

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

EDGAR ALEXANDER SOLARES CORDÓN

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2008

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

EDGAR ALEXANDER SOLARES CORDÓN

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2008

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA**

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN DR. BEJAMIN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	TAE. RENATO ESTEBAN FRANCO GOMÉZ
Secretario:	MSc. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. ELMER ANTONIO GUERRA GUERRA
Secretario:	Lic. JHONNY ALEXANDER ORTIZ QUIROA
Vocal:	Lic. EDY ALFREDO CANO ORELLANA



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



Ref. CCEE-CPA-016/2008
Chiquimula, 8 de noviembre de 2008

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 JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, realizado por el estudiante: **EDGAR ALEXANDER SOLARES CORDÓN**, 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 al estudiante, 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.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



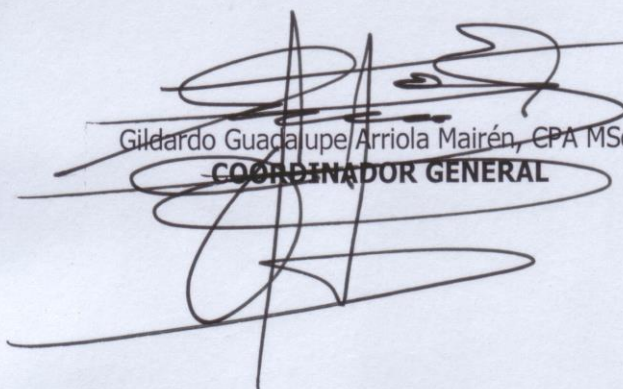
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-016/2008

**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, ocho de noviembre de dos mil ocho .-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presenta el estudiante: **EDGAR ALEXANDER SOLARES CORDÓN**.

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 MSc
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 noviembre de dos mil ocho.- - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, 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 JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presenta el estudiante: **EDGAR ALEXANDER SOLARES CORDÓN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría practicada a los estados financieros de la empresa Ferretería Juárez propiedad del señor José Benigno Juárez Martínez, tiene como objetivo primordial, emitir una opinión acerca de la razonabilidad de ellos al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El examen realizado a dichos estados financieros se baso en una revisión de la información financiera de la entidad, de acuerdo a normas internacionales de auditoría.

En base al estudio del sistema de control interno, se logró determinar las áreas significativas de la auditoría, o las áreas de mayor riesgo y vulnerabilidad, permitiendo con ello la posibilidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Dentro de la revisión no se pudo constatar las cuentas que integran el balance general ya que se tuvo limitaciones en el alcance del trabajo de la auditoría, esto en base a que la empresa no proporcionó la documentación necesaria sobre cómo se encuentran integradas cada una de la cuentas. Basado en lo anterior se llegó a las siguientes conclusiones: Que no se pudo emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre del 2007 de la empresa Ferretería Juárez debido a la imposibilidad de contar con la documentación necesaria para poder emitir una opinión y que de acuerdo con la evaluación de control interno se identificaron la existencia de deficiencias y debilidades importantes, las que deben corregirse por parte de la gerencia.

Además, es necesario que el gerente general, tome en consideración las deficiencias encontradas y recomendaciones expuestas en la carta a la gerencia.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	vii
Lista de cuadros	x
Lista de figuras	xi
Lista de abreviaturas	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general	2
1.1.1	Denominación	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio	2
1.1.4	Objetivo de la entidad	2
1.1.5	Estructura del capital	2
1.1.6	Principal responsable de la entidad	3
1.1.7	Principales empleados de la entidad	3
1.1.8	Organigrama de la entidad	3
1.1.9	Regulaciones legales	4
1.1.10	Período contable	4
1.1.11	Resultados del período a auditar	5
1.2	Objetivos de la auditoría	5
1.2.1	Generales	5
1.2.2	Específicos	5
1.3	Evaluación del control interno	6
1.4	Programas de auditoría	9
1.5	Alcance de la auditoría realizada	13
1.6	Limitaciones en el desarrollo de la auditoría	14

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Contenido	Página
2.1 Fundamentos teóricos	15
2.1.1 Auditoría de estados financieros	15
2.1.2 Clasificación de los estados financieros	15
2.1.3 Objetivos de la auditoría	15
2.1.4 Control interno	16
2.1.4.1 Clases de control interno	16
2.1.4.1.1 Controles contables	16
2.1.4.1.2 Controles administrativos	16
2.1.4.2 Elementos de control interno	17
2.1.4.2.1 Ambiente de control	17
2.1.4.2.2 Sistema contable	17
2.1.4.2.3 Procedimientos de control	17
2.1.5 Papeles de trabajo	17
2.1.5.1 Contenido y forma de los papeles de trabajo	18
2.1.5.2 Archivos de los documentos de trabajo	19
2.1.5.3 Dictamen	19
2.1.5.3.1 Opinión sin salvedad	19
2.1.5.3.2 Opinión con salvedad	20
2.1.5.3.3 Opinión negativa	20
2.1.5.3.4 Abstención de opinión	20
2.1.5.3.5 Énfasis en el asunto	20
2.1.5.3.6 Opinión adversa	20
2.2 Leyes aplicables	21
2.2.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26–92 del Congreso de la República de Guatemala	21
2.2.1.1 Régimen optativo	21
2.2.1.2 Pagos trimestrales	21
2.2.1.3 Declaración jurada y anexos	21
2.2.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27–92 del Congreso de la República de Guatemala	21
2.2.3 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto 19–2004 del Congreso de la República de Guatemala	22
2.2.3.1 Base imponible y tipo impositivo	22
2.3 Otros aspectos	22
2.3.1 Principios de contabilidad generalmente aceptados	22
2.3.2 Normas internacionales de contabilidad	23

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	25
3.2	Estados financieros	26
3.3	Notas a los estados financieros	28
3.4	Carta a la gerencia	31
3.5	Deficiencias y recomendaciones	32
	Conclusiones	35
	Recomendaciones	36
	Literatura consultada	37
	Apéndices	38
	Anexos	57

LISTA DE CUADROS

No.	Título	Páginas
1.	Programa de auditoría de caja y bancos	9
2.	Programa de auditoría de inventarios	10
3.	Programa de auditoría de propiedad planta y equipo	11
4.	Programa de auditoría de pasivos	12
5.	Base imponible y tipo impositivo del IETAAP	22
6.	Deficiencias y recomendaciones	32

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Páginas
1.	Organigrama de la empresa Ferretería Juárez	4

LISTA DE ABREVIATURAS

IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
Vo.Bo.	Visto Bueno

INTRODUCCIÓN

Auditoría es el proceso en el cual se realiza un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones realizadas para determinar la presentación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para poder llegar a los objetivos planteados en el programa de auditoría, se realizó un estudio y evaluación apropiado del control interno, para identificar las áreas más significativas a evaluar y determinar su grado de confiabilidad, para establecer alcance, oportunidad y aplicación de procedimientos de auditoría.

El presente informe consiste en la divulgación de los resultados obtenidos de la auditoría realizada a la empresa Ferretería Juárez propiedad de José Benigno Juárez Martínez, en la cual el objetivo principal es la emisión de una opinión acerca de la razonabilidad de sus estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El trabajo desarrollado está conformado por tres capítulos que hacen referencia a elementos de apoyo metodológico y resultados de la auditoría desarrollada; los cuales se detallan a continuación:

CAPÍTULO I: Marco Metodológico, se incluye la información general de la entidad auditada, considerando los siguientes aspectos: denominación, antecedentes, domicilio de sus oficinas, estructura organizacional. Así como los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, plan de auditoría general, el alcance y limitaciones en el trabajo realizado.

CAPÍTULO II: Marco Teórico, este capítulo incluye los fundamentos teóricos y legales, que contribuyen a comprender al lector los resultados de la auditoría.

CAPÍTULO III: Resultados de la Auditoría, se presentan los resultados de la auditoría que incluyen: dictamen que es el documento en el cual el auditor emite su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros; estados financieros básicos (balance general y estado de resultados) y la carta a la gerencia en la cual se dan a conocer las deficiencias encontradas y sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Razón o denominación comercial:

La empresa se denomina Ferretería Juárez y es propiedad del señor José Benigno Juárez Martínez

1.1.2 Antecedentes

Fue fundada el 28 de agosto del año 1983, según registro número 45739 en el folio 92 del libro 55 de empresas mercantiles en el Registro Mercantil de Guatemala e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el número de identificación tributaria (NIT) 167764-0 bajo el régimen general (mensualmente) del pago del Impuesto al Valor Agregado IVA y bajo el régimen optativo (artículo 72) del pago del Impuesto Sobre la Renta pagadero trimestralmente así como el pago trimestral del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz

1.1.3 Domicilio

La empresa Ferretería Juárez, tiene su domicilio en el municipio de Los Amates del departamento de Izabal, ubicada en la Calle Principal, Barrio El Centro, Los Amates.

1.1.4 Objetivo de la entidad

La empresa Ferretería Juárez tiene por objeto proporcionar materiales eléctricos, herramientas de agricultura, carpintería, productos de loza y porcelana así como maquinaria menor industrial y todo lo que se refiere a ferretería general, este servicio lo presta a todos los clientes en general de los municipios del departamento de Izabal a un precio accesible y justo y se caracteriza por ser de servicio de calidad al público.

1.1.5 Estructura del capital

El capital de la empresa al momento de su apertura al público fue de Q. 10,000.00, cantidad que con los años a sido incrementado con aportaciones del propietario y con utilidades obtenidas en ejercicios anteriores.

1.1.6 Principal responsable de la entidad

Gerente general (Propietario)

La gerencia general es ejercida por el propietario de la empresa, el cual tiene a su cargo la supervisión del correcto funcionamiento de la empresa, al igual que representarla legalmente. Algunas de las funciones realizadas por el gerente se encuentran: la supervisión de los empleados en sus áreas de trabajo; realización de autorización de documentos de egresos en general; revisión de los libros contables de la empresa elaborados por el contador, así mismo como la supervisión de los procesos de ventas y como también el cobro del mismo, traslado de toda la documentación de soporte de todo ingreso y egreso de la empresa.

1.1.7 Principales empleados de la entidad

a. Encargado de ventas

Tiene como función supervisar al personal a su cargo, revisar, aprobar y despachar los pedidos de los clientes en general así como la realización e inspección y conteo de la existencia en bodega de los productos a la venta.

b. Vendedor despachador

Tiene como función principal la atención de los clientes en general, realizar el despacho de los pedidos, darles una orientación sobre que herramientas son adecuadas para alguna tarea en especial y el correcto funcionamiento de dichas herramientas, elaboración de conteo físico de la mercadería adquirida por la empresa como también de la mercadería en existencia en las bodegas elaboradas mensualmente cuenta con dos vendedores despachadores.

1.1.8 Organigrama de la entidad

La empresa ferretería Juárez sufrió una reestructuración en el año del 2002, el principal ejecutivo de la empresa era el propietario y él realizaba la mayoría de las funciones dentro de la empresa quedando en la actualidad su organigrama estructurado de la siguiente manera.

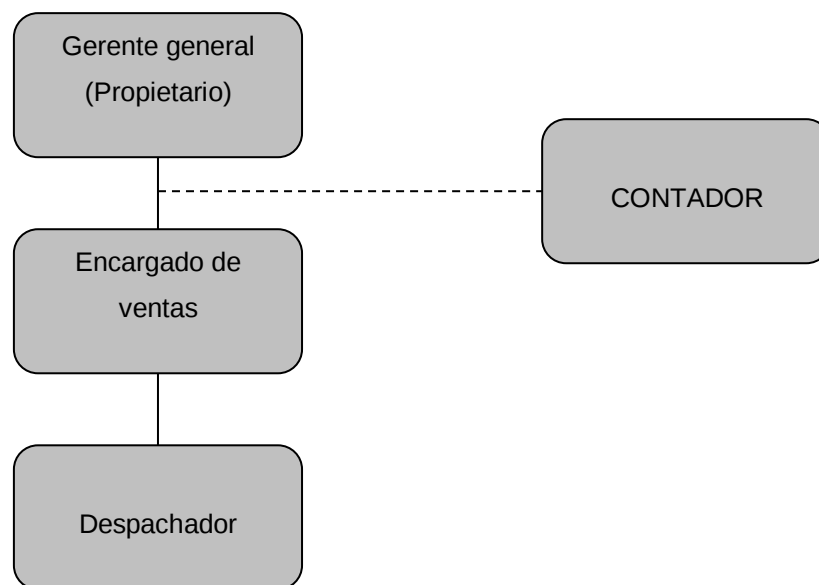


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE LA FERRETERÍA JUÁREZ

Fuente: Elaboración propia

1.1.9 Regulaciones legales

- a. Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- b. Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- d. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz IETAAP Decreto No. 19-04 Del Congreso de la República de Guatemala
- e. Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70 del Congreso de la Republica de Guatemala.

1.1.10 Período contable

El período contable de la entidad está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.11 Resultados del período a auditar

Según el estado de resultados del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, los ingresos ascendieron a la cantidad de ciento ochenta y tres mil cuatrocientos noventa y siete quetzales (Q 183,497), los gastos de operación ascendieron a treinta y dos mil trescientos cuarenta y cuatro quetzales (Q 32,344), se observa una utilidad del período de ocho mil setecientos noventa y dos quetzales (Q 8,792).

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a. Expresar una opinión sobre si los estados financieros de José Benigno Juárez Martínez están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.
- b. Obtener un entendimiento del control interno para evaluar si su diseño tiene la capacidad de prevenir, detectar y corregir, de manera efectiva representaciones erróneas de importancia relativas.
- c. Corroborar el cumplimiento de la normativa legal que regula el funcionamiento de la institución y otra normativa aplicable.

1.2.2 Específicos

- a. Evaluar la presentación razonable sobre la razonabilidad de los mismos, en todos sus aspectos importantes por parte de los estados financieros de la entidad: balance general, estado de resultados, por medio de pruebas sustantivas, de control y de cumplimiento.
- b. Verificar si los procedimientos contables establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados están siendo utilizados adecuadamente para la presentación de información financiera de la entidad como también las estimaciones contables de importancia relativa de los mismos.
- c. Determinar si se cumplen adecuadamente las leyes y reglamentos a los que está sujeta la empresa.

- d. Evaluar la razonabilidad de las estimaciones hechas por la gerencia para la preparación de los estados financieros
- e. Identificar circunstancias inusuales que incrementen el riesgo de representación errónea de importancia relativa.
- f. Desempeñar procedimientos de auditoría para evaluar el riesgo de representación errónea en relación con clases de transacciones, saldos de cuentas, así como revelaciones y aseveraciones relacionadas.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos estructurados que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización y protección de la información contable y el grado de control interno correspondiente a la empresa, se realizaron cuestionarios al personal respecto a información general, caja y bancos, activos fijos, cuentas por pagar, proveedores ingresos y los gastos de operación.

A la vez se realizaron otras pruebas como indagación con el personal, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la entidad, con el fin de poder agrupar un número suficiente de evidencias de auditoría que comprueben que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

Los resultados obtenidos en la realización de las pruebas se detallan a continuación:

- a. La empresa no realiza contratos individuales de trabajo al momento de requerir los servicios de nuevos empleados para el funcionamiento de la misma.
- b. El gerente general efectúa la mayor parte de las funciones ya que realiza las compras de mercadería, el depósito de efectivo de la mercadería vendida, el pago de las compras realizadas y supervisa el ingreso de la mercadería adquirida.
- c. Los libros contables de la empresa no están actualizados, citando como ejemplo el libro de inventarios, los libros de compras y ventas.
- d. Los ingresos percibidos diariamente se amparan con la emisión de facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

- e. Los egresos efectuados se realizan por medio de cheques, con una sola firma que lo realiza el gerente general.
- f. Se cuenta con una cuenta bancaria pero no esta registrada en la contabilidad ya que esta se encuentra a nombre del propietario y esta en calidad.
- g. Las depreciaciones se registran bajo el método directo, reduciendo la propiedad planta y equipo.
- h. No se depositan los ingresos recaudados en su totalidad diariamente, se pudo constatar que los ingresos son depositados 4 días después y son depositados en una cuenta bancaria que no esta registrada en la contabilidad de la empresa.
- i. No existe un método de valuación de la mercadería existente ya que no se cuenta con tarjetas kárdex para el control de mercadería, ya que el control de la salida de mercadería se realiza al azar.
- j. Se cuenta con un inmueble donde se encuentra ubicada la empresa y esta se encuentra a nombre de Lina de Juárez esposa del propietario, pero no se cuenta ni con un contrato de arrendamiento.
- k. Entre las políticas de la empresa es no vender al crédito pero en ocasiones se conceden créditos y éstos no se registran en la contabilidad y no se le notifica al contador de estos procedimientos
- l. Se cuenta con un préstamo en una institución bancaria y la forma de dicho préstamo es a través de un sobre giro ya que se tiene un saldo y debe de reintegrarlo en una fecha definida y la utiliza para pago de proveedores, pero no se encuentra registrada en la contabilidad de la empresa.
- m. La empresa efectúa las compras al crédito pero dentro de la contabilidad no se registran en su totalidad y el contador no tiene toda la información de los compromisos adquiridos con proveedores.
- n. No existe ningún convenio firmado para el pago de adeudos, y cada una de las instituciones a las que se adeuda cobran un porcentaje de mora a partir de la fecha de vencimiento del pago dicho porcentaje es de 1.5% mensual.
- o. La entidad cumple con el pago de los salarios y prestaciones que establece la ley como el pago aguinaldo, bonificación incentivo, bonificación anual (bono 14) y vacaciones,

pero no se elabora una planilla como comprobante de pago ni lo registra en su contabilidad.

- p. La empresa no está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) por contar con poco personal.
- q. No se realizan inventarios físicos de los activos fijos ni de la mercadería ya que en la actualidad no existe una persona específica para controlarlos.

1.4 Programas de auditoría

José Benigno Juárez Martínez
Auditoría de estados financieros
Período al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO NO. 1 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
1	Comprobar la autenticidad (en cantidad y calidad) de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias propiedad de la Empresa
2	Determinar si dentro de este rubro del balance, se presentan todos los fondos y cuentas disponibles propiedad de la Empresa
3	Determinar si estos fondos y cuentas bancarias llenan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole, en cuanto a su uso y destino.
4	Comprobar que las transacciones bancarias estén registradas en contabilidad y que correspondan al periodo auditado.
5	Verificar que el saldo de la cuenta se encuentre correctamente registrado en el balance general.

No.	DESCRIPCION
1	Cotejar el saldo de la cuenta de caja y bancos con el mayor general.
2	Realizar arqueo de efectivo de la cuentas caja general y caja chica.
3	Solicitar confirmaciones de las cuentas bancarias propiedad de la empresa, a las entidades bancarias respectivas.
4	Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias realizadas por la empresa y que éstas estén firmadas por quien las realizó, revisó y aprobó.
5	Revise la documentación de soporte contable (copias de facturas de venta, copias de boletas de deposito, cheques pagados, recibos de caja, y facturas de compra) que amparan las entradas y salidas del efectivo y verifique su correcta contabilización o registro.
6	Estudiar y analizar el movimiento del mes de diciembre y puntearlo contra las facturas de compras y de ventas y/o recibos de caja correspondientes.

Fuente: Elaboración propia

José Benigno Juárez Martínez
Auditoría de estados financieros
Período al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO NO. 2 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
1	Verificar la existencia de la propiedad, planta y equipo registrados.
2	Comprobar que los bienes reportados por la empresa sean utilizados en el giro de su actividad.
3	Verificar que la propiedad, planta y equipo sean propiedad de la entidad y que estén reflejados en el balance general a su costo de adquisición.
4	Asegurar que los métodos de depreciación sean consistentes y no sobrepasen los porcentajes legales.
5	Determinar si se practican inventarios físicos.
6	Determinar si la propiedad, planta y equipo se encuentra asegurada en caso afirmativo determinar si está debidamente registrado.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Verifique la existencia de propiedad planta y equipo registrados.
2	Verifique el uso dado a la propiedad planta y equipo.
3	Examine los documentos que respaldan la adquisición de la propiedad, planta y equipo y su registro contable.
4	Verifique el cálculo y la consistencia en la aplicación de los métodos de depreciación utilizados determinando si la depreciación acumulada coincide con la fecha de adquisición.
5	Verificar la fecha de realización de inventarios físicos en los libros.

Fuente: Elaboración propia

José Benigno Juárez Martínez
Auditoría de estados financieros
Período al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO NO. 3 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
1	Comprobar su existencia física verificando al mismo tiempo de que son propiedad de la empresa.
2	Comprobar su adecuada valuación, tomando en consideración que no exceda a su valor de realización.
3	Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema de registro contable de acumulación del costo y de los métodos de valuación de inventarios.
4	Comprobar lo razonable de la cantidad que se presenta como costo de ventas en el estado de resultados.
5	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros

No.	DESCRIPCIÓN
1	Examine los documentos que respaldan la adquisición de mercaderías y su registro contable.
2	Compruebe los sistemas de registro contable y métodos de valuación y su aplicación consistente.
3	Revise los métodos de valuación para la asignación de precios a los inventarios.
4	Determine la presentación correcta de los inventarios en el balance general y presentación correcta del costo de ventas en el estado de resultados.
5	Revise el corte de fin de año de las transacciones de compra y venta
6	Verificar qué periódicamente se realizan conteos físicos de inventarios por el personal de la empresa

Fuente: Elaboración propia

José Benigno Juárez Martínez
Auditoría de estados financieros
Período al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO NO. 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PASIVOS

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	
1	Comprobar que todos los pasivos que muestre el balance general son reales y representan de la empresa por artículos recibidos, comprados y servicios adquiridos, etc., a la fecha del mismo
2	Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad por los importes que se adeudan a la fecha del balance general
3	Determinar que las obligaciones o cuentas por pagar estén documentadas y plenamente justificadas.
4	Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo sus notas, de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Examine los documentos que amparan las obligaciones y cuentas por pagar.
2	Efectué confirmaciones de saldos con los acreedores.
3	Examine las operaciones del período contable siguiente con el objeto de localizar pasivos no registrados.
4	Compruebe que se hallan efectuado las provisiones por gastos, intereses u otras obligaciones pendientes de pago
5	Inspeccione si no existen obligaciones por pagar no registradas en los libros a la fecha del examen.
6	Obtener o preparar un listado detallado de todas las cuentas que integran el pasivo de la empresa y determinar si el total concuerda con el balance de comprobación
7	Establecer si existen contratos que formalicen los compromisos.

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

Para objeto de la auditoría, el período auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007. Con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma, tomando en cuenta aquellas áreas que muestran cifras significativas, siendo las siguientes:

- a. Caja y bancos: se efectuó un arqueo del fondo de caja, también se realizó una comparación de saldos con el libro mayor y balance y se solicitó un estado de cuenta de la cuenta bancaria en el Banco Internacional S.A. a cargo de la empresa ya que dicha cuenta no está registrada en la contabilidad.
- b. Propiedad, planta y equipo: se solicitó el detalle mobiliario y equipo y se realizó la verificación sobre la existencia de los mismos como la documentación de soporte de cada equipo adquirido y se logró constatar que el mobiliario y equipo con que cuenta la empresa no se encuentra registrado en su totalidad en la contabilidad.
- c. Cuentas por pagar: se obtuvo la integración de estas cuentas al 31 de diciembre de 2007, la cual se revisó mediante cálculos aritméticos, se cotejaron facturas de soporte de dichas cuentas y se solicitó confirmación de las mismas.
- d. Ingresos: la empresa recibe ingresos por concepto de ventas de mercaderías, Para el efecto de las pruebas realizadas se tomaron facturas utilizadas durante los meses de octubre al mes de diciembre de 2007, para confirmar que los ingresos se registraron en su totalidad. Se eligió estos meses porque representa la mayor cantidad de ingresos por trimestre recaudados en 2007.
- e. Egresos: se revisó mediante cálculos globales, pruebas de nóminas, examen de la documentación que respalda las partidas importantes realizadas durante el período.
- f. Capital y utilidad del período: se verificaron los movimientos de capital y la utilidad del período realizando una revisión del libro diario y mayor para comprobar su exactitud y constatar su correcto registro en los mismos.

1.6 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría

Dentro del estudio realizado a los estados financieros de José Benigno Juárez Martínez propietario de la empresa Ferretería Juárez, en el cual la principal limitación fue la de no poder realizar un conteo físico a la totalidad del rubro mercaderías para la venta, registro de las cuentas por pagar, proveedores ya que la empresa no cuenta con los saldos actualizados de las mismas por que no se registran todos los movimientos de los registros contables.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 Auditoría de estados financieros

Es el examen y verificación de los estados financieros de una empresa con el objeto de emitir una opinión sobre la fiabilidad de los mismos. Suele hablarse en la actualidad de auditoría de las “cuentas anuales”¹ Es el examen integral o parcial de una organización, con el propósito de precisar su nivel su desempeño y oportunidades de mejoras.²

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.³

La presentación de todo tipo de estados financieros, con propósito de información en general, serán elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados

2.1.2 Clasificación de los estados financieros

El libro o registro de los estados financieros, contendrá:

- a. Balance general;
- b. Estado de resultados;
- c. Estado de flujo de efectivo⁴.
- d. Notas a los estados financieros

2.1.3 Objetivos de la auditoría

Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.

¹ Juan Carlos Mira Navarro , Apuntes de Auditoría, neumed.net, versión 1.8 de 15/03/2006, Pág. 17

² Enrique Benjamín Franklin. Auditoría. McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Primera edición. p. 12

³ “El campo de la auditoría”. (En: Enciclopedia de la auditoría, 2001), Pág. 4.

⁴ Artículo 46, Decreto Número 26-92. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Congreso de la República de Guatemala

- a. Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- b. Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- c. Permitir al contador público y auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para las personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad para interpretarla⁵.

2.1.4 Control interno

En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa, con el objetivo de:⁶

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

2.1.4.1 Clase de controles internos

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

2.1.4.1.1 Controles contables

Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables.

2.1.4.1.2 Controles administrativos

Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para lograr tres objetivos:

⁵ Mario Leonel Perdomo Salguero. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Ediciones Contables, Administrativas ECA. 2006

⁶ Juan Carlos Mira Navarro, Apuntes de Auditoría, neumed.net, versión 1.8 de 15/03/2006, Pág. 25

- a. Obtención de información financiera correcta y segura
- b. Protección de los activos del negocio
- c. Promoción de la eficiencia de operación

2.1.4.2 Elementos del control interno

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura de control interno de una entidad; consiste en los siguientes elementos:

2.1.4.2.1 Ambientes de control

Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realzar o mitigar, la efectividad de procedimientos y políticas específicas

2.1.4.2.2 Sistema contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo

2.1.4.2.3 Procedimientos de control

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

2.1.5 Papeles de trabajo

Son documentos preparados por el auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión⁷.

Han de ser completos y detallados para que un auditor normal experto, sin haber visto dicha auditoría, sea capaz de averiguar a través de ellos las conclusiones obtenidas. Deben estar redactados de forma que la información que contengan sea clara e inteligible. Deberán facilitar de un vistazo una rápida evaluación del trabajo realizado.

Es el registro material que conserva el auditor del trabajo realizado, incluyendo los procedimientos empleados, pruebas realizadas e información obtenida. Deben realizarse en el momento de hacer el trabajo. Son propiedad única del auditor que los tiene que custodiar y guardar durante cinco años. Se presentarán ante los jueces que lo demanden.

Cada sociedad de auditores tiene su forma normal de trabajar y de presentar los papeles, aunque no sea una forma estándar.

Son todos los papeles, hojas, registros o documentos preparados y reunidos por un auditor mientras realiza una auditoría, que le sirven como soporte, base y referencia en la elaboración de su informe, ya que contienen cálculos, análisis, comprobaciones, transcripciones, pruebas realizadas y en fin todo procedimiento de auditoría seguido por medio de los cuales obtuvo la información y conclusiones de su información.

Los papeles de trabajo son el único nexo de unión entre el informe de auditoría y los archivos y registros de la empresa auditada y constituyen la única prueba de el auditor efectivamente realizó la auditoría para la cual fue contratado.⁸

Un papel de trabajo no es sólo en papel impreso o formulario en el que hay que rellenar determinados datos, sino que llámese también papeles de trabajo a:

- a. Los programas de trabajo de auditoría.
- b. El balance general y los balances de comparación.
- c. El estado de pérdidas y ganancias.
- d. Las copias o resúmenes de las actas.
- e. Fotocopias de las escrituras de constitución.
- f. Los cuestionarios para evaluar el control interno.
- g. Los memorandos de las reuniones celebradas entre los auditores y los gerentes del departamento financiero y contable.
- h. Cartas de confirmación de saldos en las conciliaciones de cuentas con terceros.
- i. Extractos de cuentas corrientes.
- j. Fotocopias de documentos.
- k. Cédulas analíticas y sumarias o de integración.

2.1.5.1 Contenido y forma de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son muy diferentes unos de otros en contenidos y forma, ya que estos varían de acuerdo a las necesidades específicas de cada auditoría, por lo que no existe un modelo único. Sin embargo para muchos de los procedimientos y pruebas de auditorías,

⁸ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al Estudio de la Auditoría. (Guatemala: Editorial Multinegocios Jireh, 2005) Pág. 7-1,

algunas firmas de auditoría suelen tener documentos de trabajo estándar. Un papel de trabajo debe contener por lo menos:

- a. El nombre de la compañía sujeta a examen.
- b. Área que se va a examinar.
- c. Período de tiempo que corresponde a la auditoría.
- d. La firma o iniciales de la persona que preparó el papel de trabajo y de las que lleven a cabo la supervisión en sus distintos niveles.
- e. Fecha en la que el papel de trabajo fue preparado.
- f. Un adecuado sistema de referencia (índice) dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- g. Cruce de información indicando las hojas de donde proceden y las hojas a donde pasan.
- h. Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
- i. Fuentes de obtención de información.
- j. Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y éstas con el balance de comprobación.

2.1.5.2 Archivo de documentos de trabajo

Todo documento de trabajo debe estar archivado sistemáticamente (ordenadamente). Se debe formar un juego de carpetas de documentos de trabajo para cada cliente. Estas carpetas se dividen en dos clases:

- a. Archivo o carpeta de información permanente.
- b. Archivo o carpeta de información continúa.

2.1.5.3 Dictamen

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

Las diferentes opiniones que se pueden emitir en una auditoría de estados financieros son:

2.1.5.3.1 Opinión sin salvedad

Es un informe donde se expresa una opinión limpia y puede emitir sólo cuando se ha cumplido a cabalidad con los Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados o con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S), y que la auditoría se a llevado en base a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas⁹.

⁹ Pany Whittington. Principios de Auditoría. McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Decimocuarta edición. p. 607

2.1.5.3.2 Opinión con salvedad

Es cuando se expresa una opinión sobre los estados financieros pero con la incertidumbre de los auditores respecto a la imparcialidad de la presentación en alguna área de los mismos, esta opinión se establece a excepción de los efectos de alguna deficiencia sobre los estados financieros o de alguna limitación en el alcance de los análisis efectuados por los auditores, han sido presentados razonablemente¹⁰.

2.1.5.3.3 Opinión negativa

La opinión negativa es el antónimo de la opinión sin salvedad, es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo, de conformidad a principios de contabilidad generalmente aceptados o a normas internacionales de información financiera.

2.1.5.3.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión se expresa cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y determinante que el auditor no ha podido obtener evidencia apropiada suficiente de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión de los estados financieros.

2.1.5.3.5 Énfasis de asunto

El dictamen de un auditor puede ser modificado añadiéndole un párrafo de énfasis de asunto para hacer resaltar un asunto que afecta a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros, la cual amplía el asunto en formas más extensa. La adición de este párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El auditor puede también modificar el dictamen del auditor usando un párrafo de énfasis de asunto distinto a los que afectan a los estados financieros.

2.1.5.3.6 Opinión adversa

Se expresa una opinión adversa cuando el efecto del desacuerdo es tan importante y determinante en los estados financieros que el auditor concluye en su dictamen que no son adecuados para revelar representaciones erróneas o informaciones por naturaleza incompletas de los estados financieros.

¹⁰ Pany Whittington. Principios de Auditoría. McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Decimocuarta edición. p. 612

2.2 Leyes aplicables

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

2.2.1.1. Régimen optativo

La empresa Ferretería Juárez propiedad del señor José Benigno Juárez Martínez se encuentra inscrita en el régimen optativo del ISR, determinando su impuesto aplicando el tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%), según lo establecido en el artículo 38 “Gastos deducibles” y 39 “Gastos no deducibles” de la ley en mención. En este régimen, el impuesto se determinará y pagará por trimestre vencido sin perjuicio de la liquidación del período anual

2.2.1.2. Pagos trimestrales

Los pagos trimestrales del ISR, son efectuados de acuerdo a lo descrito en el artículo 61 literal “b” de dicha ley; efectuando el cálculo del impuesto sobre una renta imponible estimada del cinco por ciento (5%) del total de las rentas brutas obtenidas en el trimestre respectivo, excluyendo las rentas exentas y las ganancias de capital. Sobre la renta imponible establecida se considera una tarifa del treinta y uno por ciento (31%), establecida en el artículo 72 de la ley¹¹.

2.2.1.3. Declaración jurada y anexos¹²

La empresa tiene la obligación de presentar ante la Administración Tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, una declaración jurada de renta obtenida durante el año anterior, acompañándola de sus respectivos estados financieros auditados, los cuales incluyen el balance general, estado de resultados y el estado de flujo de efectivo.

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

La empresa se encuentra afecta al pago del IVA, siendo la tarifa única establecida en el artículo 10 de la Ley del IVA del doce por ciento (12%), la cual deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios prestados. La suma a la que se está obligado a enterar a la Superintendencia de Administración Tributaria, es la diferencia entre el IVA cobrado e IVA pagado, como lo establece la ley en su artículo 19.

¹¹ Artículo 61. Pagos trimestrales. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto Número 26-92. Congreso de la República de Guatemala.

¹² Artículo 54. Declaración jurada y anexos. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto Número 26-92. Congreso de la República de Guatemala.

Deberá presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, junto con la presentación de la declaración deberá efectuarse el pago del impuesto resultante, según lo establece el artículo 40 de la Ley del IVA.

2.2.3. Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz Decreto Número 19-04 del Congreso de la República de Guatemala

El IETAAP es un impuesto, a cargo de las personas individuales o jurídicas que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, así como de fideicomisos deberán pagar la tarifa vigente siempre y cuando obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos. El impuesto se genera por la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de la ley.¹³

2.2.3.1 Base imponible y tipo impositivo

CUADRO 5. BASE IMPONIBLE Y TIPO IMPOSITIVO DEL IETAAP

	Período	Tipo Impositivo	Base imponible. Artículo 7 La que mayor sea entre
Artículo 8	01-julio al 31-diciembre-2004	2.50%	a. La cuarta parte del monto del activo neto. b. La cuarta parte del monto de los ingresos brutos.
	01-enero-2005 al 30-junio-2006	1.25%	
	01-julio-2006 al 31-diciembre-2008	1.00%	

Fuente: Elaboración propia

En los casos en que el activo neto sea cuatro veces más que los ingresos brutos deberá pagarse sobre la base imponible de los ingresos brutos.

El impuesto debe pagarse dentro del mes calendario inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, utilizando los mecanismos que la administración tributaria ponga a disposición de los contribuyentes.¹⁴

2.3. Otros aspectos

2.3.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados

¹³ Artículo 1. Materia del impuesto. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto Número 19-04. Congreso de la República de Guatemala.

¹⁴ Artículo 10. Pago del impuesto. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto Número 19-04. Congreso de la República de Guatemala.

Son reglas, normas y procedimientos que guía o indican a todo profesional del área contable la manera de cómo deben contabilizar o registrar todas las transacciones financieras, con el objeto de producir información contable uniforme y consistente año tras año y que esta información pueda ser interpretada y analizada de igual forma¹⁵.

Los principios de contabilidad son elaborados o establecidos por un cuerpo de profesionales del área contable y que son producto de la observación, razonamiento y experimentación en la realización de su trabajo.

En Guatemala los Principios de contabilidad generalmente aceptados, fueron preparados por un cuerpo de profesionales especializados en el área contable llamado “Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría del Instituto de Contadores Públicos y Auditores”, los cuales fueron de observancia obligatoria hasta finales del año 2001, en que el aludido instituto (IGCPA), adoptó las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados a que se refiere el artículo 368 del Código de Comercio.

2.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's)

En el año de 1973 nace un organismo independiente de carácter privado, llamado International Accounting Standard Committee (IASC) (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) cuyo objetivo es conseguir la uniformidad en los principios de contabilidad que utilizan las empresas y otras organizaciones en todo el mundo para el registro de las operaciones contables y presentación de los estados financieros¹⁶.

El IASC ahora denominado International Accounting Standard Board (IASB) (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad) estaba integrada al inicio por algunos cuerpos de profesionales de contabilidad y auditoría de distintos países, entre ellos: Alemania, Australia, Canadá, Estados Unidos, Francia, Holanda, Japón, México, Inglaterra e Irlanda, que a su vez eran miembros de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

A partir de la década de los 90's ha resonado con más frecuencia el concepto económico llamado “la globalización”, que en una forma simple sería: la globalización es el acuerdo entre varios países de expandir sus mercados, (productos y servicios) a nivel mundial. En efecto, hemos notado desde entonces la entrada de sucursales de empresas multinacional no sólo en Guatemala, sino también en otros países, y con ellas la necesidad de establecer una uniformidad en los Principios de Contabilidad, para el registro contable y la preparación de la información financiera, para que ya sea un contador o un auditor guatemalteco, como un

¹⁵ José Ernesto Molina Leiva., Introducción al Estudio de la Auditoría. (Guatemala: Editorial Multinegocios Jireh, 2005), pág. 2.
¹⁶ Ibid.

contador o un auditor extranjero no tenga problemas en la formulación e interpretación de los estados financieros o de la información contable.

2.3.3. Normas Internacionales de Auditoría¹⁷

Dentro de cada país, existen normas de auditoría generalmente aceptadas, que son reglamentaciones locales que gobiernan a mayor o menor escala las prácticas seguidas en la auditoría de información financiera de otro tipo. Tales reglamentaciones pueden ser de naturaleza gubernamental, o en forma de declaraciones emitidas por algunos organismos profesionales o cuerpos de contralores públicos y auditores que operan en los países en cuestión.

Las normas de auditoría generalmente aceptadas, también llamas normas nacionales de auditoría, publicadas en muchos países difieren en formas y contenido; es así; como el IAPC (Comité Internacional de Prácticas de Auditoría –por sus siglas en inglés), toma conocimiento de tales documentos y diferencias y, a la luz de tal conocimiento, emite y publica un documento denominado Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y Servicios Relacionados, el cual contiene las normas de auditoría que se pretende sean aceptadas internacionalmente.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor
José Benigno Juárez Martínez
Propietario
Ferretería Juárez
Su despacho

Fui contratado para auditar los estados financieros que acompañan de la empresa Ferretería Juárez que corresponden el balance general al 31 de diciembre de 2007 y el estado de resultados para el año que terminó en dicha fecha.

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

No pude observar el inventario físico de las mercaderías ni confirmar las cuentas por pagar y de proveedores ni de la cuenta caja y bancos debido a las limitaciones impuestas al alcance de mi trabajo por parte de la administración. Los registros de la empresa no permiten la aplicación de otros procedimientos de auditoría para poder verificar los inventarios

Debido a la importancia de los asuntos que se discuten en el párrafo precedente ya que no fue posible aplicar otros procedimientos para satisfacerme de las cantidades de los inventarios, por lo anterior no expreso una opinión sobre los estados financieros.

Edgar Alexander Solares Cordón

Los Amates, 7 de junio de 2008

3.2 Estados financieros

JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ (1)
BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Quetzales) (2)

	N.E.F.	2007
<u>ACTIVO</u>		
CORRIENTE		
Caja	(5)	11,674
Mercaderías		115,000
NO CORRIENTE		
Mobiliario y equipo		<u>652</u>
Suma del activo		<u>127,326</u>
<u>PASIVO</u>		
CORRIENTE		
Proveedores	(6)	19,934
Cuentas por pagar	(6)	3,134
PATRIMONIO NETO		
Capital		<u>104,258</u>
Suma de pasivo y patrimonio neto		<u>127,326</u>

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

JOSÉ BENIGNO JUÁREZ MARTÍNEZ
ESTADO DE RESULTADOS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Quetzales)

	N.E.F.	2007
Ventas	(7)	183,497
(-) Costo de Ventas		<u>142,361</u>
Utilidad bruta		41,136
(-) Gastos de Operación	(8)	<u>32,344</u>
Utilidad Neta		<u>8,792</u>

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

3.3 Notas a los estados financieros

Las notas que se presentan a continuación fueron elaboradas por auditoría para describir el detalle de cada uno de los rubros que integran los estados financieros.

Nota 1. Historia de la empresa

Ferretería Juárez se constituyó el 28 de agosto del año 1983 con una duración indefinida, bajo el amparo de las leyes que le son aplicables. Su objetivo principal es la compra y venta de materiales de ferretería, materiales eléctricos, materiales de construcción, equipo de agricultura y de producción, su domicilio se encuentra en calle principal barrio el centro, Los Amates, Izabal.

Nota 2. Unidad monetaria

Las operaciones son registradas contablemente en Quetzales cuyo símbolo es Q, que es la moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3. Políticas contables

Ferretería Juárez prepara sus estados financieros en todos sus aspectos importantes de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Algunas de las principales políticas son:

- a. La empresa por no ser de capital amplio, no concede créditos ni acepta devoluciones.
- b. Cuentas por pagar y proveedores: Son registrados en un periodo no mayor de un año
- c. Propiedad, planta y equipo: Está valuada al costo de adquisición, se incrementa con las compras realizadas en el período, dichos activos se deprecian en base a los porcentajes máximos legales siendo: el 20% para mobiliario y equipo, 20% a vehículos y 33.33% a equipo de cómputo, en períodos anuales.
- d. La utilidad neta obtenida en cada periodo es incorporada al capital de la empresa

Nota 4. Período contable

El ejercicio contable de la empresa Ferretería Juárez está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del mismo año.

Nota 5. Caja (cifras en quetzales)

Caja general	2,350
Banco Internacional	9,324
Total	11,674

Nota 6. Pasivos (cifras en quetzales)

Proveedores	19,934
Cuentas por pagar	3,134
Total	23,068

Nota 7. Ventas (cifras en quetzales)

	2007
Enero	19,888
Febrero	12,182
Marzo	12,871
Abril	17,177
Mayo	18,491
Junio	14,363
Julio	11,334
Agosto	12,736
Septiembre	11,968
Octubre	17,510
Noviembre	20,459
Diciembre	14,518
Total	183,497

Nota 8. Gastos de operación (cifras en quetzales)

	2007
Depreciación mobiliario y equipo	148
IETAAP	1,489
Gastos generales	30,707
ISR	-----
Total	<u>32,344</u>

3.4 Carta a la gerencia

Los Amates, 7 de junio de 2008

Señor:
José Benigno Juárez Martínez
Propietario
Empresa Ferretería Juárez

Respetable Señor Juárez:

En la revisión y ejecución de mi auditoría al balance general y estado de resultados de la empresa Ferretería Juárez, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, evalué la estructura de control interno para determinar mis procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros mencionados antes y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

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

Por las deficiencias encontradas me permito hacer de su conocimiento comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente las operaciones de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir a una mejor administración de la entidad.

Atentamente,

Edgar Alexander Solares Cordón

3.5 Deficiencias y recomendaciones

CUADRO No. 6 DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES

DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
GENERALES	
♦ Los pagos de sueldos que efectúa la empresa los realiza sin firmar un documento de soporte.	Elaborar, diseñar e implementar una planilla de sueldos para el pago de los mismos en donde se detallen cada uno de ellos basado en leyes aplicables a la misma.
♦ Existe sobrecargo de funciones para el gerente como por ejemplo: la compra de mercaderías, el pago de proveedores, y revisión de los documentos de egresos como de ingresos.	Realizar segregaciones de funciones a los empleados y así poder llevar un mejor control
• Los libros contables de la empresa solo están habilitados por parte de la SAT y no están autorizados por parte del Registro Mercantil, como el de diario, inventarios, mayor y de estados financieros.	Realizar el trámite ante el Registro Mercantil de Guatemala para la debida autorización y habilitación de los mismos.
CAJA Y BANCOS	
• Los ingresos obtenidos en la ventas del día no son depositados a la cuenta bancaria de la entidad, se realiza en un período de 4 días después	Depositar el efectivo recaudado a diario, para evitar la saturación del mismo, lo cual incrementa el riesgo de posibles pérdidas, y llevar un mejor control sobre los egresos de efectivo.
• La empresa realiza egresos de efectivo por medio de una cuenta bancaria no registrada en la contabilidad de la empresa, con esto se viola el principio de revelación suficiente ya que en la información contable presentada en los estados financieros debe ser en forma	Registrar la cuenta bancaria en la contabilidad de la empresa y realizar conciliaciones bancarias de las mismas.

clara y comprensible en todos los aspectos necesarios	
La empresa realiza gastos personales del propietario y son registrados en la contabilidad de la misma como gastos generales para el funcionamiento de la empresa y con esto se esta violando el principio de entidad. Como por ejemplo gastos de alimentación y útiles de higiene personal.	La empresa debe registrar egresos únicamente con fines que sean para el funcionamiento de la misma
Los libros compras y servicios recibidos y el de ventas y servicios prestados no se encuentra actualizados desde el año 2006	Actualizar los libros de compras y servicios recibidos y el de ventas y servicios recibidos con esto para evitar sanciones económicas por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)
INVENTARIOS Y MERCADERIAS	
EL libro de inventarios no está actualizado desde el año 2006 y no se pudo constatar el valor de las mercaderías en existencia	Realizar la actualización de las mercaderías en existencia con el objeto de llevar un saldo real de los inventarios iniciales como finales de mercadería como también el valor de las mismas y llevar un control adecuado de toda la mercadería con el objeto de evitar sanciones o multas por parte de la SAT.
No se cuenta con un sistema de valuación de las mercaderías en forma escrita solo se realiza en forma práctica y no se lleva tarjetas Kárdex de la mercadería para la venta con lo que no se puede constatar la mercadería existente.	Llevar el control de la mercadería tanto entrante como saliente por medio de los métodos de valuación establecidos en los principios de contabilidad.
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
No se pudo constatar el monto de Q. 652.00 ya que no se cuenta registros actualizados de la propiedad planta y	Es conveniente registrar y actualizar como esta integrado la cuenta de propiedad planta y equipo y se deben de aplicar los

equipo y que no se tiene el registro en los libros contables de cómo está compuesto dicho monto.	porcentajes de depreciación en forma adecuada en base a la ley del impuesto sobre la renta.
PASIVOS	
No se tiene un registro adecuado de las cuentas por pagar ya que los saldos de la misma se vienen trasladando desde el año 2006 y no aparece registro sobre esas cuentas.	Se deben de verificar si el saldo de las cuentas por pagar son verídicas y registrar correctamente en la contabilidad de la empresa las deudas contraídas y se le debe de informar o notificar al contador todas las transacciones que se realizan y así poder llevar un mejor control sobre las mismas.

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

- a. Los estados financieros son presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. El balance general y el estado de resultados al 31 de diciembre del 2007 de José Benigno Juárez Martínez no se pudo comprobar si presenta razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes de la misma, por la razón que la empresa no proporcione toda la información necesaria para poder verificar mediante procedimientos sistemáticos y analíticos sobre el caso ya que se tubo limitaciones en el alcance del trabajo de auditoría.
- c. Se evaluó el balance general y el estado de resultados y no se pudo determinar por medio de pruebas sustantivas ni de cumplimiento por tener limitaciones en el alcance del trabajo de auditoría por parte de la administración ya que no proporciona la información necesaria de los estados financieros de la misma
- d. Como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado no cumple con el artículo 29 de dicha ley el cual obliga al contribuyente a emitir y entregar al adquiriente factura en la venta que realice salvo cuando el cliente se lo solicita

RECOMENDACIONES

- a. Se sugiere al gerente general, como representante y máxima autoridad de la empresa, tomar en cuenta las recomendaciones dadas por las deficiencias encontradas que se incluyen en la carta a la gerencia y así emprender acciones correctivas con el propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad auditada.
- b. Aplicar lo que establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.
- c. Elaborar una integración tanto de sus mercaderías como de sus activos fijos al final de cada período fiscal, para mantener actualizados sus registros y con esto poder detectar los activos fijos y mercaderías obsoletas e inservibles.
- d. Realizar los trámites correspondientes ante el Registro Mercantil para la autorización de los libros de inventarios, mayor, diario y de estados financieros ya que solo son habilitados por parte de la SAT.
- e. Implementar y elaborar mensualmente una planilla para el pago de sueldos a los trabajadores.

LITERATURA CONSULTADA

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Franklin, Enrique Benjamín. **Auditoría.** McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Primera edición.

Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto 19-04 Del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y Acuerdo Gubernativo 311-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Mira Navarro, Juan Carlos. **Apuntes de Auditoría,** neumed.net, versión 1.8 de marzo de 2006

Molina Leiva, José Ernesto. **Introducción al Estudio de la Auditoría.** Guatemala: Primera Edición, enero de 2005.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Guatemala, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, XIV edición, febrero 2007

Normas Internacionales de Auditoría. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición 2007

Perdomo Salguero, Mario Leonel. **Procedimiento y Técnicas de Auditoría I y II.** Guatemala: Ediciones contables, administrativas –ECA-, primera edición, enero de 2006.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Guatemala, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, XV edición, octubre 2005.

Whittington, Pany. **Principios de Auditoría.** McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Decimocuarta edición. 2005

APÉNDICES

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Entidad: Ferretería Juárez
Dirección del establecimiento: Calle principal, Los Amates, Izabal
Período: 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORA EFECTIVA	TOTAL HORAS
	DÍA	MES	AÑO	HORA		
Acercamiento inicial a la entidad	12	Febrero	2008			
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la entidad a la gerencia general	18	Febrero	2008	10:00		
Autorización por escrito de la gerencia general para realizar la auditoría a la entidad.	19	Febrero	2008	10:30		
Entrega de carta compromiso de auditoría	20	Febrero	2008	15:00		
Estudio preliminar de la entidad	21	Febrero	2008	10:00 - 12:00 14:00 - 17:00	5	5
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	28	Febrero	2008	10:00 - 12:00 13:00 - 17:00	6	10
	6	Marzo	2008	13:00 - 17:00	4	
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	12	Marzo	2008	09:00 - 12:00	3	10
	13	Marzo	2008	09:00 - 12:00	7	
				13:00 - 17:00		
Ejecución del plan de acuerdo a normas y programas específicos por áreas	20	Marzo	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	50
	27	Marzo	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	3	Abril	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	10	Abril	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	17	Abril	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	21	Abril	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	25	Abril	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 17:00	8	
Redacción del borrador del informe final	6	Mayo	2008	13:00 - 18:00	5	10
	7	Mayo	2008	13:00 - 18:00	5	
Entrega del primer borrador al asesor del seminario de integración profesional	10	Mayo	2008			
Entrega del borrador del informe financiero a la gerencia general	14	Mayo	2008	10:00 - 12:00	2	2
Entrega del segundo borrador al asesor del seminario de integración profesional	24	Mayo	2008			

Corrección y presentación del informe final ante terna evaluadora	14	Junio	2008	09:00 – 12:00	3	3
Entrega del Informe Final a la gerencia general de la entidad	24	Junio	2008			
TOTAL DE HORAS						90

Fuente: Elaboración propia

Apéndice No. 2

Señor José Benigno Juárez Martínez

Propietario

Ferretería Juárez

Los Amates, Izabal

Usted me ha solicitado que audite el balance general de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil siete y el estado de resultados por el año que entonces finalizó. Por medio de esta carta tengo el gusto de confirmarle mi aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría se conducirá con el objetivo de que exprese una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaré la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumpla con requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a la naturaleza de la prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer las evaluaciones de riesgo, considero el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, espero proporcionarle una carta por separado concerniente a cualesquier debilidades de importancia relativa que llegue a mi atención, durante la auditoría de los estados financieros, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Le recuerdo que la responsabilidad por la preparación y presentación razonable de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error;
- Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte del proceso de auditoría, solicitaré de la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que me hagan en conexión con la auditoría.

Espero la total cooperación de su persona y confío en que pondrá a mi disposición cualquier registro, documentación y otra información que se le solicite en conexión con la auditoría. Mis honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

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

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

Edgar Alexander Solares Cordón

Acuse de recibo a nombre de
Edgar Alexander Solares Cordón

José Benigno Juárez Martínez

Propietario

Ferretería Juárez.

16 de febrero de 2008

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INFORMACION GENERAL

Nombre de la Empresa: **FERRETERIA JUAREZ**

1. Que tipo de empresa es:

Individual ☒ Sociedad: _____ Estatal: _____

2. En que fecha fue constituida:

28 de agosto de 1983 _____

3. Si es sociedad que tipo de sociedad es:

Anónima _____ Cia. Ltda. _____ En comandita simple _____

4. Cuales son sus fuentes de financiación (de donde proviene el capital)

Aportaciones de los socios _____ Prestamos ☒ Otros _____

5. Cual es la forma de su estructura organizacional:

Centralizada _____ Descentralizada _____ Otras (especifique): _____

6. Cuentan con un organigrama:

Si _____ No ☒

7. Si cuentan con un organigrama cuantos y cuales departamentos lo componen:

8. Quien es la autoridad en cada departamento:

9. Cual es la rama económica en la cual se desenvuelve:

Comercio ☒ Industria _____ Agropecuaria _____ Banca _____ Gobierno _____ Otros _____

10. Cuales son los principales productos o servicios que presta: Materiales Electricos y de

Carpinteria _____

11. Cuantos empleados tienen: (Mínimo y Máximo)

dos _____

12. Cuantas y que tipo de jornadas de trabajo tienen:

una y es jornada diurna de 8:00 AM a 5:00 PM _____

13. Cual es el horario de trabajo:

de 8 de la mañana a 5 de la tarde _____

14. Existe un manual de funciones para cada puesto de trabajo:

Si _____ No ☒

15. Existe un manual de procedimientos para cada proceso de trabajo:

Si _____ No X

16. Existe algún reglamento interno de trabajo:

Si _____ No X

17. La empresa cuenta con un departamento de contabilidad:

Si _____ No X

18. Si su respuesta fue negativa explique por que:

la contabilidad me la lleva una oficina contable

19. ¿Cómo está integrado el departamento de contabilidad?

20. Qué nivel académico posee la persona que desempeña el cargo de contador:

21. Quién es la persona que registra las transacciones y movimientos contables:

22. Con que instituciones bancarias del país realiza las transacciones financieras la empresa:

Banco Internacional S.A.

23. ¿Cuenta la empresa con cuentas bancarias? ¿Describa cuantas?:

si, se cuenta con una

24. Quiénes son las personas responsables de las cuentas bancarias de la empresa:

El Propietario

25. La contabilidad de la empresa se elabora con base a principios de contabilidad generalmente aceptados o según normas internacionales de contabilidad

Principios de contabilidad generalmente aceptados

26. Que tipo y cantidad de clientes tienen:

Clientes individuales

27. Que tipo y cantidad de proveedores tienen:

28. Venden al crédito:

Si _____ No X

29. Sus ventas son:

Nacionales X Internacionales Ambas.

30. La empresa realiza sus compras al crédito o al contado.

Si _____ No _____ se realizan tanto compras al contado como al credito

31. Las compras realizadas por la empresa son:

Nacionales X Internacionales _____ Ambas. _____

32. Cuentan con algún sistema de control interno contable y administrativo u operativo:

Si _____ No X

33. Cuentan con un departamento de auditoria interna:

Si _____ No X_____

34. Han practicado auditorias anteriormente:(tipo y fecha de auditorias practicadas)

Nunca se a realizado una auditoria

Lugar y fecha de la entrevista: Los Amates 14 de marzo del 2008

Nombre de la Persona entrevistada: José Benigno Juárez Martínez

Puesto que Ocupa Gerente general

Firma: _____

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Efectivo en Caja y Bancos

Nombre de la Empresa. **FERRETERIA JUAREZ**

PREGUNTAS		RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
A	INGRESOS DE EFECTIVO				
1	¿La empresa cuenta con una cuenta bancaria registrada a nombre de la misma?	X			
2	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copia de recibos de caja o copias de factura de ventas?	X			
3	¿Están prenumerados desde la imprenta los recibos de caja y las facturas de venta?	X			
4	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?	X			
5	¿Están afianzados todas las personas que manejan fondos en efectivo?		X		
6	¿Todo el correo que se recibe lo abre un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables y no está conectado con la oficina del cajero?		X		
7	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora ?		X		CADA 4 DIAS
8	¿Los cobros de las sucursales (Si las hay) se depositan diariamente en una cuenta bancaria de la que no puede disponerse sino solo por los ejecutivos de la casa matriz?		X		
9	¿Es el cajero quien llena la boleta de depósito bancario?		X		
10	¿Es el cajero quien deposita el dinero en el banco?		X		
11	¿Es el cajero quién contabiliza los ingresos?		X		
12	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósitos, y disponen de ellas los auditores para su inspección?	X			
13	¿Los cheques sin fondos suficientes regresados por un banco se remiten directamente a un empleado que no sea el cajero y se investigan prontamente?		X		
14	¿Las facilidades físicas y el equipo para recibir y registrar los ingresos de efectivos son adecuados y logran un buen control interno?		X		
15	¿El arreglo físico de las oficinas y de los registros contables estan diseñados para evitar que los empleados manejen el efectivo tengan acceso a los registros contables?		X		

B	EGRESOS DE EFECTIVO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
16	¿Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?		X		
17	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?		X		
18	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?		X		
19	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?		X		
20	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que prepara las conciliaciones bancarias?		X		
21	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?		X		
22	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	X			
23	¿Se utiliza máquina protectora para estampar las cantidades en los cheques?		X		
24	¿Se emiten cheques al portador?		X		
25	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga "NO NEGOCIABLE" ?		X		
26	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayor?		X		
27	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		X		
28	¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?		X		
29	¿Se anulan o se archivan los cheques anulados?		X		
Nombre del Entrevistado: <u>Benigno Juárez</u> Cargo: <u>Gerente general</u> Fecha: _____ Firma: _____ Nombre del Entrevistador <u>Edgar Solares</u> Cargo: <u>Auditor</u> Fecha: _____ Firma: _____					

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Inventarios y Costo de Ventas

Nombre de la Empresa. FERRETERIA JUAREZ

PREGUNTAS		RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe segregación en distintas secciones o departamentos la realización de las siguientes funciones?				
	a) Compra o adquisición de la mercadería				
	b) Recepción de la mercadería que ingresa.				
	c) Almacenamiento y custodia de la mercadería.		X		
	d) Registro contable de las compras y ventas.				
	e) Facturación de la mercadería vendida.				
2	¿Existe autorización de funcionario competente para utilizar y cambiar el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de inventarios?		X		
3	¿Son consistentes y uniformes durante todo el período contable el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de inventarios?	X			
4	¿ Está respaldada algún documento de soporte contable toda la mercadería que ingresa al almacén?		X		
5	¿Existen tarjetas kárdex (manuales o electrónicas) para cada clase de mercadería?		X		
6	¿Se registran contablemente (en registros principales y auxiliares) todas las entradas de mercaderías al almacén?		X		
7	¿Esta respaldada con algún documento de soporte contable toda la mercadería que sale del almacén?	X			
8	¿Existe autorización escrita para las devoluciones de mercadería?		X		
9	¿Existen notas de débito para las devoluciones de mercadería que se hacen a los proveedores?		X		
10	¿Existen notas de crédito para las devoluciones de mercadería que hacen los clientes?		X		
11	¿Se efectúa conteo físico de las mercaderías por lo menos una vez al año, para verificar las cantidades que se indican en los registros contables de inventario perpetuo?	X			
12	¿Se giran instrucciones escritas a los empleados que levantarán el inventario?		X		

13	¿Existe algún procedimiento para no confundir las unidades de mercaderías contadas con las que aun no se han contado al momento de efectuar el conteo físico del inventario?	X			
14	¿Se investigan y se da cuenta de todas las discrepancias entre los registros contables de inventario perpetuo y el conteo físico?	X			
15	¿Se separan físicamente las mercaderías en existencia de propiedad ajena?		X		
16	¿Se registran contablemente las siguientes partidas?		X		
	a) Mercaderías recibidas en comision		X		
	b) Mercaderías enviadas en consignación.		X		
	c) Mercaderías en depósitos públicos		X		
	d) Mercaderías en tránsito.		X		
17	¿Es adecuada la custodia física de las mercaderías almacenadas?	X			

Nombre del Entrevistado: Benigno Juárez Nombre del Entrevistador: Edgar Solares

Cargo: Gerente general Cargo: _____

Fecha: _____ Fecha: _____

Firma: _____ Firma: _____

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Propiedad, Planta y Equipo y Depreciaciones

Nombre de la Empresa. FERRETERIA JUAREZ

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

12.	¿Existen tarjetas de responsabilidad de los activos fijos?		X		
B. BAJA DE ACTIVOS					
13.	¿Existe autorización de empleado responsable para vender, retirar y destruir activos fijos?		X		
14.	¿Se informa al personal de contabilidad de los activos fijos que fueron dados de baja?		X		
15.	¿Están respaldadas con documentos de soporte contable los ingresos provenientes de la venta de activos fijos ?		X		
16.	¿Se actualizan los registros auxiliares cuando los activos fijos son dados de baja?		X		
C. DEPRECIACIONES					
17.	¿Son uniformes o consistentes las bases sobre las que se calculan las depreciaciones?	X			
18.	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones ?	X			
19.	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y estén en uso y que pertenezcan a la empresa?	X			
Nombre del Entrevistado: <u>José Benigno Juárez</u> Cargo: <u>Gerente general</u> Fecha: _____ Firma: _____ Nombre del Entrevistador _____ Cargo: _____ Fecha: _____ Firma: _____					

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Pasivos

Nombre de la Empresa. FERRETERIA JUAREZ

PREGUNTAS		RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe segregación de las siguientes funciones? a) Autorización para contraer deudas b) Compra de bienes y servicios al crédito c) Recepción de bienes y servicios adquiridos al crédito d) Verificación de los documentos que amparan las obligaciones contraídas. e) Pago de las obligaciones				
2	¿Se utiliza el registro de cuenta corriente para llevarle cuenta separada a cada obligación?				
3	En el caso de préstamos bancarios ¿existe una persona que realiza dicho trámite?				
4	¿Se cubren las obligaciones en el tiempo especificado en los documentos?				
5	¿Se verifican y cotejan los saldos de cuentas con los auxiliares de los libros?				
6	¿Todos los pasivos han sido contraídos por la empresa				
7	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el balance general?				
Nombre del Entrevistado: <u>José Benigno Juárez</u> Cargo: <u>Gerente General</u> Fecha: _____ Firma: _____ Nombre del Entrevistador: <u>Edgar Solares</u> Cargo: <u>Auditor</u> Fecha: _____ Firma: _____					

MEMORANDO 01-2008

Los Amates, 31 de marzo del año 2,008

Señor:

José Benigno Juárez Martínez

Gerente general

Ferretería Juárez

Estimado señor:

Con un atento saludo me permito saludarle deseándole éxitos en sus actividades diarias como es de su conocimiento estoy realizando una práctica de auditoria a los estados financieros de su empresa correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007 por lo cual le solicito la siguiente documentación:

1. Formularios de pagos del Impuesto al Valor Agregado IVA.
2. Formularios de pagos del Impuesto Sobre la Renta ISR
3. Formularios de pagos del IETAAP
4. La Integración de la cuenta caja y bancos
5. La integración de la cuentas: Proveedores y cuentas por pagar
6. Facturas de Compras y de ventas

Esperando contar con su apoyo me es grato suscribirme de usted,

Deferentemente,

Edgar Alexander Solares Cordón

Auditor

MEMORANDO 02-2008

Los Amates, 7 de abril del 2008

Señor:

José Benigno Juárez Martínez

Gerente General

Ferretería Juárez

Los Amates Izabal

Estimada señor Juárez:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad Ferretería Juárez, le solicito me pueda proporcionar para el día 10 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Integración de Caja y Bancos
 - Estado de Cuenta Bancaria
 - Conciliación Bancaria

Atentamente.

Edgar Alexander Solares Córdón

MEMORANDO 03-2008

Los Amates, 14 de abril del 2008

Señor:

José Benigno Juárez Martínez

Gerente General

Ferretería Juárez

Los Amates Izabal

Estimada señor Juárez:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad Ferretería Juárez, le solicito me pueda proporcionar para el día 17 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Inventario físico de las mercaderías para la venta
 - Facturas de Compras y ventas de Mercaderías

Atentamente.

Edgar Alexander Solares Córdón

MEMORANDO 04-2008

Los Amates, 16 de abril del 2008

Señor:

José Benigno Juárez Martínez
Gerente General
Ferretería Juárez
Los Amates Izabal

Estimada señor Juárez:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad Ferretería Juárez, le solicito me pueda proporcionar para el día 17 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Integración de la cuenta Proveedores
 - Integración de las Cuentas Por cobrar
 - Contratos Individuales de sus trabajadores
 - Planillas de pago de sueldos del mes de diciembre 2007

Atentamente.

Edgar Alexander Solares Córdón

ANEXOS

Los Amates, 27 de mayo de 2008

Señor:
Edgar Alexander Solares Córdón
Auditor
Presente

Señor auditor:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría de los estados financieros de la empresa Ferretería Juárez, por el año terminado el 31 de diciembre del 2007, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, como el balance general, estado de resultados de conformidad a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Confirmamos nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

1. No ha habido irregularidades de involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
2. Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto de las partes relacionadas.
3. Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
4. No se tienen planes ni intenciones que pudieran alterar de forma importante el valor en libros o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2007.

Atentamente,

PC. Rene Conde
Contador

José Benigno Juárez Martínez
Gerente General