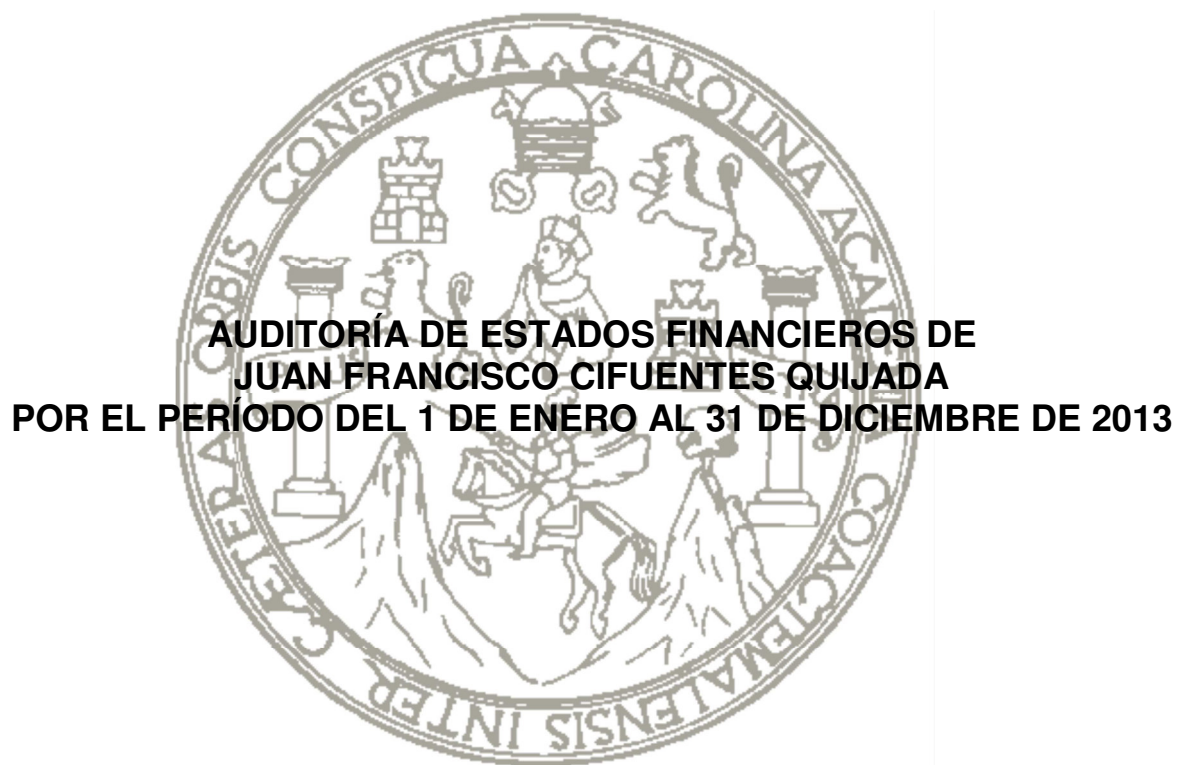


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**



**BRENDA LETICIA CRUZ DUARTE
JUAN MANUEL AGUSTÍN GUERRA
HUGO LEONEL BURGOS ROSA
DENIS ANTONIO JOSÉ FRANCO GIRÓN
CARLOS ALBERTO MEJÍA CABRERA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**BRENDA LETICIA CRUZ DUARTE
JUAN MANUEL AGUSTÍN GUERRA
HUGO LEONEL BURGOS ROSA
DENIS ANTONIO JOSÉ FRANCO GIRÓN
CARLOS ALBERTO MEJÍA CABRERA**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA
Ph.D. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. ALBERTO GENESIO ORELLANA ROLDÁN
Representantes Estudiantiles: Br. HEIDY JEANETH MARTÍNEZ CUESTAS
Br. OTONIEL SAGASTUME ESCOBAR
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. AXEL ESAÚ BRENES VILLEDA
Secretario: Licda. LESLY YOJANA GARCÍA SANTAMARÍA
Vocal: Lic. MARIO ROLANDO DEL CID VEGA

Ref. CCEE-CPA-008/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, realizado por los estudiantes: **BRENDA LETICIA CRUZ DUARTE, JUAN MANUEL AGUSTÍN GUERRA, HUGO LEONEL BURGOS ROSA, DENIS ANTONIO JOSÉ FRANCO GIRÓN y CARLOS ALBERTO MEJÍA CABRERA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los mismos son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



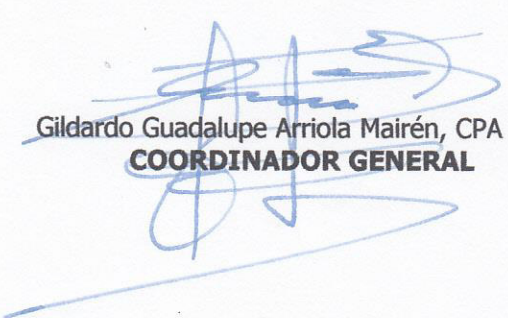
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2014

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, diez de octubre de dos mil catorce. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **BRENDA LETICIA CRUZ DUARTE, JUAN MANUEL AGUSTÍN GUERRA, HUGO LEONEL BURGOS ROSA, DENIS ANTONIO JOSÉ FRANCO GIRÓN y CARLOS ALBERTO MEJÍA CABRERA.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MS
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, diez de octubre de dos mil catorce. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **BRENDA LETICIA CRUZ DUARTE, JUAN MANUEL AGUSTÍN GUERRA, HUGO LEONEL BURGOS ROSA, DENIS ANTONIO JOSÉ FRANCO GIRÓN y CARLOS ALBERTO MEJÍA CABRERA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

Se realizó la auditoría de estados financieros a Juan Francisco Cifuentes Quijada propietario de Centro de Asistencia Médica, por el período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de acuerdo a los programa establecidos.

Los objetivos generales de la auditoría fueron: a) Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambio en el patrimonio neto, b) Informar a la gerencia de los hallazgos encontrados que afectan el control interno de la empresa para poder tomar decisiones y cumplir con sus obligaciones.

Los objetivos específicos de la auditoría fueron: a) Comprobar que los fondos se presentan razonablemente por medio de arqueos y cálculos, b) Verificar las cuentas bancarias a nombre del propietario, c) Verificar el correcto pago de sus obligaciones tributarias, d) Revisar documentación que respalde la adquisición de los activos fijos, e) Determinar el aumento o disminución en el capital presentado en el balance general.

Las Normas Internacionales de Auditoría indican los lineamientos de una auditoría de estados financieros, su aplicación permite que los procedimientos establecidos, aseguren razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas, y otras de observancia obligatoria para el propietario de la empresa.

El alcance de la auditoría realizada se enfatizó en las cuentas que conforman el balance general, con la finalidad de constatar la veracidad de las cuentas y las obligaciones que fueron contraídas por la empresa; así como también las cuentas significativas del estado de resultados. Para la evaluación de control interno se aplicaron cuestionario escritos que revelaron la información necesaria para tomar las decisiones pertinentes.

Entre las principales conclusiones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría se destacan las siguientes: a) Al finalizar la auditoría practicada a los estados financieros del señor Juan Francisco Cifuentes Quijada, al 31 de diciembre de 2013 se considera un informe con opinión modificada con salvedades ya que el propietario presenta razonablemente información financiera con ciertas salvedades en aspectos importantes de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría b) De acuerdo al alcance de la auditoría se comprobaron los procedimientos establecidos para verificar la razonabilidad del cumplimiento de las obligaciones tributarias y otras de observancia obligatoria. c) Se efectuó un análisis y revisión del sistema de control interno donde se determinó que no existen procedimientos adecuados para la salvaguarda de los activos y caja.

La principal recomendación, es la implementación de un adecuado sistema de control interno, para que en las áreas de caja y propiedad, planta y equipo se establezca la correcta función de los mismos y así obtener información oportuna y adecuada.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la empresa auditada	3
1.1.1	Denominación	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Misión	4
1.1.4	Visión	4
1.1.5	Domicilio y dirección	4
1.1.6	Objeto	4
1.1.7	Medios económicos	5
1.1.8	Obligaciones tributarias	5
1.1.9	Otras Obligaciones	5
1.1.10	Estructura organizacional	6
1.1.11	Empleados	6
1.1.12	Resumen de los resultados del período a auditar	8
1.1.13	Capacidad instalada	8
1.2	Objetivos de la auditoría	9
1.2.1	Generales	9
1.2.2	Específicos	9
1.3	Evaluación de control interno	10
1.4	Planificación general de la auditoría	12
1.5	Alcance de la auditoría	23

1.6	Limitaciones de la auditoría	24
-----	------------------------------	----

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	25
2.1.1	Auditoría operacional	25
2.1.2	Auditoría de cumplimiento	26
2.1.3	Auditoría de estados financieros	26
2.2	Control interno	28
2.2.1	Objetivos del control interno	28
2.2.2	Pruebas de control interno	28
2.3	Etapas de ejecución de la auditoría	29
2.3.1	Planeación	29
2.3.2	Evidencia de auditoría	31
2.3.3	Muestreo de auditoría	32
2.4	Riesgos de la auditoría	32
2.4.1	Riesgo inherente	32
2.4.2	Riesgo de control interno	33
2.4.3	Riesgo de detección	33
2.5	Papeles de trabajo	33
2.5.1	Funciones de los papeles de trabajo	34
2.5.2	Propiedad de los papeles de trabajo	34
2.6	Informes de auditoría	35
2.6.1	Tipos de opinión del auditor	35
2.6.2	Informe de auditoría de estados financieros	36
2.7	Sanciones por incumplimiento de las obligaciones	37
2.7.1	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	37
2.7.2	Superintendencia de Administración Tributaria	37

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de auditor independiente	39
3.2	Estados financieros auditados	42
3.3	Notas a los estados financieros	46
3.4	Carta a la gerencia	54
3.5	Hallazgos y recomendaciones	55
	Conclusiones	57
	Recomendaciones	59
	Literatura citada y consultada	61
	Apéndices	62
	Anexo	86

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
Cuadro 1	Principales ejecutivos de la empresa	6
Cuadro 2	Listado de empleados y puestos que desempeñan	7
Cuadro 3	Listado de médicos	7
Cuadro 4	Planificación general	12
Cuadro 5	Programa específico de caja	13
Cuadro 6	Programa específico de cuentas por cobrar	14
Cuadro 7	Programa específico de inventario	15
Cuadro 8	Programa específico de propiedad, planta y equipo	16
Cuadro 9	Programa específico de proveedores	17
Cuadro 10	Programa específico de cuentas por pagar	18
Cuadro 12	Programa específico de capital	19
Cuadro 10	Programa específico de servicios prestados y venta de medicamentos	20
Cuadro 11	Programa específico de compras	21
Cuadro 12	Programa específico de gastos de operación	22

LISTADO DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
Figura 1	Estructura organizacional de Centro de Asistencia Médica	6

INTRODUCCIÓN

Al realizar una auditoría a los estados financieros se debe obtener información íntegra de todos los procesos contables que la empresa implementa, debido a que este estudio permite al propietario obtener información financiera confiable y oportuna. La finalidad principal de una auditoría de estados financieros realizada en una empresa es verificar la razonabilidad de la información financiera.

Para determinar el alcance de la auditoría, se realiza un estudio preliminar de la empresa, mediante la evaluación del control interno, por medio de cuestionarios, entrevistas, observación y la oportunidad de realizar pruebas a las políticas de la empresa que se audita, para obtener y proporcionar una opinión sobre los estados financieros.

El sistema de control interno, es un proceso de dirección, flujos de funciones y organización para diseñar la seguridad razonable y lograr los objetivos previamente establecidos.

Para determinar el alcance, se realizó un estudio preliminar en la empresa, por medio de encuestas, entrevistas y la ejecución de programas que permitieron determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a utilizar.

En el capítulo I, marco metodológico, se presenta información relevante de Juan Francisco Cifuentes Quijada, como los detalles de su empresa, denominación social, antecedentes, misión, visión, domicilio y dirección, objeto social, medios económicos, obligación tributaria, su estructura organizacional. También se incluye en este capítulo los objetivos y el plan de auditoría así como los alcances y las limitaciones.

En el capítulo II, marco teórico, se describen los elementos que constituyen los resultados de la auditoría y del estudio realizado, así como también conceptos y

categorías empleadas en el desarrollo del informe, los cuales ayudan a su fácil interpretación, información sistematizada por medio de citas bibliográficas de diferentes fuentes, que contienen información relacionada a la materia.

En el capítulo III, resultado de la auditoría, se presenta el resultado de la auditoría desarrollada, e incluye el informe emitido sobre la información financiera de la empresa Centro de Asistencia Médica, con base a las Normas Internacionales de Auditoría. Así también se presentan los estados financieros: Balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto, flujo de efectivo, notas a los estados financieros y la carta a la gerencia donde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la empresa auditada

1.1.1. Denominación

Al tener a la vista la patente de comercio se constató que la empresa de Juan Francisco Cifuentes Quijada denominada Centro de Asistencia Médica de conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70, artículo 334 se encuentra inscrita en el Registro Mercantil bajo el número de registro 518141, folio 167, libro 480, dedicándose a la prestación de servicios médicos hospitalarios y venta de medicina general.¹

1.1.2 Antecedentes

Juan Francisco Cifuentes Quijada, de profesión médico y cirujano con especialidad en neurología, inscribió a la empresa Centro de Asistencia Médica en el Registro Mercantil el 14 de mayo de 2009.

Como contribuyente se encuentra inscrito ante la Superintendencia de Administración Tributaria, con el Número de Identificación Tributaria 2941527-6.

El Centro de Asistencia Médica cuenta con autorización sanitaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social según registro 007-2009 el 27 de octubre de 2009 con fundamento en el Decreto número 90-97 del Código de Salud.

De igual manera la empresa cuenta con el certificado de aprobación del Plan de Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios según registro DRPSA/DGRVCS/-

¹

La denominación fue transcrita literalmente de la patente de comercio.

CPM/26-2009 y resolución DRPSA/DGRVCS/UVMC/30-2009 de fecha 13 de octubre de 2009.

1.1.3 Misión

Somos un hospital completo con todas las especialidades de la medicina moderna y a la vez brindamos un servicio de excelencia médico-técnico-administrativo a las personas que acudan al centro de asistencia.

1.1.4 Visión

Llegar a ser el mejor centro de referencia hospitalaria con las especialidades en toda la rama de medicina en el área del triffinio.²

1.1.5 Domicilio y dirección

Se encuentra ubicado en 6 avenida, 5 calle, 5-55 zona 1 del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula.

1.1.6 Objeto

Se dedica a la prestación de servicios médicos hospitalarios, venta de medicamentos y la realización de todo tipo de actividades relacionadas con la salud humana con personal especializado para atender a personas del municipio de Esquipulas y a todas aquellas que habitan en región del triffinio.³

² La misión y visión fue transcrita literalmente del documento de planificación de la empresa.

³ El objeto social fue transcrito literalmente de la patente de comercio.

1.1.7 Medios económicos

Están constituidos por fondos propios del propietario de Juan Francisco Cifuentes Quijada, que por su profesión médica ha obtenido durante el desarrollo de su carrera profesional.

1.1.8 Obligaciones tributarias

De conformidad con la legislación tributaria del Decreto 10-2012 del Impuesto Sobre La Renta vigente en Guatemala, se encuentra inscrito en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas, según artículo 43 y tipos impositivos y determinación del impuesto según artículo 44.

Los tipos impositivos de este régimen aplicable a la renta imponible del año 2,013 calculada conforme al artículo 44, son los siguientes:

Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5% sobre la renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.1,500.00	6% sobre el excedente de Q.30,000.00

1.1.9 Otras obligaciones

En su calidad de propietario solicitó inscribirse en el Régimen de Seguridad Social como patrono de Centro de Asistencia Médica según número patronal 123619 y con fecha de obligación de inscripción en IGSS a partir del 1 de enero de 2010.

1.1.10 Estructura organizacional

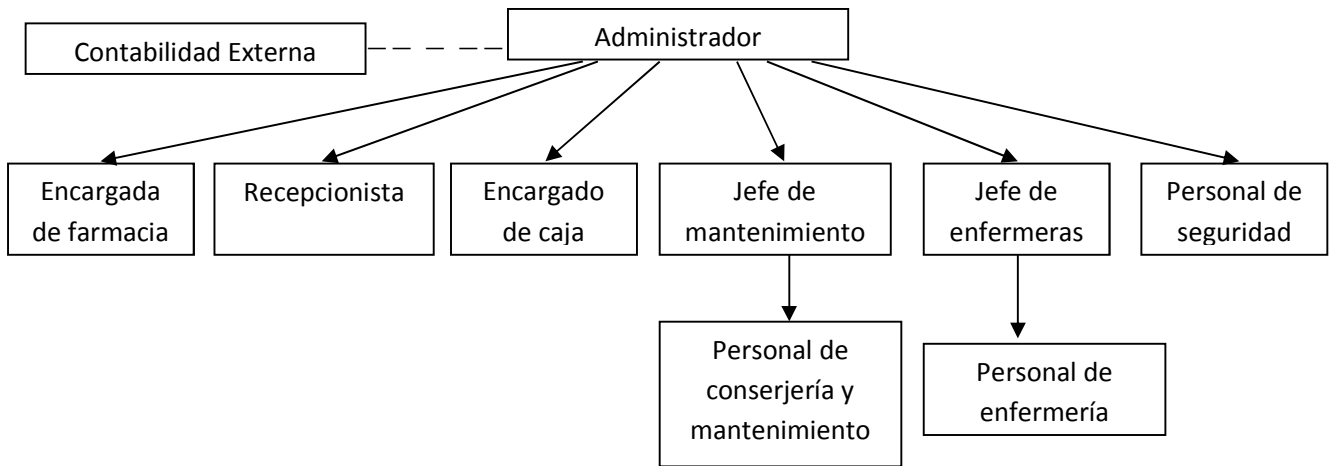


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CENTRO DE ASISTENCIA MÉDICA

Fuente: Juan Francisco Cifuentes Quijada, propietario.

CUADRO 1 PRINCIPALES EJECUTIVOS DE LA EMPRESA

No.	Nombre	Puesto
1	Dr. Romilio Villeda	Director administrativo
2	Dra. Sandra Martínez	Jefe de farmacia
3	Dr. Omar Cifuentes	Jefe de personal
4	Ing. Marisabel Cabrera	Administradora
5	P.C. Vianey Gómez	Encargada de caja de farmacia

Fuente: Juan Francisco Cifuentes Quijada, propietario.

1.1.11 Empleados

Son los responsable del funcionamiento del Centro de Asistencia Médica según acuerdo a los reglamentos y demás disposiciones de la empresa.

CUADRO 2 LISTADO DE EMPLEADOS Y PUESTOS QUE DESEMPEÑAN

No.	Nombre	Puesto
1	Marisabel Cabrera	Administradora
2	Darolis Magdalena Rojas Erazo	Encargada de caja de recepción
3	Irma Consuelo Ardón y Ardón	Jefe de enfermería
4	Eva Lidia Pérez Chinchilla	Enfermera
5	Mirna de Jesús Trigueros Gutiérrez	Enfermera
6	Nora Yolibeth Valle Alfaro	Enfermera
7	Otilia Martínez	Enfermera
8	Sandra Isabel Martínez	Enfermera
9	Verónica Vianey Gómez Martínez	Encargada de farmacia
10	Ana Maricela Ramírez	Mantenimiento
11	Domitilia Súchite	Mantenimiento
12	Mario Socorro Morales Calderón	Mantenimiento

Fuente: Elaboración propia, según información de la administradora.

CUADRO 3 LISTADO DE MÉDICOS

No.	Nombre	Especialidad
1	Dr. Julio César Hernández	Medicina interna – neurología
2	Dra. Sandra Martínez	Medicina interna cuidados intensivos
3	Dr. Romilio Villeda	Pediatría – neonatología
4	Dr. Raúl Manchamé	Ginecología y obstetricia
5	Dr. Gilberto Velásquez	Cirugía general – video laparoscopia
6	Dr. Leonel Ordoñez	Medicina general – atención de urgencias
7	Dr. Rodolfo Rivera	Ginecología y obstetricia – infertilidad
8	Dra. Alejandra Quiñonez	Oftalmología y cirugía oftalmológica
9	Dra. Aimee Castillo	Medicina general – atención de urgencias
10	Dr. Omar Ramiro Cifuentes	Ortopedia y traumatología

Fuente: Elaboración propia

1.1.12 Resumen de los resultados del período a auditar

Los estados financieros comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuentan con los saldos contables expresados en quetzales reflejados de la siguiente manera:

a. Estado de situación financiera

Los activos que muestra el estado de situación financiera ascienden a la cantidad de Q 610,562.00 siendo esto el 100%, las obligaciones por Q 8,431.00 representa el 1.38%, y un capital por la cantidad de Q 602,131.00 representa el 98.62%.

b. Estado de resultados

Los resultados que muestra el estado reflejan la cantidad de Q. 441,398.00 de sus ingresos representando el 84.91%, Q. 519,872.00 de egresos representa el 100%, obteniendo una pérdida al final del período contable por Q. 78,474.00 representa el 15.09%.

1.1.13 Capacidad instalada

Las instalaciones que ocupa el Centro de Asistencia Médica son dos niveles que conforman el edificio arrendado, con más de 20 habitaciones, equipadas para brindar confort a los pacientes, contando con televisión con cable, baño privado, internet, así como personal de enfermería ampliamente capacitado, rayos X, área de pediatría, 2 salas de operaciones, 9 salas de partos, área de intensivo y 2 salas de emergencias, cuenta con el soporte de 10 médicos especialistas en su campo, atendiendo las 24 horas del día distribuido con los siguientes departamentos: departamento administrativo, caja, farmacia, enfermería y servicios varios (limpieza y conserjería).

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a. Verificar que el balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo, de Juan Francisco Cifuentes Quijada propietario de Centro de Asistencia Médica presentan razonablemente con base tributaria la situación financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y efectuar los exámenes de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.
- b. Evaluar la estructura de control interno, para identificar las áreas con deficiencias y proponer alternativas para ejercer un mejor control, así como también promover la eficiencia en las operaciones y el logro de los objetivos.

1.2.2 Específicos

- a. Comprobar que los fondos en efectivo representen la razonabilidad de las cifras en caja, realizando el respectivo arqueo y los cálculos necesarios.
- b. Determinar que los fondos y cuentas bancarias son del propietario y precisar si éstas llenan las condiciones de disponibilidad inmediata.
- c. Comprobar la información e integración de las cuentas por cobrar de la empresa a auditar.
- d. Verificar el correcto pago de impuestos con la base tributaria aplicable para la empresa.
- e. Revisar la documentación que respalde la adquisición de los activos fijos y que el cálculo de depreciación determinado sea razonable.
- f. Determinar el aumento o disminución en el capital presentado en el balance general.
- g. Verificar que las ventas se encuentren registradas en la contabilidad, comprobando que correspondan al período a auditar.
- h. Verificar si las operaciones de compras y ventas son razonables, de acuerdo con las integraciones de las cuentas respectivas.

- i. Comprobar y verificar los cálculos de los sueldos, bonificaciones y prestaciones laborales según Decreto No.14-41 Código de Trabajo, Acuerdo Gubernativo 624-2006 salario mínimo y Decreto 37-2001 bonificación incentivo.
- j. Revisar la documentación por mantenimiento y reparaciones de Centro de Asistencia Médica durante el período 2013.

1.3 Evaluación de control interno

El estudio preliminar de la empresa se realizó por medio de una entrevista al administrador de la empresa y la evaluación de la estructura de control interno se realizó por medio de cuestionarios realizados al personal de la empresa, donde se determinó lo siguiente:

- a. La documentación contable se encuentra en la oficina del contador independiente.
- b. Cuenta con organigrama, según la administración de personal se ha estructurado de nuevo, porque no llenaba todos los lineamientos que la empresa necesita.
- c. Se encuentran 12 colaboradores laborando actualmente y todos están inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- d. Los ingresos que se obtienen de los servicios prestados y ventas de medicamentos por la empresa, están concentrados en una sola persona y no se hacen los respectivos cortes de caja para cruce de información y así verificar que coincidan los ingresos y egresos de efectivo a diario de la empresa.
- e. Los ingresos son depositados a cuentas bancarias a nombre del propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada, que se usan para diferentes beneficios que son ajenos a la empresa.
- f. La empresa no cuenta con ningún tipo de seguro para los activos fijos.
- g. No cuenta con una política que responsabilice a los colaboradores por el uso inadecuados de los activos fijos de la empresa.
- h. A la propiedad, planta y equipo no se les aplica el porcentaje de depreciación establecido en la legislación tributaria vigente en Guatemala por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

- i. El pago al IGSS lo realizan por medio del sistema bancario y lo presentan en las ventanillas de las agencias disponibles.
- j. El pago de planilla de sueldos, lo realizan por medio de depósitos a cuenta de cada empleado en una cooperativa de ahorro y crédito.
- k. No están correctamente establecidas las funciones de la encargada de caja general y caja chica para el control de efectivo por los ingresos y egresos diarios.
- l. No cuenta con control interno para realizar arqueos o verificar los debidos pagos a proveedores.
- m. No cuenta con tarjetas de responsabilidad para el control interno de los activos de la empresa.
- n. No se ha practicado auditoría externa desde que inicio la empresa Centro de Asistencia Médica.
- o. El personal no cuenta con un manual donde les permita conocer tanto sus derechos como obligaciones.

1.4 Planificación general de la auditoria

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 4 PLANIFICACIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	FECHAS	TIEMPO
Entrega de solicitud para ejecutar la auditoría en la empresa	30/01/2014	
Estudio preliminar de la empresa	Del 27/01/2014 al 07/02/2014	5 horas
Evaluación del sistema de control interno en la empresa	Del 10/02/2014 al 14/02/2014	10 horas
Planeación de la auditoría y estudio de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas	Del 10/02/2014 al 21/02/2014	8 horas
Elaboración del programa específico de auditoría	Del 10/02/2014 al 21/02/2014	8 horas
Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos por la respectiva área	Del 22/02/2014 al 28/02/2014	47 horas
Redacción del informe final	Del 01/03/2014 al 05/03/2014	10 horas
Presentación del borrador del informe final a la gerencia y consejo de administración	Del 05/05/2014 al 09/05/2014	2 horas

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 5 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y Hora	Auditor
Verificar el control del efectivo.	Revisión.	- Revisión de reportes de entradas y salidas de efectivo.	12/02/2014 8:00 am a 5:00 pm	DAFG
Verificar la existencia de efectivo.	Inspección.	- Conteo físico de efectivo de caja chica y caja general.		
Verificar si se lleva un control de cheques emitidos, cobrados y anulados.	Análisis.	- Revisión de chequeras de cuentas bancarias a nombre de Juan Francisco Cifuentes Quijada.		HLBR
Verificar si se realizan conciliaciones bancarias.	Conciliación.	- Revisión de movimientos bancarios a través de las conciliaciones y estados de cuenta de los bancos.		JMAG
Verificar que las cifras de caja y bancos expresadas en el balance general sean correctas.	Revisión.	- Revisión del balance general.		

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y Hora	Auditor
Comprobar la veracidad del saldo de las cuentas por cobrar.	Comprobación	- Integración de las cuentas por cobrar.	consistencia	BLCD
	Análisis	- Revisión de documentos de soporte de cuentas por cobrar.		
Determinar contingencias que pudieran existir sobre las cuentas por cobrar.	Confirmación	- Evaluación de la integración de cuentas por cobrar.	12/02/2014 8:00 am a 5:00 pm	CAMC

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIO

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Establecer la existencia de inventarios estén apropiadamente descritas, clasificadas y registradas	Comprobación	- Verificar la adecuada de las funciones de adquisición, recepción, almacenaje, registro contable de las compras, ventas.	19/02/2014 8:00 am a 5:00 pm	DAFG
	Rastreo	- Verificar que periódicamente se realicen conteos físicos de los inventarios por el personal de la empresa.		HLBR
Establecer Verificar los controles internos sobre los inventarios.	Revisión selectiva	- Verificar de la documentación de las salidas del almacén		JMAG
	Inspección	- Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente.		

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.

Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas

Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Comprobar la existencia de los bienes muebles e inmuebles y que los mismos sean de legítima propiedad.	Inspección de documentación	- Verificación de los documentos que respaldan la propiedad de los bienes muebles e inmuebles. - Comprobación de la existencia de activos fijos fuera de uso, verificando que se encuentre debidamente registrados.	26/02/2014 8:00 am a 5:00 pm	DAFG
Corroborar la correcta valuación de los activos fijos.	Cálculo aritmético	- Cálculos de depreciaciones y comparar en los datos registrados. - Verificación de la consistencia en la aplicación de los porcentajes de depreciación en relación a años anteriores		HLBR
Verificar que los cálculos de las depreciaciones se realizaron basados, en porcentajes y métodos que la ley establece, así como la uniformidad en su aplicación.	Cotejado	- Comparación de la depreciación del ejercicio con las cuentas de resultados.		JMAG

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 9 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROVEEDORES

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y Hora	Auditor
Comprobar que la cuenta de proveedores se encuentre registrada de manera correcta en los estados financieros.	Revisión y comparación.	- Integración de la cuenta de proveedores.	05/03/2014 8:00 am a 5:00 pm	DAFG
	Indagación.	- Comprobación del origen de la cuenta de proveedores		
Revisar los saldos de los proveedores verificando los documentos de soporte.	Confirmación	- Confirmación de saldos con los principales proveedores de la empresa.		HLBR

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 10 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y Hora	Auditor
Verificar que las cuentas por pagar estén registradas correctamente.	Revisión y comparación.	- Integración de las cuentas por pagar.	05/03/2014 8:00 am a 5:00 pm	JMAG
	Indagación.	- Comparación de la integración de cuentas por pagar con los registros contables.		
Verificar la autenticidad de las cuentas por pagar.	Confirmación	- De los documentos de soporte de las cuentas por pagar.		BLCD

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 11 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPITAL

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Comprobar la veracidad del saldo de capital presentado en el balance general	Inspección.			CAMC
Establecer el aumento o disminución en el monto de capital, entre el período al 31 de diciembre de 2012 y el período al 31 de diciembre de 2013.	Análisis y revisión.	- Revisión de libro mayor y balance general.		DAFG
Indagar sobre el uso del capital de la empresa en inversiones, acciones, bonos u otras asociaciones.	Cálculos Aritméticos	- Verificación de los documentos que soportan los saldos registrados en los mismos.	12/03/2014 8:00 am a 5:00 pm	HLBR

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 12 PROGRAMA ESPECÍFICO DE SERVICIOS PRESTADOS Y VENTAS DE MEDICAMENTOS

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Comprobar que los servicios prestados y venta de medicamentos se encuentren debidamente contabilizados y registrados en los libros contables.	Observación	- Verificación por muestreo de los servicios prestados y venta de medicamentos y su registro contable.	19/03/2014 8:00 am a 5:00 pm	BLCD
	Revisión selectivo	- Revisión de los recibos de ingresos derivados de la prestación de servicios y venta de medicamentos		JMAG
Analizar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	Rastreo	- Verificación de los servicios brindados según los libros auxiliares.		DAFG

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 13 PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Determinar que las compras se encuentren debidamente registradas.	Revisión selectiva	- Verificación de facturas de compras realizadas para establecer que cumplan con los requisitos establecidos por la ley.	26/03/2014 8:00 am a 5:00 pm	DAFG
Verificar que las compras reveladas en los estados financieros cuenten con documentos que amparen la autenticidad e integración de la misma.	Cálculos	- Verificación de registros de las compras realizadas.		CAMC
	Inspección	- Realización de muestreo de las compras según los reportes auxiliares.		HLBR

Fuente: Elaboración propia

Propietario: Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Empresa: Centro de Asistencia Médica Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

CUADRO 14 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivos	Técnicas	Procedimientos	Fecha y hora	Auditor
Verificar el monto de gastos de operación reflejado en el estado de resultado del período auditado.	Visualización	Revisión de la documentación que respalda los gastos de operación autenticidad y su correspondencia a dicho rubro. Cálculo matemático de la razonabilidad del monto de saldo de gastos de operación, cotejado con total de documentación de respaldo.	02/04/2014 8:00 am a 5:00 pm	HLBR
Establecer la autenticidad de los gastos de operación reportados en el período.	Revisión			JMAG
Analizar que los gastos reportados en el estado de resultado, correspondan al ejercicio sometido a revisión.	Cálculo matemático			BLCD

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

De acuerdo al estudio preliminar y evaluación de control interno realizados se determinó el alcance de la auditoría en las áreas significativas aplicando la importancia relativa según se detalla en el listado siguiente:

- a. Caja y bancos
- b. Cuentas por cobrar
- c. Inventarios
- d. Propiedad, planta y equipo
- e. Proveedores
- f. Cuentas por pagar
- g. Capital
- h. Servicios prestados y ventas
- i. Compras
- j. Gastos de operación

Para lograr los objetivos propuestos según plan de auditoría y realizar los procedimientos establecidos, se realizaron las siguientes acciones:

- a. Verificación de saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2013, y revisión de conciliaciones bancarias de la empresa.
- b. Verificación de los registros contables de las operaciones realizadas durante el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.
- c. Verificación de la correcta salvaguarda de los cheques emitidos y anulados.
- d. Revisión de la legalidad de los documentos que amparen los egresos.
- e. Comprobación de las cuentas por cobrar por medio de una integración, tomando como base documentos que amparen la veracidad del saldo, al 31 de diciembre de 2013.
- f. Verificación de la propiedad, planta y equipo, revisando los registros auxiliares contra los documentos de respaldo.

- g. Verificación e inspección física de muestreo de los activos fijos.
- h. Determinación del método de depreciación y la consistencia en su aplicación.
- i. Comprobación de la existencia de las cuentas por pagar, por medio de revisión física de documentos legales que las respalden.
- j. Comparación de los estados financieros período 2012 y 2013 para establecer aumento o disminución de los resultados.
- k. Verificación de muestreo de los servicios prestados y registrados durante el transcurso del período 2013.
- l. Verificación de la legalidad de los documentos que amparan las compras de bienes y servicios.
- m. Comprobación de los registros y cálculos aritméticos de las prestaciones laborales.
- n. Verificación de gastos, registrados correctamente y clasificados de acuerdo a su naturaleza.

1.6 Limitaciones de la auditoría

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se presentan limitaciones, dentro de las cuales se resaltan las siguientes:

- a. No se logró tener a la vista la documentación que respalde la adquisición de la propiedad, planta y equipo de la empresa.
- b. No se observó la existencia física del inventario al 31 de diciembre de 2013, porque la auditoría se realizó en una fecha posterior.
- c. No fue proporcionada por la empresa documentación que soporte la existencia de pagos a terceros, por la prestación de servicios médicos.
- d. No fue proporcionada documentación de bancarización por pagos a proveedores, debido a que no existe una cuenta bancaria, para usos exclusivos de la empresa.
- e. No se logró obtener evidencia de la existencia de libro de registro de pacientes.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Es la recopilación y evaluación basada en la evidencia en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe de realizarse por una persona independiente.⁴

Hay tres tipos principales de auditoría de los cuales le daremos mayor énfasis a la auditoría de estados financieros:

- a. Auditoría operacional
- b. Auditoría de cumplimiento
- c. Auditoría de estados financieros

2.1.1 Auditoría operacional

Evalúa la eficiencia y la eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una empresa. Este tipo de auditoría no se limita a revisar solo la contabilidad sino que incluye evaluaciones de la estructura operacional, operaciones de cómputo y otra área en la que esté calificando el auditor. Al finalizar esta evaluación los administradores esperan los resultados y recomendaciones para mejorar sus operaciones.

⁴ Arens Alvin A y Loebbecke James K. Auditoría un enfoque integral, (México, D. F.: 11ª. Edición, 2007, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.), p. 4.

2.1.2 Auditoría de cumplimiento

Se realiza para ver si la empresa auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior haya establecido.

2.1.3 Auditoría de estados financieros

Es un examen que realiza el auditor público y ofrece un máximo nivel de seguridad sobre si los estados financieros cumplen con la base contable o algún otro criterio idóneo aplicable a la empresa. En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que soporten a los estados financieros.

De tal manera, la auditoría se concentra en afirmar que los activos incluidos en el balance general del propietario realmente existen y que las valuaciones asignadas fueron establecidas de conformidad con las normas de información financiera.

La auditoría de estados financieros incluye el balance general y los estados anexos de resultados, el flujo de efectivo.⁵

a. Estados financieros

Representación estructurada de información financiera histórica, incluyendo notas relativas cuya finalidad es presentar los recursos u obligaciones económicas de una empresa; con el objetivo de suministrar información suficiente acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una empresa, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar

⁵ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, trd. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p. 4-9.

decisiones económicas, además muestra la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados.⁶

b. Notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros deben de cumplir con las características siguientes:

- I. Presentar información acerca de las bases de presentación de los estados financieros y de las políticas contables aplicadas.
- II. Desglosar la información requerida por las Normas Internacionales de Información Financiera que no se presentan en el balance, la cuenta de resultados, el estado de cambios en el patrimonio o el estado de flujo de efectivo.
- III. Dar información adicional que sea relevante para su comprensión y que no se presente en el balance general, la cuenta de resultados, el estado de cambios en el patrimonio o el estado de flujo de efectivo.
- IV. Las notas deben presentarse de forma sistemática. Cada partida del balance, de la cuenta de resultados, del estado de cambios en el patrimonio y del estado de flujo de efectivo, que esté relacionada con una nota, debe contener una referencia cruzada para emitir su identificación.⁷

⁶ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011), NIA 200, p. 28.

⁷ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma internacional de contabilidad presentación de estados financieros NIC 1.

2.2 Control interno

Proceso diseñado por la administración, propietarios y otro personal para prevenir fraudes, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos.⁸

2.2.1 Objetivos del control Interno

Ofrecer una seguridad razonable en informes financieros, alcanzar los objetivos relacionados con la seguridad de la información y lograr eficiencia y eficacia en las operaciones al cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.⁹

2.2.2 Pruebas de control interno

Son todas las pruebas de control que se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- i. El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- ii. La operación de los controles internos a lo largo del período.¹⁰

⁸ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, tr. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p. 4-9., p. 212.

⁹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p.169

¹⁰ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011) NIA 330,P. 416 inciso A20 - A21.

2.3 Etapas de ejecución de la auditoría

Para ejecutar la auditoría es necesario conocer cada una de las etapas que la rigen.

2.3.1 Planeación

Es el proceso por medio del cual un auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna de acuerdo al alcance esperado en la misma.¹¹

Una vez obtenido el cliente, el proceso de plantación se intensificará a medida que los auditores se concentran en efectuar los procedimientos para conocer a fondo al cliente y su ambiente para diseñar una estrategia global y evaluar los riesgos de errores materiales en los estados financieros.¹²

Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

a. Estudio preliminar o general

Es la primera técnica que se aplica en cualquier auditoría, ya que antes de aceptar una propuesta de trabajo el auditor deberá de obtener un conocimiento

¹¹ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011) NIA 300 (párrafo 2) p.318.

¹² O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, trd. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p. 167.

preliminar de la empresa, dueño y operaciones de la entidad que va a ser auditada.¹³

El conocimiento de la empresa se puede realizar por medio de: estadísticas, revistas, publicaciones de la entidad, encuestas, textos, visitas a los locales de la entidad si los tuviere o sus instalaciones.

b. Naturaleza del cliente

Permite identificar los riesgos inherentes que puedan existir, para ello los auditores tratan de contestar preguntas tales como: ¿Qué modelo de negocio sigue el cliente? ¿Cuáles son sus principales clientes y proveedores?, ¿Qué tipo de transacciones realiza?, para conocer la naturaleza del cliente. Ese conocimiento incluirá: posición competitiva del cliente, la estructura organizacional, las políticas y procedimientos contables, la propiedad, la estructura del capital y las líneas de productos o servicios.¹⁴

c. Programas de auditoría

Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global, además sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.¹⁵

¹³ O. Ray Whittington y KurtPany. Principios de Auditoría, trd. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p. 167

¹⁴ O. Ray Whittington y KurtPany. Op. Cit., p. 167.

¹⁵ Internacional Accounting Standars Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011) NIA 110 Glosario de términos p. 15.

2.3.2 Evidencia de auditoría

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La auditoría comprende documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.¹⁶

El auditor obtiene evidencia de auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo y analíticos.

a. Procedimientos analíticos

Es el análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. Los procedimientos analíticos se pueden aplicar en las etapas de la planeación y de revisión global de la auditoría.¹⁷

b. Inspección

Consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto dentro como fuera de la empresa.

¹⁶ International Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011). NIA 500, p.474.

¹⁷ Op. Cit. NIA, 500 p. 480.

2.3.3 Muestreo de auditoría

Es la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de un 100% porcentaje de las partidas que se integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de que se trate la muestra. La muestra en auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico.¹⁸

2.4 Riesgos de la auditoría

Es el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.¹⁹

2.4.1 Riesgo inherente

Se refiere a la susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

¹⁸ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011). NIA 530, p.547.

¹⁹ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Objetivos Globales del Auditor independiente y realización de la auditoría, NIA, 200.

2.4.2 Riesgo de control interno

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiere ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

2.4.3 Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

2.5 Papeles de trabajo

Son archivos de datos guardados que respaldan el trabajo del auditor, los papeles de trabajo pueden ser almacenados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.²⁰

Los papeles de trabajo sirven principalmente para apoyar el informe de los auditores, para ayudarles a realizar y supervisar la auditoría. También en ellos podemos observar:

- a. Quien realizó y supervisó el trabajo
- b. Saber qué trabajo se efectuó y,

²⁰ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011). Glosario de Términos p. 25.

- c. Muestran que los registros contables concuerdan con los estados financieros o se concilian con ellos.

Los papeles de trabajo también incluirán los resultados o cuestiones de la auditoría que, a juicio de los auditores, sean importantes, las medidas que se tomaran para resolverlos y el fundamento de la conclusión.²¹

2.5.1 Funciones de los papeles de trabajo

- a. Son un medio de asignar y coordinar el trabajo
- b. Ayudan a los altos directivos, socios y gerentes a supervisar el trabajo,
- c. Proveen el soporte para el informe del auditor ,
- d. Comprueban el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas que se relacionan con la ejecución del trabajo
- e. Ayudan a planear y efectuar las auditorías futuras del cliente.²²

2.5.2 Propiedad de los papeles de trabajo

Son propiedad de los auditores no del cliente, terminada la auditoría los auditores los conservan, porque son el registro principal del alcance de los procedimientos y de la evidencia reunida durante la auditoría.

²¹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, trd. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p 137

²² O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, trd. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández, (México, D. F.: 14ª Edición, 2005, Mc-Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V.),p.138

2.6 Informes de auditoría

Es el producto final de la auditoría de una empresa, es un informe que contiene la opinión de los auditores sobre los estados financieros del cliente.

El informe se dirige a la persona o personas que requieren los servicios de un auditor.²³

2.6.1. Tipos de opinión del auditor

Un auditor dispone de las siguientes opiniones al concluir su examen de estados financieros de la siguiente manera:

a. Opinión no modificada

El auditor expresa una opinión no modificada (o Favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

b. Opinión modificada

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 705, cuando:

- i. Concluya que, sobre la base de la evidencia, obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- ii. No puedan obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto este libres de incorrección material.

²³ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 34.

Esta NIA menciona tres tipos de opinión modificada, denominadas: Opinión con Salvedades, opinión desfavorable (o Adversa) y de negación (u ostentación) de opinión.

La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuado depende de:

- i. La naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si puede contener incorrecciones materiales.
- ii. El juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos en los estados financieros.²⁴

2.6.2. Informe de auditoría de estados financieros con fines específicos

El informe de auditoría sobre unos estados financieros con fines específicos incluirá un párrafo de énfasis para advertir a los usuarios del informe de auditoría de que los estados financieros se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos y de que, en consecuencia, pueden no ser adecuados para otros fines. El auditor incluirá dicho párrafo con un título adecuado.

El marco de información aplicable puede abarcar las normas de información financiera establecidas por un organismo emisor de normas autorizado o reconocido para promulgar normas sobre los estados financieros con fines específicos. En algunas jurisdicciones pueden prescribir el marco de información

²⁴ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011). NIA 705.

financiera que debe utilizar la dirección para la preparación de estados financieros con fines específicos de un determinado tipo de entidad.²⁵

2.7 Sanciones por incumplimiento de las obligaciones

2.7.1 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Las sanciones económicas son:

- i. El patrono que se niegue a expedir el certificado de trabajo o su equivalente, no utilice los formularios que le proporcione el Instituto, o no cumpla las instrucciones que éste le imparta, será sancionado con una multa de quinientos quetzales (Q.500.00) y mil quetzales (Q.1,000.00).
- ii. Toda violación por parte de los patronos a las disposiciones contenidas en los Artículos 13 y 52 de este Reglamento, dará lugar a la imposición de una multa entre quinientos quetzales (Q.500.00) y mil quetzales (Q.1,000.00).

A quien pretenda fraudulentamente obtener una prestación se le impondrá una multa de diez mil quetzales (Q.10,000.00).

2.7.2 Superintendencia de Administración Tributaria

Toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias de índole sustancial o formal, constituye infracción que sancionará la Administración

²⁵ Internacional Accounting Standards Board, (IASB). Norma Internacional de Auditoría y Control de Calidad. Trad. José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. (México D.F., 2011). NIA 800.

Tributaria, en tanto no constituya delito o falta sancionados conforme a la legislación penal.

Las sanciones económicas son:

- i. Multa de cincuenta Quetzales (Q.50.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de mil quinientos Quetzales (Q.1,500.00). Por no dar aviso a la Administración Tributaria, de cualquier modificación o actualización de los datos de inscripción y del nombramiento o cambio de contador. Todo ello dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación o actualización.
- ii. Multa de cien Quetzales (Q.100.00) por cada documento. El máximo de sanción no podrá exceder un mil Quetzales (Q.1,000.00) mensuales. Por omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria –NIT- o de cualquier otro requisito exigido en declaraciones y recibos de tributos, documentos de importación o exportación y en cualquier documento que se presente o deba presentarse ante la Administración Tributaria.
- iii. Multa de cinco mil Quetzales (Q.5,000.00), cada vez que se le fiscalice. Cuando no se lleve al día los libros contables u otros registros obligatorios establecidos en el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas.
- iv. Multa equivalente al cien por ciento (100%) del impuesto omitido del Impuesto al Valor Agregado.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de auditor independiente

Señor:
Juan Francisco Cifuentes Quijada.
Propietario.
Centro de Asistencia Médica
Esquipulas, Chiquimula.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Juan Francisco Cifuentes Quijada en su actividad profesional como propietario de Centro de Asistencia Médica Esquipulas, que comprenden el balance general por el período terminado el 31 de diciembre de 2013, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo, para el cierre del ejercicio de esa fecha, un resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

La administración de Centro de Asistencia Médica es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, de conformidad con criterios fiscales de contabilización y del control interno necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de incorrección material debido a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con

el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros, sobre una base de pruebas, la evidencia que respaldan los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

- a. No se logró observar el inventario físico al 31 de diciembre de 2013 que asciende a la cantidad de Q. 8,750.00 porque la auditoría se realizó en una fecha posterior.
- b. El Centro de Asistencia Médica no posee una cuenta bancaria propia que permita un registro bancario de los pagos realizados a los proveedores, por lo que no observó documentación que respalde dicho pago.
- c. No se tuvo a la vista la documentación solicitada que respalde la adquisición de la propiedad, planta y equipo de años anteriores al auditado.
- d. No se logró verificar la existencia de pagos a terceros por la prestación de servicios de los médicos dentro del Centro de Asistencia Médica.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos descritos en los incisos “a, b, c y d”, los estados financieros arriba mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la

empresa Centro de Asistencia Médica al 31 de diciembre de 2013, su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el cierre del ejercicio en esta fecha, de acuerdo con las prácticas contables adoptadas por la administración.

Denis Antonio José Franco Girón

Esquipulas, 3 de mayo de 2014.

3.2 Estados financieros auditados

JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2013 Y 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

	Notas	2013	2012 (No auditado)
<u>Activo</u>			
<u>Corriente</u>			
Caja	Nota 4	142,420	134,744
Cuentas por cobrar	Nota 5	21,253	23,501
Inventarios	Nota 6	8,750	
<u>No Corriente</u>			
Vehículos	Nota 7	251,245	314,057
Mobiliario	Nota 7	186,894	213,560
Suma del activo		610,562	685,862
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>			
Proveedores	Nota 8	5,367	
Cuentas por pagar	Nota 8	257	257
ISR Retenciones	Nota 8	536	
ISR por pagar	Nota 8	2,271	5,000
Suma del pasivo		8,431	5,257
<u>Capital</u>			
Capital	Nota 9	680,605	680,605
Pérdida del ejercicio	Nota 9	(78,474)	
Suma del pasivo y capital		610,562	685,862

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013 Y 2012
(Cifras Expresadas en quetzales)

	Notas	2013	2012 (No auditado)
Ventas			
Venta de servicios	Nota 10	368,667	806,574
Venta de medicamentos	Nota 10	72,731	
(-) Costo de ventas	Nota 11	209,620	299,050
(-) Gastos de operación			370,135
Sueldos	Nota 12	117,274	
Aguinaldo	Nota 12	9,773	
Cuotas patronales	Nota 12	12,513	
Bonificación anual	Nota 12	8,687	
Arrendamientos	Nota 12	48,000	
Dep. Mobiliario y equipo	Nota 12	37,379	
Dep. Vehículos	Nota 12	50,249	
Servicio de agua potable	Nota 12	1,500	
Energía eléctrica	Nota 12	24,877	
Utilidad del ejercicio			137,389
Pérdida del ejercicio		(78,474)	

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA
FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Cifras expresadas en quetzales)

Pérdida	<u>(78,474)</u>
Cambios en activos y pasivos	
Disminución de Cuentas por cobrar	2,248
Aumento de Inventario	(8,750)
Aumento de Cuentas por pagar	3,174
Efectivo neto provisto por actividades de operación	<u><u>(81,802)</u></u>
Adiciones a propiedad planta y equipo (Depreciación)	89,478
Efectivo neto usado en actividades de inversión	<u><u>89,478</u></u>
Aumento en efectivo y equivalentes de efectivo	7,676
Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del año	134,744
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del período	<u><u>142,420</u></u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

JUAN FRANCISCO CIFUENTES QUIJADA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
(Cifras expresadas en quetzales)

	Saldos 2012	Aumento	Disminución	Saldos 2013
Capital	680,605	-		680,605
Pérdida	-	-	(78,474)	(78,474)
Saldo al final del				
Período	680,605	-	(78,474)	602,131

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Organización y actividades

Con fecha 8 de diciembre de 2008, se inscribió ante la Superintendencia de Administración Tributaria Juan Francisco Cifuentes Quijada. Su principal actividad es prestar servicios médicos hospitalarios, venta de medicamentos y la realización de todo tipo de actividades relacionadas con la salud humana con personal especializado para atender a las personas del municipio de Esquipulas.

El Centro de Asistencia Médica atiende a pacientes en forma personalizada, está ubicada en 6 avenida, 5 calle, 5-55 zona 1 del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula.

Nota 2 Unidad monetaria

La moneda de curso legal en Guatemala es el quetzal, identificada con el símbolo de Q en los estados financieros y sus notas a los estados financieros.

Nota 3 Resumen de políticas significativas de contabilidad

Procedimiento contable

El Centro de Asistencia Médica de Juan Francisco Cifuentes Quijada registra sus operaciones bajo efecto de criterios fiscales, de conformidad con la legislación tributaria vigente en Guatemala; se encuentra inscrito régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

Nota 4 Disponibilidad

Detalle de cuentas al 31 de diciembre 2012 y 2013.

	2013	2012
Caja	142,420.00	134,744.00

La disponibilidad está integrada en la cuenta de caja general por los fondos que se obtienen por el pago que realizan las personas al hospital.

Nota 5 Cuentas por cobrar

	2013	2012
IVA crédito	19,445.00	23,501.00
Retención IVA	1,808.00	0.00
Totales	<u>21,253.00</u>	<u>23,501.00</u>

Esta cuenta representa el impuesto a declarar al mes de diciembre 2013 que es la diferencia entre el IVA cobrado y el IVA pagado correspondiente a la tasa impositiva del 12% según lo establece el artículo 10 tarifa única Decreto 27-92 del congreso de la República, Ley del IVA.

Nota 6 Inventarios

	2013
Inventarios	8,750.00

Esta cuenta representa la existencia de medicamentos, siendo el inventario a final del período del 2013; el método que implementa es primeras en entrar, primeras en salir (PEPS) del propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada de la empresa Centro de Asistencia Médica.

Nota 7 Propiedad, planta y equipo

	2013	2012
Vehículos	251,245.00	314,057.00
Mobiliario y equipo	186,894.00	213,560.00
Totales	<u>438,139.00</u>	<u>527,617.00</u>

Esta cuenta representa la disminución de activos del mobiliario registrado en la contabilidad como parte de los activos, así mismo el monto revelado en la cuenta de vehículos corresponde a una camioneta marca Chevrolet Blanca modelo 2011 (ambulancia).

Nota 8 Cuentas por pagar

El saldo de las obligaciones representa los saldos para los periodos 2012 y 2013.

	2013	2012
Proveedores	5,367.00	0.00
Cuentas por pagar	257.00	257.00
IVA por Pagar	536.00	0.00
ISR por pagar	2,271.00	5,000.00
Totales	<u>8431.00</u>	<u>5,257.00</u>

Nota 9 Capital

	2013	2012
Capital	680,605.00	680,605.00
Pérdida del ejercicio	(78,474.00)	
Total	<u>602,131.00</u>	<u>680,605.00</u>

En esta cuenta se encuentra el capital y la utilidad del ejercicio correspondiente al año 2013.

Nota 10 Ingresos

Ventas por mes	2013	
	Servicios	Medicamentos (Normales y Genéricos)
Enero	38,550.00	11,334.00
Febrero	30,322.00	7,625.00
Marzo	32,732.00	9,700.00
Abril	20,626.00	825.00
Mayo	30,039.00	1,520.00
Junio	37,178.00	7,630.00
Julio	24,675.00	1,231.00
Agosto	36,330.00	9,466.00
Septiembre	29,620.00	9,150.00
Octubre	37,518.00	395.00
Noviembre	29,397.00	1,190.00
Diciembre	21,680.00	12,665.00
Total	368,667.00	72,731.00

Los ingresos se obtuvieron por los servicios prestados y venta de medicamentos durante el año 2013.

Nota 11 Compras

Compras por mes	2013
	Medicamentos
Enero	22,366.00
Febrero	29,732.00
Marzo	34,118.00
Abril	10,991.00

Mayo	8,087.00
Junio	28,770.00
Julio	11,763.00
Agosto	19,578.00
Septiembre	13,995.00
Octubre	14,709.00
Noviembre	18,734.00
Diciembre	5,525.00
Total	218,367.00

Las compras que se realizaron durante el año 2013.

Nota 12 Gastos generales

Sueldos	2013
Enero	8,687.00
Febrero	8,687.00
Marzo	8,687.00
Abril	8,687.00
Mayo	8,687.00
Junio	8,687.00
Julio	10,859.00
Agosto	10,859.00
Septiembre	10,859.00
Octubre	10,859.00
Noviembre	10,859.00
Diciembre	10,859.00
Total	117,276.00

Aguinaldo	2013
Diciembre	9,773.00

Total	9,773.00
--------------	----------

Cuotas patronales IGSS	2013
Enero	927.00
Febrero	927.00
Marzo	927.00
Abril	927.00
Mayo	927.00
Junio	927.00
Julio	1,159.00
Agosto	1,159.00
Septiembre	1,159.00
Octubre	1,159.00
Noviembre	1,159.00
Diciembre	1,159.00
Total	12,516.00

Bonificación anual	2013
Julio	8,687.00
Total	8,687.00

Servicio de arrendamiento	2013
Enero	4000.00
Febrero	4000.00
Diciembre	40,000.00
Total	48,000.00

El Arrendamiento que se refleja en el mes de diciembre comprende desde Marzo a Diciembre, por acuerdos del arrendatario.

Depreciación mobiliario y equipo**2013**

Diciembre

37,379.00

Total

37,379.00

Depreciación vehículos**2013**

Diciembre

50,249.00

Total

50,249.00

Servicio de agua potable**2013**

Enero

125.00

Febrero

125.00

Marzo

125.00

Abril

125.00

Mayo

125.00

Junio

125.00

Julio

125.00

Agosto

125.00

Septiembre

125.00

Octubre

125.00

Noviembre

125.00

Diciembre

125.00

Total

1,500.00

Energía eléctrica**2013**

Enero

2,125.00

Febrero

1,835.00

Marzo

2,055.00

Abril	1,786.00
Mayo	2,476.00
Junio	1,977.00
Julio	1,779.00
Agosto	2,675.00
Septiembre	2,159.00
Octubre	1,675.00
Noviembre	1,921.00
Diciembre	2,415.00
Total	24,878.00

3.4 Carta a la gerencia

Esquipulas, 3 de mayo de 2014

Señor:
Juan Francisco Cifuentes Quijada
Esquipulas, Chiquimula

Respetable señor:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de Juan Francisco Cifuentes Quijada, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. Evaluamos la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, encontramos ciertos asuntos que se consideran deben ser incluidos en este informe.

Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la empresa de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia del control interno de la empresa

Los asuntos que nos llaman la atención, están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar la capacidad administrativa de la entidad, se describen a continuación:

Atentamente,

Denis Antonio José Franco Girón

3.5 Hallazgos y recomendaciones

Hallazgos	Recomendaciones
1 No se realizan arqueos de caja para determinar el efectivo que ingresa o que egresa de los fondos de la empresa en las diferentes áreas donde existen movimientos de efectivo.	Asignar un responsable de realizar cortes de caja diarios y arqueos periódicos de la empresa como parte del control interno, tanto para caja general como para caja chica y con esto tomar control de los ingresos y egresos del efectivo.
2 Los registros no se llevan en un software específico para el control de efectivo, que en algunas ocasiones no se coloca las fechas a los movimientos del día y se lleva el control en un documento de Excel simple, en algunos casos sin fórmulas.	Buscar asesoramiento con un experto para adquirir un software de cómputo adecuado, donde les permita llevar el debido control sobre las transacciones de la empresa.
3 No existe un libro auxiliar para que registre el movimiento bancario, debido a que no existe un departamento de contabilidad donde puedan llevar el control de los cheques recibidos y emitidos o los depósitos que realizan.	Asignar un encargado para el control interno y disponibilidad de las cuentas del propietario y con esto poder crear un departamento de contabilidad formal dentro de la empresa.
4 No hay una política que indique a un responsable de faltantes de caja chica y caja general.	Implementar una política que identifique a un responsable del faltante del efectivo para el buen resguardo del mismo.
5 Los activos no están debidamente codificados para responsabilizar a los empleados el resguardo de los mismos.	Ordenar y codificar el inventario para la debida identificación.

6	No existe identificación de responsabilidades de cada empleado para el resguardo de la propiedad, planta y equipo.	Identificar a cada uno de los empleados como responsables de los activos fijos de la empresa a través de una tarjeta de responsabilidad, para un adecuado control sobre los mismos.
7	No existe cuenta para depreciación acumulada de activos fijos, debido a que las depreciaciones se aplican en forma directa a los mismos.	Crear cuenta de depreciación acumulada para cada activo y establecer valor residual para cada uno de ellos.
8	No existe un manual contable.	Elaborar un manual contable para tener una base escrita y específica de los procedimientos.

CONCLUSIONES

1. El balance general, el estado de resultados y flujo de efectivo se observa que las cuentas de inventario, cuentas bancarias, documentación de adquisición de propiedad planta y equipo y pago a terceros, no se obtuvo la información suficiente para que la auditoría se efectuara sin inconsistencias.
2. La cuenta bancaria está a nombre de Juan Francisco Cifuentes Quijada, pero sus transacciones no registra sólo los movimientos que se obtienen por el Centro de Asistencia Médica, ocasionando que no exista una cuenta bancaria específica para la empresa auditada.
3. Al evaluar el sistema de control interno, se determinó que el área de efectivo carece de control, porque no se practica el respectivo arqueo de caja, ocasionando el riesgo de faltante de efectivo por la persona que la administra.
4. El arqueo de caja que se practicó por nuestra auditoría, se realizó después de que el período al 31 de diciembre de 2013 había concluido, por lo que se tomó la decisión que el corte de caja se practicara en el mes de febrero del período siguiente, para determinar la correcta administración de la integridad del saldo que representa la caja en el balance general.
5. No se pudo verificar las facturas de compra de propiedad, planta y equipo, para poder determinar que son propiedad de Juan Francisco Cifuentes Quijada, además aparecen registrados y reflejados en el balance general.
6. Las declaraciones y pagos del impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta a que está sujeto el propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada,

se encuentran correctamente presentadas ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

7. Los libros de ventas y compras del propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada, se verificaron al 50% para obtener que toda la documentación en existencia, fue declarada correctamente, cumpliendo con sus obligaciones formales.
8. Se verificaron las planillas, para determinar que todos los derechos del empleado y obligaciones de la empresa, se pagaran con cálculos correctos basadas en las leyes laborales.
9. Los cálculos de las depreciaciones de propiedad, planta y equipo son registrados por medio del método de línea recta, aplicando uniformidad en su aplicación y contabilización.

RECOMENDACIONES

1. Realizar periódicamente arquezos de caja, para establecer la realidad de los movimientos que se generen diariamente y así prevenir los faltantes de caja.
2. Apertura de una cuenta a nombre de Juan Francisco Cifuentes Quijada, para que todos los movimientos de la empresa Centro de Asistencia Médica, tengan salvaguarda de todas las transacciones que se generen en sus períodos contables.
3. Obtener sistema computarizado completo, que incorpore ingresos de inventarios, ingresos de pólizas contables, ingresos de documentos bancarios y planillas.
4. Asignar un contador que lleve todos los registros contables y bancarios que la empresa necesite, para poder obtener información actualizada y oportuna para inversiones, salarios y pago de proveedores.
5. Codificar toda la propiedad, planta y equipo que posee el propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada, para la correcta evaluación de valuación de la propiedad, planta y equipo y para que sean localizados más eficazmente.
6. Que se establezca la tarjeta de responsabilidad, para que se obtenga un responsable del deterioro y cuidado de la propiedad, planta y equipo, así también obteniendo el listado codificado de sus bienes de la empresa.

7. Llevar un sistema de inventario de medicamentos, asimismo, que se levante inventarios físicos selectivos, para establecer si hay medicamentos vencidos y poder determinar que estén registradas la existencia de los artículos que el método de inventario refleja.
8. Elaborar un manual contable para obtener los procedimientos, técnicas y normas que sean necesarias para la empresa, para obtener información eficiente y oportuna cuando se refleje los estados financieros mensuales o anuales.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Congreso de la República de Guatemala. **Ley de actualización tributaria.**
Decreto 10-2012, Guatemala, Ediciones ALENRO.

Ray Whittington. Kurt Pany. **Principios de Auditoría,** 14a.Edición.2005, McGraw
Hill, México, D.F.

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

Congreso de la República de Guatemala. **Código de Trabajo,** Decreto Número
14-41, Guatemala. Ediciones ALENRO.

Congreso de la República de Guatemala. **Decreto 37-2001,** bonificación incentivo,
Guatemala. Ediciones ALENRO.

Congreso de la República de Guatemala. **Acuerdo Gubernativo 359-2012,**
Salarios Mínimos 2013, Guatemala. Ediciones ALENRO.

Manual de puestos y funciones. Centro de Asistencia Médica, Esquipulas,
Chiquimula, 2013.

Reglamento administrativo. Centro de Asistencia Médica, Esquipulas,
Chiquimula, 2013.

Internacional Federation Of Accountants (IFAC). Normas Internacionales de
Auditoría y Control de Calidad. Transcrito Jorge Abenamar Suárez y Arana
Oliva. Chale Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México,
D.F. 2011.

APÉNDICES

CARTA DE COMPROMISO

Esquipulas, 2 de febrero de 2014.

Doctor:
Juan Francisco Cifuentes Quijada
Centro de Asistencia Médica
6 avenida, 5 calle, 5-55 zona 1
Esquipulas, Chiquimula.

Respetable señor:

De acuerdo con la solicitud que presentamos ante usted para realizar la auditoría de estados financieros de la entidad Centro Médico, por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, en la cual examinaremos el balance general, el estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y sus respectivas notas. Por medio de la presente reconocemos nuestro entendimiento respecto al compromiso adquirido. Nuestra auditoría se efectuará con el objetivo de emitir una opinión sobre los estados financieros basados en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Para formar nuestra opinión acerca de los estados financieros realizaremos todas las pruebas de datos y procedimientos de contabilidad que se consideren necesarios para obtener la seguridad razonable de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno y del sistema de contabilidad, existe un riesgo inevitable de alguna presentación errónea que no puedan detectarse aunque la auditoría sea planeada y desempeñada adecuadamente de acuerdo con las NIA.

Además de nuestro informe sobre los estados financieros, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades sustanciales tanto del control interno como también del sistema de contabilidad.

También nos permitimos recordarles que la responsabilidad de la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, recaen sobre el propietario de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos de la administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

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

Favor firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para confirmar su comprensión y aceptación para los arreglos de nuestra auditoría a los estados financieros.

Atentamente,

Denis Antonio José Franco Girón

Juan Manuel Agustín Guerra

Hugo Leonel Burgos Rosa

Carlos Alberto Mejía Cabrera

Brenda Leticia Cruz Duarte

Firma de aceptado_____.

CARTA DE INDEPENDENCIA

Esquipulas, 31 de enero de 2014

Señor

Denis Antonio Franco

Supervisor de auditoria

Esquipulas, Chiquimula

Respetable señor

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente hago constar que soy una persona independiente a alguna relación sentimental, familiar u otro vínculo con el señor Juan Francisco Cifuentes Quijada. Lo anterior descrito con el objetivo de garantizar mi independencia y confidencialidad de la información financiera, para que el servicio brindado sea con la independencia requerida.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Brenda Leticia Cruz Duarte

Esquipulas, 31 de enero de 2014

Señor

Denis Antonio Franco

Supervisor de auditoria

Esquipulas, Chiquimula

Respetable señor

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente hago constar que soy una persona independiente a alguna relación sentimental, familiar u otro vínculo con el señor Juan Francisco Cifuentes Quijada. Lo anterior descrito con el objetivo de garantizar mi independencia y confidencialidad de la información financiera, para que el servicio brindado sea con la independencia requerida.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Juan Manuel Agustín Guerra

Esquipulas, 31 de enero de 2014

Señor
Denis Antonio Franco
Supervisor de auditoria
Esquipulas, Chiquimula

Respetable señor

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente hago constar que soy una persona independiente a alguna relación sentimental, familiar u otro vínculo con el señor Juan Francisco Cifuentes Quijada. Lo anterior descrito con el objetivo de garantizar mi independencia y confidencialidad de la información financiera, para que el servicio brindado sea con la independencia requerida.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Hugo Leonel Burgos Rosa

Esquipulas, 31 de enero de 2014

Señor

Denis Antonio Franco

Supervisor de auditoria

Esquipulas, Chiquimula

Respetable señor

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus labores cotidianas.

Por medio de la presente hago constar que soy una persona independiente a alguna relación sentimental, familiar u otro vínculo con el señor Juan Francisco Cifuentes Quijada. Lo anterior descrito con el objetivo de garantizar mi independencia y confidencialidad de la información financiera, para que el servicio brindado sea con la independencia requerida.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Carlos Alberto Mejía Cabrera

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

CAJA GENERAL

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe una caja de seguridad para el resguardo de efectivo?				
2.	¿La persona que realiza la facturación es la misma que recibe el efectivo?				
3.	¿Están respaldados todos los ingresos de efectivo con copia de recibos de caja o facturas de venta?				
4.	¿Se realiza mensualmente arquezos de caja general y quién es el encargado de realizarlos?				
5.	¿Se registran en el libro caja todos los ingresos y egresos de efectivo?				
6.	¿La persona que recibe el efectivo es la que se encarga de hacer los depósitos en el banco?				
7.	¿Se realizan pagos en efectivo?				
8.	¿Otorga el responsable de la caja, desembolsos de efectivo en relación a anticipos sobre sueldos?				
9.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?				
10.	¿Se realiza corte de caja todos los días?				
11.	¿Existe algún reglamento para el manejo de caja general?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL
INTERNO
CAJA GENERAL

P.T.	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12.	¿Existe un monto máximo para el pago de gastos diversos por medio de caja general?				
13.	¿Tienen fianza o seguro los empleados que manejan el efectivo?				
14.	¿Otorga el responsable de caja, vales de efectivo por anticipos sobre gastos?				
15.	¿Además del cajero tiene alguien acceso a la caja general?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

CAJA CHICA

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe un fondo permanente de caja chica?				
2.	¿Existe un reglamento de caja chica?				
3.	¿Se cuenta con una persona que se encargue del manejo de caja chica, quién?				
4.	¿A cuánto asciende el fondo de caja chica?				
5.	¿Se registran en el libro caja todos los ingresos y egresos de efectivo?				
6.	¿La persona que recibe el efectivo es la que se encarga de hacer los depósitos en el banco?				
7.	¿Se realizan pagos en efectivo?				
8.	¿Otorga el responsable de la caja, desembolsos de efectivo en relación a anticipos sobre sueldos?				
9.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?				
10.	¿Se realiza corte de caja todos los días?				
11.	¿Existe algún reglamento para el manejo de caja general?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

BANCO

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se cuenta con un registro auxiliar para bancos?				
2.	¿Todas las cuentas bancarias están a nombre del propietario?				
3.	¿Existe aprobación por parte de la administración para todas las cuentas bancarias?				
4.	¿Se realiza previa autorización para la emisión de cheques?				
5.	¿Se permite la firma de cheque en blanco?				
6.	¿Se realiza la emisión de cheques al portador?				
7.	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?				
8.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?				
9.	¿Se emiten los cheques por medio de boucher?				
10.	¿Se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente?				
11.	¿Revisa las conciliaciones bancarias un empleado responsable?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

BANCO

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12.	¿Están registradas en libros todas las cuentas bancarias y se contabiliza un asiento para cada transferencia entre ellas?				
13.	¿Se tiene acceso a las cuentas bancarias por medio de banca electrónica?				
14.	¿Se realiza transferencias bancarias por medio de banca electrónica?				
15.	¿Está prohibido recibir cheques que tengan fecha posterior a la de su expedición?				
16.	¿Se preparan duplicados de las fichas de depósito y se archivan una vez que han sido selladas por el banco?				
17.	¿Se conservan y se archivan los cheques anulados?				
18.	¿Son controlados de forma oportuna la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen procedimientos para asegurar el registro de todos los pagos?				
19.	¿Recibe la persona que prepara las conciliaciones bancarias, los estados de cuenta directamente de los bancos?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

INVENTARIOS

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe documento de respaldo para los ingresos y saldos de inventario?				
2.	¿Existe alguna bodega específica para almacenar el inventario?				
3.	¿Existe una persona encargada de bodega?				
4.	¿Existe autorización para el ingreso a bodega de personal ajeno a la misma?				
5.	¿Los registros contables de inventario los lleva una persona diferente al encargado de la bodega?				
6.	¿Se realizan conteos físicos periódicamente del inventario de bodega? ¿Quién?				
7.	¿Existe tarjetas de registro para cada clase de inventario?				
8.	¿Existe la autorización de empleados competentes para utilizar y cambiar el sistema de registro contable del método de valuación de inventarios?				
9.	¿Son consistentes y uniformes durante todo el período contable el sistema de registro contable del método de valuación de inventarios?				
10.	¿Están respaldadas con algún documento de soporte contable de inventario que ingrese y egrese a la empresa?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL**INTERNO****PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿La adquisición de activos fijos es debidamente autorizada?				
2.	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los activos fijos adquiridos?				
3.	¿Se operan libros auxiliares de control de la propiedad, planta y equipo?				
4.	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente para comprobar que los activos fijos existen y que se encuentran en uso?				
5.	¿Existe póliza de seguro que protejan los activos fijos contra diversos riesgos?				
6.	¿Se encuentran todos los activos fijos codificados?				
7.	¿Cuándo se adquiere un nuevo activo fijo, es codificado inmediatamente y agregado al inventario?				
8.	¿Existen activos fijos obsoletos?				
9.	¿Cuándo los empleados toman posesión o entregan puestos se le hace inventario a los activos a su cargo?				
10.	¿Se aplican a los activos fijos los porcentajes de depreciación según lo establecido en el artículo 28, decreto 10-2012, edificios, maquinaria, mobiliario y equipo, vehículos, equipo de computación y herramientas?				
11.	¿El método de depreciación es uniforme o consistente?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL**INTERNO****PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12.	¿Se deprecian sistemáticamente todos los activos fijos?				
13.	¿Se registran con el mismo valor residual mínimo todos los activos?				
14.	¿Se da de baja contablemente a los activos fijos obsoletos?				
15.	¿Las amortizaciones sobre los activos intangibles se registran de acuerdo a los porcentajes establecidos en el artículo 33, decreto 10-2012				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

CUENTAS POR PAGAR

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe un departamento que realice todo trámites de préstamos?				
2.	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar?				
3.	¿Todos los pasivos han sido contraídos por la empresa?				
4.	¿Existe un período para cuentas por pagar?				
5.	¿Existe documentación que amparan las obligaciones contraídas?				
6.	¿Existen libros auxiliares de cuentas por pagar?				
7.	¿Se lleva algún registro detallado de los abonos a cuentas por pagar?				

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

VENTAS

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe un departamento encargado de las ventas?				
2.	¿Se encuentran autorizados los comprobantes que se utilizan para las ventas, por quién?				
3.	¿Se archivan correctamente las copias de las facturas de las ventas emitidas y anuladas?				
4.	¿Están enumeradas correlativamente las facturas de las ventas?				
5.	¿Están enumerados correlativamente los comprobantes entregados por las ventas?				
6.	¿Las ventas se registran en el día que se realizaron las mismas?				
7.	¿Se registran ventas al crédito?				
8.	¿Existen un margen estimado de utilidad en venta?				
9.	¿Existe una lista de precios aprobados?				
10.	¿Existe un colaborador responsable de verificar los comprobantes entregados por las ventas?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

COMPRAS

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe un departamento encargado de las compras?				
2.	¿Existe una persona encargada de realizar todas las compras?				
3.	¿Se realizan varias cotizaciones antes de realizar una compra?				
4.	¿Existe algún control donde estén registradas contablemente todas las compras que se realizan?				
5.	¿Existe un libro especial de compras donde se lleven registros diarios?				
6.	¿Se realizan compras al crédito?				
7.	¿Existe algún documento donde se compruebe que hay recepción de inventario?				
8.	¿Existe un encargado de los comprobantes recibidos por las compras realizadas?				
9.	¿Existe un control de inspección para comprobar la calidad del inventario recibido?				
10.	¿Se archivan correctamente las facturas de compras?				
11.	¿Las compras mayores requieren una autorización especial?				

CUESTIONARIO DE CONTROL

INTERNO

SUELDOS

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe en la entidad un reglamento interno de trabajo?				
2.	¿Se exige los antecedentes penales para contratar un empleado nuevo?				
3.	¿Existe un control donde se registra el tiempo laborado por los empleados?				
4.	¿Es la administración la encargada de aprobar los aumentos de salario?				
6.	¿De qué forma se hace efectivo el pago de salarios a los empleados?				
7.	¿Se exige a los empleados que firmen recibos o nóminas por el pago de su salario en el momento que lo recibe?				
8.	¿Se paga todas las prestaciones labores conforme a lo que indica la ley?				
9.	¿La empresa cuenta con políticas de pago de prestaciones laborales anualmente?				
10.	¿Cuándo un empleado deja de laborar en la empresa se le paga sus prestaciones de ley y se le pide que firme su liquidación?				
11.	¿Los empleados se encuentran inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?				
12.	¿En contabilidad se provisiona el pago de prestaciones labores? ¿Cada cuánto?				
13.	¿Se llevan libros auxiliares o archivos de pago al IGSS?				

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre 2013.

CUESTIONARIO DE CONTROL**INTERNO****SUELDOS**

P.T.		
	Iniciales	Fecha
Hecho por:		
Revisado:		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
12.	¿En contabilidad se provisiona el pago de prestaciones laborales? ¿Cada cuánto?				
13.	¿Se llevan libros auxiliares o archivos de pago de IGSS?				

MEMORÁNDUM No. 01/2014

A: Marisabel Cabrera de Aldana
Centro de Asistencia Médica

De: Practicantes de Seminario de Integración Profesional
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Oriente

Fecha: 12 de febrero de 2014

Asunto: Documentación requerida para evaluación preliminar de la empresa.

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la empresa, para el efecto de la auditoría de los Estados Financieros del período fiscal 2013, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ❖ Inscripción ante el Registro Tributario Unificado de la SAT
- ❖ Patente de comercio/empresa
- ❖ Contrato de arrendamiento
- ❖ Estados Financieros del ejercicio, 2012 y 2013
- ❖ Manuales, políticas y reglamentos internos
- ❖ Libros de quejas
- ❖ Inscripción al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva me suscribo de usted.

(f) _____
Denis Antonio José Franco Girón
Practicante de auditoría

MEMORÁNDUM No. 02/2014

A: Marisabel Cabrera de Aldana
Centro de Asistencia Médica
De: Practicantes de Seminario de Integración Profesional
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Oriente

Fecha: 19 de febrero de 2014

Asunto: Documentación requerida para evaluación preliminar de la empresa.

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la empresa, para el efecto de la auditoría de los Estados Financieros del período fiscal 2013, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ❖ Facturas ventas del 1 semestre del año 2013
- ❖ Libro de ventas de enero a diciembre 2013
- ❖ Facturas o comprobante de Compras del 1 semestre del año 2013
- ❖ Libro de compras de enero a diciembre 2013
- ❖ Archivo permanente de auditorías anteriores

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva me suscribo de usted.

(f) _____
Hugo Leonel Burgos Rosa
Practicante de auditoría

MEMORÁNDUM No. 03/2014

A: Marisabel Cabrera de Aldana
Centro Médico Esquipulas

De: Practicantes de Seminario de Integración Profesional
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Oriente

Fecha: 10 de marzo de 2014

Asunto: Documentación requerida para efectos de auditoría.

Con el propósito de revisar la información correspondiente de la auditoría a los estados financieros del período fiscal 2013, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ❖ Control de cuentas por cobrar.
- ❖ Control de cuentas por pagar.
- ❖ Documentación de cuentas por cobrar y por pagar.
- ❖ Estados de cuentas bancarias para conciliar saldos.
- ❖ Documentación de integración de caja general y caja chica.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva me suscribo de usted.

(f) _____
Juan Manuel Agustín Guerra
Practicante de auditoría

MEMORÁNDUM No. 04/2014

A: Marisabel Cabrera de Aldana
Centro Médico Esquipulas

De: Practicantes de Seminario de Integración Profesional
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Oriente

Fecha: 29 de marzo de 2014

Asunto: Documentación requerida para efectos de auditoría.

Con el propósito de revisar la información correspondiente de la auditoría a los estados financieros del período fiscal 2013, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ❖ Facturas de compras y ventas del 2013.
- ❖ Planillas de IGSS 2013.
- ❖ Formularios de IVA e ISR.
- ❖ Pagos de IVA, ISR e IGSS 2013.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva me suscribo de usted.

(f) _____
Brenda Leticia Cruz Duarte
Practicante de auditoría

MODELO DE ARQUEO DE CAJA CHICA

**CENTRO DE ASISTENCIA MÉDICA
ARQUEO DE CAJA CHICA
AL 03/05/2014
(Cifras expresadas en Quetzales)
Responsable:**

VALOR MONEDAS	CANTIDAD	TOTAL	
Sub- Total			

VALOR BILLETES	CANTIDAD	TOTAL	
Sub- Total			

COMPROBANTES

FECHA	DOCUMENTO	PROVEEDOR	VALOR	
TOTAL				

MODELO DE TARJETA DE RESPONSABILIDADES

Nombre: _____

Cargo: _____

Departamento: _____

[illegible]

f. Encargado de activos fijos

f. _____
Empleado

ANEXOS

Centro de Asistencia Médica
Juan Francisco Cifuentes Quijada
6 Avenida, 5 Calle, 5-55 Zona1

Esquipulas, 29 de marzo de 2014.

Señores:

Auditor & Asociados,
8ª.Av. 39-74 Zona10, Esquipulas, Chiquimula, Guatemala.

Estimados señores:

En relación con el examen de los estados financieros: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, y notas explicativas correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2013 del propietario Juan Francisco Cifuentes Quijada de la empresa Centro de Asistencia Médica con el propósito de expresar una opinión, si los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en su posición financiera de conformidad con principios de base tributaria, les manifestamos según nuestro leal saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante su examen, así mismo manifestamos que:

1. Somos responsables de la correcta presentación en los estados financieros: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y notas a los estados financieros resultados de operación y cambios en la situación financiera de conformidad con principios de base tributaria.

2. Hemos puesto a su disposición todos los registros financieros y la información relativa de documentos de soporte contable, manuales y procedimientos, ya que nuestras políticas y estructura organizacional lo permiten.
 - a. No ha existido irregularidades que involucren a la gerencia o empleados que tienen puestos importantes dentro del sistema de control interno contable e irregularidades de involucren a otros empleados que podría tener un efecto material en los estados financieros respectivos.
 - b. Comunicaciones de agencias reguladoras relacionadas con falta de cumplimiento de las prácticas de información financiera o deficiencias en la misma, que pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros.
3. No tenemos planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o las clasificaciones de los activos o pasivos.
4. Lo siguiente ha sido correctamente registrado o desglosado en los estados financieros:
 - a. Acuerdos con instituciones financieras relacionadas con saldos compensados u otros arreglos relacionados con restricciones con saldos de caja y línea de crédito u otros acuerdos similares.
 - b. Acuerdos para recompra de activos previamente vendidos.

5. No existen:

- a. Violaciones o posibles violaciones de leyes, regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base de registro de una pérdida contingente.
 - b. Otros pasivos importantes o ganancias o pérdidas contingentes, que requieran ser registrado su pasivo o revelado de acuerdo con la base tributaria.
6. No existen operaciones importantes que no hayan sido correctamente registradas en los libros de contabilidad fundamentales para los estados financieros.
7. La empresa tiene correctamente registrados a su nombre todos los activos de su propiedad y no existen gravámenes o impedimentos sobre tales activos, ni alguno de ellos ha sido hipotecado.
8. Hemos cumplido con todos los aspectos de los acuerdos contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en el caso de no cumplirse.

Agradeciendo su atención, atentamente:

Juan Francisco Cifuentes Quijada
Propietario