

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
POR LOS PERÍODOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**MICHAEL ANTONIO ESTRADA ARRIAZA
ADERY LUCIANO PÉREZ YOC**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2010

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
POR LOS PERÍODOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**MICHAEL ANTONIO ESTRADA ARRIAZA
ADERY LUCIANO PÉREZ YOC**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2010

DEDICATORIA

Ha sido el Omnipotente, quien ha permitido que la sabiduría dirija y guíe mis pasos.

Ha sido el Omnipresente, quien ha estado en todo momento de mi vida.

Ha sido el Sempiterno, quien me protege y quien me da seguridad.

Ha sido el Misericordioso, quien me ha brindado salud.

Ha sido el todopoderoso, quien ha iluminado mi sendero cuando más oscuro ha estado.

Ha sido el creador de todas las cosas, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado; por ello, con toda la humildad que de mi corazón puede emanar, dedico primeramente mi trabajo a Dios Abba!

También se lo dedico a mi padre (Lucio) y madre (Miriam), quien con tanto esfuerzo me supieron sacar adelante, gracias por su paciencia, comprensión, su ayuda y sobre todo, por su amor.

A mis hermanos (Rocío, Adaly y Omar), quienes han estado en todo momento conmigo y con quienes he compartido tanto.

A mi esposa, Noelia por su paciencia, por su respeto, colaboración, y sobre todo su amor hacia mí.

A mi pequeñito Adery Joseph Alexander, la alegría de mi diario vivir, la razón de mi vida, mi más grande tesoro.

A mis abuelitos, tíos, primos y demás familia por compartir las alegrías, las penas y por siempre tener palabras de aliento.

A mis compañeros de estudio, mis compañeros de trabajo y a mis amigos de quienes tanto he aprendido y compartido.

Finalmente a mis queridos alumnos de quienes aprendo todos los días algo nuevo.

A ustedes mi segundo título.

Adery Luciano Pérez Yoc

DEDICATORIA

Me gustaría dedicar esta Tesis a toda mi familia.

Para mis padres José Alfredo Estrada Alas y Rosa Amanda Arriaza Mayorga, por su comprensión y ayuda en momentos malos y menos malos. Me han enseñado a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi perseverancia y mi empeño, y todo ello con una gran dosis de amor y sin pedir nunca nada a cambio.

Para todos mis demás familiares que han estado siempre apoyándome a lo largo de mi vida.

A todos ellos,

Muchas gracias de todo corazón.

Michael Antonio Estrada Arriaza

AGRADECIMIENTOS

Un especial y sincero agradecimiento a nuestro asesor Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana por su valioso tiempo y esfuerzo para con nosotros.

Agradecimientos a cada uno de los licenciados e ingenieros que a lo largo de nuestra carrera técnica nos han transmitido sus conocimientos y nos han brindado su amistad.

Agradecimientos al propietario de Aluminios El Valle, por su valiosa colaboración y por las facilidades otorgadas para la realización de éste trabajo.

“Todo lo puedo en Cristo que me fortalece” Fil. 4:13”

RESUMEN

La auditoría de estados financieros de Carlos Antonio Ruiz Samayoa por los períodos terminados el 31 de diciembre de 2008 y 2009, fue realizada de acuerdo a un programa establecido para el efecto conforme a Normas Internacionales de Auditoría, el objetivo de dicha auditoría fue emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros para cerciorarse de que los mismos constituyen una imagen fiel del patrimonio y de los resultados de las operaciones, por los periodos que en esas fechas terminaron.

La auditoría consistió en la revisión de documentación y evidencia física referente a los estados financieros, proporcionada por la administración y demás personal. Se evaluó el sistema de control interno, para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas realizadas en la auditoría, cuyos resultados proporcionaron la base para formular las recomendaciones para introducir mejoras en los controles internos.

El alcance de la auditoría incluyó la revisión de los rubros de caja, inventarios, propiedad, planta y equipo, impuestos, capital, compras, ventas y gastos de operación; basados en la evaluación del control interno.

Existen cuentas que por inadecuadas prácticas contables, no fueron incluidas dentro de los estados financieros, cuentas como propiedad, planta y equipo, maquinaria, vehículos, herramientas o gastos de operación, además que existe una deficiencia en el control interno, en áreas como caja e inventarios, todo lo anterior influye que los estados financieros no presenten razonablemente la situación financiera en algunas de sus cuentas.

No elaboran el estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto, y el estado de costo de producción, éste último se hace de suma importancia que se elabore, debido a que Carlos Antonio Ruiz Samayoa, se dedica a la producción de bienes, y por eso se hace necesario contar con información relacionada con los costos para la valoración de los productos que se elaboran.

Todos los pagos se realizan en efectivo, ello obedece a que no se cuenta con una cuenta bancaria para poder realizar pagos a través de cheques, todos los desembolsos en efectivo son previamente autorizados por el propietario como medida de control.

Los sueldos no están registrados en su totalidad, debido a que laboran para Carlos Antonio Ruiz Samayoa incluyéndolo siete personas, devengando el sueldo mínimo vigente y todas las prestaciones laborales, prestaciones que no son registradas, además no están afiliados al IGSS,

lo que representa un incumplimiento de una obligación, la cual consiste en inscribir a los trabajadores cuando éste contrate tres personas en adelante.

Considerando la norma 700 párrafo 38 de las Normas Internacionales de Auditoría que establece que deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros, se optó por la abstención de opinión, porque no se pudo obtener suficiente evidencia de las limitaciones anteriores y de cual podría ser el efecto en los estados financieros.

ÍNDICE GENERAL

Resumen	ii
Índice general	iv
Lista de figuras	vi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general	3
1.1.1 Antecedentes	3
1.1.2 Domicilio y dirección	4
1.1.3 Objeto	4
1.1.4 Misión	4
1.1.5 Visión	4
1.1.6 Estructura del capital	4
1.1.7 Estructura organizacional	5
1.2 Objetivos de la auditoría	6
1.2.1 Objetivos generales	6
1.2.2 Objetivos específicos	6
1.3 Evaluación del control interno	7
1.3.1 Principales hallazgos	7
1.3.2 Evaluación de las cuentas de balance general	8
1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de resultados	8
1.4 Plan de auditoría	9
1.4.1 Programa de auditoría de caja	9
1.4.2 Programa de auditoría de inventarios	10
1.4.3 Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	10
1.4.4 Programa de auditoría de capital	11
1.4.5 Programa de auditoría de impuestos	11
1.4.6 Programa de auditoría de ventas	12
1.4.7 Programa de auditoría de compras	12
1.4.8 Programa de auditoría de sueldos y prestaciones	12

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría	14
2.2 Auditoria de estados financieros	14
2.3 Proceso de la auditoría	15
2.3.1 Iniciación	16
2.3.2 Planeación	16
2.3.3 Ejecución	17
2.3.4 Finalización	17
2.4 Control interno	18
2.4.1 Sistema de control interno	18
2.4.2 Evaluación de control interno	18
2.5 Riesgo de auditoría	19
2.5.1 Riesgo de control	19
2.5.2 Riesgo inherente	19
2.6 Evidencia de auditoría	19
2.7 Dictamen	20
2.8 Normas Internacionales de Información Financiera	20
2.9 Normas Internacionales de Auditoría	20
2.10 Leyes aplicables	21
2.9.1 Impuesto al Valor Agregado	21
2.9.2 Impuesto Sobre la Renta	21
2.9.3 Impuesto de Solidaridad	21

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	22
3.2 Estados financieros	24
3.3 Notas a los estados financieros	28
3.4 Carta a la gerencia	32
3.5 Deficiencias y recomendaciones	33
Conclusiones	35
Recomendaciones	36
Bibliografía.	37
Apéndice	38
Anexo	81

LISTA DE FIGURAS

No.	Contenido	Página
1	Estructura organizacional de Aluminios El Valle	5

LISTA DE CUADROS

No.	Contenido	Página
1	Estructura del capital	4

LISTA DE ABREVIATURAS

IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal en Apoyo a los Acuerdos de Paz
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
ISO	Impuesto de Solidaridad
ISR	Impuesto sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
PVC	Poli cloruro de vinilo
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros de una entidad pública o privada de carácter lucrativo o no, se hace con la finalidad de determinar si éstas presentan razonablemente la situación financiera de las mismas. En la realización de la auditoría se debe obtener evidencia suficiente y competente por medio de las pruebas y análisis que se soportan en los papeles de trabajo preparados por el auditor.

Es necesario que todo profesional de la contaduría pública y auditoría posea ciertas cualidades personales que le permitan desarrollarse como tal, lo que es la preparación técnica en materia contable y en auditoría, la cual obliga a que posea además de la instrucción académica, estar al día en todos los aspectos relacionados con su profesión y la práctica profesional, la cual a través de una práctica constante se convierte en un especialista, permiten poder emitir una opinión eminentemente profesional.

Para obtener dicha capacidad y experiencia que contribuya a la formación técnica-profesional, se realizó una práctica profesional desarrollada en el séptimo semestre para el cierre de la carrera de auditor técnico. La cual consistió en realizar una auditoría de estados financieros a Carlos Antonio Ruiz Samayoa por los períodos terminados el 31 de diciembre de 2008 y 2009, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, de conformidad con una base contable comprensible, elaborada por la administración. Así mismo se evaluó el control interno con el propósito de emitir las recomendaciones pertinentes para salvaguardar los activos respecto a las debilidades más significativas que pudieran existir.

La realización de una auditoría de estados financieros requiere por parte de las personas que la realizan la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales tienen como objeto proporcionar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros, describiendo la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los estados financieros.

Como parte del alcance se examinaron áreas significativas tales como los rubros de caja, inventario, propiedad, planta y equipo, capital, impuestos, ventas, compras y gastos de operación.

Las limitaciones presentadas en el desarrollo del trabajo, no fueron impedimento alguno para poder emitir opinión, puesto que algunas de éstas consistieron en atraso en la entrega de la documentación requerida, por lo que se considera irrelevante al momento de sustentan la opinión.

El trabajo desarrollado se presenta para su mejor comprensión y análisis en tres capítulos:

Capítulo I: Marco metodológico. En él se hace una amplia exposición sobre la auditoría de Carlos Antonio Ruiz Samayoa, de acuerdo con la información requerida. Incluyendo en este capítulo los objetivos generales y específicos que fueron trazados, así como la presentación del plan.

Capítulo II: Marco teórico. Contiene las definiciones teóricas relacionados a una auditoría de estados financieros los cuales ayudan a una mejor comprensión de los resultados de auditoría.

Capítulo III: Resultados de la auditoría. En él se muestra la parte central y la más importante del trabajo, puesto que se presenta el dictamen emitido de acuerdo a las pruebas obtenidas sobre la razonabilidad de los estados financieros, se presentan los estados financieros: Balance general, estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambio en el patrimonio de 2008 y 2009, así como la carta a la gerencia con las observaciones y recomendaciones consideradas relevantes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Antecedentes

Aluminios El Valle nace como necesidad del mercado de contar con una alternativa para poder ofrecer productos elaborados con aluminio, vidrio y PVC, es así como el 8 de febrero de 2002¹ da inicio a las operaciones Carlos Antonio Ruiz Samayoa², teniendo como instalaciones un pequeño local, debido al rápido crecimiento tanto de los productos y servicios. De acuerdo al éxito obtenido y preferencia de la clientela, se trasladaron a la 2ª. calle 8-99 zona 1 Chiquimula, para poder prestar y brindar un mejor servicio y poseer un espacio mucho más amplio para trabajar.

Carlos Antonio Ruiz Samayoa fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el Número de Identificación Tributaria (NIT) 532380-2, e inscrito en el Registro Mercantil según patente de comercio número de registro 28938, folio 728, libro 244.

Según la constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado, se encuentra afecta a los siguientes impuestos.

- a) Impuesto Sobre la Renta (ISR), régimen optativo, frecuencia de pago anual con pagos trimestrales, forma de calcular, la renta bruta del trimestre multiplicado por el cinco por ciento y por el treinta y uno por ciento, art. 61 inciso b, (Ley del ISR, Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala).
- b) Impuesto al Valor Agregado (IVA), régimen general, frecuencia de pago mensual, forma de calcular, diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado, tasa 12%, art. 10, art. 40, (Ley del IVA Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala).
- c) Impuesto de Solidaridad, ISO acreditable al ISR, frecuencia de pago trimestral, forma de calcular, base imponible (cuarta parte de la que sea mayor entre el monto del activo neto o los ingresos brutos) multiplicado por el 1%, art. 6, 7, 8, 9 y 10, (Ley del ISO, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala).

¹ Superintendencia de Administración Tributaria, Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado.

² Por razones de ética profesional y privacidad, los nombres reales fueron omitidos.

1.1.2 Domicilio y dirección

La dirección de las oficinas de Carlos Antonio Ruiz Samayoa es la 2ª. calle 8-99 zona 1 Chiquimula, Chiquimula.

1.1.3 Objeto

El objeto de la entidad es la producción y comercialización de productos en aluminio, vidrio, tabla yeso, PVC; y los productos que se elaboran son ventanas, puertas, alambres de seguridad, cortineros, cielos falso y mantenimiento de los mismos.

1.1.4 Misión de la empresa

Ser la empresa líder en el mercado nororiental del país, dedicados a la producción y comercialización de productos elaborados con aluminio y PVC, brindando a nuestros clientes un servicio de excelente calidad que satisfaga sus necesidades.

1.1.5 Visión de la empresa

Llegar a ser la institución más reconocida en el nororiente del país, que dedicados a la producción y comercialización de productos elaborados con aluminio y PVC, brinde asesoría a sus clientes, creando con ello una imagen más solida y prestigiosa de la empresa, además de contribuir en la economía regional generando empleos.

1.1.6 Estructura del capital

El capital de Carlos Antonio Ruiz Samayoa está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 1: ESTRUCTURA DEL CAPITAL

Descripción	2008	2009
Capital	105,072	120,091
Utilidad del periodo	<u>15,019</u>	<u>5,279</u>
Patrimonio	<u>120,091</u>	<u>125,370</u>

Fuente: Elaboración propia.

1.1.7 Estructura organizacional

Aluminios El Valle propiedad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa está estructurada de la siguiente manera:

Propietario	Carlos Antonio Ruiz Samayoa
Asistente	Byron José Ruiz Samayoa
Secretaria	Mirza Beatriz García Ochoa
Jefe de taller	Eduardo Mauricio Sandoval Morales
Instaladores	Melvin Eduardo Vargas Portocarrero Jairo Omar Suchini Morales
Contador externo	Ronald Estuardo Casasola Vargas

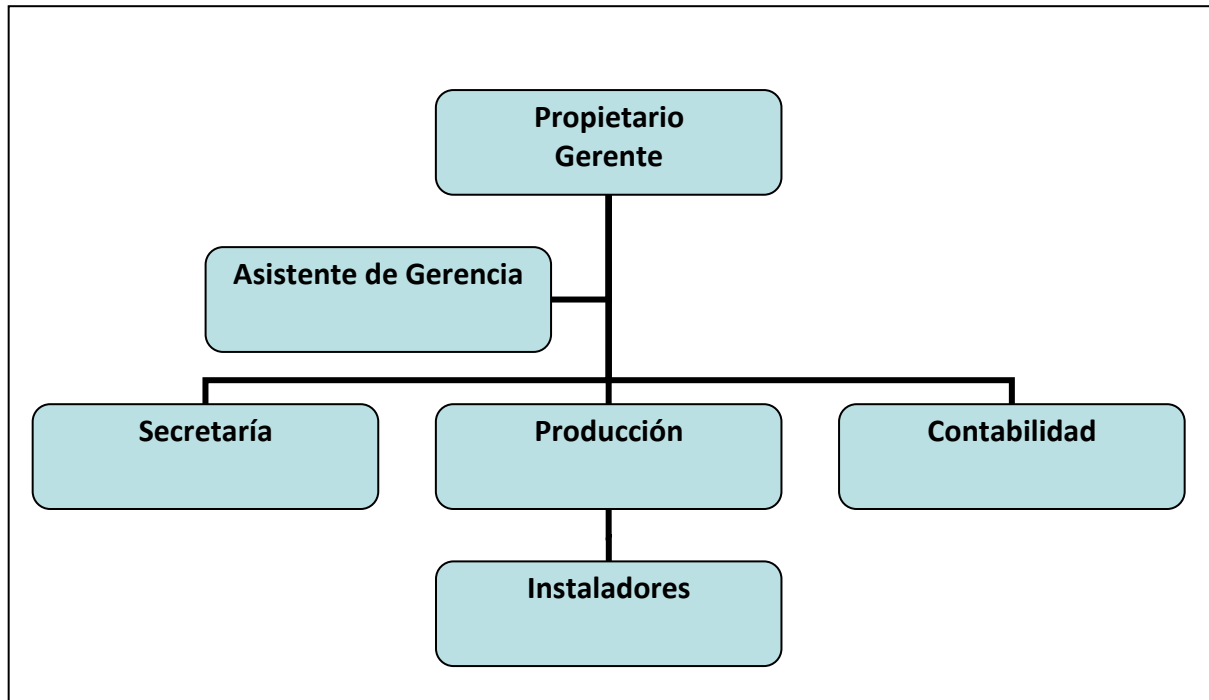


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ALUMINIOS EL VALLE

Fuente: Elaboración propia.

Carlos Antonio Ruiz Samayoa cuenta con dos personas instaladores responsables de elaborar los productos, la jornada laboral es de ocho horas diarias y laboran aproximadamente veinticinco días al mes, que da como resultado 400 horas-hombre al mes.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Expresar una opinión de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad que presentan los estados financieros (estado de resultados, balance general y estado de flujo de efectivo) por los períodos terminados el 31 de diciembre de 2008 y 2009 de Carlos Antonio Ruiz Samayoa.
- b) Conocer y evaluar la estructura del sistema de control interno de Carlos Antonio Ruiz Samayoa para verificar el correcto cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración y determinar la confiabilidad de la información contable, se pretende identificar debilidades que pudieran existir y dar recomendaciones pertinentes.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar la razonabilidad del saldo de caja, determinar si poseen fondo de caja chica, los registros contables y documentación que ampare las transacciones realizadas por Carlos Antonio Ruiz Samayoa, así como identificar el proceso de autorización de pagos hechos en efectivo.
- b) Comprobar la existencia física de los inventarios, así como verificar la documentación que ampare su legitimidad.
- c) Comprobar que la propiedad, planta y equipo esté a nombre de Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que esté debidamente registrada en el balance general. Así como verificar si la administración cumple con aplicar el método de depreciación establecido.
- d) Comprobar la legitimidad del saldo de los impuestos, tales como el IVA, ISR, IETAAP e ISO.
- e) Constatar que los ingresos facturados durante el período contable estén debidamente registrados en el estado de resultados y en los demás registros contables.

- f) Comprobar que las compras del período estén amparadas por su documentación y que se encuentren debidamente registradas y que aparezcan en el estado de resultados y demás registros contables, así como todos los gastos de operación.
- g) Verificar en las planillas de sueldos la correcta aplicación de retenciones y prestaciones laborales, y que todos los trabajadores se encuentren debidamente registrados en las planillas.

1.3 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno basado en la norma 400 de las Normas Internacionales de Auditoría, se hizo mediante la utilización de técnicas, como la encuesta, la entrevista y la observación de las operaciones y transacciones realizadas por Carlos Antonio Ruiz Samayoa, en áreas como son la administración y la contabilidad, con el propósito de verificar las fortalezas y debilidades de dicha institución, para establecer una base sobre la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría necesarias para expresar una opinión sobre los estados financieros.

También se evaluó las políticas y procedimientos establecidos por la administración, con el fin de determinar si dichas políticas brindan seguridad razonable para el logro de sus objetivos.

1.3.1 Principales hallazgos

- a) Los libros de contabilidad no están totalmente actualizados por el contador externo, siendo estos: Inventario, diario, mayor y estados financieros.
- b) No existe un manual de funciones y atribuciones, así como un manual de procedimientos, por lo tanto no hay una guía que indique a los trabajadores el proceso a seguir en sus labores cotidianas, ni como resguardar sus instrumentos de trabajo.
- c) No existe una persona responsable a cargo de la propiedad, planta y equipo por lo cual no brinda una seguridad razonable sobre dichos activos.
- d) Para toda transacción ya sea de ingreso o de egreso se cuenta con la documentación, facturas, facturas cambiarias, recibos de caja, etc.

1.3.2 Evaluación de las cuentas del balance general

a) Caja

- ✓ El propietario es quien toma las decisiones relacionadas con el efectivo, el encargado de caja es el asistente quien tiene la facultado de tomar decisiones en ausencia del propietario.
- ✓ Todos los pagos se hacen en efectivos, con previa autorización y están debidamente respaldados con la documentación que ampara dichos movimientos.

b) Mercadería

- ✓ El encargado de la mercadería y de los materiales es el asistente, el tiene como función darle de baja a las mercaderías que están obsoletas o que están inservibles, información que le hace saber a través de una carta al contador externo para su registro contable.
- ✓ El propietario autoriza la compra de materiales y gira orden de compra, al ingreso de mercaderías el asistente comprueba si coincide con la orden de compra.
- ✓ Existe un documento de control de entrada y salida de los materiales y las mercaderías para un mayor control sobre éstos, las mercaderías son adquiridas conforme se van requiriendo en el taller.

c) Mobiliario y equipo

- ✓ Está a cargo del asistente administrativo, quien a su vez delega responsabilidad a otros empleados por el resguardo de los mismos, no se calcula depreciación.
- ✓ Los mobiliarios están debidamente registrados y amparados con la documentación requerida para tal efecto.

1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de resultados

a) Ventas

- ✓ Las ventas están amparadas con facturas.
- ✓ No se aceptan cheques, salvo clientes especiales.
- ✓ No se aceptan devoluciones.
- ✓ No existe las ventas al crédito.
- ✓ No se conceden descuentos.

b) Compras

- ✓ Las compras están amparadas con sus respectivas facturas, facturas cambiarias y recibos de caja.
- ✓ Todas las compras son previamente autorizadas por el propietario.
- ✓ Antes de realizar una compra se verifican los materiales en bodega para evitar comprar materiales innecesarios.
- ✓ Al recibir un pedido se revisan los materiales, los cuales deben de coincidir con la orden de compra respectiva.
- ✓ Todos los pagos se hacen en efectivo.

c) Gastos de operación

- ✓ Registran sueldos y salarios, papelería y útiles.
- ✓ No se registran otros gastos de operación

1.4 Plan de auditoría**1.4.1 Programa de auditoría de caja****a) Objetivos**

- ✓ Evaluar las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre las transacciones efectuadas a través de la cuenta caja, inclusive los controles internos relativos al procesamiento electrónico de datos.
- ✓ Comprobar que exista por cada desembolso de efectivo, documentos de soporte que amparen dichas transacciones.
- ✓ Determinar que los ingresos de efectivo estén debidamente documentados y registrados en los libros.

b) Procedimientos

- ✓ Requerimiento de los registros de la cuenta caja a través de un memorándum.
- ✓ Requerimiento de la documentación de soporte contable (cheques, requisiciones, facturas) que amparen los ingresos y egresos de efectivo.
- ✓ Verificación del adecuado registro y la exactitud matemática de las transacciones procesadas.
- ✓ Verificación de la existencia de órdenes de compras firmadas y selladas que amparen la realización de un desembolso.

- ✓ Inspección de que se encuentren archivadas todas las facturas que amparen el monto por el cual se realizaron los pagos en efectivo.
- ✓ Verificación que el saldo final en el libro caja de un mes sea el inicial del siguiente.

1.4.2 Programa de auditoría de inventario

a) Objetivos

- ✓ Comprobar que el inventario es propiedad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que exista la documentación respectiva que ampare su legitimidad.
- ✓ Comprobar la existencia física de los inventarios.

b) Procedimientos

- ✓ Realización de inventarios físicos.
- ✓ Requerimiento a través de un memorándum de los documentos que respaldan los inventarios.

1.4.3 Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo

a) Objetivos

- ✓ Verificar la existencia física de la propiedad, planta y equipo, que esté en uso, que se encuentre en óptimas condiciones y que sea propiedad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa.
- ✓ Comprobar que la información financiera relacionada con el rubro de propiedad, planta y equipo, es confiable y oportuna.
- ✓ Determinar que existan todos los documentos de soporte respectivos que amparen las distintas compras de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Determinar si los cálculos para establecer la depreciación de propiedad, planta y equipo son los correctos, de acuerdo al método que utilizan.

b) Procedimientos

- ✓ Inspección física de propiedad, planta y equipo, para determinar el uso adecuado y que estén en óptimas condiciones.
- ✓ Inspección de que las adquisiciones de propiedad, planta y equipo se realicen con previa autorización.
- ✓ Inspección de la propiedad, planta y equipo que esté a nombre de Carlos Antonio Ruiz Samayoa, observando las facturas correspondientes.

- ✓ Comprobación de las adiciones y retiros de cuenta, hechas a través de los registros contables para corroborar con los comprobantes.

1.4.4 Programa de auditoría de capital

a) Objetivos

- ✓ Determinar cómo está integrado el capital de Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que esté debidamente registrado en los libros contables.
- ✓ Comprobar si las utilidades muestran razonabilidad en el balance general.

b) Procedimientos

- ✓ Solicitud del libro diario, para cotejar la apertura de la cuenta capital.
- ✓ Comprobación de movimientos de la cuenta capital.
- ✓ Comprobación de los aumentos o disminución de capital derivado de pérdidas o ganancias anuales.
- ✓ Verificación de retiro de utilidades por parte del propietario.
- ✓ Comprobación de aumentos de capital derivado de aportes del propietario.

1.4.5 Programa de auditoría de impuestos

a) Objetivos

- ✓ Comprobar la legitimidad del saldo que se tiene en las de cuentas de IVA por pagar e ISR por pagar y verificar que éstas reflejen fielmente las obligaciones adquiridas por Carlos Antonio Ruiz Samayoa.
- ✓ Comprobar que el cálculo de los impuestos sea el correcto.
- ✓ Comprobar que los impuestos estén adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, de acuerdo con prácticas contables.

b) Procedimientos

- ✓ Revisión de las declaraciones juradas de los impuestos (IVA, ISR, IETAAP e ISO).
- ✓ Realización de cálculos conforme la ley para analizar los saldos de los impuestos para determinar si están correctos.

1.4.6 Programa de auditoría de ventas

a) Objetivos

- ✓ Verificar que las ventas estén respaldadas con documentos de soporte contable.
- ✓ Determinar que todas las ventas realizadas estén debidamente contabilizadas.
- ✓ Determinar el correcto origen de los ingresos, comprobando la autenticidad de las ventas, cotejándolo con la secuencia numérica de las facturas.

b) Procedimientos

- ✓ Comparación de las facturas de venta con los registros contables.
- ✓ Determinación de que se realizan los envíos de los pedidos autorizados.
- ✓ Verificación de la secuencia numérica de facturas.

1.4.7 Programa de auditoría de compras

a) Objetivos

- ✓ Comprobar el adecuado registro de las compras realizadas por Carlos Antonio Ruiz Samayoa.
- ✓ Verificar si existen documentos de soporte que respalden cada una de las compras.
- ✓ Comprobar la existencia de órdenes de compra, firmadas y autorizadas.
- ✓ Determinar que todas las compras realizadas estén debidamente registradas.

b) Procedimientos

- ✓ Examen y revisión de las órdenes de compra, los libros de entradas, las facturas correspondientes y los asientos contable.
- ✓ Comparación de cantidades y precios de facturas con la orden de compra y el informe de recepción.

1.4.8 Programa de auditoría de sueldos y prestaciones

a) Objetivos

- ✓ Comprobar que los sueldos registrados, sean los que realmente se han pagado al personal.

- ✓ Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a sus remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.
- ✓ Verificar los registros de sueldos y salarios con planillas de IGSS, y comprobar las retenciones y prestaciones laborales.

b) Procedimientos

- ✓ Cotejamiento de la nómina de sueldos con el efectivo desembolsado.
- ✓ Verificación de que los cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones y pago de horas extras a los empleados sean las correctas.
- ✓ Realización de muestreo aleatorio sobre algunos empleados para su revisión en detalle de todas las prestaciones laborales.
- ✓ Solicitud y verificación de las boletas de pago debidamente firmadas por los empleados.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación.

Es una revisión de los aspectos operativos y registros contables desarrollada por personas situadas en un nivel jerárquico relativamente independiente dentro de la estructura organizacional de la empresa a la cual auditan y que sirve a la junta directiva, consejo de administración y gerencia general como un servicio protector y constructivo para la toma de decisiones, la cual constituye un elemento importante del control interno.

Según Coultier Davies³: Es el examen de los libros y cuentas de un negocio, que permiten al auditor formular y presentar los estados financieros de tal forma que:

- a) El balance refleje la verdadera situación financiera del negocio.
- b) El estado de pérdidas y ganancias exprese correctamente el resultado de las operaciones durante el ejercicio que se revisa.

Andrés Montero⁴ define a la auditoría como el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que pueden tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección.

2.2 Auditoría de estados financieros

La auditoría de los estados financieros, 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 la información financiera preparada por

³ Benjamín Rolando Téllez Trejo, Auditoría un enfoque práctico, primera edición, Editorial Thomson, México, 2004, 45p.

⁴ Ibidem.

la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado a la fecha.

El auditor es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad por la preparación y presentación de los mismos, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, es de la administración de la entidad, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo.

La importancia de la evaluación de los estados financieros es indispensable para los gerentes y los clientes inversionistas de la empresa, porque se constituye una herramienta para la toma de decisiones; a los gerentes para saber la situación financiera de la entidad y administrativa de la empresa, así como para verificar si los controles internos son los adecuados y para los clientes como punto de referencia para poder hacer inversiones.

El término estados financieros, se refiere a una representación estructurada de la información financiera, un juego completo de estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera incluye: Balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros.

El objetivo principal de la auditoría de los estados financieros de una empresa es, emitir un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre, si dichos estados financieros expresan en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad, así como del resultado de sus operaciones en el período examinado, de conformidad con Principios y Normas Internacionales de Contabilidad.

2.3 Proceso de la auditoría

Entiéndase por proceso de la auditoría, como las fases o etapas por las que pasa una auditoría, especialmente la auditoría externa, éstas son:

- a) Iniciación.
- b) Planificación.
- c) Ejecución.
- d) Finalización.

2.3.1 Iniciación

Es la etapa donde el auditor hace los primeros contactos con su cliente. Esta fase comprende:

a) Entrevista preliminar

Esta es la etapa en la que el auditor independiente sostiene pláticas preliminares con el cliente o representantes ejecutivos de la entidad y es el momento oportuno para que el auditor haga todas las preguntas básicas para empezar a conocer al posible cliente.

b) Propuesta de servicios profesionales

Es el documento escrito o carta que con base a la entrevista preliminar el auditor le presenta a su cliente o representantes ejecutivos de la empresa y que contiene entre otros datos, el tipo o clase de auditoría a practicar, el tiempo que durará la auditoría las condiciones de trabajo, número de personas necesarias para realizar el trabajo y el presupuesto de honorarios a cobrar por el auditor, para que sea sometida a su aprobación y/o autorización.

c) Carta convenio

Carta formal que los auditores envían al cliente al iniciar su trabajo y que resume la naturaleza de la auditoría, las limitaciones de su alcance, el trabajo que realizará el personal del cliente y el criterio de los honorarios. Su propósito es evitar malos entendidos; son esenciales en cualquier trabajo y no solo en la auditoría.⁵

2.3.2 Proceso de planeación

Planear una auditoría es, decir previamente cuales son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, es decir el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quién y cuándo. Aún cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente.

⁵ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría. Decimocuarta Edición, McGraw-Hill Interamericana, México, 2005, p. 106

Los pasos a seguir en el proceso de planeación son los siguientes:

- a) Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- b) Análisis del riesgo general.
- c) Evaluación preliminar del control interno.
- d) Consideraciones de asuntos administrativos.
- e) Documentación.

Para realizar el proceso de planeación se debe establecer una estrategia general para el trabajo, la cual fija el alcance, oportunidad y dirección del mismo, considerando resultados de actividades preliminares.

2.3.3 Ejecución

Es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente por el auditor, es aquí donde el auditor tiene que observar que se cumplan los objetivos trazados por éste en la etapa de la planificación y para lograrlo debe mantener la dirección de la auditoría y una adecuada supervisión del trabajo efectuado por los asistentes o auxiliares de la auditoría. Esta etapa incluye los pasos siguientes:

- a) Realización de pruebas de auditoría.
- b) Técnicas y procedimientos de auditoría.
- c) Papeles de trabajo.
- d) Supervisión.

2.3.4 Finalización

Es la fase del proceso donde se culmina o termina el trabajo del auditor y es la etapa en que se realiza las siguientes actividades:

- a) Se revisan los papeles de trabajo.
- b) Se establece si se han alcanzado o no los objetivos de la auditoría elaborados en la planificación.
- c) Se hace el dictamen.

2.4 Control interno

Proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otra persona, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de eficacia y eficiencia de las operaciones, en la confiabilidad de los informes financieros y en el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.⁶

2.4.1 Sistema de control interno

“El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo de la administración para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables”⁷

El sistema de control interno tiene como objeto general:

- ✓ Aportar seguridad en la gestión empresarial al prevenir errores y fraudes, proteger los activos de la entidad y dar lugar a una fiabilidad de los registros contables e información económica-financiera.
- ✓ Obtener eficiencia operacional de la empresa al desarrollar el seguimiento y cumplimiento de las políticas y procedimientos empresariales definidos y establecidos por la dirección.

2.4.2 Evaluación del control interno

El sistema de control interno establecido en la empresa, debe ser estudiado y evaluado al iniciar cualquier auditoría, para comprobar el cumplimiento, validez y suficiencia, así mismo determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría que se deben aplicar en el examen. Los resultados proporcionarán al auditor la base para formular recomendaciones, para corregir desviaciones o para introducir mejoras en los controles insuficientes.

El procedimiento más usual para evaluar el sistema de control interno es el llamado cuestionario de control de interno, que consiste en un conjunto de preguntas, clasificadas por áreas y dispuestas de tal manera que su contestación negativa determine un punto débil en el sistema y, por tanto, un

⁶ Ibidem.

⁷ Norma Internacional de Auditoría 315, Entendimiento de la entidad y su entorno, párrafo 42

área que se ha de tener en cuenta en el alcance y extensión de los procedimientos que se van a aplicar en la auditoría.

Las funciones de diseñar, implantar y mejorar un sistema de control interno no son responsabilidad de un auditor, sino de la gerencia o administración.

2.5 Riesgo de auditoría

En el nivel global, es el riesgo de que los auditores no logren modificar acertadamente su opinión sobre los estados financieros que contengan errores materiales.

2.5.1 Riesgo de control

Riesgo de que un error material que ocurra en una cuenta no se prevenga ni se detecte oportunamente mediante el control interno.

2.5.2 Riesgos inherentes

Riesgo de error material en una afirmación referente a una cuenta, sin considerar el control interno.

2.6 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es la información requerida por el auditor y es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad, la cual se obtiene de fuentes internas es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la entidad.

“Es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información”⁸.

La evidencia de auditoría es más confiable cuando existe en forma documentada, ya sea en papel y en forma electrónica, así mismo la que proporcionan los documentos originales es más confiable que la obtenida en fotocopias o facsímiles.

⁸ Norma Internacional de Auditoría 500, Evidencia de auditoría. Párrafo 3.

2.7 Dictamen

Es un documento preparado por el auditor conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o al consejo de administración de la empresa auditada, después de haber practicado un examen o auditoría a los estados financieros, en el que se transmiten su opinión escrita acerca de la razonabilidad de dichos estados.

El dictamen deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros. El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

La opinión que puede transmitir el contador público y auditor en un dictamen puede ser:

- a) Opinión no calificada.
- b) Opinión calificada.
- c) Abstención de opinión; y
- d) Opinión adversa.

2.8 Normas Internacionales de Información Financiera

Son las normas contables emitidas, reconocidas y aprobadas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB), con el fin de unificar a nivel mundial la manera de llevar la contabilidad y la forma en que se deben presentar los estados financieros.

2.9 Normas Internacionales de Auditoría

Son los lineamientos básicos que el auditor debe seguir en el cumplimiento de su labor de auditoría, adoptadas por Guatemala desde el año 2008 y de uso obligatorio a partir del 2009.

Las normas de auditoría son aquellas medidas establecidas por la profesión y por la Ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refieren a las calidades del contador público y auditor como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe. Las normas de auditoría se definen como aquellos requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional.

2.10 Leyes aplicables

El señor Carlos Antonio Ruiz Samayoa está sujeto al pago del impuesto al valor agregado en el régimen general, impuesto sobre la renta en el régimen optativo, impuesto de solidaridad.

2.10.1 Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala

De acuerdo con el Impuesto al Valor Agregado se genera dicho impuesto por la acción o prestación de un servicio que una persona hace para otra y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquier otra forma de remuneración.

2.10.2 Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala

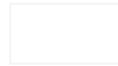
Carlos Antonio Ruiz Samayoa se encuentra adherido al régimen optativo, aplicando a la renta imponible determinada el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%), haciendo efectivo el pago por trimestres vencidos.⁹

2.10.3 Impuesto de Solidaridad Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala

Se encuentra afecto al impuesto de solidaridad, por tener un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos y que se calcula sobre la base de la cuarta parte de la que sea mayor entre sus activos netos totales o sus ingresos totales, dicha base por el tipo impositivo del uno por ciento (1%).¹⁰

⁹ Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 1 y 72.

¹⁰ Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 1.



CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor:

Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Aluminios El Valle

Chiquimula, Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de Carlos Antonio Ruiz Samayoa, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2008 y 2009, los estados de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo, por los años que terminaron en esas fechas. Los estados financieros que se presentan con fines comparativos que se incorporan por el año terminado en el 2007, no fueron auditados por nosotros y tampoco por otros auditores.

La elaboración de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración. Es también responsabilidad de la administración el 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 basados en la ejecución de la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo no nos fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia para proveer una base para una opinión de auditoría, algunos elementos se discuten a continuación.

- a) No fue presentado para su revisión y análisis el estado de costo de producción de los períodos 2009 y 2008, por lo que no fue posible verificar y validar los elementos que lo integran, los cuales son trasladados al costo de ventas, desconociendo la razonabilidad incluida en el estado de resultados.
- b) No obtuvimos la documentación que soporta la propiedad, fecha de adquisición, costos de los activos físicos como los vehículos, maquinaria y herramientas y sus respectivas depreciaciones al 31 de diciembre de 2009.

- c) No se registra la totalidad de mobiliario y equipo y su respectiva depreciación.
- d) No se registra la totalidad de sueldos y salarios.
- e) Al 31 de diciembre de 2009, el propietario no ha preparado, presentado y liquidado las cuotas laborales, patronales y prestaciones laborales correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009, por lo que existe una contingencia no determinada que podría resultar de ser requerido el pago de estas cuotas y prestaciones en caso de una revisión de las autoridades fiscalizadoras y reguladoras. Así mismo el estado de resultados del año terminado el 31 de diciembre de 2009 no incluye el gasto por los pagos de cuotas laborales, patronales y prestaciones laborales; además el balance general a la misma fecha no incluye las provisiones necesarias con base la legislación laboral vigente sobre las prestaciones a las que está sujeta registrar y calcular.

Debido a lo significativo de los asuntos descritos en las literales de la “a” a la “e” no expresamos una opinión sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2008 y 2009.

Así mismo, y fundamentado en los resultados de nuestra auditoría, conceptuamos que la contabilidad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa ha sido llevada conforme a las disposiciones legales para efectos tributarios y de acuerdo a prácticas contables admitidas por la administración.

Respetuosamente;

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

3.2 Estados financieros

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA (1)
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007 (2)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (3)

			No auditado
ACTIVO	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
CIRCULANTE			
Caja	23,962	42,810	73,654
Mercaderías (4)	90,903	71,021	28,567
IVA crédito fiscal	486		6
IETAAP	293	293	613
ISR pagado anticipado (5)	2,373	1,389	1,389
ISO	2,449		
Total del circulante	120,466	115,513	104,229
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (6)			
Mobiliario y equipo	3,742	3,742	0
Total del activo	124,208	119,255	104,229
PASIVO			
CORRIENTE	0		
IVA por pagar	0	40	0
IETAAP por pagar	0	0	320
ISR por pagar	0	285	0
Total del pasivo	0	325	320
PATRIMONIO			
Capital	118,930	103,910	97,786
Ganancia del ejercicio	5,278	15,020	6,123
Total pasivo y capital	124,208	119,255	104,229

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

			No auditado
MOVIMIENTO DE VENTAS	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
Ventas (7)	221,668	326,562	271,764
Costo de ventas	(202,038)	(280,423)	(238,890)
Utilidad marginal	19,650	46,139	32,874
GATOS DE OPERACIÓN (8)			
Gastos de oficina		(143)	0
Teléfono		(228)	0
Sueldos y salarios	(12,000)	(24,000)	(24,000)
Utilidad en operación	7,650	21,768	8,874
Otros productos y/o gastos	0	0	0
Utilidad antes del ISR	7,650	21,768	8,874
ISR anual del período	(2,372)	(6,748)	(2,751)
Utilidad neta	5,278	15,020	6,123

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

			No auditado
	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
Flujo de efectivo por actividades de operación			
Efectivo recibido de clientes	221,668	326,562	271,764
Efectivo pagado a proveedores	(221,920)	(324,249)	(255,457)
Efectivo neto provisto por actividades de operación	(252)	2,313	16,307
Aumento de efectivo y equivalentes	(18,596)	(33,157)	(25,342)
Efectivo y equivalentes al inicio del periodo	42,810	73,654	82,689
Efectivo y equivalentes al final del periodo	23,962	42,810	73,654

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

			No auditado
Patrimonio	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
Capital	118,930	103,910	97,786
Ganancia del ejercicio	5,278	15,020	6,123
Total del patrimonio	124,208	118,930	103,909

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y operaciones

El señor Carlos Antonio Ruiz Samayoa inició sus actividades comerciales con la empresa “Aluminios El Valle”, inscrita en el Registro Mercantil bajo el número de registro 282938, folio 728, libro 244 de empresas mercantiles, número de expediente 532-2002 como categoría única, a partir del 08 de enero de 2002, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con Número de Identificación Tributaria 532380-2 el 8 de febrero de 2002.

El objeto de la empresa es realizar actividades comerciales con fines lucrativos de compra-venta de cielos falsos, aluminio y PVC.

Nota 2 Período contable

El ejercicio contable de las empresas es de un año, el cual inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año.

Nota 3 Unidad monetaria

Los estados financieros y sus notas están expresados en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 4 Mercaderías

Los inventarios están integrados así:

	2008	2009
Inventario para la venta	71,021	90,903
	<u>71021</u>	<u>90,903</u>

Nota 5 ISR pagado anticipado

Esta cuenta está integrada de la siguiente manera:

	2008	2009
Pago del primer trimestre	463	791
Pago del segundo trimestre	463	791
Pago del tercer trimestre	463	791
	<u>1,389</u>	<u>2.373</u>

Nota 6 Mobiliario y equipo

Dentro de los activos fijos, solo se encuentra registrado el mobiliario y equipo por la cantidad de Q3,742.00.

Nota 7 Ventas

Los ingresos se realizan por ventas de productos de aluminio, vidrio y PVC y por la prestación de servicios de instalación al público.

Nota 8 Gastos de operación

A continuación se presenta la integración de los gastos de operación:

	2008	2009
Gastos de oficina	143	
Teléfono	228	
Sueldos y salarios	24,000	12,000
Total de gastos de operación	<u>24,371</u>	<u>12.000</u>

Nota 9 Resumen de políticas contables

Las principales políticas contables utilizadas por Carlos Antonio Ruiz Samayoa para el registro de sus transacciones, preparación y presentación de sus estados financieros, son las siguientes:

a) Propiedad, planta y equipo

La propiedad, planta y equipo están registrados a su costo de adquisición.

Las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no alargan su vida útil se cargan a resultados a medida que se efectúan.

b) Inventarios

Los inventarios, están valuados al costo de la última compra el cual no excede a su valor de mercado.

c) Uso de estimaciones contables

La preparación de los estados financieros requiere que Carlos Antonio Ruiz Samayoa realice ciertas estimaciones y supuestos que afectan los saldos de los activos y pasivos, la exposición de los pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros así como los ingresos y gastos por el período informado.

Los activos y pasivos son reconocidos en los estados financieros cuando es probable que futuros beneficios económicos fluyan hacia o desde Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que las diferentes partidas tengan un costo o valor que puede ser confiablemente medido. Si en el futuro estas estimaciones y supuestos, que se basan en el mejor criterio de la administración a la fecha de los estados financieros, se modificarán con respecto a las actuales circunstancias, los estimados y supuestos originales serán adecuadamente modificados en el período en que se produzcan y conozcan tales cambios.

d) Reconocimiento de ingresos

El señor Carlos Antonio Ruiz Samayoa registra sus ingresos de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, por lo que se reconocen los ingresos al momento de la entrega, cuando el título, los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad pasen al comprador.

e) Impuesto Sobre la Renta

El impuesto sobre la renta se encuentra afecto al régimen optativo de la ley según el artículo 72 del Decreto 26-92 del Congreso de la República, la cual se determina y paga en forma trimestral sobre la renta gravable para cada período, utilizando para ello la forma de pagos según el inciso c) del artículo 61 de la misma ley.

f) Adquisición de bienes y servicios

Las transacciones de adquisición de bienes y servicios, se registran contablemente en el momento que se realizan, independientemente cuando se paguen.

3.4 Carta a la gerencia

Señor:

Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Aluminios El Valle

Chiquimula, Chiquimula

Respetable señor:

Hemos auditado el balance general, el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo, de Carlos Antonio Ruiz Samayoa al 31 de diciembre de 2008 y 2009, así como también realizamos una revisión del sistema de control interno para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, las cuales fueron la base de nuestro informe.

Al planificar y realizar nuestra auditoría consideramos el control interno, para determinar respuestas globales a los riesgos evaluados a nivel de estado financiero, y de esta manera diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría para responder a los riesgos evaluados a nivel de aseveración que nos permitieran verificar la razonabilidad de los estados financieros y para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Sin embargo notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que a nuestro juicio deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertos comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente las operaciones de Carlos Antonio Ruiz Samayoa para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros al 31 de diciembre de 2008 y 2009. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir a una mejor administración.

Atentamente,

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

3.5 Deficiencias y recomendaciones

a) Estados financieros

Deficiencia

- ✓ Los estados financieros no se presentan conforme a Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ No se elaboran flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de costo de producción.

Recomendaciones

- ✓ Preparar los estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Elaborar los estados de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de costo de producción.

b) Control interno

Deficiencia

- ✓ Existe deficiencia en el control interno, especialmente en áreas como caja, inventarios, propiedad, planta y equipo, y gastos de operación.

Recomendaciones

- ✓ Mejorar la estructura de control interno, llevando un mejor control sobre el efectivo, realizar inventarios físicos, y registrar todos los gastos de operación.

c) Caja

Deficiencia

- ✓ Todos los pagos se realizan en efectivo.

Recomendaciones

- ✓ Que se aperture una cuenta bancaria para un mayor control de las salidas que representen efectivo y de los ingresos.

d) Inventario

Deficiencia

- ✓ No se tiene al día el registro de materiales.
- ✓ No se realiza periódicamente los inventarios para determinar las existencias.

Recomendaciones

- ✓ Actualizar constantemente los registros de materiales.
- ✓ Realizar periódicamente inventarios físicos.

e) Propiedad, planta y equipo**Deficiencias**

- ✓ No se revisa constantemente el inventario de activos fijos y no existe control adecuado de los mismos.
- ✓ No existe un responsable directo sobre los activos fijos.
- ✓ No se tiene registrado todos los activos fijos, como los vehículos, herramientas y maquinaria.
- ✓ No se realiza la depreciación de los activos fijos.

Recomendaciones

- ✓ Tener un control constante sobre activos fijos.
- ✓ Que se implemente tarjetas de responsabilidad para el control de los activos fijos.
- ✓ Registrar todos los activos fijos.
- ✓ Realizar y registrar las depreciaciones del período de acuerdo a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

f) Gastos de operación**Deficiencias**

- ✓ No se registran todos los gastos de operación.
- ✓ No se tiene libro de planillas.
- ✓ No se encuentran afiliados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

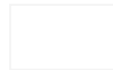
Recomendaciones

- ✓ Registrar todos los gastos de operación incurridos en el período.
- ✓ Llevar el libro de planillas para que los trabajadores firmen como constancia de haber recibido satisfactoriamente su sueldo y que sea de constancia para el gasto de operación.
- ✓ Afiliarse al Instituto de Seguridad Social, pues cuentan con siete empleados.



CONCLUSIONES

1. Al realizar la auditoría de estados financieros por los períodos terminados el 31 de diciembre de 2008 y 2009 de Carlos Antonio Ruiz Samayoa de conformidad con normas internacionales de auditoría se emite dictamen de abstención de opinión, en virtud de: a) No existe una elaboración completa de los estados financieros básicos, de esa cuenta no se elabora por parte de la administración el estado de costo de producción, estado de flujo de efectivo y estado de utilidades retenidas, lo que conlleva a un incumpliendo de disposiciones legales tributarias y contable, b) No existe una salvaguarda apropiada de la propiedad, planta y equipo y sus respectivas depreciaciones, y c) No existe un adecuado registro de las remuneraciones a los empleados, estimándose una contingencia laboral representativa.
2. La estructura del sistema de control interno de de Carlos Antonio Ruiz Samayoa es inadecuada, por lo que existe un riesgo alto de presentación financiera errónea.
3. No existe un proceso de autorización adecuado de las transacciones económicas en efectivo y conformación de un fondo de caja chica.
4. El propietario no dispone de una cuenta bancaria para las actividades mercantiles, puesto que utiliza una cuenta personal para los registros del efectivo.
5. Se verificó la correcta determinación de los saldos de los impuestos a los que se está afecto el propietario, estimando una contingencia fiscal por las operaciones no registradas que inciden en la determinación de ISR, IETAAP e ISO.
6. No se tiene registrados todos los gastos de operación a excepción de una cantidad mínima de sueldos y salarios.
7. No se dispone del libro de planillas y no se ha realizado la afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.



RECOMENDACIONES

1. Presentar los estados financieros conforme Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF–, pues el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA–, decidió adoptar dichas normas como Principios de Contabilidad de manera obligatoria a partir del 1 de enero del año 2009, esto con la finalidad de dar cumplimiento en la presentación de los estados financieros básicos a que se refiere la Norma Internacional de Contabilidad uno debido a que no se elabora el flujo de efectivo, el estado de cambio en el patrimonio neto y el estado de costo de producción.
2. Implementar cambios en la estructura de control interno de tal forma que se mejore la el control ejercido en las áreas de caja, inventarios, propiedad planta y equipo y gastos de operación.
3. Aperturar una cuenta bancaria para mejor control sobre el efectivo, debido a que todas las operaciones son realizadas de esta forma, además para atender al principio de entidad.
4. Realizar una determinación adecuada de los impuestos acorde con operaciones efectivamente realizadas, cumpliendo con todas las disposiciones tributarias.
5. Registrar todos los gastos de operación efectivamente incurridos durante el ejercicio fiscal vigente y que sean reconocidos como tal según la ley.
6. Llevar registro de planillas de sueldos y salarios y registrar las prestaciones laborales; así como afiliarse al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que de conformidad con el acuerdo 1123, artículo 2 del reglamento de inscripción de patronos en el régimen de seguridad social, por ocupar a más de tres trabajadores.



BIBLIOGRAFÍA

Ambrosio Juárez, Víctor Antonio, Auditoría práctica de estados financieros, Lessa Impresos, Guatemala, 1 ed.

Enciclopedia de la Auditoría. Editorial Océano. Edición española

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

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92. Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 78-2008. Congreso de la República de Guatemala.

Molina Leiva, José Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. Guatemala 2005.

Muñoz Razo, Carlos, Auditoría en sistemas computacionales. 1 ed., Pearson Educación, México, 2002.

Normas Internacionales de Contabilidad. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición 2007.

Normas Internacionales de Auditoría. International Federation of Accountants (IFAC), tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición 2007

Quevedo Ramírez, José S. Caso práctico sobre la auditoria de estados financieros. Empresa líder, México, 2 ed., 2005.

Sánchez Curiel, Gabriel, Auditoría de estados financieros. 2 ed., México, Pearson Educación, 2006.

Téllez Trejo, Benjamín Rolando, Auditoría un enfoque práctico. 1 ed., Editorial Thomson, México, 2004.

Walter G. Kell y William C. Boynto. Auditoria Moderna. Compañía Editorial Continental, México.

Whittington, Ray y Pany, Kart, Principios de auditoría. 14 ed., México, 2006.

APÉNDICE

APÉNDICE I
CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula, 23 de febrero de 2010

Señor

Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Propietario Aluminios El Valle

3ª. Calle 11-99 Zona 1, Chiquimula, Chiquimula

Guatemala, Centro América

Ustedes nos han solicitado que auditemos los estados financieros de la empresa Aluminios Cordón por los años terminados el 31 de diciembre del 2008 y 2009. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre dichos estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), dichas NIAS requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. También se incluirá un examen sobre una base de pruebas de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros, también se evaluarán los principios contables y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con la de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas. Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Hacemos de su conocimiento que derivado de nuestro trabajo y conforme el ordenamiento ético de nuestra profesión, nos comprometemos a guardar la confidencialidad y reservas del caso respecto de la información de su entidad.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el

mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestro trabajo, se pedirá a la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Esta carta será efectiva para los años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Estudiantes de auditoría

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

(f.) _____

cc: archivo

APÉNDICE II
MEMORÁNDUMES

PÉREZ-ESTRADA Y ASOCIADOS S.C.
9ª. Avenida 1-26 Zona 1, Chiquimula
Cel. 5367-3615 y 5706-7136

MEMORÁNDUM 01/2010

A: Carlos Antonio Ruiz Samayoa
Propietario

DE: Adery Luciano Pérez y Michael Antonio Estrada Arriaza

ASUNTO: Documentación requerida para práctica de auditoría

FECHA: 23/02/2010

Para dar cumplimiento a la auditoría de estados financieros que se práctica, se solicita la siguiente información:

- ✓ Estados Financieros 2008
- ✓ Estados Financieros 2009

Agradeciendo de antemano su fina y amable colaboración.

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

Firma de Recibido

PÉREZ-ESTRADA Y ASOCIADOS S.C.
9ª. Avenida 1-26 Zona 1, Chiquimula
Cel. 5367-3615 y 5706-7136

MEMORÁNDUM 02/2010

A: Carlos Antonio Ruiz Samayoa
Propietario

DE: Adery Luciano Pérez y Michael Antonio Estrada Arriaza

ASUNTO: Documentación requerida para práctica de auditoría

FECHA: 25/02/2010

Para dar cumplimiento a la auditoría de estados financieros que se práctica, y además para realizar el estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente información:

- ✓ Copia de inscripción de empresa en el Registro Mercantil.
- ✓ Copia de constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado.
- ✓ Copia de patente de comercio.
- ✓ Antecedentes históricos de la fundación.
- ✓ Copia de inscripción al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- ✓ Objetivo, Misión y Visión de la entidad.
- ✓ Planillas de Salarios del año 2008 y 2009.
- ✓ Organigrama de la entidad.
- ✓ Políticas internas.
- ✓ Manual de funciones y atribuciones.
- ✓ Planilla IGSS
- ✓ Contratos de trabajo
- ✓ Reglamento interno de trabajo

Agradeciendo de antemano su fina y amable colaboración.

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

Firma de Recibido

PÉREZ-ESTRADA Y ASOCIADOS S.C.
9ª. Avenida 1-26 Zona 1, Chiquimula
Cel. 5367-3615 y 5706-7136

MEMORÁNDUM 03/2010

A: Carlos Antonio Ruiz Samayoa
Propietario

DE: Adery Luciano Pérez y Michael Antonio Estrada Arriaza

ASUNTO: Documentación requerida para práctica de auditoría

FECHA: 16/03/2010

Para dar cumplimiento a la auditoría de estados financieros que se práctica, y además para realizar el estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente información:

- ✓ Libros Contables, (inventario, diario, mayor)
- ✓ Documentos de soporte que amparen los desembolsos efectuados.
- ✓ Declaraciones de impuestos, IVA, ISR, IETAAP, ISO 2008 y 2009.
- ✓ Documentos de soporte que amparen la adquisición de propiedad, planta y equipo
- ✓ Integración de las depreciaciones de propiedad, planta y equipo
- ✓ Inventario de Propiedad, planta y equipo.
- ✓ Libro de compras y ventas del año 2008 y 2009
- ✓ Documentos de soporte de los gastos de operación de 2008 y 2009
- ✓ Documentos de soporte de compras y ventas de 2008 y 2009

Agradeciendo de antemano su fina y amable colaboración.

Adery Luciano Pérez Yoc

Michael Antonio Estrada Arriaza

Firma de Recibido

APÉNDICE III
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Enero			Febrero				Marzo					Abril				Mayo					Junio		Julio	
	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	1	2
Inscripción en el seminario	■	■																							
Propedéutico del seminario			■	■	■	■	■																		
Acercamiento inicial a la entidad							■																		
Entrega de solicitud para realizar la auditoría							■																		
Entrega de carta compromiso							■																		
Estudio preliminar de la entidad							■	■	■																
Evaluación del control interno de la entidad								■																	
Planeación de la auditoría											■	■													
Ejecución del plan de trabajo													■	■	■	■	■	■							
Entrega del primer borrador del informe																	■	■							
Entrega del segundo borrador del informe																		■							
Presentación de informe final																					■	■	■		
Defensa del seminario																						■	■	■	■



Tiempo programado



Tiempo ejecutado

APÉNDICE IV
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA CONTABLE

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se mantienen actualizados los registros de contabilidad?			
2	¿Existe más de una persona encargada de los cobros y depósitos de efectivo?			
3	¿Existen manuales de procedimientos para el registro y procesamiento de todas las transacciones?			
4	¿Cuentan con un manual que establezca las funciones de cada puesto?			
5	¿Se realizan inventarios físicos de la propiedad, planta y equipo?			
6	¿Se rotan las funciones de contabilidad?			
7	¿Los libros contables están debidamente autorizados y habilitados?			
8	¿Ha sido la empresa objeto de reparos fiscales por la SAT?			
9	¿Se registran todas las operaciones en los libros de contabilidad?			
10	¿Todas las operaciones registradas en los libros contables cuentan con su debido soporte?			
11	¿Se han distribuido los excedentes del último período?			
12	¿Se maneja nomenclatura de cuentas para el registro de transacciones?			
13	¿Existe fondo para caja chica?			
14	¿Se paga algún tipo de seguro? Especifique.			
15	¿Gozan vacaciones todos los empleados?			
16	¿Se hacen descuentos por concepto de IGSS e IRTRA a los trabajadores?			
17	¿Se maneja algún fondo de pensiones?			
18	¿Se capacita a los empleados frecuentemente?			
19	¿Se pagan las prestaciones laborales a los empleados?			
20	¿Se registran las transacciones en el momento que se realizan?			

21	¿Se ha incurrido en mora en el pago de impuestos?			
22	¿Se efectúan cobros por anticipado?			
23	¿Los registros y controles contables se encuentran debidamente resguardados?			
24	¿Las instrucciones son dadas por escrito?			
25	¿Se pagan viáticos?			
26	¿Se autorizan anticipos de sueldo a los empleados? ¿Quién?			
27	¿Se maneja tarjeta individual de responsabilidad de bienes muebles?			
28	¿Los bienes inservibles son dados de baja de los inventarios? ¿Quién lo autoriza?			
29	¿Se hace revaluación de activos fijos?			
30	¿Existen contratos individuales de trabajo?			
31	¿Se pagan horas extras?			
32	¿Llevan control de asistencia de los empleados?			
33	¿Conceden préstamos a los empleados?			
34	¿Se ha realizado una auditoría anteriormente?			
35	¿Tienen los trabajadores llaves de las oficinas administrativas?			
36	¿Poseen organigrama?			
37	¿Hay alguna persona que tenga acceso además del contador a registros contables?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen procedimientos para el control adecuado de los ingresos y egresos de efectivo?			
2	¿Existe rotación entre las funciones de los empleados de Caja?			
3	¿La persona encargada de cobro es quien reguarda el efectivo?			
4	¿Se emiten recibos de caja?			
5	¿Se realizan frecuentemente arquezos de caja sorpresivos?			
6	¿Existen políticas para el desembolso de caja chica?			
7	¿Los pagos de sueldo se realizan en efectivo?			
8	¿Los desembolsos de efectivo cuentan con su respectivo soporte?			
9	¿Se autorizan vales por gastos personales?			
10	¿Existen políticas para el reembolso del fondo de caja chica?			
11	¿Existe plazo para la liquidación de vales? ¿Cuál es?			
12	¿Se llevan controles auxiliares para caja chica?			
13	¿Se practica corte de caja y arqueo de valores por lo menos una vez al mes?			
14	¿Se hacen pagos en efectivo?			
15	¿Los pagos son previamente autorizados?			
16	¿Los gastos e ingresos propios del propietario son ajenos completamente a los de la empresa?			
17	¿Hay alguna persona autorizada a hacer pagos en efectivo en ausencia del propietario?			
18	¿Existe un fondo de caja chica?			
19	¿Hay caja de seguridad para el resguardo del efectivo?			
20	¿Están registrados los ingresos y			

	egresos de efectivo en el libro de caja?			
21	¿Se verifica que toda transacción este debidamente documentada?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INVENTARIOS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Hay alguna persona encargada del resguardo, control y manejo de los artículos de inventario?			
2	¿Se utiliza kardex o algún documento para el registro de ingreso y egresos de inventario?			
3	¿Se hacen frecuentemente inventarios físicos?			
4	¿Se revisan con frecuencia los artículos para determinar si están en óptimas condiciones?			
5	¿Hay alguna bodega o espacio específico para guardar los inventarios?			
6	¿Se lleva un control sobre mermas o artículos dañados para su contabilización?			
7	¿Existe seguro contra robo, incendio u otro sobre las mercaderías?			
8	¿Los ingresos de mercadería y materiales son revisados para determinar si están bien y si coinciden con las órdenes de compras?			
9	¿Los registros contables de la mercadería y materiales los lleva una persona diferente al encargado de bodega?			
10	¿Hay materiales y mercaderías en consignación?			
11	¿Las órdenes de compras son autorizadas previamente?			
12	¿Hay un mínimo o un máximo de stock de compras de materiales?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Hay una persona encargada de los activos?			
2	¿Se les asigna tarjetas de responsabilidad a las personas que utilizan los activos?			
3	¿Se autorizan previamente la compra de activos fijos?			
4	¿Se autoriza el desembolso de efectivo para el mantenimiento o reparación de activos fijos?			
5	¿Están debidamente respaldados los activos fijos de la empresa?			
6	¿Hay algún seguro para la protección de los activos fijos?			
7	¿Se registran todos los activos fijos en la contabilidad?			
8	¿Llevar algún libro de actas, donde conste la entrega a trabajadores los activos fijos para el trabajo?			
9	¿Al terminar relación laboral, se le hace un inventario de activos fijos a la persona que se retira?			
10	¿Existen activos fijos obsoletos?			
11	¿Se le dan de baja de la contabilidad al considerarse un activo fijo obsoleto?			
12	¿Se deprecian conforme la ley del ISR los activos fijos?			
13	Si la pregunta anterior es negativa, ¿Por qué no deprecian los activos fijos?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
IMPUESTOS POR PAGAR

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Hay algún responsable de calcular los impuestos?			
2	¿Hay alguna persona encargada de revisar las declaraciones de los impuestos antes de ser enteradas en los bancos del sistema?			
3	¿Ha sido necesario en alguna ocasión rectificar declaraciones?			
4	¿Se ha olvidado alguna vez la declaración de algún impuesto?			
5	¿Ha sido de objeto el señor Carlos de reparos fiscales?			
6	¿Ha sido sancionado por parte de la SAT por incumplimiento tributario?			
7	¿Se declaran todos los impuestos puntualmente o se esperan hasta el último día para realizar la declaración correspondiente?			
8	¿El contador mantiene contante actualización en cuanto a los impuestos se refiere?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se lleva un control sobre los ingresos del día?			
2	¿Se deposita diariamente el monto de los ingresos?			
3	¿Existen políticas de descuentos?			
4	¿Se pagan comisiones sobre ventas?			
5	¿Aceptan devoluciones sobre ventas?			
6	¿Se emiten facturas por ventas menores?			
7	¿Se aceptan cheques por ventas al contado?			
8	¿Se supervisan las ventas mayores?			
9	¿Se anulan facturas con frecuencia?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSTO DE VENTAS

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se lleva un control específico sobre compras?			
2	¿Todas las compras se realizan en efectivo?			
3	¿Se cotejan las compras con las facturas?			
4	¿Se realizan solicitudes de compra?			
5	¿Se realizan cotizaciones para compras?			
6	¿Las compras se realizan por: ▪ precios bajos ▪ calidad y garantía?			
7	¿Las compras son autorizadas previa revisión de las cotizaciones?			
8	¿Se supervisan las compras significativas?			
9	¿La persona encargada de realizar las compras es la misma que efectúa el pago?			
10	¿Hay comunicación entre el encargado de almacén y el de compras, para evitar la saturación de inventarios?			
11	¿Existe un monto mínimo y un máximo para realizar las compras?			
12	¿Las compras significativas tienen algún proceso especial?			
13	¿Se cotejan las compras con las cotizaciones para evitar sobrefacturación?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAPITAL

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿El capital esta invertido en la empresa o en otros proyectos?			
2	¿Las ganancias se capitalizan o se retiran?			
3	¿El capital con el que se inicio es el mismo que el actual?			
4	¿Ha existido algún retiro a cuenta de capital?			
5	¿Se ha aumentado el capital?			

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
Auditoría de estados financieros
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
SUELDOS, SALARIOS Y PRESTACIONES

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Cuenta la empresa con un reglamento interno de trabajo?			
2	Si su respuesta anterior es positiva ¿Se les da a conocer el reglamento interno de trabajo a los empleados?			
3	¿Cuentan con contratos individuales de trabajo firmado y sellado por la Ministerio Trabajo?			
4	¿Cuentan con Personal que labora en forma temporal?			
5	¿Se cancela el salario mínimo al personal?			
6	¿De qué forma se le cancela el salario al personal? a. Efectivo X b. Cheque			
7	¿Se cuenta con un procedimiento de selección antes de contratar al personal?			
8	¿Hay un responsable específico para la contratación de personal?			
9	¿Todos los empleados están inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?			
10	¿Si su respuesta anterior es afirmativa ¿Cuentan los empleados con carné de IGSS vigente?			
11	¿Se cuenta con un registro autorizado de los empleados que laboran en la Entidad?			
12	¿Se registra y se tiene al día el libro de salarios?			
14	¿En caso de cese de relación laboral, constan de algún documento por escrito que indique las causas de retiro del empleado?			
15	¿Se realizan finiquitos laborales al momento de que un empleado deja de laborar para la empresa?			

16	¿Cumple la administración con los pagos de todas las prestaciones de ley a los empleados?			
17	¿Se cuenta con un registro de asistencia de personal laboral?			
18	¿Constan de una fecha establecida de pago a los empleados?			
19	¿En qué fecha se realizan los pagos respectivos de sueldos a los empleados? a. semanal b. quincenal c. mensual d. varían de acuerdo a la forma de contratación de empleado.			
20	¿Se conceden feriados oficiales a los empleados de acuerdo con el código de trabajo?			

APÉNDICE V
PROGRAMAS DE AUDITORÍA

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
CAJA**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Evaluar las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre las transacciones efectuadas a través de la cuenta caja, inclusive los controles internos relativos al procesamiento electrónico de datos.
- ✓ Comprobar que exista por cada desembolso de efectivo, documentos de soporte que amparen dichas transacciones.
- ✓ Determinar que los ingresos de efectivo estén debidamente documentados y registrados en los libros.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Requerimiento de los registros de la cuenta caja a través de un memorándum.		
2	Requerimiento de la documentación de soporte contable (cheques, requisiciones, facturas) que amparen los ingresos y egresos de efectivo.	I	
3	Verificación del adecuado registro y la exactitud matemática de las transacciones procesadas.		
4	Verificación de la existencia de órdenes de compras firmadas y selladas que amparen la realización de un desembolso.		
5	Inspección de que se encuentren archivadas todas las facturas que amparen el monto por el cual se realizaron los pagos en efectivo.		
6	Verificación de que el saldo final de cada mes del libro caja coincida con el saldo inicial del siguiente mes.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
INVENTARIOS**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Comprobar que el inventario es propiedad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que exista la documentación respectiva que ampare su legitimidad.
- ✓ Comprobar la existencia física de los inventarios.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Realización de inventarios físicos.		
2	Requerimiento a través de un memorándum de los documentos que respaldan a los inventarios.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Verificar la existencia física de la propiedad, planta y equipo, que esté en uso, que se encuentre en óptimas condiciones y que sea propiedad de Carlos Antonio Ruiz Samayoa.
- ✓ Comprobar que la información financiera relacionada con el rubro de propiedad, planta y equipo, es confiable y oportuna.
- ✓ Determinar que existan todos los documentos de soporte respectivos que amparen las distintas compras de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Determinar si los cálculos para establecer la depreciación de propiedad, planta y equipo son los correctos, de acuerdo al método que utilizan.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Inspección física de propiedad, planta y equipo, para determinar el uso adecuado y que estén en óptimas condiciones.		
2	Inspección de que las adquisiciones de propiedad, planta y equipo se realicen con previa autorización.		
3	Inspección de la propiedad, planta y equipo que esté a nombre de Carlos Antonio Ruiz Samayoa, observando las facturas correspondientes.		
4	Comprobación las adiciones y retiros de cuenta a través de los registros contables para corroborar con los comprobantes.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
CAPITAL**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Determinar cómo está integrado el capital de Carlos Antonio Ruiz Samayoa y que esté debidamente registrado en los libros contables.
- ✓ Comprobar si las utilidades muestran razonabilidad en el balance general.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Solicitud del libro diario, para cotejar la apertura de la cuenta capital.		
2	Comprobación de movimientos de la cuenta capital.		
3	Comprobación de los aumentos o disminución de capital derivado de pérdidas o ganancias anuales.		
4	Verificación de retiro de utilidades por parte del propietario.		
5	Comprobación de aumentos de capital derivado de aportes del propietario.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
IMPUESTOS**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Comprobar la legitimidad del saldo que se tiene en las de cuentas de IVA por pagar e ISR por pagar, y verificar que éstas reflejen fielmente las obligaciones adquiridas por la entidad.
- ✓ Comprobar que el cálculo de los impuestos sea el correcto.
- ✓ Comprobar que los pasivos estén adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, de acuerdo con prácticas contables.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Revisión de las declaraciones juradas de los impuestos (IVA, ISR ISO).		
2	Realización de cálculos conforme la ley para analizar los saldos de los impuestos para determinar si están correctos.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
VENTAS**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Verificar que las ventas estén respaldadas con documentos de soporte contable.
- ✓ Determinar que todas las ventas realizadas estén debidamente contabilizadas.
- ✓ Determinar el correcto origen de los ingresos, comprobando la autenticidad de las ventas, cotejándolo con la secuencia numérica de las facturas.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Comparación de las facturas de venta con los registros contables.		
2	Determinación de que se realizan los envíos solamente de los pedidos autorizados.		
3	Verificación de la secuencia numérica de facturas.		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
COMPRAS**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Comprobar el adecuado registro de las compras realizadas por la empresa
- ✓ Verificar si existen documentos de soporte que respalden cada una de las compras
- ✓ Comprobar la existencia de órdenes de compra, firmadas y autorizadas.
- ✓ Determinar que todas las compras realizadas estén debidamente registradas.

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Examen y revisión de las órdenes de compra, los libros de entradas, las facturas correspondientes y los asientos en la contabilidad.		
2	Comparación de cantidades y precios de facturas con la orden de compra y el informe de recepción		

**PROGRAMA DE AUDITORÍA
SUELDOS Y SALARIOS**

Cliente: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

Dirección: 2ª. Calle 8-99 Zona 1 Chiquimula

Período: 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009

a) Objetivos

- ✓ Comprobar que los sueldos registrados, sean los que realmente se han pagado al personal.
- ✓ Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a sus remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.
- ✓ Verificar los registros de sueldos y salarios con planillas de IGSS, y comprobar las retenciones y prestaciones laborales

b) Procedimientos

No.	Descripción del Procedimiento	Actividad Realizada	Referencia
1	Cotejamiento de la nómina de sueldos con el efectivo desembolsado.		
2	Verificación de que los cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones y pago de horas extras a los empleados sean las correctas.		
3	Realización de muestreo aleatorio sobre algunos empleados para su revisión en detalle de todas las prestaciones laborales.		
4	Solicitud y verificación de las boletas de pago debidamente firmadas por los empleados.		

APÉNDICE VI
ENTREVISTA PRELIMINAR

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
ALUMINIOS EL VALLE
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
ENTREVISTA PRELIMINAR

	Auditor	Fecha
Preparado por:	ALPY	23/02/2010
Revisado por:	MAEA	24/02/2010

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA: Carlos Antonio Ruiz Samayoa

PUESTO QUE OCUPA: Propietario

FECHA: 23/02/2010

1. ¿Cuál es el nombre completo de la empresa?
2. ¿Cuál es la dirección exacta de la oficina central?
3. ¿Cuál es la fecha de constitución?
4. ¿Cuál es el nombre del propietario?
5. ¿Cuál es la rama económica en la que se desenvuelve?
6. ¿Cuál es el objeto principal de la empresa?
7. ¿Cuáles son los principales productos o servicios que vende?
8. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento con las que cuenta la empresa?
9. ¿Quién administra los fondos de la empresa?
10. ¿Cuál es la misión de la empresa?
11. ¿Cuál es la visión de la empresa?
12. ¿Cómo se encuentra posicionada la entidad en el mercado?
13. ¿Quiénes son sus principales clientes.
14. ¿Quiénes son sus principales proveedores?
15. La empresa cuenta ¿con algún organigrama?

16. ¿Cuántos departamentos componen la estructura organizacional de la empresa?
17. ¿Cuáles son los departamentos que la componen?
18. ¿Las funciones de los departamentos se encuentran centralizadas o descentralizadas?
19. ¿Cuántos empleados conforman cada departamento?
20. ¿Cuántos empleados tienen actualmente?
21. ¿Cuentan con personal de seguridad?
22. ¿Se tiene planes de emergencia en casos de un accidente industrial?
23. ¿Existe manuales de funciones?
24. ¿Existe algún reglamento interno de trabajo?
25. ¿La empresa cuenta con un departamento interno de contabilidad?
26. ¿Cuál es el sistema de contabilidad que utiliza la empresa?
27. ¿Cuál es el sistema de inventario que se realiza?
28. ¿El sistema de contabilidad se realiza manual o computarizado?
29. ¿Quién es la persona que registra las transacciones y movimientos contables?
30. ¿Existen personas ajenas al departamento de contabilidad que tengan acceso a la información contable?
31. ¿Con que objetivo se requiere la información contable?
32. ¿Qué puesto laboral desempeña dentro de la empresa la persona que extrae la información contable?
33. ¿La contabilidad de la empresa se elabora con base a principios de contabilidad generalmente aceptados o según normas internacionales de contabilidad?

- 34.** ¿Quién autoriza la creación de las cuentas bancarias?
- 35.** Describa cuantas cuentas bancarias tiene habilitadas y ¿cuál es el objeto de cada una?
- 36.** ¿Existe un control adecuado sobre los ingresos de efectivo?
- 37.** ¿Cuentan con algún sistema de control interno?
- 38.** ¿Se elabora algún programa de planeación donde se plasmen los objetivos que se quieren obtener en un plazo determinado?
- 39.** ¿Cuántas jornadas laborales desempeña la empresa?
- 40.** ¿Cuál es el horario de trabajo en cada jornada?
- 41.** ¿Cuáles son las prestaciones laborales que se le brindan a los empleados?
- 42.** ¿Se otorgan permisos a los empleados?
- 43.** ¿Los permisos que se otorgan al personal quedan respaldados por algún documento?
- 44.** ¿Indique que personal devenga tiempo extraordinario en la empresa?
- 45.** ¿Quién es el encargado de autorizar el tiempo extraordinario?
- 46.** ¿Quién realiza la preparación de las nominas de sueldos?
- 47.** ¿Se realizan ventas al crédito y al contado?
- 48.** ¿Existe algún proceso para la elaboración del producto?
- 49.** ¿Cuánto es el período de tiempo para la elaboración del producto?
- 50.** ¿Venden sus productos al por mayor y menor?
- 51.** ¿Cuánto es el tiempo estimado en la entrega del producto?
- 52.** ¿Entregan sus pedidos a domicilio?

- 53.** Si la respuesta anterior es afirmativa ¿Tienen alguna distancia específica en la entrega del producto?
- 54.** ¿Se les asigna un costo adicional por el servicio de flete?
- 55.** ¿Se hacen descuentos especiales en venta de productos?
- 56.** ¿Qué hacen con el producto obsoleto?
- 57.** ¿Qué método utilizan para depreciar el activo fijo?
- 58.** ¿Cuentan con tarjetas de identificación del activo fijo?
- 59.** ¿Cuentan con empleados asignados para el cuidado del activo fijo?
- 60.** ¿Tienen implantado alguna política para realizar las compras?
- 61.** ¿Se realizan cotizaciones antes de realizar alguna compra?
- 62.** ¿Cuentan con departamento de auditoría interna?
- 63.** ¿Han practicado auditorías anteriormente?

APÉNDICE VII
MODELO DE UN ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN

Modelo de un estado de costo de producción

<u>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</u>			
	Inventario inicial de materia prima	XXX	
	Compras de materia prima	XXX	
(+)	Gastos sobre compras de materia prima	XXX	
	Compras brutas de materia prima	XXX	
(-)	Devoluciones y rebajas s/compras de materia prima	XXX	
	Compras netas de materia prima	XXX	
	Materia prima disponible	XXX	
(-)	Inventario final de materia prima	XXX	
	Materia prima consumida	XXX	
(+)	Mano de obra directa	XXX	
	Costo Primo		XXX
<u>GASTOS DE FABRICACIÓN</u>			
	Mano de obra indirecta	XXX	
	Bonificación incentivo fábrica	XXX	
	Cuota patronal fábrica	XXX	
	Agua, luz y teléfono fabrica	XXX	
	Bonificación anual fábrica	XXX	
	Aguinaldo fábrica	XXX	
	Depreciación mobiliario y equipo fábrica	XXX	
	Depreciación maquinaria	XXX	
	Depreciación herramientas	XXX	
	Depreciación equipo de cómputo fábrica	XXX	
	Seguros fábrica	XXX	
	Alquileres fábrica	XXX	
	Material de empaque consumido	XXX	
	Indemnización fábrica	XXX	
	Grsas	XXX	
	Repuestos y accesorios	XXX	
	Insumos fábrica	XXX	
	Reparación y mantenimiento de maquinaria	XXX	
	Todo tipo de gastos relacionados con fábrica	XXX	XXX
	Total cargos		XXX
(+)	Inventario inicial de artículos en proceso		XXX
	Sub total		XXX
(-)	Inventario final de artículos en proceso		XXX
	Costo de producción		XXX

APÉNDICE VIII
BALANCE GENERAL DE ACUERDO A NIIF

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
NO CORRIENTE			
Mobiliario y equipo	3,742	3,742	0
CORRIENTE			
Caja	23,962	42,810	73,654
Mercaderías	90,903	71,021	28,567
IVA crédito fiscal	486		6
IETAAP	293	293	613
ISR pagado anticipado	2,373	1,389	1,389
ISO	2,449		
Total del activo	124,208	119,255	104,229
PASIVO			
PATRIMONIO			
Capital	118,930	103,910	97,786
Ganancia del ejercicio	5,278	15,020	6,123
CORRIENTE	0		
IVA por pagar	0	40	0
IETAAP por pagar	0	0	320
ISR por pagar	0	285	0
Total pasivo y capital	124,208	119,255	104,229

ANEXO I
ESTADOS FINANCIEROS

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA¹¹
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
CIRCULANTE			
Caja	23,962	42,810	73,654
Mercaderías	90,903	71,021	28,567
IVA crédito fiscal	486		6
IETAAP	293	293	613
ISR pagado anticipado	2,373	1,389	1389
ISR No Utilizable	1,162	1,162	1162
ISO	2,449		
Total del circulante	121,628	116,675	105,392
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			
Mobiliario y equipo	3,742	3,742	0
Total del activo	125,370	120,417	105392
PASIVO			
CORRIENTE			
IVA por pagar	0	40	0
IETAAP por pagar	0	0	320
ISR por pagar	0	285	0
Total del pasivo	0	325	320
PATRIMONIO			
Capital	120,092	105,072	98,949
Ganancia del ejercicio	5,278	15,020	6,123
Total pasivo y capital	125,370	120,417	105,392

¹¹ Estados financieros proporcionados por la administración.

CARLOS ANTONIO RUIZ SAMAYOA¹²
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009, 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

MOVIMIENTO DE	31/12/2009	31/12/2008	31/12/2007
VENTAS			
Ventas	221,668	326,562	271,764
Costo de ventas	(202,038)	(280,423)	(238,890)
Utilidad marginal	19,650	46,139	32,874
GASTOS DE OPERACIÓN			
Gastos de oficina		(143)	0
Teléfono		(228)	0
Sueldos y salarios	(12,000)	(24,000)	(24,000)
Utilidad en operación	7,650	21,768	8,874
Otros productos y/o gastos	0	0	0
Utilidad antes del ISR	7,650	21,768	8,874
ISR anual del período	(2,372)	(6,748)	(2,751)
Utilidad neta	5,278	15,020	6,123

¹² Ibidem

ANEXO II
CARTA DE SALVAGUARDA

25 de enero de 2010

Señores:

Auditores

Practicantes CUNORI

Chiquimula, Guatemala

Estimados auditores:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoria de los estados financieros de de Carlos Antonio Ruiz Samayoa, por los años terminados el 31 de diciembre de 2008 y 2009, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de Carlos Antonio Ruiz Samayoa al 31 de diciembre de 2008 y 2009, y los resultados de operación y flujos de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, así como el diseño, manejo e implementación de la estructura de control interno para prevenir y detectar errores e irregularidades que puedan estar afectando la confiabilidad de los estados financieros.

Confirmamos, nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

1. No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
2. Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo para sus fines de examen.
3. Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
4. No ha habido incumplimiento de requerimientos de autoridades reglamentadoras que pudieran tener un efecto de importancia sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.

5. Lo siguiente ha sido debidamente registrado y cuando fue apropiado, revelado en forma adecuada en los estados financieros:

a) Pérdidas originadas de compromisos de venta y compra.

7. No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2008 y 2009.

10. Los bienes muebles e inmuebles son propiedad de la entidad, se tienen la correspondiente documentación que acredita dicha propiedad, está debidamente registrada en las cuentas de activo y no hay embargos o gravámenes sobre tales activos, ni se han ofrecido en prenda. Los cargos durante el año a estas cuentas fueron registrados al costo y corresponden a adquisiciones reales.

11. Los estados financieros fueron firmados y aprobados por la administración de la empresa, el 15 de enero de 2010, y posteriormente entregados al auditor para que este realizara su examen.

Agradeciendo su atención, nos suscribimos.

Muy atentamente,

Carlos Antonio Ruiz Samayoa
Propietario
Aluminios El Valle