
1.	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copia de recibos de caja o copias de factura de ventas?			
2.	¿Están pre numerados desde la imprenta los recibos de caja y las facturas de venta?			
3.	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?			
4.	¿Están afianzadas todas las personas que manejan fondos en efectivo?			
5.	¿Todo el correo que se recibe lo abre un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables y no está conectado con la oficina del cajero?			
6.	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?			
7.	¿Los cobros de las sucursales (Si las hay) se depositan diariamente en una cuenta bancaria de la que no puede disponerse sino solo por los ejecutivos de la casa matriz?			
8.	¿Es el cajero quien llena la boleta de depósito bancario?			
9.	¿Es el cajero quien deposita el dinero en el banco?			
10.	¿Es el cajero quien contabiliza los ingresos?			
11.	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósitos, y disponen de ellas los auditores para su inspección?			
12.	¿Los cheques sin fondos suficientes regresados por un banco se remiten directamente a un empleado que no sea el cajero y se investigan prontamente?			

13.	¿Las facilidades físicas y el equipo para recibir y registrar los ingresos de efectivos son adecuados y logran un buen control interno?			
14.	¿El arreglo físico de las oficinas y de los registros contables están diseñados para evitar que los empleados manejen el efectivo tengan acceso a los registros contables?			
B	EGRESOS DE EFECTIVO			
15.	¿Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?			
16.	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?			
17.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?			
18.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?			
19.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que prepara las conciliaciones bancarias?			
20.	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?			
21.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?			
22.	¿Se utiliza máquina protectora para estampar las cantidades en los cheques?			
23.	¿Se emiten cheques al portador?			
24.	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?			
25.	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayor?			
26.	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?			
27.	¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?			
28.	¿Se anulan o se archivan los cheques estropeados?			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Cuentas por Cobrar

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Se elaboran balances de antigüedad de saldos y recuperación de saldos que ya se encuentran vencidos?			
2.	¿Realizan investigaciones periódicas de saldos que se encuentran en rojo?			
3.	¿Existe segregación de funciones en las operaciones que realiza la empresa?			
4.	¿Existe autorización especial para la cancelación de un cliente a través de cuentas incobrables?			
5.	¿Cuenta la empresa con límite de crédito para los clientes?			
6.	¿El departamento de créditos y cobros reporta sus operaciones a contabilidad?			
7.	¿Los modelos en blanco de facturas, órdenes de compras y de servicios se controlan en el área económica por persona ajena a la que las confecciona, y las mismas están prenumeradas y se controla en ésta las numeraciones de las emitidas?			
8.	¿Existe separación de funciones entre el empleado del almacén que efectúa la entrega de productos, el que confecciona la factura y el que contabiliza la operación, así como del que efectúa el cobro?			
9.	¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes?			
10.	¿Se registran contablemente en orden numérico las facturas y se mantienen actualizadas las cuentas de los clientes, no presentando saldos envejecidos, sin gestiones de cobro?			

11.	¿No aparecen saldos por pagos anticipados, fuera de los términos pactados para su liquidación, ni remanentes de éstos por prestación de servicios y entrega de productos parciales?			
12.	¿Las cuentas por cobrar a clientes y los pagos anticipados se desglosan por deudores y por edades y son analizados por el concejo de dirección?			
13.	¿Se elaboran expedientes de cobro por cliente de cada factura y cheque o documento de pago recibido o de su referencia?			
14.	¿Se emiten recibo de caja por cada bono a las cuentas por cobrar?			
15.	Los recibos de caja ¿indican el valor recibo y el saldo pendiente de pago?			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Inventarios y Costo de Ventas

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe segregación en distintas secciones o departamentos la realización de las siguientes funciones?			
	a) Compra o adquisición de la mercadería			
	b) Recepción de la mercadería que ingresa.			
	c) Almacenamiento y custodia de la mercadería.			
	d) Registro contable de las compras y ventas.			
	e) Facturación de la mercadería vendida.			
2	¿Existe autorización de funcionario competente para utilizar y cambiar el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de inventarios?			
3	¿Son consistentes y uniformes durante todo el periodo contable el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de inventarios?			
4	¿Esta respaldada algún documento de soporte contable toda la mercadería que ingresa al almacén?			
5	¿Existen tarjetas kardex (manuales o electrónicas) para cada clase de mercadería?			
6	¿Se registran contablemente (en registros principales y auxiliares) todas las entradas de mercaderías al almacén?			
7	¿Existe autorización escrita de empleado responsable cuando se trasladan mercaderías a otras bodegas o sucursales?			
8	¿Esta respaldada con algún documento de soporte contable toda la mercadería que sale del almacén?			
9	¿Existe autorización escrita para las devoluciones de mercadería?			
10	¿Existen notas de débito para las devoluciones de mercadería que se hacen a los proveedores?			

11	¿Existen notas de crédito para las devoluciones de mercadería que hacen los clientes?			
12	¿Se efectúa conteo físico de las mercaderías por lo menos una vez al año, para verificar las cantidades que se indican en los registros contables de inventario perpetuo?			
13	¿Se giran instrucciones escritas a los empleados que levantarán el inventario?			
14	¿Existe algún procedimiento para no confundir las unidades de mercaderías contadas con las que aun no se han contado al momento de efectuar el conteo físico del inventario?			
15	¿Se investigan y se da cuenta de todas las discrepancias entre los registros contables de inventario perpetuo y el conteo físico?			
16	¿Se separan físicamente las mercaderías en existencia de propiedad ajena?			
17	¿Se registran contablemente las siguientes partidas?			
	a) Mercaderías recibidas en comisión			
	b) Mercaderías enviadas en consignación.			
	c) Mercaderías en depósitos públicos			
	d) Mercaderías en tránsito.			
18	¿Es adecuada la custodia física de las mercaderías almacenadas?			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Propiedad, Planta y Equipo

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
A	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS			
1.	¿Existe autorización por parte de la administración de la compañía, para la adquisición de activos fijos?			
2.	¿Existe adecuada segregación de las siguientes funciones:			
	a) Adquisición de los activos.			
	b) Custodia de los activos adquiridos.			
	c) Registro contable de los activos.			
3.	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?			
4.	¿Existen políticas administrativas, para distinguir las adiciones de los activos de aquellos gastos por conservación, reparación y mantenimiento?			
5	¿Existen registros contables individuales que permitan la identificación y localización de los bienes?			
6.	¿Se hace una comparación mensual de los registros auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?			
7.	¿Están asegurados los bienes de la empresa?			
8.	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y que se encuentran en uso?			
9.	¿Son consistentes o uniformes con respecto al año anterior los métodos de evaluación aplicados a los activos fijos?			
10.	¿Se registran de acuerdo a normas internacionales de contabilidad los activos fijos adquiridos?			

11.	¿Existen facturas, escrituras o certificaciones de registro de la propiedad de inmuebles, que respalden la propiedad del activo, el costo de adquisición, la mano de obra y otros gastos que se incorporen?			
12.	¿Existen tarjetas de responsabilidad de los activos fijos?			
B.	BAJA DE ACTIVOS			
13.	¿Existe autorización de empleado responsable para vender, retirar y destruir activos fijos?			
14.	¿Se informa al personal de contabilidad de los activos fijos que fueron dados de baja?			
15.	¿Están respaldados con documentos de soporte contable los ingresos provenientes de la venta de activos fijos?			
16.	¿Se actualizan los registros auxiliares cuando los activos fijos son dados de baja?			
C.	DEPRECIACIONES			
17.	¿Son uniformes o consistentes las bases sobre las que se calculan las depreciaciones?			
18.	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?			
19.	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y estén en uso y que pertenezcan a la empresa?			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Capital

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Existen registros de la emisión de acciones que amparan las partes del capital autorizado?			
2.	¿Es seguro el lugar donde se guardan las acciones que no se han suscrito?			
3.	¿Se hacen arqueos periódicos de las acciones que no han sido suscritas?			
4.	¿Llenan las acciones los siguientes requisitos?			
	a) Nombre de la Empresa.			
	b) Número de Correlativo.			
	c) Número de acciones autorizadas.			
	d) Número de autorización.			
	e) Firma de Funcionarios competentes.			
5.	¿Existe autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos?			
6.	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los accionistas o de los administradores que afecten las cuentas de capital social?			
7.	¿Se compara periódicamente los registros auxiliares contra el saldo de la cuenta mayor correspondiente?			

Pulverizadora de minerales de Guatemala S.A.
Balance General
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en quetzales)

	Notas	2007	2006
<u>Activo</u>			
Circulante			
Bancos	3	259,617.58	0.00
Cuentas por cobrar	4	76,870.79	129.73
Documentos por cobrar	4	921,222.33	663,475.11
Artículos terminados		575,476.55	813,495.42
Materia prima		400,000.00	438,000.00
Suma activo circulante		2,233,187.25	1,915,100.26
Fijo			
Mobiliario y equipo		18,789.27	18,155.34
(-) Depreciación acumulada		(7,812.43)	(4,054.57)
Equipo de computación		8,500.00	8,500.00
(-) Depreciación acumulada		(2,805.00)	0.00
Vehículos	5	587,556.07	587,556.07
(-) Depreciación acumulada		(175,715.65)	(58,204.43)
Maquinaria y equipo	6	1,178,566.50	1,034,172.18
(-) Depreciación acumulada		(465,517.12)	(229,803.81)
Construcciones		154,353.81	154,353.81
(-) Depreciación acumulada		(27,314.86)	(19,597.17)
Herramientas		4,543.19	4,543.19
(-) Depreciación acumulada		(4,054.74)	(2,918.94)
Suma activo fijo		1,269,089.04	1,492,701.67
Diferido			
Gastos de organización		1,961.52	2,451.90
Crédito fiscal	7	128,131.12	145,565.31
Otros activos diferidos		50,000.00	50,000.00
Perdida en venta de activos		3,000.00	3,000.00
Suma activo diferido		183,092.64	201,017.21
Suma total del activo		3,685,368.93	3,608,819.14
<u>Pasivo</u>			
Circulante			
Cuentas por pagar		1,176,414.38	1,484,296.28
Cuotas por pagar		10,423.47	8,707.10
ISR por pagar		44,946.66	
Suma pasivo circulante		1,231,784.51	1,493,003.38
Fijo			
Documentos por pagar		232,504.37	226,402.33
Suma pasivo fijo		232,504.37	226,402.33
Suma total del pasivo		1,464,288.88	1,719,405.71
<u>Capital</u>			
Capital social		5,000.00	5,000.00
Utilidades por distribuir		2,037,738.55	1,724,001.35
Reservas para indemnizaciones	8	55,497.31	54,080.37
Reserva legal	9	122,844.19	106,331.71
Suma Capital		2,221,080.05	1,889,413.43
Suma pasivo y capital		3,685,368.93	3,608,819.14

Pulverizadora de minerales de Guatemala S.A.
Estados de resultados
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en quetzales)

	Notas	2007	2006
Ventas	1c		
Ventas nacionales		10,415,423.46	8,531,041.98
Ventas de exportación		376,502.22	79,550.64
Ventas de vehículos		0.00	125,000.00
Ventas Brutas		<u>10,791,925.68</u>	<u>8,735,592.62</u>
Costo de Producción	1c		
Inventario No. 1 de materia prima		438,000.00	805,468.00
Mano de obra directa		529,914.15	515,420.23
Bonificaciones incentivo fabrica		176,244.72	184,198.16
Combustibles y lubricantes fabrica		345,915.78	1,167,126.34
Compras de materia prima		1,676,457.24	1,409,466.14
Cuotas patronales fabrica		67,140.22	65,303.75
Energía eléctrica fabrica		1,398,538.37	1,270,663.80
Gastos diversos fabrica		10,597.35	6,546.57
Repuestos de fabrica		74,205.96	58,312.31
Inventario No. 2 de materia prima		(400,000.00)	(438,000.00)
Artículos terminados inventario no. 1		813,495.42	495,000.00
Artículos terminados inventario no. 2		(575,476.55)	(813,495.42)
Ganancia Bruta en Ventas		<u>4,555,032.66</u>	<u>4,726,009.90</u>
Gastos operativos	1c		
Gastos administrativos			
Bonificación incentivo administración		25,810.08	40,817.28
Indemnización		13,281.68	63,389.81
Cuotas patronales administración		4,317.96	4,193.81
Servicio telefónico		21,476.58	23,813.74
ISR gasto		148,373.04	137,657.03
Depreciaciones administración	1a	369,131.26	0.00
Papelería y útiles consumidos		3,525.95	1,345.40
Promociones varias		15,962.05	13,823.84
Reparaciones varias		179,968.52	100,444.20
Sueldos de administración		136,320.00	133,180.00
Viáticos al interior		2,112.74	96.42
Gastos diversos de administración		40,406.98	12,334.22
Honorarios profesionales		15,700.87	18,285.54
Multas y contribuciones		5,000.78	1,001.00
Sub-total		<u>981,388.49</u>	<u>550,382.29</u>
Gastos de distribución y venta	1c		
Combustibles para reparto		536,261.75	0.00
Material de empaque gasto		654,990.30	644,720.68
Repuestos para vehículos		24,564.02	15,965.71
Fletes sobre compras		3,496,517.40	2,200,457.34
Bono 14 ventas		48,048.86	47,514.43
Cuotas patronales ventas		12,953.76	12,680.15
Bonificación incentivo		104,050.37	110,348.15
Aguinaldo de ventas		43,923.60	47,260.00
Mantenimientos		3,448.66	73,856.07
Ganancia en Operación		<u>4,924,758.72</u>	<u>3,152,802.53</u>
(+) Productos	1c		
IVA ganancia		3.87	0.00
Sub-total		<u>4,924,762.59</u>	<u>3,152,802.53</u>
(-) Gastos financieros	1c		
Comisiones		500.00	0.00
Utilidad pre-impuesto		<u><u>330,249.68</u></u>	<u><u>306,397.90</u></u>

Notas a los estados financieros**Pulverizadora de Minerales de Guatemala, S. A.****Notas a los estados financieros****Al 31 de diciembre del 2007****Nota 1- Operaciones y principales políticas contables**

La pulverizadora de minerales de Guatemala fue constituida el 26 de octubre de 1998, según escritura pública 679, adquiriendo personalidad jurídica a partir del 16 de noviembre de 1998 y queda inscrita definitivamente en el Registro Mercantil el 14 de enero de 1999, bajo el número 39360, folio 490, del libro 131 de sociedades mercantiles.

El objeto de la entidad es la explotación, pulverización, compraventa, importación, explotación, transportación y comercialización de minerales.

a) Activo fijo

Mobiliario y equipo, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 20% anual. Equipo de computación, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 33% anual.

Vehículos, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 20% anual. Maquinaria y equipo, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 20% anual.

Construcciones, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 5% anual. Herramientas, está valuado a su costo de adquisición, sus reparaciones son cargadas a resultados, el método de depreciación utilizado es el de línea recta, aplicándosele un porcentaje de depreciación del 25% anual.

b) Activos diferidos

Las pérdidas en ventas de activos se encuentran en este rubro ya que es política de la empresa no cargarlas en el estado de resultados.

c) Reconocimiento de ingresos y gastos

La entidad registra sus ingresos por el método de lo percibido, mientras que los gastos se registran en base al método de lo devengado.

Nota 2- Unidad monetaria

Los estados financieros de la entidad están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3- Bancos

En el saldo de cuenta bancos se incluyen Q55, 497.31 correspondiente a la reserva para indemnizaciones, estando estos disponibles para solventar cualquier eventualidad.

Nota 4- Cuentas y documentos por cobrar

Se vende al crédito a un plazo comprendido entre 15 y 30 días hábiles quedando éste plazo a criterio del administrador, no haciéndose ningún recargo sobre las ventas al crédito. Es política de la empresa no crear la provisión para cuentas incobrables.

Nota 5- Vehículos

El rubro vehículos esta integrado por:

Descripción	2007	2006
Vehículos de transporte	Q435,337.25	Q435,337.25
Dep. acumulad vehículos de transporte	(Q145,271.88)	(Q58,204.43)
Transporte pesado	Q152,218.82	Q152,218.82
Dep. acumulad transporte pesado	(Q30,443.77)	Q0.00
Total	Q411,840.42	Q529,351.64

Nota 6- Maquinaria y equipo de fábrica

El rubro maquinaria y equipo de fábrica esta integrado por:

CUADRO NO. 11

Descripción	2007	2006
Equipo de fabrica	Q775,441.42	Q631,047.10
Dep. acumulad equipo de fabrica	(Q155,088.29)	Q0.00
Maquinaria industrial	Q403,125.08	Q403,125.09
Dep. acumulad maquinaria industrial	(Q310,428.83)	(Q229,803.81)
Total	Q713,049.38	Q804,368.38

Nota 7- Crédito fiscal

El rubro crédito fiscal esta integrado por:

CUADRO NO. 12

Descripción	2007	2006
IETAAP	Q108,652.75	Q145,565.31
Pagos a cuenta ISR	Q19,478.37	Q0.00
Total	Q128,131.12	Q145,565.31

Nota 8- Reserva para indemnizaciones

Aquí se incluyen las prestaciones laborales de indemnización. La entidad tiene como política la indemnización universal, por lo tanto se crea una provisión para cubrir esta prestación, la cual asciende al 8.33% de los salarios devengados (Art. 82 del Código de Trabajo contenido en el decreto 1441, art. 4º. De la Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, contenido en el decreto 42-92, Art. 9º. De la Ley reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado, contenido en el decreto 76-78 del Congreso de la República).

Nota 9- Reserva legal

Con base al artículo 36 del Decreto 2-70 del Congreso de la República, la entidad separa el 5% de las utilidades netas del ejercicio, para formar la reserva legal.

Pulverizadora de minerales de Guatemala S.A.
Análisis Vertical de Balance General
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en quetzales)

	2007	%	2006	%
<u>Activo</u>				
Circulante				
Bancos	259,617.58	7.04	0.00	0.00
Cuentas por cobrar	76,870.79	2.09	129.73	0.00
Documentos por cobrar	921,222.33	25.00	663,475.11	18.38
Artículos terminados	575,476.55	15.62	813,495.42	22.54
Materia prima	400,000.00	10.85	438,000.00	12.14
Suma activo circulante	2,233,187.25	60.60	1,915,100.26	53.07
Fijo				
Mobiliario y equipo	18,789.27	0.51	18,155.34	0.50
(-) Depreciación acumulada	(7,812.43)	(0.21)	(4,054.57)	(0.11)
Equipo de computación	8,500.00	0.23	8,500.00	0.24
(-) Depreciación acumulada	(2,805.00)	(0.08)	0.00	0.00
Vehículos	587,556.07	15.94	587,556.07	16.28
(-) Depreciación acumulada	(175,715.65)	(4.77)	(58,204.43)	(1.61)
Maquinaria y equipo	1,178,566.50	31.98	1,034,172.18	28.66
(-) Depreciación acumulada	(465,517.12)	(12.63)	(229,803.81)	(6.37)
Construcciones	154,353.81	4.19	154,353.81	4.28
(-) Depreciación acumulada	(27,314.86)	(0.74)	(19,597.17)	(0.54)
Herramientas	4,543.19	0.12	4,543.19	0.13
(-) Depreciación acumulada	(4,054.74)	(0.11)	(2,918.94)	(0.08)
Suma activo fijo	1,269,089.04	34.43	1,492,701.67	41.36
Diferido				
Gastos de organización	1,961.52	0.05	2,451.90	0.07
Crédito fiscal	128,131.12	3.48	145,565.31	4.03
Otros activos diferidos	50,000.00	1.36	50,000.00	1.39
Perdida en venta de activos	3,000.00	0.08	3,000.00	0.08
Suma activo diferido	183,092.64	4.97	201,017.21	5.57
Suma total del activo	3,685,368.93	100.00	3,608,819.14	100.00
<u>Pasivo</u>				
Circulante				
Cuentas por pagar	1,176,414.38	31.92	1,484,296.28	41.13
Cuotas por pagar	10,423.47	0.28	8,707.10	0.24
ISR por pagar	44,946.66	1.22	0.00	0.00
Suma pasivo circulante	1,231,784.51	33.42	1,493,003.38	41.37
Fijo				
Documentos por pagar	232,504.37	6.31	226,402.33	6.27
Suma pasivo fijo	232,504.37	6.31	226,402.33	6.27
Suma total del pasivo	1,464,288.88	39.73	1,719,405.71	47.64
<u>Capital</u>				
Capital social	5,000.00	0.14	5,000.00	0.14
Utilidades por distribuir	2,037,738.55	55.29	1,724,001.35	47.77
Reservas para indemnizaciones	55,497.31	1.51	54,080.37	1.50
Reserva legal	122,844.19	3.33	106,331.71	2.95
Suma Capital	2,221,080.05	60.27	1,889,413.43	52.36
Suma pasivo y capital	3,685,368.93	100.00	3,608,819.14	100.00

Anexos

Chiquimula, marzo de 2008

Señores Auditores.

En relación con el examen que están realizando de los estados financieros de esta entidad, correspondientes al período terminado el 31 de diciembre de 2007, por la presente les manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

1. Los miembros de la Asamblea General de Accionistas, de la entidad somos los responsables de la formulación de los estados financieros en la forma y los plazos establecidos en la normativa vigente.
2. Los estados financieros han sido obtenidos de los registros de contabilidad de la entidad, los cuales reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiero-patrimonial al 31 de diciembre de 2007, así como el resultado de sus operaciones y los cambios habidos en su situación financiera durante el ejercicio 2007, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados, aplicados uniformemente.
3. No se ha limitado al auditor al acceso a todos los registros contables, contratos, acuerdos y documentación complementaria e información que nos ha sido solicitada y les hemos facilitado todas las actas de la Asamblea General de Accionistas para el período comprendido entre el comienzo del ejercicio sujeto a la auditoría a la fecha.
4. No tenemos conocimiento de incumplimientos o posibles incumplimientos de la normativa legal de aplicación a la entidad, cuyos efectos deban ser considerados en los estados financieros o puedan servir de base para contabilizar pérdidas o estimar contingencias.
5. No tenemos conocimiento de la existencia de errores e irregularidades significativas que afecten a los estados financieros, así como de la existencia de ninguna irregularidad que haya afectado al control interno, ni de situaciones de este tipo que hubiera estado implicada la Administración de la entidad.
6. Los únicos compromisos, contingencias y responsabilidades a la fecha de cierre son los reflejados en los estados financieros.
7. La entidad no tenía, ni tiene en proyecto, ninguna decisión que pudiera alterar significativamente el valor contabilizado de los elementos de activo y de pasivo, que tengan efectos en el patrimonio.
8. Entre el día de la formulación de los estados financieros y la fecha de esta carta, no ha ocurrido ningún hecho, ni se ha puesto de manifiesto ningún aspecto que pudiera afectar, significativamente, a los estados financieros y que no esté reflejado en los mismos.

9. La entidad no tenía, ni tiene en este momento despidos en curso, ni necesidad o proyecto de efectuarlos, de los que pudieran derivarse pagos por indemnizaciones de importancia, al amparo de la legislación vigente, que no estén ya reflejadas en los estados financieros. Por esta razón, no se estima preciso efectuar provisión adicional alguna por este concepto.
10. La entidad tiene título de propiedad adecuado de todos los bienes activos contabilizados, los cuales están libres de gravámenes e hipotecas.
11. Se espera que todos los elementos del activo circulante puedan ser utilizados en el curso normal del negocio, o enajenados y cobrados al menos por la cuantía neta con que figuran en el balance.
12. La entidad no tenía, ni tiene, operaciones con instituciones financieras que supongan una restricción a la libre disposición de saldos en efectivo, u otros activos o pasivos financieros.
13. La sociedad no tiene compromisos por pensiones o prestaciones laborales similares de los que puedan derivarse obligaciones futuras, adicionales a las indicadas en las cuentas anuales.
14. La entidad ha llevado a cabo todas sus operaciones con terceros de una forma independiente realizando sus operaciones en condiciones normales de mercado y en libre competencia.

Atentamente,

Presidente Asamblea General de Accionistas