

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE CONEXIÓN DIGITAL S.A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

EVELYN SUJEIDY VÉLIZ PÉREZ

Al conferírseles el título de

AUDITORA TÉCNICA

CHIQUEMULA, GUATEMALA, JUNIO 2009

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante Estudiantil:	P.C. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA
Secretario:	LIC. 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:	Licda. KAREN MARYSABEL BELTETÓN CARDONA
Secretario:	Lic. ELMER ANTONIO GUERRA GUERRA
Vocal:	Lic. FRANCISCO DE JESUS VIDES CASTAÑEDA



Ref. CCEE-CPA-003/2009
Chiquimula, 24 de octubre 2009

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 CONEXIÓN DIGITAL S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, realizado por la estudiante: **EVELYN SUJEIDY VÉLIZ PÉREZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que le permitiera a la 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 la estudiante mencionada, 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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-003/2009

**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, veintisiete de octubre de dos mil nueve.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CONEXIÓN DIGITAL S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA**, presentan la estudiante: **EVELYN SUJEIDY VÉLIZ PÉREZ**.

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, veintiocho de octubre de dos mil nueve.

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 CONEXIÓN DIGITAL S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado, presenta la estudiante: **EVELYN SUJEIDY VÉLIZ PÉREZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo general de la auditoría, fue determinar si los estados financieros de Conexión Digital, S.A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente de conformidad con prácticas contables asumidas por la administración.

Dicho informe consistió en determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener y a la vez proporcionar las recomendaciones pertinentes, para la salvaguarda de los activos y registros contables de la entidad; así como comprobar que los procedimientos administrativos, contables y financieros, se cumplan de conformidad con las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras que merezcan observancia obligatoria como parte del proceso.

El alcance de la auditoría realizada al período indicado, se hizo con énfasis en caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, proveedores, cuentas por pagar, compras, ventas y gastos de operación, mediante la aplicación de pruebas sustantivas, previa evaluación del control interno, a través de cuestionarios escritos y entrevistas personales.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron limitaciones: 1) Imposibilidad de realizar conciliaciones bancarias derivado a que la entidad no lleva un libro auxiliar de bancos; no soporta los giros de cheques mediante voucher u otro medio similar y no resguarda adecuadamente las boletas de depósitos. 2) Falta de documentación en las cuentas de proveedores y cuentas por pagar. 3) Escasa documentación para evaluar la cuenta de pagos laborales.

Al final del trabajo se llegó a las siguientes conclusiones: La entidad no posee un adecuado control sobre el efectivo, las declaraciones de impuestos se pagan extemporáneamente y las rectificaciones a ellas son constantes, inexistencia de integraciones de proveedores y cuentas por pagar y la empresa no está inscrita en el IGSS.

Entre las recomendaciones se describen: Llevar un libro auxiliar de bancos donde se detallen cada uno de los cheques emitidos, realizar voucher por cada cheque emitido,

realizar conciliaciones bancarias mensuales, ordenar sistemáticamente las boletas de depósitos, pagar en el tiempo que establece la ley las declaraciones de impuestos y evitar el uso de rectificaciones, revisar las cuentas de proveedores y cuentas por pagar realizando integraciones de ellas, inscribir a la empresa en el IGSS.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	VI
Índice general.....	VIII
Lista de cuadros.....	X
Lista de figuras.....	XI
Lista de abreviaturas.....	XII
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad auditada	3
1.1.1	Denominación.....	3
1.1.2	Antecedentes históricos.....	3
1.1.3	Domicilio y dirección	3
1.1.4	Objeto de la entidad.....	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Principales ejecutivos de la entidad	4
1.1.7	Estructura organizacional.....	4
1.2	Objetivos de la auditoría.....	6
1.2.1	Objetivos generales.....	6
1.2.2	Específicos	6
1.3	Evaluación del control interno.....	7
1.4	Alcance de la auditoría	20
1.5	Limitaciones.	21

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría.....	22
2.1.1	Auditar	22

2.1.2	Objetivos de la auditoría	22
2.1.3	Principios generales de una auditoría.....	23
2.1.4	Auditoría externa	23
2.1.5	Auditoría de estados financieros	24
2.1.6	Primera auditoría de una empresa ya establecida	25
2.2	Normas de ejecución del trabajo.....	25
2.2.1	Planeación y supervisión de la auditoría independiente.....	27
2.2.2	Importancia relativa de la auditoría	29
2.2.3	Cartas compromiso de auditoría	30
2.2.4	Evidencia comprobatoria.....	31
2.2.5	Los papeles de trabajo en una auditoría	31
2.3	Control interno	35
2.3.1	Errores.....	37
2.3.2	Irregularidades.....	37
2.4	Leyes tributarias aplicables.....	37

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE AUDITORÍA

3.1	Dictamen	39
3.2	Estados financieros comparativos	41
3.2.1	Balance general.....	41
3.2.2	Estados de resultados	42
3.3	Carta a la gerencia	43
3.4	Deficiencias del control interno y recomendaciones	45
	Conclusiones.....	48
	Recomendaciones.....	50
	Literatura citada y consultada.....	52

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Programa específico de caja y bancos.....	12
2	Programa específico de cuentas por cobrar.....	13
3	Programa específico de inventarios.....	14
4	Programa específico de patrimonio.....	15
5	Programa específico de proveedores.....	16
6	Programa específico de cuentas por pagar.....	17
7	Programa específico de compras y gastos.....	18
8	Programa específico de ventas e ingresos.....	19
9	Áreas significativas objeto de auditoría del balance general.....	20
10	Áreas significativas del estado de resultados.....	21
11	Deficiencias y recomendaciones del control interno.....	45

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Conexión Digital S.A.....	5

LISTA DE ABREVIATURAS

CUNORI	Centro Universitario de Oriente.
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
NIA	Norma Internacional de Auditoría.
NIT	Número de Identificación Tributaria.
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
PEPS	Primero en entrar, primero en salir.
RTU	Registro Tributario Unificado.
S.A.	Sociedad Anónima.
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria.
SAS	Statement on Auditing Standard. (Declaraciones sobre normas de auditoría.)

INTRODUCCIÓN

La finalidad de la auditoría es proporcionar la seguridad de que la información presentada por la entidad auditada, es razonable. Dicha finalidad se lleva a cabo por medio de la utilización de pruebas y análisis que conllevan a la elaboración de documentos por parte del auditor (papeles de trabajo) con base a Normas Internacionales de Auditoría.

Realizar una auditoría a la información financiera que presenta una entidad es de gran importancia para los diversos usuarios de la información, ya que la opinión que emite un contador público y auditor sobre la razonabilidad de los estados financieros tomados como un todo, sirve como garantía de la situación de la entidad. Esta razón crea la necesidad de la administración de requerir los servicios de una firma de auditoría independiente, quien debe tener la capacidad técnica y profesional para la revisión de la información financiera producida durante un período contable.

El Seminario de Integración Profesional, contenido en el pensum de estudios de la carrera de Auditor Técnico en el Centro Universitario de Oriente (CUNORI), de la Universidad de San Carlos de Guatemala, permite al estudiante la práctica de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, adquiridas en la formación de las áreas de contabilidad, auditoría, legislación tributaria y finanzas, conocimientos que le permiten evaluar y emitir una opinión sobre la información financiera que le presenta una entidad.

La planeación de una auditoría, implica tomar en cuenta todas aquellas áreas de importancia relativa sujetas a revisión, elaborando un plan adecuado, con objetivos bien definidos, que sirven de base para determinar un alcance adecuado. La obtención de información suficiente y competente, es vital para realizar el trabajo de acuerdo a los planes específicos, ya que de ellos depende el tipo de dictamen a emitir.

Dentro de la parte de la ejecución del trabajo, se encontraron limitaciones importantes, las que se mencionan a continuación: 1) Imposibilidad de realizar conciliaciones bancarias por el escaso control en el efectivo; falta de integración de proveedores y cuentas por pagar, insuficiente documentación proporcionada por la entidad en el rubro de pagos laborales.

La estructura del informe presentado es el siguiente:

CAPÍTULO I: MARCO METODOLÓGICO

En este capítulo se incluyen aspectos generales de la entidad auditada, tales como: denominación, antecedentes, domicilio, objeto o giro de la entidad, estructura del capital y estructura organizacional entre otros. También se incluye información general de la auditoría, como los objetivos generales y específicos, la evaluación del control interno, el plan general de la auditoría, programas específicos para cada cuenta, el alcance y limitaciones en el desarrollo del trabajo.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

Recopilación del fundamento teórico acerca del tipo de auditoría realizada, así como los conceptos y categorías empleados en el informe.

CAPÍTULO III: RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Contiene el dictamen de la auditoría, estados financieros comparativos, notas a los estados financieros y carta a la gerencia.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad auditada

Con el objetivo de poseer un conocimiento previo sobre las características más relevantes del cliente y del medio en que opera, se realizó un estudio preliminar del cual se obtuvieron los siguientes resultados.

1.1.1 Denominación

La entidad se identifica con el nombre de Conexión Digital, S.A.¹ Y está constituida como una sociedad anónima.

1.1.2 Antecedentes históricos

Conexión Digital. S.A. fue constituida el 11 de diciembre de 2003, bajo escritura pública No. 56; quedando inscrita definitivamente en el Registro Mercantil el 27 de enero de 2004, según patente de comercio de sociedad número 342640, folio 489 y libro 310 de sociedad, el 06 de febrero según patente de comercio de empresa número 2384, folio 540, libro 145 de empresas mercantiles y ante La Superintendencia de Administración Tributaria, el 13 de febrero de 2004, según NIT 234564-5.

1.1.3 Domicilio y dirección

Actualmente su domicilio fiscal es el Barrio el Centro, en el municipio de Guastatoya, departamento de El Progreso; siendo su domicilio comercial el mismo.

Cuenta con otras sucursales situadas en Guastatoya, Jalapa y Jutiapa.

¹ El nombre de la entidad es ficticio para resguardar la privacidad de la empresa.

1.1.4 Objeto de la entidad

Según la patente de comercio No. 2384 de “Conexión Digital, S.A.” su actividad económica es la fabricación, producción, manufactura, procesamiento, importación, exportación, comercialización, distribución, compra, venta e industrialización de toda clase de bienes, productos y mercaderías; desarrollo, fomento, producción, compra, venta, exportación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización, mecanización, en cualquier forma, de artículos relacionados con la industria y otros que constan en la escritura social.

1.1.5 Estructura del capital

Su estructura de capital está formada por un capital autorizado, suscrito y pagado de 500,000 acciones a un costo de Q 0.01 cada una, lo que hace un total de Q 5,000.00.

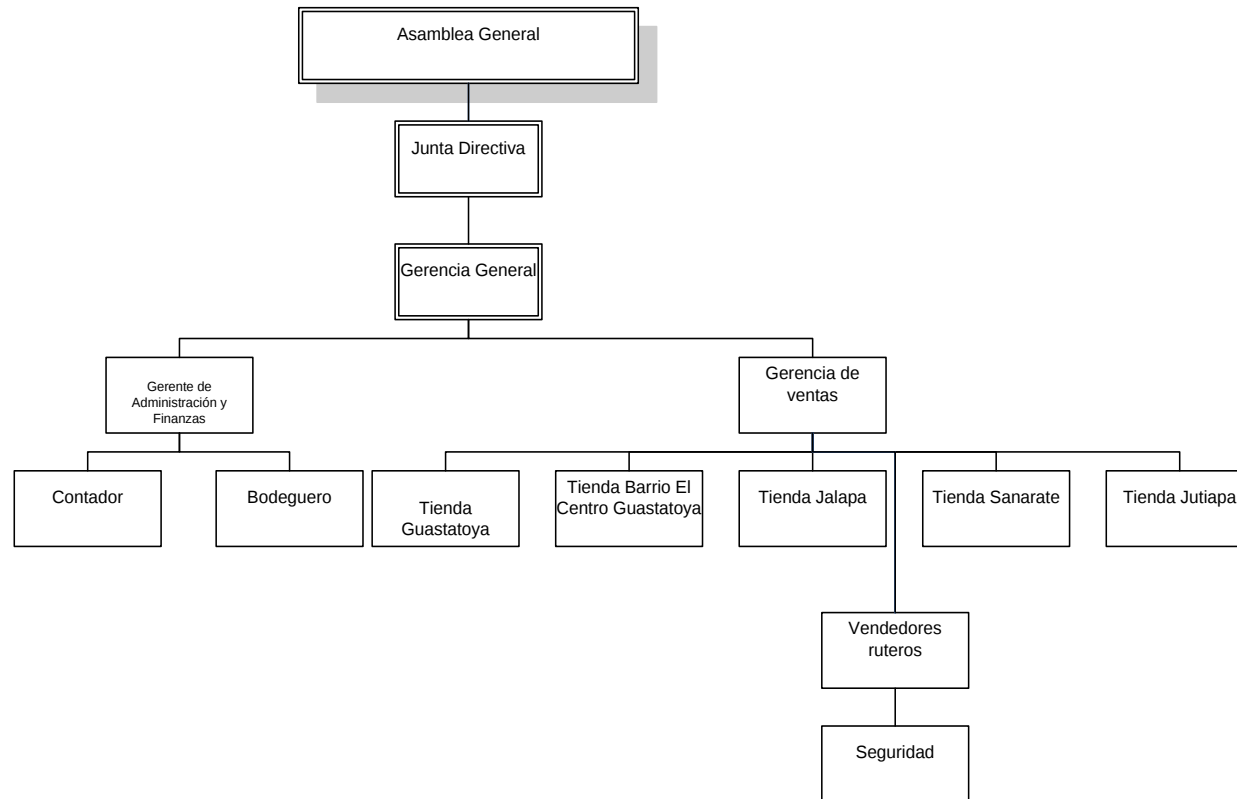
1.1.6 Principales ejecutivos de la entidad

Nombre	Cargo
Antonio Paz	Gerente general
Raúl Salazar	Gerente de ventas y Gerente administrativo financiero.

1.1.7 Estructura organizacional

Su estructura jerárquica está integrada por:

- a. Asamblea general de accionistas
- b. Junta directiva
- c. Gerencia general
- d. Gerencia administrativa financiera
- e. Gerencia de ventas
- f. Auxiliares de gerencia
- g. Encargados de tiendas
- h. Vendedores ruterios

Organigrama de Conexión Digital S.A.**FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE CONEXIÓN DIGITAL S.A.**

Fuente: Empresa Conexión Digital, S.A.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a. Determinar que los estados financieros, fueron elaborados de conformidad con prácticas contables asumidas por la administración, presentando cifras razonables que permitan emitir una opinión sobre los mismos.
- b. Evaluar el sistema de control interno para determinar las debilidades y fortalezas de la estructura organizacional, que permita la protección y salvaguarda de los activos de Conexión Digital S. A.

1.2.2 Específicos

- a. Evaluar el control interno de la entidad con el objeto de verificar si éste ofrece una adecuada protección y salvaguarda de activos; para determinar sus debilidades y fortalezas, para establecer los alcances de la auditoría.
- b. Determinar si el balance general de la entidad presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2008.
- c. Determinar si el estado de resultados, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos, por el período terminado al 31 de diciembre de 2008.
- d. Determinar que las cifras presentadas en el rubro de caja sean razonables en todos sus aspectos importantes.
- e. Comprobar la existencia física de los inventarios y verificar que los montos presentados en los estados financieros son razonables.
- f. Determinar la autenticidad y presentación en los estados financieros del rubro de cuentas por cobrar.

- g. Verificar la autenticidad de las cuentas por pagar y su apropiada presentación en los estados financieros.
- h. Establecer que el rubro de proveedores, presente cifras razonables.
- i. Determinar que el saldo de capital, corresponda al período objeto de auditoría.
- j. Comprobar que todas las ventas e ingresos, hayan sido contabilizados en forma adecuada y oportuna.
- k. Establecer que todas las compras y gastos, del período a auditar, se encuentren registrados de forma oportuna.
- l. Verificar que los importes registrados en concepto de pagos laborales hayan sido registrados de manera adecuada.
- m. Comprobar si los procedimientos establecidos aseguran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.

1.3 Evaluación del control interno

El estudio y evaluación de la estructura de control interno de Conexión Digita, S.A., se realizó por medio de entrevistas y cuestionarios dirigidos a las áreas de caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, patrimonio, cuentas por pagar, proveedores, ventas e ingresos y compras y gastos en los que se pudo determinar los siguiente:

1.3.1 Documentos y registros contables

Los documentos que sirven de respaldo y soporte de las operaciones contables de la empresa son:

a. Documentos

- **De ingresos:** Facturas.
- **De egresos:** Facturas, nóminas de sueldos y salarios.

b. Registros contables

Los registros contables que se utilizan en la empresa Conexión Digital S.A. son procesados en forma computarizada por una empresa externa de contabilidad. Se pudo determinar lo siguiente:

- **Libros principales**

- i.) Libro de inventarios
- ii.) Libro diario
- iii.) Libro mayor
- iv.) Libro de estados financieros²

1.3.2 Evaluación de las cuentas del balance general

a. Caja

Se observó y verificó las políticas y procedimientos siguientes:

- Existe sólo una cuenta bancaria en los bancos del sistema nacional.
- Los ingresos están respaldados con facturas.
- Las facturas anuladas se archivan siguiendo el mismo orden correlativo de las emitidas.
- Los egresos están respaldados con facturas
- Los ingresos de las sucursales se depositan a diario en una cuenta bancaria propiedad de la empresa.
- No cuenta con un libro auxiliar de caja.
- No se archivan los duplicados de las boletas de depósitos
- No se lleva un registro de los giros de cheques en libros auxiliares de bancos.
- En la cuenta bancaria no se expiden cheques con firmas mancomunadas.
- Las personas que manejan efectivo, no están afianzadas.
- Se emiten cheques al portador.
- No se realizan conciliaciones bancarias.

² Artículo 368, Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70, Congreso de la República de Guatemala.

b. Cuentas por cobrar

Las cuentas contenidas en este rubro representan cuentas por cobrar a consecuencia del pago de impuestos que se tienen que compensar en el futuro.

c. Inventarios

Se observó y verificó que el control de inventarios se realiza a través de un sistema de computación que muestra el saldo diario del mismo. Se observaron las políticas y procedimiento siguientes:

- Se comprobó la existencia de una bodega en cada sucursal para el almacenamiento de los productos.
- Las instalaciones para el resguardo de los inventarios son adecuadas, además que no se permite el ingreso de personas ajenas al personal de bodega.
- Se estableció que el inventario lo valúan al precio del bien según el artículo 49, literal “b” del Impuesto Sobre la Renta.

d. Patrimonio

Se observó y verificó las políticas siguientes:

- La existencia de registros de la emisión de acciones que amparan las partes del capital autorizado.
- La existencia de acciones comunes que integran el total del capital autorizado suscrito y pagado.
- El total de las acciones comunes es de 500,0000 y el valor de cada acción común es de Q 0.01
- La empresa cuenta con una reserva legal de acuerdo a la ley.
- La existencia de una cuenta de superávit acumulado y otra cuenta de déficit acumulado.

e. Proveedores

Según los cuestionarios de control interno las políticas son las siguientes:

- El encargado de las compras, es el gerente general.
- Los documentos que respaldan las deudas con los proveedores son las facturas.
- El plazo máximo para el pago a los proveedores es de 15 días.

f. Cuentas por pagar

Según los cuestionarios de control interno las políticas son las siguientes:

- La empresa no posee integración de las cuentas por pagar.
- Existen documentos que respaldan las cuentas por pagar.
- Los documentos que sirven de comprobante para las cuentas por pagar son las facturas.
- Existe un empleado responsable para las cuenta por pagar.

1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de resultados

a. Ventas e ingresos

Se observó y verificó que las ventas e ingresos, se llevan en una hoja electrónica, donde se totalizan los montos por cada serie de facturas de ventas emitidas. Se verificaron los procedimientos siguientes:

- Los documentos que soportan los ingresos por ventas son: las facturas.
- La facturación es manual en cada una de las sucursales y se realiza un reporte para la central.
- No se realizan ventas al crédito.
- Todas las operaciones son reportadas mensualmente a la oficina contable, encargada de la contabilidad.
- La empresa cuenta con un catalogo de productos y precios autorizado por la administración.
- No se aceptan devoluciones de productos vendidos.
- Se aceptan cheques emitidos por los clientes y son girados a nombre de la empresa.

- No se emiten facturas por todos los ingresos.

b. Compras y gastos

Se observó y verificó que las compras y gastos se llevan en una hoja electrónica, donde se totalizan los montos. Se verificaron los procedimientos siguientes:

- Todas las compras o gastos cuentan con documentación de soporte.
- Se cotejan las compras con las facturas.
- Se registran las facturas de compras y gastos en el período que corresponden.
- Las compras son autorizadas por el gerente general.

c. Sueldos y salarios

Se observó y verificó las siguientes políticas y procedimientos:

- La entidad no se encuentra registrada ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Los empleados gozan de las prestaciones de ley.
- Los empleados son remunerados en forma mensual.

Entidad : Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 1 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS.

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Caja y bancos	- Comprobar la existencia del efectivo y confrontarla con los saldos registrados. - Comprobar la adecuada presentación y revelación del efectivo en los estados financieros. - Determinar si existe un adecuado procedimiento de control de los documentos que soporten entradas y salidas de efectivo.	- Revisión del saldo de la cuenta bancaria del banco Agromercantil. S. A. - Revisión de la emisión de cheques - Revisión de boletas de depósitos.	- Obtención del estado de cuenta bancario del banco Agromercantil S. A. - Realización de conciliación bancaria. - Verificación sobre emisión de cheques al portador. - Revisión física de cheques - Revisión física de boletas de depósitos.	05-04-2009	8:00 a 17:00	7

Fuente: Elaboración propia.

Entidad : Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 2 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR.

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Cuentas por cobrar	• Comprobar la autenticidad de las cuentas presentadas en el balance general. • Verificar que las cuentas por cobrar estén debidamente registradas. • Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.	• Análisis de la documentación que soporta los saldos de las cuentas. • Verificación de los saldos registrados en el balance general.	• Obtención de copia de la inscripción en la SAT (RTU) • Verificación de la existencia de los formularios de pago de los impuestos. • Verificación de la correcta aplicación de los cálculos en los formularios.	05-04-2009	13:00 a 17:00	4

Fuente: Elaboración propia.

Entidad : Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 3 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS.

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Inventarios	- Determinar el valor real del inventario. - Comprobar que el inventario presentado por contabilidad al 31/12/2008 concuerde con el valor real del mismo según auditoría. - Comprobar su correcta valuación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. - Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros	- Inspección física del inventario. - Cotización de los registros contables con los valores reales.	- Obtención de la integración del inventario. - Selección de la muestra de inventario para un conteo físico. - Participación directa de un conteo físico de inventarios mediante la selección de una muestra. - Verificación de los documentos de compras de mercadería.	12 -04-2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	7

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Conexión Digital S.A.
 Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso
 Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 4 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO.

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Patrimonio	- Comprobar la adecuada presentación del capital en los estados financieros. - Verificar la existencia del capital registrado. - Verificar la razonabilidad de las cifras.	- Evaluación del saldo de la cuenta de capital autorizado. - Evaluación de los movimientos de la reserva legal. - Evaluación de los movimientos del superávit acumulado. - Evaluación de los movimientos del déficit acumulado	- Obtención de la escritura constitutiva de la sociedad. - Revisión de las variaciones del capital respecto al período anterior. - Revisión de los libros de contabilidad y análisis de las partidas de diario, elaboración de cálculos que den origen al saldo expresado en el balance general	08 -05-2009	8:00 a 12:00	4

Fuente: Elaboración propia.

Entidad : Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 5 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROVEEDORES

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Proveedores	• Verificar la validez o autenticidad de la cuenta proveedores. • Verificar que todos los proveedores estén registrados en la contabilidad. • Comprobar que los bienes y servicios correspondan a la fecha del balance general.	• Revisión de la integración de los proveedores. • Revisión de los documentos que respalden las obligaciones	• Obtención de integración de los proveedores para cotejarlos con los saldos presentados a la fecha del balance general. • Evaluación de los documentos que comprueban la autenticidad de las obligaciones. • Comprobación de que los pasivos representan obligaciones contraídas por compra de productos.	03-05-2009	8:00 a 12:00	4

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR.

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Cuentas por pagar	• Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan las obligaciones reales de la entidad por bienes recibidos. • Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad a la fecha del balance. • Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.	• Examinar registros contables auxiliares para cotejarlos con el libro mayor. • Integración de las obligaciones de la entidad.	• Verificación de la existencia de cuentas por pagar mediante la revisión de registros auxiliares y documentos de soporte. • Evaluación de los pasivos que estén debidamente registrados. • Verificación en la presentación y revelación de que los estados financieros son los adecuados.	03-05-2009	13:00 a 17:00	4

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS Y GASTOS

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Compras y gastos	- Comprobar la adecuada presentación de las compras y gastos en los estados financieros. - Verificar que las compras y gastos que aparecen en los estados financieros representan transacciones efectivamente realizadas. - Determinar si existen compras o gastos realizados que no hayan sido correctamente registrados.	- Verificación de documentos. - Revisión de registros contables - Observación	- Revisión de las facturas de compras durante el período. - Verificación que las compras hayan sido correctamente registradas. - Verificación de las facturas que estén a nombre de la empresa. - Revisión de cálculos aritméticos de las operaciones de compras. - Revisión de cálculos aritméticos de las operaciones de gastos.	26-04-2009	8:00 a 17:00	8

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Conexión Digital S.A.

Dirección: Barrio el Centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE VENTAS E INGRESOS

Área	Objetivos	Actividad	Técnicas Y Procedimientos	Fecha	Horario	Tiempo
Ventas e ingresos	• Verificar que las ventas que aparecen en los estados financieros representan transacciones efectivamente realizadas. • Verificar que las ventas realizadas por la empresa, estén debidamente contabilizadas. • Comprobar la adecuada presentación de las ventas en los estados financieros. • Determinar si existen ventas realizadas y no registradas.	• Verificación de los montos expresados en el estado de resultados	• Comparar los ingresos y las ventas registradas durante diciembre de 2008, mediante la tabulación de facturas de ventas. • Verificar selectivamente que las facturas de ventas e ingresos fueron debidamente contabilizadas.	19-04-2009	8:00 a 17:00	8

Fuente: Elaboración propia.

1.4 Alcance de la auditoría

El alcance de mi auditoría es del período iniciado el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con la documentación a que se refieren los papeles de trabajo preparados.

Con base al estudio preliminar y a la evaluación de la estructura de control interno, se determinó el alcance de la auditoría en las siguientes áreas significativas, aplicando el principio de importancia relativa contenido en la Norma Internacional de Auditoría No. 320. Las áreas a evaluar son las siguientes:

- a. Caja y bancos.
- b. Cuentas por cobrar.
- c. Inventarios.
- d. Patrimonio.
- e. Proveedores.
- f. Cuentas por pagar.
- g. Ventas e ingresos.
- h. Compras y gastos.
- i. Gastos de operación.

CUADRO 9 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE AUDITORÍA DEL BALANCE GENERAL

ÁREA/CUENTA	IMPORTE EN QUETZALES	PORCENTAJE
Caja y bancos	48,740.87	4.11
Cuentas por cobrar	186,701.92	15.75
Inventarios	950,000.00	80.14
Patrimonio	-112,959.29	9.53
Proveedores	250,000.00	21.09
Cuentas por pagar	1,042,329.29	87.93

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ESTADO DE RESULTADOS

ÁREA/CUENTA	IMPORTE EN QUETZALES	PORCENTAJE DE INGRESOS
Ingresos	13,982,702.70	100.00
Compras y gastos	14,979,938.77	100.68
Gastos de operación y financieros	433,177.28	3.10
Utilidad neta	19,589.65	0.14

Fuente: Elaboración propia

1.5 Limitaciones.

No fue posible la realización de conciliaciones bancarias, derivado a que la empresa no lleva un libro auxiliar de bancos; no soporta los giros de cheques mediante voucher y no resguarda adecuadamente la boletas de depósitos.

No fue posible emitir una opinión sobre las cuentas de proveedores y cuentas por pagar derivado a que la entidad no proporcionó la información necesaria para ello.

Respecto al rubro de sueldos y salarios, no se emitió opinión, pese a que se obtuvo información (hojas selladas por la entidad donde aparecen integración de empleados, no es una planilla) que al hacer los cálculos correspondientes totalizan lo presentado en el estado de resultados. Las razones por la que no se emite la opinión, es la no obtención de contratos individuales de trabajo, planillas de los empleados y que por investigación propia, la empresa paga comisiones por ventas a sus empleados, que en ningún momento están reportadas en el rubro.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

Debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de recibir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador.

2.1.1 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

2.1.2 Objetivos de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial", que son términos equivalentes.³

Aunque la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad

³ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 200 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), Pág. 111.

de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad.

2.1.3 Principios generales de una auditoría

El auditor deberá cumplir con el Código de Ética para los Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores. Los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor son:

- a. Independencia
- b. Integridad.
- c. Objetividad.
- d. Competencia profesional y debido cuidado.
- e. Confidencialidad.
- f. Conducta profesional.
- g. Normas técnicas.⁴

El auditor deberá conducir una auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

El auditor deberá planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor ordinariamente esperaría encontrar evidencia para apoyar las representaciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

2.1.4 Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público, sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la

⁴ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 200, Op. Cit.

figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

La auditoría externa o Independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una auditoría externa, se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado, con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del auditor.

Bajo cualquier circunstancia, un contador profesional acertado se distingue por una combinación de un conocimiento completo de los principios y procedimientos contables, juicio certero, estudios profesionales adecuados y una receptividad mental imparcial y razonable.

2.1.5 Auditoría de estados financieros

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

El objetivo principal de la auditoría de los estados financieros de una entidad, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si los estados financieros expresan, en todo los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad, así como del resultado de sus operaciones en el período examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así:

Primero; conocer la situación financiera de la entidad que administran o en el que desean invertir y segundo: tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. También lo es para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados, para otorgar créditos y préstamos. Así como para terceras personas que tengan interés en conocer la situación financiera de un negocio o entidad.

2.1.6 Primera auditoría de una empresa ya establecida

Cuando el cliente del auditor independiente es una empresa ya establecida y se le llama para realizar su primera auditoría, tiene el problema de determinar la adecuación de los saldos iniciales que afectan a los resultados de operación y a la coherencia en la aplicación de los principios contables generalmente aceptados. Cuando la empresa ha mantenido registros y controles adecuados internos en los años anteriores, el auditor debe extender sus procedimientos para convencerse de la adecuación de los saldos iniciales. Si queda satisfecho e informa sobre el año en curso solamente, la opinión estándar limpia es la apropiada. Si el cliente ha publicado estados en el pasado que estaban en conformidad con los principios contables generalmente aceptados y los mismos procedimientos son utilizados en el año en curso, no es necesaria una salvedad en cuanto a la coherencia. Si el cliente no ha mantenido los adecuados registros o controles internos en el pasado, el auditor no podrá convencerse de la adecuación de los saldos iniciales. Consecuentemente, no podrá emitir una opinión limpia sobre el estado de los resultados y los cambios en la posición financiera; la imposibilidad de satisfacerse en relación con la adecuación de los saldos iniciales no será, por sí misma, causa para no emitir una opinión limpia sobre el balance de situación.

2.2 Normas de ejecución del trabajo

Al hablar de las normas personales, se señaló que el auditor está obligado a ejercitar en la ejecución de su trabajo un cuidado y diligencia adecuados para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones que el mismo trabajo le impone. Es difícil definir lo que puede representar en cada trabajo un cuidado y diligencia adecuados, sin embargo esta norma indica algunos procedimientos que le permitirán obtener suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones

encontradas durante el examen, que le servirán de base para la elaboración de su informe.

- a. El auditor deberá evaluar el control interno existente, como base para determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.

Un sistema de control interno satisfactorio incluirá los siguientes elementos:

- Determinación de la organización previendo una adecuada segregación de funciones.
 - Existencia de un sistema de autorizaciones y registros contables que permitan el adecuado control sobre activos, pasivos, capital, ingresos y gastos.
 - Existencia de políticas sanas y control de las mismas.
 - Existencia de personal calificado.
- b. Deberá hacer una oportuna planeación del trabajo y ejercer una adecuada supervisión de los auxiliares de auditoría.

En la actualidad, el éxito de cualquier empresa está sujeto a la oportuna planeación y a la adecuada supervisión. Esta situación aplica igualmente al trabajo del auditor.

El auditor en base a la evaluación del control interno podrá enterarse de la forma en que opera su cliente y por lo tanto podrá planear el tipo de examen y determinar:

- Qué trabajo será necesario desarrollar para satisfacerse de la información que le presentan.
- Cómo enfocará sus pruebas de auditoría para obtener los resultados necesarios para estar satisfecho.
- Cuándo efectuará sus pruebas para lograr un factor de sorpresa deseado o bien que le permitan cumplir con sus objetivos.
- Dónde efectuar el trabajo para lograr una visión de conjunto.
- Quién va a realizar el trabajo, es decir qué personal es el adecuado para desarrollar el trabajo de auditoría.

- c. Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente.

Se ha señalado que el objetivo de los procedimientos de auditoría es suministrar al auditor, elementos de juicio y material suficiente para obtener una base razonable para su opinión profesional. Este material o los elementos de juicio se le llama evidencia comprobatoria, la cual debe llenar dos condiciones.

- Ser suficiente: Es aquella evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados de acuerdo al tipo de examen requerido por el cliente.
- Ser competente: Se refiere a la importancia de las pruebas, es decir la importancia relativa que permita minimizar el riesgo probable que se asume en el examen.

2.2.1 Planeación y supervisión de la auditoría independiente.

Planear la 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. La planeación involucra al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación.

La importancia de la planeación de la auditoría radica en cumplir con la norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo la cual indica que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente, una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.⁵

a. Etapas de la planeación

- Contacto con el empresario y el negocio.
- Recabar información del sector del mercado al que pertenece la empresa.

⁵ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 300 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), Pág. 241.

- Revisión analítica. Una vez que el auditor conoce todo, tiene que elegir en qué aspecto del mismo tiene que hacer un mayor énfasis. El objetivo es identificar cualquier relación esporádica que pueda darnos indicios que hay cambios en las relaciones de la empresa.
- Conocimiento del sistema de control interno. El auditor tiene que averiguar que la empresa tiene un sistema de control interno para atender una idea del mismo por si le merece o no fiabilidad.
- Se determinará consultando con la empresa y además con los trabajadores.
- Evaluación específica del control interno. Una vez que el auditor detecta el área crítica y visto si tiene o no control interno, el auditor da un valor numérico al grado de confianza que le merece el control interno, pues este es lo que le dará el tamaño o alcance de las pruebas de auditoría.
- Preparación del programa de auditoría. El programa tiene dos objetivos:
 - i) Coordinar procedimientos de auditoría.
 - ii) Registro material del trabajo del auditor.

b. Disposiciones preliminares

- Conocimiento del negocio de la entidad.
- Entrevistas iniciales.
- Recorridos por oficinas y fábricas.
- Recopilación de la documentación preliminar.

c. El programa de auditoría

La SAS No. 22 exige la preparación de un programa de auditoría por escrito que consta generalmente de una lista o serie de listas, o al menos de los pasos principales que se han de realizar en el curso del examen. Así, el programa de auditoría establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor, contribuye a informar a los asistentes sobre el trabajo que se ha de realizar, ayuda a organizar y distribuir el trabajo y sirve de protección contra posibles omisiones o duplicaciones.

2.2.2 Importancia relativa de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros, es hacer posible el auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante; de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados. La evaluación de qué es importante es un asunto de juicio profesional.

Al diseñar el plan de auditoría, el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa, a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo necesitan considerarse tanto el monto (cantidad) y la naturaleza (calidad) de las representaciones.

a. La importancia relativa debería ser considerada por el auditor cuando

- Determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- Evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

b. Importancia relativa y riesgo de auditoría al evaluar evidencia de auditoría

La evaluación del auditor de importancia relativa y riesgo de auditoría, puede ser diferente en el momento de planear inicialmente el trabajo que en el momento de evaluar los resultados de procedimientos de auditoría. Esto podría ser a causa de un cambio en circunstancias o a causa de un cambio en el conocimiento del auditor como resultado de la auditoría. Por ejemplo, si la auditoría es planeada antes del final del período, el auditor anticipará los resultados de operaciones y la posición financiera. Si los resultados reales de operaciones y de la posición financiera son sustancialmente diferentes, la evaluación de importancia relativa y riesgo de auditoría pueden también cambiar. Adicionalmente, al planear el trabajo de auditoría, el auditor puede, intencionalmente, fijar el nivel de importancia relativa aceptable a un nivel más bajo de lo que se piensa usar para evaluar los resultados de la auditoría. Esto puede ser hecho para reducir la probabilidad de representaciones erróneas no descubiertas y para dar al auditor un margen de seguridad cuando evalúe el efecto de representaciones erróneas descubiertas durante la auditoría.

2.2.3 Cartas compromiso de auditoría

Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor, que el auditor envíe una carta compromiso; preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo. La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informe.⁶

a. Contenido principal

- La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:
- El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- La forma de cualesquier informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
- El hecho de que, a causa de la naturaleza de prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno. Hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- Acceso sin restricción a cualesquier registros, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.
- El auditor puede también desear incluir en la carta:
- Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.
- Expectativa de recibir de la administración una confirmación escrita referente a las representaciones hechas en conexión con la auditoría.
- Petición al cliente de confirmar los términos del trabajo acusando recibo de la carta compromiso.

⁶ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 210 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), Pág. 129.

- Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el auditor espere emitir para el cliente.
- Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualesquier arreglos para facturación.
- Cuando se considere importante, pudieran señalarse los siguientes puntos:
- Arreglos concernientes a la involucración de otros auditores y expertos en algunos aspectos de la auditoría.
- Arreglos concernientes a la involucración de auditores internos y algún otro personal del cliente.
- Arreglos por hacer con el auditor precursor, si hay uno, en el caso de una auditoría inicial.
- Cualquiera restricción de la responsabilidad del auditor cuando exista tal posibilidad.
- Una referencia a cualesquier acuerdos adicionales entre el auditor y el cliente.

2.2.4 Evidencia comprobatoria

En una auditoría está representada por los elementos de juicio obtenidos por el contador público y auditor. Sin embargo, para cumplir a cabalidad con los objetivos deseados se hace necesario que la evidencia cumpla con los requisitos de ser suficiente y competente. En términos generales, la suficiencia se refiere aquella evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados de acuerdo al tipo de examen requerido por la entidad. La cantidad de la evidencia a obtener, variará por lo tanto, en un examen especial limitado a ciertas áreas en que no se requiere una opinión, sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros tomados en conjunto de aquellas que se considere necesaria para emitir una opinión.

2.2.5 Los papeles de trabajo en una auditoría

a. Definición de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las

conclusiones a que se ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptados.

b. Propósito de los papeles de trabajo

- Proporcionar información respecto a:
- La evaluación de la eficiencia del control interno contable y administrativo.
- La verificación de que los estados financieros fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Al cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, el alcance de las pruebas, base de selección de la muestra, etc., razones sobre los cambios más importantes realizados en los alcances y las conclusiones del auditor.
- Resumen de las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio examinado.
- Toda información básica indispensable para sustentar y evidenciar el informe del auditor.
- Fundamentar la base para la revisión del trabajo de auditoría.
- Servir de guía para la conducción de la auditoría subsiguiente.
- Ampliar el conocimiento relativo al negocio de la empresa.

c. Las marcas de auditoría

Son símbolos propios utilizados para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen los papeles de trabajo, se acostumbra colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas marcas después se catalogan al pie de la cédula o en una cédula de marcas separadas, juntas con una explicación de su significado.

d. Archivo a utilizar por el auditor

- **Archivo permanente**

Su objeto es proporcionar la historia financiera y administrativa de la empresa, ofrecer una fuente de referencia de partidas de uso o vigencia para más de un

ejercicio y reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian.

- **Archivo de administración.**

Constituido por cédulas preparadas por el cliente; pero que no van a ser utilizadas como papeles de trabajo por el auditor. También podrá archivarse en esta sección, las guías de planeación de auditoría, resumen de tiempo utilizado en el examen e incluso correspondencia que pueda tener relación con la revisión de años siguientes.

- **Archivo de correspondencia.**

Toda aquella que se haya tenido con el cliente o en relación con la auditoría para asegurarse del cumplimiento cabal del cargo aceptado.

- **Archivo de facturación**

Aunque no tiene relación directa con las cuentas o los estados financieros del cliente, es conveniente llevar un archivo de facturación para cada uno de ellos.⁷

e. Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad.

- **Informe corto**

Si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos o sea el balance de situación, estado de resultados, estado patrimonial, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

- **Informe largo**

⁷ Zoila Esperanza Roldán de Morales, Auditoría de una empresa comercial pasivos, patrimonio y resultados (Guatemala: Facultad de ciencias económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Tomo I, 2002), Pág. 87

Es el que contiene el dictamen de auditor, los estados financieros básicos, sus respectivas notas e información complementaria.

f. Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente declara si los estados financieros expresan un punto de vista verdadero y razonable y si están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.⁸

- **Elementos básicos del dictamen del auditor**

El dictamen del auditor de acuerdo con normas de auditoría incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- i.) Título
- ii.) Destinatario
- iii.) Párrafo introductorio.
- iv.) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- v.) Responsabilidad del auditor
- vi.) Opinión del auditor.
- vii.) Otras responsabilidades de información.
- viii.) Firma del auditor.
- ix.) Fecha del dictamen del auditor.
- x.) Dirección del auditor.

A continuación se presentan los diferentes tipos de dictámenes que pueden ser emitidos y su definición:

g. Opiniones en una auditoría

- **Opinión no calificada**

⁸ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 700 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), Pág. 505.

Cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

- **Opinión calificada**

Cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión calificada deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad.

- **Abstención de opinión**

Cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

- **Opinión adversa**

Cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

2.3 Control interno

El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría. El auditor usa el entendimiento de control interno para identificar los tipos de representaciones erróneas potenciales, considerar factores que afectan a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos adicionales de auditoría.

Obtener un entendimiento del control interno implica evaluar el diseño de un control y determinar si se ha implementado. Evaluar el diseño de un control implica considerar si el control, individualmente o en combinación con otros controles, tiene la capacidad de prevenir, o detectar y corregir, de manera efectiva representaciones erróneas de importancia relativa.

El control interno sobre salvaguarda de activos sobre adquisición, uso, o disposición no autorizados, puede incluir controles relativos a objetivos de información financiera y de operaciones. Par obtener un entendimiento de cada uno de los componentes del control interno, la consideración del auditor de los controles de salvaguarda generalmente se limita a los que son relevantes para la confiabilidad de la información financiera.⁹

a. Características del control interno fiable

- Un plan de organización que facilite la división adecuada de las responsabilidades y funciones.
- Un sistema de procedimientos de autorización y de registro que sea suficiente para proporcionar un control contable razonable sobre el activo, pasivo y sobre los ingresos y gastos.
- Unas prácticas coherentes que se han de seguir en la realización de las responsabilidades y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.
- Un personal de una calidad proporcional a las responsabilidades que les corresponde.
- Un sistema fiable de control interno funciona en realidad de forma eficaz para detectar y corregir los errores de procesamiento de datos.

b. El control interno y el contador público independiente

Se debe realizar un estudio y evaluación adecuada del control interno existente, de forma que pueda determinarse su fiabilidad, para la determinación de la extensión del

⁹ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 315 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), Pág. 269.

alcance de las pruebas de auditoría y hasta dónde los procedimientos de auditoría deberán restringirse.

2.3.1 Errores

Se considera errores a las omisiones no intencionales de las cifras y revelaciones contenidas y presentadas en los estados financieros de una entidad. Existen errores matemáticos al procesar información financiera, equivocaciones incorrectas y omisión o mala interpretación de hechos que existían a la fecha en que los estados financieros fueron elaborados.

2.3.2 Irregularidades

Se considera como irregularidades la presentación de información financiera con datos engañosos que contengan operaciones fraudulentas, por manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentación de soporte.

En términos irregularidades se refiere a distorsiones intencionales en los estados financieros, tales como: deliberada mala interpretación por parte de la administración, algunas veces por fraudes administrativos o malversación de activos, desfalcos y también por mala aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en forma intencional.

2.4 Leyes tributarias aplicables

a. Impuesto Sobre la Renta (ISR), Decreto 26-92

Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.¹⁰

Todos los contribuyentes deben estar debidamente inscritos en el registro tributario unificado, y así contar con su número de identificación tributaria (NIT). El impuesto se

¹⁰ Artículo 1, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92, Congreso de la República de Guatemala.

genera cada vez que se producen rentas gravadas y se determina de conformidad con los artículos 44 “A” y 72 de la ley del ISR, según el régimen optado por el contribuyente.

b. Impuesto Al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92

El impuesto es generado por:

- La venta o permuta de bienes muebles o derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones
- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.
- Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
- La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario.
- La venta o permuta de bienes inmuebles.
- La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles.¹¹

El impuesto afecta al contribuyente que celebre un acto o contrato gravado por la ley. La tarifa única para los contribuyentes de esta ley es del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todo caso debe estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.¹²

¹¹ Artículo 3, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, Congreso de la República de Guatemala.

¹² Artículo 10, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, Congreso de la República de Guatemala.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señores

Junta Directiva

Conexión Digital, S.A.

Barrio el Centro Guastatoya, EL Progreso.

He auditado el balance general del período correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y el estado de resultados para el año terminado en esa fecha.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con prácticas contables asumidas por la administración. 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 presentaciones erróneas de importancia relativa, ya sea de vidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Conduje la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeamos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones a los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o error. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las

circunstancias pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y la razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

La entidad no proporcionó la documentación y evidencia necesaria que soporta las cuentas de proveedores y cuentas por pagar, adicionalmente no está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, no presenta notas a los estados financieros. Los registros de la entidad no permiten la aplicación de otros procedimientos de auditoría para proveedores y para cuentas por pagar.

Debido a la importancia de los asuntos que se discuten en el párrafo anterior, no expreso una opinión sobre los estados financieros.

Evelyn Sujeidy Véliz Pérez

Chiquimula, junio de 2009

3.2 Estados financieros comparativos

3.2.1 Balance general

Conexión Digital S. A.

Balance general

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 y 2008

Cifras expresadas en quetzales

	2008	2007
<u>Activo</u>		
<u>Corriente</u>		
<u>Efectivo y otros medios líquidos</u>		
Caja	-578,488	119,629
Cuentas por cobrar	186,702	58,020
Inventarios	<u>950,000</u>	<u>401,942</u>
Suma del activo	<u>558,214</u>	<u>579,591</u>
<u>Patrimonio neto</u>		
Capital	5,000	5,000
+ Reservas	2,966	2,290
+ Superávit	41,502	28,661
- Déficit	<u>-162,427</u>	<u>-162,427</u>
Suma el patrimonio	-112,959	-126,476
<u>Pasivo</u>		
<u>Corriente</u>	<u>671,173</u>	<u>706,067</u>
Suma patrimonio y pasivo	<u>558,214</u>	<u>579,591</u>

3.2.2 Estados de resultados

Conexión Digital, S. A.

Estado de resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre al 2007 y 2008

	2008	2007
<u>Ingresos netos</u>	13,982,703	6,489,629
- <u>Costos de ventas</u>	<u>13,529,936</u>	<u>6,467,203</u>
Utilidad en ventas	452,767	22,426
- <u>Gastos de operación</u>	433,177	0
Gastos no deducibles	<u>0</u>	<u>16,378</u>
Utilidad neta	<u>19,590</u>	<u>6,048</u>

3.3 Carta a la gerencia

Guastatoya, 29 de junio de 2009

Señores

Junta Directiva

Conexión Digital, S.A.

Barrio el Centro Guastatoya, EL Progreso.

He auditado el balance general de Conexión Digital S. A. al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente estado de resultado por el año terminado en esa fecha y he emitido mi informe sobre el mismo con fecha 12 de junio de 2009.

En la planeación y ejecución de mi auditoría a los estados financieros como parte de mi evaluación, revisé y comprobé el sistema de control interno de la entidad, con el alcance que consideré necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. El propósito de esta evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre los estados financieros.

La administración de Conexión Digital S. A. es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada para proveer de seguridad razonable, pero no absoluta, que sus activos se encuentren protegidos contra pérdidas por disposiciones o uso no autorizado de los mismos y que las transacciones sean efectuadas con la autorización previa del gerente o la persona encargada y se registren apropiadamente para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con prácticas contables asumidas por la administración.

Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno. Sin embargo, en la ejecución de la mayoría de los controles,

pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales.

Mi evaluación del sistema de control interno, no tuvo como objeto expresar una opinión sobre dicho sistema y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el mismo. Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que considere necesarias para hacer conocimiento a la administración y que se presentan a continuación.

Atentamente,

Evelyn Sujeidy Véliz Pérez

3.4 Deficiencias del control interno y recomendaciones

CUADRO 11: DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES DEL CONTROL INTERNO

Deficiencias	Recomendaciones
Caja y bancos	
Saldo registrado por contabilidad diferente al saldo real de la cuenta.	Realizar ajuste correspondiente aumentando el saldo de contabilidad por un monto de Q 627,229.29.
Inexistencia de un libro auxiliar de bancos	Llevar un libro auxiliar de bancos, donde se describan cada uno de los cheques emitidos.
Falta de control sobre el giro de cheques.	Realizar voucher por cada cheque emitido, donde se haga constar el motivo del egreso y las cuentas que se afectan.
No realización de conciliaciones bancarias.	Realizar conciliaciones bancarias para determinar la posible existencia de diferencias que pudiesen afectar a la empresa.
Falta de control en el resguardo de las boletas de depósitos.	Ordenar las boletas de depósitos de cada una de las sucursales en orden secuencial.
Proveedores y cuentas por pagar	
Inexistencia de una integración del rubro de proveedores y cuenta por pagar	Revisar detalladamente la existencia real de las cuentas e implementar las medidas pertinentes.
Ventas	
No extienden facturas por todos sus	Registrar todas las operaciones de

Deficiencias	Recomendaciones
ingresos. Gastos de operación Pagos laborales Inexistencia de planillas para el pago de los empleados. No están inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. No existen registros de las comisiones pagadas a los vendedores. Contabilidad La contabilidad la lleva una oficina contable independiente.	ingresos extendiendo facturas por cada una de ellas, para no cometer el delito de evasión fiscal, tipificado en el Código Penal. Preparar planillas que contengan: Fecha, nombre y firma de los empleados, sueldo que devengan, deducciones, firma del contador o encargado que prepara la planilla, firma de las personas que autorizan el pago, numeración correlativa; que detalle el pago efectuado a sus empleados. Esto con la finalidad de establecer controles sobre el rubro y soportar los egresos por pagos laborales. Inscribirse en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para que cumpla con lo establecido en ley. . Registrar la totalidad de las comisiones pagadas a los empleados. Esto les brindará el beneficio de incluirlo como gasto deducible en el pago del Impuesto Sobre la Renta. Crear un departamento propio de contabilidad para disponer de información indispensable y oportuna en cualquier

Deficiencias	Recomendaciones
Pago extemporáneo de las declaraciones de impuestos Exceso del uso de rectificación en las declaraciones de impuestos.	momento. Llevar un mejor control de las fechas en que deben ser presentadas las declaraciones de impuestos, para evitar infracciones tributarias que conlleven al pago de multas, intereses y moras. Mejorar los procedimientos de cálculo y pago de los impuestos, evitando así, el uso de rectificaciones en las declaraciones, esto con la finalidad de mantener un control de las obligaciones con la SAT.

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

- 1) No se emitió opinión respecto a la razonabilidad de los saldos que integran los estados financieros, debido a la no obtención de suficiente evidencia que la sustentara.
- 2) En la auditoría de estados financieros practicada al período terminado el 31 de diciembre de 2008 se determinó que la empresa elabora sus estados financieros con base a prácticas contables asumidas por la administración.
- 3) Las cifras presentadas en el rubro de caja y bancos no son razonables, ya que según procedimientos de auditoría, no representan fielmente lo expresado en el balance general. La diferencia entre el saldo de contabilidad y auditoría es significativa.
- 4) Son razonables las cuentas que integran el rubro de cuentas por cobrar.
- 5) Con base a pruebas selectivas se comprobó la existencia física de los inventarios, así también se verificó que los montos presentados en los estados financieros son razonables.
- 6) El saldo de la cuenta capital se considera razonable.
- 7) A falta de información proporcionada por la entidad, no se puede emitir una opinión sobre el saldo del rubro de proveedores y las cuentas por pagar.
- 8) Las ventas fueron contabilizadas de manera adecuada. Sin embargo la entidad no factura la totalidad de los ingresos (recargas telefónicas), para lo cual no se pudo establecer el monto de lo no facturado.
- 9) No se obtuvo evidencia suficiente y competente para la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de la cuenta de sueldos y salarios.
- 10) La entidad no está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

11) No existen registros de las comisiones pagadas a los vendedores.

12) Le entidad con frecuencia presenta extemporáneamente las declaraciones de impuestos.

RECOMENDACIONES

- 1) Elaborar los estados financieros con Normas Internacionales de Información Financiera, para cumplir con la resolución emitida por Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores el 22 de enero de 2008, en donde establece la adopción de estas normas a partir del 1 de enero de 2009.
- 2) Registrar el ajuste propuesto por auditoría en el rubro de caja y bancos con el objeto de que los estados financieros presenten en las cuentas evaluadas cifras razonables.
- 3) Mejorar el control sobre el efectivo, esto implica llevar un libro auxiliar de bancos, donde se describan cada uno de los cheques emitidos, realizar voucher por cada cheque emitido, donde se haga constar el motivo del egreso y las cuentas que se afectan, realizar conciliaciones bancarias para determinar la posible existencia de diferencias que pudiesen afectar a la empresa.
- 4) Revisar detalladamente el rubro de proveedores y las cuentas por pagar, de forma que estas presenten cifras razonables en el balance general.
- 5) Registrar todas las operaciones de ingresos extendiendo facturas por cada una de ellas, para no cometer el delito de evasión fiscal, tipificado en el código penal.
- 6) Preparar planillas que contengan: Fecha, nombre y firma de los empleados, sueldo que devengan, deducciones, firma del contador o encargado que prepara la planilla, firma de las personas que autorizan el pago, numeración correlativa; que detalle el pago efectuado a sus empleados. Esto con la finalidad de establecer controles sobre el rubro y soportar los egresos por pagos laborales.
- 7) Inscribirse en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para que los empleados gocen de los beneficios que éste otorga y adicionalmente cumpla con lo establecido en la ley.

Registrar la totalidad de las comisiones pagadas a los empleados. Esto les brindará el beneficio de incluirlo como gasto deducible en el pago del impuesto sobre la renta.

- 8) Llevar un mejor control de las fechas en que deben ser presentadas las declaraciones de impuestos, para evitar infracciones tributarias que conlleven al pago de multas, intereses y mora.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala:
Tipografía Nacional.

Federación Internacional de Contadores Normas Internacionales de Auditoría (México:
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007).

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Principios de Contabilidad
Generalmente Aceptados. Guatemala: IGCPA, 1998.

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

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de
Guatemala: Tipografía Nacional.

Roldán de Morales, Zoila Esperanza, Auditoría de una empresa comercial pasivos,
patrimonio y resultados. (Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas Universidad
de San Carlos de Guatemala, Tomo I, 2002).

APÉNDICE

Apéndice 1 Plan de auditoría

Entidad "Conexión Digital S.A."

Dirección: Barrió el centro, Guastatoya, El Progreso

Asunto: Auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2008

No.	ACTIVIDAD	HORA	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO	
1	Estudio preliminar de la entidad	8:00 A 13:00	5	5
2	Entrega de la carta compromiso y programa de trabajo de auditoría	8:00 A 9:00	1	1
3	Evaluar el sistema de control interno de la entidad	9:00 A 12:00		9
		13:00 a 16:00	6	
		9:00 a 12:00	3	
4	Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas	8:00 a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
		8:00 a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
5	Ejecución del plan, de acuerdo con los programas específicos por áreas	8:00 a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
		8:00 a 12:00		
		14:00 a 17:00	7	7
		8:00 a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
		08: a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
		8:00 a 12:00		
		13:00 a 17:00	8	8
6	Redacción del borrador del informe	13:00 a 17:00	4	4
7	Presentación del primer informe en borrador	08:00 a 10:00	2	2
8	Presentación del segundo borrador del informe	08:00 a 10:00	2	2
9	Presentación y defensa del informe final ante terna evaluadora	08:00 a 16:00	8	8
10	Presentación y discusión con la gerencia de la entidad			
	TOTAL DE HORAS			86
	Nota: El horario está sujeto a cambios imprevistos que se darán a conocer con anticipación			

Fuente: Elaboración propia.

Apéndice 2 Notas a los estados financieros

Balance general

Conexión Digital S. A. (1)

Balance general

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 (2)

Cifras expresadas en quetzales (3)

31/12/2008

Activo

Corriente

Efectivo y otros medios líquidos

Caja (4) -578.488,42

Cuentas por cobrar (5) 186.701,92

Inventarios (6) 950.000,00

Suma del activo **558.213,50**

Patrimonio neto

Capital (7) 5.000,00

+ Reservas 2.965,90

+ Superávit 41.501,95

- Déficit -162.427,14

Suma el patrimonio -112.959,29

Pasivo

Corriente (8) 671.172,79

Suma patrimonio y pasivo **558.213,50**

Estados de resultados

Conexión Digital, S. A.

Estado de resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

		31/12/2008
<u>Ingresos netos</u>	(9)	13.982.702,70
- <u>Costos de ventas</u>	(10)	<u>13.529.935,77</u>
Utilidad en ventas		452.763,93
- <u>Gastos de operación</u>	(11)	<u>433.177,28</u>
Utilidad neta		<u>19.589,65</u>

Notas a los estados financieros básicos

Nota 1: Entidad.

La entidad Conexión Digital S. A. fue constituida el 11 de diciembre de 2003, bajo escritura Pública No. 56; e inscrita en el Registro Mercantil el 27 de enero de 2004, según patente número 342640, folio 489 y libro 310 de sociedad. Tiene su domicilio fiscal en el Barrio El Centro, Guastatoya, El Progreso. Su objetivo principal es la fabricación, producción, manufactura, procesamiento, importación, exportación, comercialización, distribución, compra, venta e industrialización de toda clase de bienes; productos y mercaderías; desarrollo, fomento, producción, compra, venta, exportación, importación, almacenamiento, distribución, comercialización y mecanización.

Nota 2: Período contable.

El período contable de la entidad Conexión Digital S. A., es de un año, principiando el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre de cada año.

Nota 3: Unidad monetaria.

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

Nota 4: Caja.

La cuenta de caja está integrada por un único banco, el cual se describe a continuación

Caja	31/12/2008	31/12/2007
Banco Agromercantil	(Q. 578,488.42)	Q. 6, 489,628.48

Nota 5: Cuentas por cobrar

El rubro de cuenta por cobrar se integra de la siguiente forma:

	31/12/2008	31/12/2007
IVA por cobrar	Q. 24,147.00	Q. 12,712.00
ISR trimestral	Q. 159,819.92	Q. 42,573.43
IVA retenciones por compensar	Q. 2,735.00	Q. 2,735.00
Total	<u>Q. 186,701.92</u>	<u>Q. 58,020.43</u>

Descripción de los impuestos y su forma de cálculo:

IVA

La entidad está inscrita bajo el régimen general.

Forma de cálculo del impuesto: Pagos mensuales, diferencia entre IVA cobrado y el IVA pagado

ISR

Le entidad está inscrita bajo el régimen optativo.

Forma de cálculo del impuesto:

Pago anual 31% sobre la renta imponible

Pago Trimestral Renta bruta por el 5% por 31%

Nota 6: Inventarios

El reporte de inventario final al 31/12/2008 es el siguiente:

Descripción	Unidad	Costo Unitario	Costo Total
Tarjeta Claro Q10.00	25000	Q 8,80	Q 220.000,00
Tarjeta Claro Q25.00	15000	Q 22,00	Q 330.000,00
Tarjeta Claro Q50.00	1500	Q 44,00	Q 66.000,00
Tarjeta Claro Q100.00	500	Q 88,00	Q 44.000,00
Motorola C122	500	Q 95,00	Q 47.500,00
Nokia 1200	401	Q 95,00	Q 38.095,00
Motorola W175	50	Q 175,00	Q 8.750,00
Sim Card Prepago	793	Q 20,00	Q 15.860,00
Huawei T201	246	Q 95,00	Q 23.370,00
Motorola V3 negro	60	Q 790,00	Q 47.400,00
Avvio 103	23	Q 95,00	Q 2.185,00
Nokia 2630	24	Q 750,00	Q 18.000,00
Samsung B110	41	Q 190,00	Q 7.790,00
Samsung C426	42	Q 250,00	Q 10.500,00
Sony Ericsson T303	13	Q 950,00	Q 12.350,00
Zte A139	21	Q 700,00	Q 14.700,00
Sony W580	9	Q 1.800,00	Q 16.200,00
Sony W200	12	Q 750,00	Q 9.000,00
Samsung E251	20	Q 915,00	Q 18.300,00
TOTAL			Q 950.000,00

Nota 7: Capital

El capital de la entidad Conexión Digital S.A. está integrado de la siguiente manera:

Capital	31/12/2008	31/12/2007
Capital autorizado	Q 5,000.00	Q 5,000.00
+ Reservas:		
Reserva legal acumulada	Q 2,290.06	Q 1,516.37
Reserva legal del ejercicio	Q 675.84	Q 773.69
+ Superávit:		
Superávit acumulado	Q 28,660.93	Q 28,660.93
Superávit del ejercicio	Q 12,841.02	Q -----
- Déficit:		
Déficit acumulado	Q 162,427.14	Q 160,749.53
Déficit del ejercicio 2007	Q -----	Q 1,677.61
Total	(Q 112, 959.29)	(Q 126, 476.15)

Nota 8: Pasivo

Las obligaciones están integradas de la siguiente manera:

Pasivo	31/12/2008	31/12/2007
ISR por pagar	Q. 6,072.79	Q 6,951.99
Proveedores	Q.250, 000.00	Q.250, 000.00
Cuentas por pagar	Q.415, 100.00	Q.415, 100.00
ISR trimestral por pagar	Q. -----	Q. 34,015.16
	Q.558, 213.50	Q.706, 067.15

Nota 9: Ingresos netos

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

Ingresos netos	31/12/2008	31/12/2007
Ventas Guastatoya	Q 9, 179,726.14	Q 4, 163,203.71
Ventas Jalapa	Q 2, 540,696.97	Q 613,245.19
Ventas Sanarate	Q 498,047.63	Q 55,176.57

Ventas barrio el porvenir, Guastatoya	Q	235,592.71	Q	-----
Ventas agua blanca, Jutiapa	Q	43,877.68	Q	-----
Ventas la tinta, Alta Verapaz	Q	-----	Q	940,869.24
Ventas San Agustín	Q	-----	Q	70,994.69
Ventas Chiquimula	Q	-----	Q	17,867.88
Ventas Salamá, Baja Verapaz	Q	-----	Q	458,786.35
Ventas Teculután	Q	-----	Q	27,083.05
Ingresos Guastatoya	Q	996,618.29	Q	120,062.05
Ingresos Jalapa	Q	442,404.41	Q	19,531.70
Ingresos Sanarate	Q	44,609.37	Q	111.61
Ingresos barrio el porvenir, Guastatoya	Q	1,129.50	Q	-----
Ingresos Chiquimula	Q	-----	Q	834.83
Ingresos San Agustín	Q	-----	Q	312.50
Ingresos Salamá, Baja Verapaz	Q	-----	Q	1,549.11
	Q	13,982,702.70	Q	6,489,628.48

Nota 10: Costo de ventas

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

Costo de ventas	31/12/2008	31/12/2007
Mercadería inventario inicial	Q 401,942.00	Q 496,250.82
+ Compras	Q 14,077,993.77	Q 6,372,893.88
- Mercadería, inventario final	Q 950,000.00	Q 401,942.00
	Q 13,529,935.77	Q 6,467,202.70

Nota 11: Gastos de operación

El rubro está integrado de la siguiente manera:

Gastos de operación	31/12/2008	31/12/2007
Sueldos y salarios	Q 420,000.00	Q -----
Multas, intereses y mora	Q 13,117.28	Q -----
Gastos no deducibles	Q -----	Q 16,377.71

Apéndice 3 Estados financieros auditados

BALANCE GENERAL AUDITADO
AI 31 DE DICIEMBRE 2008
INTERCONEXIONES DIGITALES, SOCIEDAD ANONIMA

ACTIVO

CORRIENTE:

EFFECTIVO Y OTRO MEDIOS LIQUIDOS

CAJA..... 48.740,87

CUENTAS POR COBRAR:

IVA POR COBRAR..... 24.147,00

ISR TRIMESTRAL..... 159.819,92

IVA RETENCIONES POR COMPENSAR..... 2.735,00 235.442,79

INVENTARIOS:

MERCADERIAS..... 950.000,00 950.000,00

SUMA DEL ACTIVO..... 1.185.442,79

PATRIMONIO NETO

CAPITAL:

CAPITAL AUTORIZADO..... 5.000,00 5.000,00

RESERVAS:

RESERVA LEGAL ACUMULADA..... 2.290,06

RESERVA LEGAL DEL EJERCICIO 2008..... 675,84 2965,9

SUPERAVIT:

SUPERAVIT ACUMULADO..... 28.660,93

SUPERAVIT DEL EJERCICIO 2008..... 12.841,02 41501,95

DEFICIT:

DEFICIT ACUMULADO..... 162.427,14 162.427,14 -112959,29

SUMA DEL PATRIMONIO NETO..... -112959,29

PASIVO

CORRIENTE:

ISR POR PAGAR..... 6.072,79

PROVEEDORES..... 250.000,00

CUENTAS POR PAGAR..... 1.042.329,29 1.298.402,08

SUMA EL PATRIMONIO NETO Y EL PASIVO..... 1.185.442,79

CONEXIÓN DIGITAL, S. A.
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE AL 2007 Y 2008

	2008
<u>INGRESOS NETOS</u>	13,982,703
- <u>COSTOS DE VENTAS</u>	<u>13,529,936</u>
UTILIDAD EN VENTAS	452,767
- <u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>	433,177
GASTOS NO DEDUCIBLES	<u>0</u>
UTILIDAD NETA	<u>19,590</u>

Apéndice 4 Cuestionarios de control interno

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Oriente

Ciencias Económicas – Plan Sábado-

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Control interno general

C/I

Elaboro: E.S.V.P

Fecha: 15/03/2009

Revisó:

Fecha:

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Existe una definición clara de las obligaciones y responsabilidades de cada empleado?	X		
2	¿Cuenta la empresa con un reglamento interno de trabajo?		X	
3	¿Realizan contratos individuales de trabajo?	X		
4	¿Se realiza un presupuesto de ingresos y egresos para el período fiscal?		X	
5	¿Tienen todos los empleados acceso a las oficinas administrativas?		X	
6	¿Se hace uso de manuales de confiabilidad?		X	
7	¿Se utiliza la computadora para el registro de operaciones contables?	X		Para los libros de mayor, balance, diario e inventario
8	¿Se actualizan y se prueban los programas y equipo de computación periódicamente?		X	
9	En caso de que la contabilidad se lleve manualmente.			
	a.) ¿Están bien resguardados los libros de contabilidad?	X		
	b.) ¿Están bien ordenados y guardados los documentos de soporte contable?	X		
10	¿Existe un registro de firmas autorizadas para		X	

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
	evaluar y autorizar cualquier documento?			
11	¿Hay rotación entre las obligaciones de los empleados?		X	
12	¿Es adecuado el control sobre las operaciones de las sucursales?	X		
13	¿Se les concede a los trabajadores vacaciones y permisos para no asistir a sus labores?	X		
14	¿Recibe el personal existente alguna clase de capacitación?	X		
15	¿Recibe el personal nuevo un entrenamiento al ser contratado?	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I
 Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 15/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Caja y bancos

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
	Ingresos a caja y bancos			
1	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?		X	
2	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?		X	
3	¿Están afianzadas todas las personas que manejan fondos en efectivo?		X	
4	¿Cuentan con una caja de seguridad para salvaguardar los ingresos?	X		
5	¿Los ingresos de las sucursales se depositan diariamente en una cuenta bancaria de la que no puede disponerse sino solo por los encargados de la casa matriz?	X		
6	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito, y disponen de ellas los auditores para su inspección?		X	
7	¿Las oficinas cuentan con un arreglo físico de los registros contables para evitar que los empleados que manejan el efectivo tengan acceso a los registros?		X	
	Egresos			
	Cheques			
8	¿Se lleva un registro de los giros de cheques en libros auxiliares de bancos?		X	
9	¿Se mantiene en lugar seguro copia de las tarjetas		X	

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
	donde aparecen las firmas autorizadas para expedir cheques?			
10	¿Se giran para toda clase de pagos excepto los de caja menor?	X		
11	¿Se expiden cheques con firmas mancomunadas?		X	
12	¿Se mantiene permanentemente actualizado, en el banco y en las oficinas de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques?	X		
13	¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella?	X		
14	¿Existe alguna clase de política que contemple la posibilidad de cancelar en un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no hayan sido cobrados?		X	
15	¿Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?		X	
16	¿Se emiten cheques al portador?	X		
	Conciliación bancaria			
17	¿Se realiza conciliación bancaria mensualmente?		X	
18	¿Se descuentan oportunamente las notas de débito?		X	
19	¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?	X		
20	¿Son archivadas en orden secuencial las conciliaciones?		X	
	Generales			
21	¿Existe soporte documental sobre todo ingreso o egreso para conocer su origen y autorización?		X	
22	¿Se elaboran informes y programas de flujo de efectivo para prever tanto la inversión de		X	

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
	excedentes, como la obtención de créditos para cubrir necesidades?			
23	¿Se archivan con los documentos justificativos para informes o consultas posteriores?		X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 15/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Cuentas por pagar

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Posee la empresa integración de cuentas por pagar?	X		
2	¿Existen documentos para confirmar las cuentas por pagar?	X		
3	¿Se tienen clasificados los saldos de cuentas por pagar según su antigüedad?		X	
4	¿Existe segregación de funciones en la autorización, recepción, emisión y verificación de documentación de registro y pago?	X		
5	¿Se concilian los registros auxiliares con las cuentas de acreedores?		X	
6	¿Se confirman periódicamente los saldos de las cuentas por pagar?		X	
7	¿Existe un empleado responsable de la cancelación de las cuentas por pagar?	X		
8	¿Existe un empleado responsable que se dedique a supervisar las cuentas por pagar, logrando con esto evitar el pago de multas y moras?	X		
9	¿Existe autorización especial, previo a contraer una obligación?	X		
10	¿Se revisan las facturas antes de su registro?	X		

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 15/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Inventarios

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Se efectúan inventarios físicos con frecuencia?	X		
2	¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos de inventarios contra los registros auxiliares?		X	
3	¿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	
4	¿Se tiene una política o norma para tratar las diferencias entre las existencias físicas y los saldos de inventario?		X	
5	¿Está respaldada con un documento contable toda mercadería que entra al almacén?	X		
6	¿Son consistentes y uniformes dentro de todo el período contable el sistema de registro contable del costo y el método de evaluación de inventario?	X		
7	¿Existen tarjetas kardex (manuales o electrónicos) para cada clase de mercadería?		X	
8	¿Existe autorización escrita de empleado responsable cuando se trasladan mercaderías a las otras sucursales?	X		
9	¿Existe autorización escrita para las devoluciones de mercadería?		X	

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
10	¿Existen notas de débito para las devoluciones de mercadería que hacen los clientes?		X	
11	¿Existen notas de crédito para las devoluciones de mercadería que hacen los clientes?		X	
12	¿Las instalaciones donde se resguardan los inventarios son adecuadas?	X		
13	¿Qué sistema de registro utiliza para el inventario?			
	a.) UEPS			
	b.) PEPS	X		
	c.) Promedio Ponderado			
14	¿Se llevan debidamente los registros de inventario?	X		Software de inventario

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 15/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Capital y patrimonio

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Registra contablemente todo su patrimonio?		X	
2	¿Posee acciones al portador?		X	
3	¿Posee acciones nominativas?	X		
4	¿Llenan las acciones los siguientes requisitos?			
	a.) Nombre de la empresa	X		
	b.) Número correlativo	X		
	c.) Número de acciones autorizadas	X		
	d.) Número de autorización	X		
	e.) Firma de funcionarios competentes	X		
5	¿Utiliza la emisión de acciones como financiamiento para capital de trabajo?		X	
6	¿Existe autorización y procedimientos adecuados para el pago de dividendos?		X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 18/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Proveedor único

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Existe algún documento como comprobante de la obligación con el proveedor?	X		
2	¿La persona encargada de compras es la responsable de llevar el registro del proveedor?	X		
3	¿Además del documento comprobante del compromiso se adjunta otra documentación?		X	
4	¿El proveedor entrega contraseña de pago al abonar o cancelar la obligación?	X		
5	¿Existe un día específico para pago al proveedor?	X		
6	¿Se revisa periódicamente el saldo del proveedor?		X	
7	Existe una adecuada separación de las siguientes funciones:			
	a.) Recepción de documentos		X	
	b.) Operación		X	
	c.) Pago		X	
	d.) Control		X	
8	¿Compra al crédito?	X		
9	¿Cuál es el plazo de pago que le da el proveedor?			
	a.) 15 días	X		
	b.) 30 días			
	c) 60 días			

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 18/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Ventas e ingresos

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Los documentos utilizados en la venta están numerados correlativamente?	X		
2	¿Existe una persona encargada de verificar la correlatividad de los documentos emitidos y en existencias?	X		
3	¿Al momento de solicitar documentos par ventas, se hacen por escrito?	X		
4	¿Existe custodia física adecuada de los documentos que soportan las ventas e ingresos?	X		
5	¿Existe un sistema de facturación?		X	
6	¿Utiliza un flujograma del proceso de ventas?		X	
7	¿La facturación es ingresada oportunamente al sistema contable?	X		
8	¿Las facturas que se anulan se archivan en el orden correlativo de las emitidas?	X		
9	¿Realizan ventas al crédito?		X	
10	¿Las operaciones diarias de ventas son reportadas al departamento de contabilidad?		X	
11	¿Para la realización de las ventas, existe alguna política?		X	
12	¿Se cuenta con un sistema de control de las ventas para verificar que el monto de lo vendido sea facturado?	X		
13	¿Se emiten las facturas de ventas con el mínimo de los datos requeridos como: Nombre completo, NIT,	X		

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
	fecha, dirección y monto?			
14	¿Se verifican las facturas antes de su registro?	X		
15	¿Cuenta la empresa con un catalogo de precios autorizado?	X		
16	¿La facturación de ventas los hace a mano?	X		
17	¿Se aceptan devoluciones de productos?		X	
18	¿Se anulan facturas por mal llenado en los datos u otro defecto?	X		
19	¿Se aceptan cheques por venta realizada?	X		
20	¿Los cheques los giran a nombre de la empresa?	X		
21	¿El monto de los cheques son depositados en un banco?	X		
22	¿Todas las ventas son al contado?	X		
23	¿Los ingresos son contabilizados en su totalidad?	X		
24	¿Se extienden facturas en todas las ventas?		X	
25	¿Existen descuentos sobre ventas?	X		
26	¿Todos los ingresos del día son depositados en algún banco?		X	

Universidad de San Carlos de Guatemala
 Centro Universitario de Oriente
 Ciencias Económicas – Plan Sábado-

C/I

Elaboro: E.S.V.P
 Fecha: 18/03/2009
 Revisó:
 Fecha:

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área a Evaluar: Compras y gastos

Preguntas		Respuestas		
		Si	No	Observación
1	¿Existe documentación que porta los gastos contabilizados?	X		
2	¿La documentación que soporta los gastos no contiene tachones o enmiendas?	X		
3	¿Se registran las facturas de gastos en el período que corresponden?	X		
4	¿Los gastos son previamente autorizados?	X		
5	¿Existen descuentos sobre compras?		X	
6	¿Se cotejan las compras con las facturas?	X		
7	¿Se realizan por escrito las órdenes de compra?		X	

Apéndice 5 Memorandum

MEMORANDUM 1- 2009

A: Lic. Antonio Paz
Propietario
"Conexión Digital, S.A."

DE: Estudiantes de Contaduría Pública y Auditoría.

CC: AT. Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 16 de febrero de 2008.

ASUNTO: Documentación requerida para la auditoría de estados financieros.

En base al plan de auditoría requerimos la documentación que se detalla a continuación:

- Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008.
- Inscripción ante la Administración Tributaria.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Patente de Sociedad
- Patente de Empresa
- Visión y Misión

Muy cordialmente,

Evelyn Véliz

MEMORANDUM 2 - 2009

A: Lic. Antonio Paz
Propietario
"Conexión Digital, S.A."

DE: Estudiantes de Contaduría Pública y Auditoría.

CC: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 24 de marzo de 2008.

ASUNTO: Documentación requerida para la auditoría de estados financieros

En base al plan de auditoría, requerimos la documentación que se detalla a continuación:

- Vouchers de ingresos y egresos de diciembre de 2008 a marzo de 2009
- Estados de cuenta bancarios de diciembre de 2008 a marzo de 2009
- Facturas y recibos de caja emitidos durante diciembre de 2008 a marzo de 2009.
- Libro de caja
- Libro de bancos
- Libro de Ventas
- Libro de Compras

Muy cordialmente,

Evelyn Véliz

MEMORANDUM 3 - 2009

A: Lic. Antonio Paz
Propietario
"Conexión Digital, S.A."

DE: Estudiantes de Contaduría Pública y Auditoría.

CC: Lic. Raúl Díaz

FECHA: 24 de marzo de 2008.

ASUNTO: Documentación requerida para la auditoría de estados financieros

En base al plan de auditoría, requerimos la documentación que se detalla a continuación:

- Constancia de Retención del IVA
- Formulario de ISR del Período

Muy cordialmente,

Evelyn Véliz