

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
RICARDO ORTEGA PINEDA
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**KARLA JOHANNA GALLARDO RODRÍGUEZ
JESSICA AZUCELY REYES LEONARDO
ALEJANDRA PAOLA VALENZUELA SÁNCHEZ
JORGE MARIO GARCÍA GUERRA
EDWIN DAHONEL PAREDES
CARLOS MANFREDO PÉREZ MÉNDEZ
ESTUARDO VÉLIZ MEJÍA**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
RICARDO ORTEGA PINEDA
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KARLA JOHANNA GALLARDO RODRÍGUEZ
JESSICA AZUCELY REYES LEONARDO
ALEJANDRA PAOLA VALENZUELA SÁNCHEZ
JORGE MARIO GARCÍA GUERRA
EDWIN DAHONEL PAREDES
CARLOS MANFREDO PÉREZ MÉNDEZ
ESTUARDO VÉLIZ MEJÍA**

**Al conferírseles el título de:
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Lic. FERNANDO ADOLFO ALARCÓN NAVAS
Vocal: Lic. SELVIN ANTONIO GUANCÍN GUZMÁN

Ref. CCEE-CPA-003/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE RICARDO ORTEGA PINEDA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, realizado por los estudiantes: **KARLA JOHANNA GALLARDO RODRÍGUEZ, JESSICA AZUCELY REYES LEONARDO, ALEJANDRA PAOLA VALENZUELA SÁNCHEZ, JORGE MARIO GARCÍA GUERRA, EDWIN DAHONEL PAREDES, CARLOS MANFREDO PÉREZ MÉNDEZ y ESTUARDO VÉLIZ MEJÍA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-003/2014

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE RICARDO ORTEGA PINEDA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **KARLA JOHANNA GALLARDO RODRÍGUEZ, JESSICA AZUCELY REYES LEONARDO, ALEJANDRA PAOLA VALENZUELA SÁNCHEZ, JORGE MARIO GARCÍA GUERRA, EDWIN DAHONEL PAREDES, CARLOS MANFREDO PÉREZ MÉNDEZ y ESTUARDO VÉLIZ MEJÍA.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE RICARDO ORTEGA PINEDA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **KARLA JOHANNA GALLARDO RODRÍGUEZ, JESSICA AZUCELY REYES LEONARDO, ALEJANDRA PAOLA VALENZUELA SÁNCHEZ, JORGE MARIO GARCÍA GUERRA, EDWIN DAHONEL PAREDES, CARLOS MANFREDO PÉREZ MÉNDEZ y ESTUARDO VÉLIZ MEJÍA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría tuvo como objetivo general emitir dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo, y estado de cambios en el patrimonio neto de Ricardo Ortega Pineda, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, conforme a Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la legislación tributaria aplicable; así como también la evaluación del sistema de control interno utilizado, verificando su funcionalidad y determinando las fortalezas y debilidades. Algunos de los objetivos específicos que se determinaron son: a) Verificar que el saldo de inventarios represente todas las mercancías propiedad de Ricardo Ortega Pineda, y que estén correctamente valuados y registrados; b) Comprobar que la propiedad, planta y equipo estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes y con adecuadas depreciaciones; y c) Verificar que los impuestos pagados y por pagar son correctos, así también las bases para determinarlos.

Se realizó un estudio preliminar y evaluación del control interno, lo que permitió la identificación de aspectos significativos, a fin de elaborar el plan de auditoría y programas específicos por áreas. Se examinaron en forma sistemática los registros principales y auxiliares de Ricardo Ortega Pineda, sin embargo no se obtuvieron elementos de juicio válidos para fundamentar una opinión objetiva sobre la razonabilidad de los estados financieros. Las áreas sobre las cuales se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento fueron: caja y bancos, cuentas por cobrar, inventario, propiedad planta y equipo, impuestos pagados y por pagar, patrimonio, ingresos y egresos. En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de examinar el rubro de caja y bancos, puesto que no se obtuvo la información necesaria y tampoco se pudo realizar la aplicación de procedimientos supletorios para verificar lo razonable de dicho rubro, no se obtuvieron registros detallados y documentación de soporte que respalden; los saldos de cuentas por cobrar, y la adquisición del mobiliario y equipo, y los

vehículos, y no se examinó el rubro de inventarios debido a que no existe un control de inventarios.

Entre las conclusiones que se tuvieron con relación a la auditoría destacan las siguientes: a) Se emitió dictamen con denegación de opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; b) Se evaluó el sistema de control interno utilizado por Ricardo Ortega Pineda, encontrando ciertas deficiencias, cuyos efectos en la eficacia operativa son materiales pero no globales en el contexto de la auditoría; c) No se examinó el rubro de inventarios puesto que no existe un control de inventarios que genere la presentación de reportes de ingresos, egresos y existencias de mercancías; d) No existe documentación de soporte legal que respalde la adquisición del mobiliario y equipo, y los vehículos incluidos en el balance general, y se determinó que no existe autorización para el método de depreciación utilizado, por lo que fiscalmente la depreciación de los bienes es improcedente; y e) Al verificar las declaraciones del impuesto al valor agregado y la declaración anual del impuesto sobre la renta, se detectaron incorrecciones, sin embargo dado que éstas no tienen repercusiones fiscales para Ricardo Ortega Pineda, se determinó que los saldos de los impuestos pagados y por pagar son razonables.

De acuerdo con lo anterior se recomendó lo siguiente: a) Proporcionar toda la información financiera necesaria para auditorías subsecuentes, para que el auditor pueda emitir una opinión no modificada acerca de la razonabilidad de los estados financieros; b) Fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad, implementando cambios considerando las recomendaciones hechas en la carta a la gerencia; c) En virtud de que el inventario constituye un rubro importante dentro de los estados financieros, se debe mantener un control interno sobre los mismos para que la información presentada este de acuerdo con la realidad; d) Respalda toda adquisición de mobiliario y equipo, y vehículos con la debida factura u otro documento legal, así también calcular la depreciación previa determinación del período de vida útil y aplicando sobre el valor de adquisición los

porcentajes conforme lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y e) Debe existir un mejor control en la preparación de las declaraciones de impuestos, deben ser revisadas por un profesional experto en impuestos, para pagar y registrar los impuestos de manera correcta.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	ix
Lista de cuadros	xii
Lista de figuras	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general	3
1.1.1 Denominación	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Domicilio y dirección	4
1.1.4 Objeto comercial	5
1.1.5 Estructura del capital	5
1.1.6 Estructura organizacional	6
1.1.7 Capacidad instalada	7
1.1.8 Resultados del período a auditar	7
1.1.9 Aspectos contables	8
1.1.10 Aspectos tributarios	8
1.2 Objetivos de la auditoría	10
1.2.1 Objetivos generales	10
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Evaluación del control interno	11
1.3.1 Caja y bancos	12
1.3.2 Cuentas por cobrar	13
1.3.3 Inventario	14

1.3.4 Propiedad, planta y equipo	14
1.3.5 Impuestos por pagar	15
1.3.6 Patrimonio	15
1.3.7 Ingresos	16
1.3.8 Egresos	16
1.3.9 Contabilidad externa	17
1.4 Plan de auditoría	17
1.4.1 Programa de auditoría de caja y bancos	17
1.4.2 Programa de auditoría de cuentas por cobrar	18
1.4.3 Programa de auditoría de inventario	19
1.4.4 Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	20
1.4.5 Programa de auditoría de impuestos por pagar	21
1.4.6 Programa de auditoría de patrimonio	22
1.4.7 Programa de auditoría de ingresos	22
1.4.8 Programa de auditoría de egresos	23
1.5 Alcance de la auditoría	24
1.6 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría	25

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría	26
2.2 Auditoría de estados financieros	26
2.3 Auditoría de estados financieros consolidados	27
2.4 Proceso de auditoría	27
2.4.1 Planificación de la auditoría	28
2.4.2 Ejecución de la auditoría	32
2.4.3 Informe de auditoría	34
2.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	36
2.6 Actividades del cliente sujeto de auditoría	37
2.6.1 Ferreterías	37
2.6.2 Empresa de extracción de minerales de hierro y prestación	37

de servicios de transporte de mercancías	
2.6.3 Empresa consultora en medio ambiente	38

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	39
3.2 Estados financieros	43
3.3 Notas a los estados financieros	47
3.4 Carta a la gerencia	54
3.5 Deficiencias y recomendaciones	56
3.5.1 Sistema contable	56
3.5.2 Caja y bancos	56
3.5.3 Cuentas por cobrar	58
3.5.4 Inventarios	59
3.5.5 Propiedad planta y equipo	60
3.5.6 Impuestos por pagar	64
Conclusiones	67
Recomendaciones	70
Literatura citada y consultada	72
Apéndices	74
Anexos	122

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Registro Tributario Unificado de Ricardo Ortega Pineda.	9

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Comercial El Trabajador, Comercial El Trabajador I, y Megatrabajador.	6

INTRODUCCIÓN

La auditoría es una actividad profesional que implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad. Como profesional, el auditor desempeña sus labores mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados que vienen a formar el cuerpo técnico de su actividad. En tal virtud se hace necesario realizar un trabajo de auditoría, en donde el auditor es llamado como un especialista para opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, a efecto de que su opinión sea una garantía de credibilidad respecto a los mismos y para las personas que van a usar dicha información como base para sus decisiones.

La auditoría de estados financieros fue desarrollada de acuerdo con los documentos que para el efecto fueron suministrados por Ricardo Ortega Pineda, propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, a quien se le requirió información como parte del trabajo practicado. Teniendo limitaciones al alcance de las pruebas de auditoría en los rubros de; caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, y propiedad, planta y equipo.

A través de un proceso sistemático de acumulación y evaluación de la evidencia basada en la información obtenida, se determinó que la evidencia no es suficiente y adecuada, por lo que no se expresó opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El presente informe consta de tres capítulos que están conformados de la siguiente manera:

En el Capítulo I, Marco Metodológico, se describe información general de Ricardo Ortega Pineda, en su calidad de propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría

Legal Ambiental, y Megatrabajador, los objetivos de la auditoría (generales específicos), la evaluación del control interno, el plan y programas de auditoría, el alcance de la auditoría y las limitaciones encontradas en el desarrollo de la misma.

En el Capítulo II, Marco Teórico, se presentan una serie de conceptos y definiciones, los cuales permiten una fácil interpretación y comprensión de la auditoría realizada, como: auditoría, auditoría de estados financieros, el proceso de auditoría; planificación, ejecución y preparación del informe de auditoría, y la descripción de las actividades del cliente objeto de la auditoría.

El Capítulo III, Resultados de la Auditoría, incluye el dictamen emitido con denegación de opinión, los estados financieros, las notas a los estados financieros, y la carta a la gerencia en la cual se revelan las deficiencias encontradas y se hacen las respectivas recomendaciones sobre el control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Denominación

Los negocios propiedad del señor Ricardo Ortega Pineda se encuentran inscritos bajo los siguientes nombres comerciales.¹

- a) Comercial El Trabajador
- b) Importadora y Exportadora La Granadilla
- c) Comercial El Trabajador I
- d) Megatrabajador
- e) Consultoría Legal Ambiental

1.1.2 Antecedentes

- a) Comercial El Trabajador: Fue inscrito en la Dirección General de Rentas Internas el 13/11/1990, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala 7/10/1990, bajo el número de registro 112345 folio 210 libro 1 de empresas mercantiles, con número de expediente 17911-1990 con categoría única. Debido a la creación del Decreto número 1-98 por el Congreso de la República de Guatemala, pasó a estar inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria.
- b) Importadora y Exportadora La Granadilla: Fue inscrito en la Dirección General de Rentas Internas el 12/11/1992, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala el 13/11/1992, bajo el número de registro

¹ Por razones de ética profesional el nombre verdadero del propietario y los negocios, han sido cambiados.

137202 folio 447 libro 110 de empresas mercantiles, con número de expediente 32114-1992 con categoría única. Debido a la creación del Decreto número 1-98 por el Congreso de la República de Guatemala, pasó a estar inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria.

- c) Comercial El Trabajador I: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 21/03/2006, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala 5/04/2006, bajo el número de registro 427657 folio 465 libro 322 de empresas mercantiles, con número de expediente 22771-2006 con categoría sucursal.
- d) Megatrabajador: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 20/02/2009, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala 23/03/2009, bajo el número de registro 522381 folio 333 libro 421 de empresas mercantiles, con número de expediente 1251-2009 con categoría única.²
- e) Consultoría Legal Ambiental: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 10/09/2008.

1.1.3 Domicilio y dirección

El domicilio y dirección comercial de cada uno de los negocios es el siguiente:

- a) Comercial El Trabajador: Barrio El Triunfo, San Diego, Zacapa.
- b) Importadora y Exportadora La Granadilla: Barrio El Porvenir, San Diego, Zacapa.
- c) Comercial El Trabajador I: Barrio El triunfo, San Diego, Zacapa.
- d) Megatrabajador: Calle principal, Venecia, San Diego, Zacapa.
- e) Consultoría Legal Ambiental: Barrio El Porvenir, San Diego, Zacapa.³

² Información extraída de la patente de comercio de cada negocio.

³ El domicilio y dirección comercial de los negocios han sido cambiados por razones de ética profesional.

1.1.4 Objeto comercial

- a) Comercial El Trabajador: Compra-venta de artículos de ferretería, insumos agrícolas, aceites, lubricantes, repuestos y mercaderías en general.
- b) Importadora y Exportadora La Granadilla: Explotación, compra, venta y exportación de minerales, importación de equipo, transporte pesado y maquinaria, transporte terrestre nacional e internacional y toda clase de actividad lícita de comercio.
- c) Comercial El Trabajador I: Compra-venta, importación-exportación y distribución de mercadería en general, artículos de ferretería, materiales de construcción y venta de madera, insumos agrícolas, repuestos, lubricantes, aceites, plásticos, cueros y miscelánea.
- d) Megatrabajador: Compra venta de mercadería en general, abarrotes, materiales, accesorios y madera para la construcción, ferretería, repuestos para vehículos, lubricantes, insumos agrícolas, compra, venta y cultivo de café, granos básicos, miscelánea, transporte terrestre nacional e internacional.⁴
- e) Consultoría Legal Ambiental: Servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental, prestados por el señor Ricardo Ortega Pineda quien es Procurador con énfasis en legislación ambiental.

1.1.5 Estructura del capital

Los negocios se constituyeron con fines de lucro, las ganancias obtenidas pertenecen en su totalidad al propietario Ricardo Ortega Pineda, debido a que el 100% del capital es aportado por su persona, que actualmente asciende a tres millones doscientos un mil ochocientos siete quetzales (Q.3,201,807.00).

⁴

Información extraída de la patente de comercio de cada negocio.

1.1.6 Estructura organizacional

La organización de los negocios se encuentra integrada de la siguiente manera: gerente, contador (operaciones externas), cajeros, vendedores, y cargadores. Los cuales se describen en la figura 1.

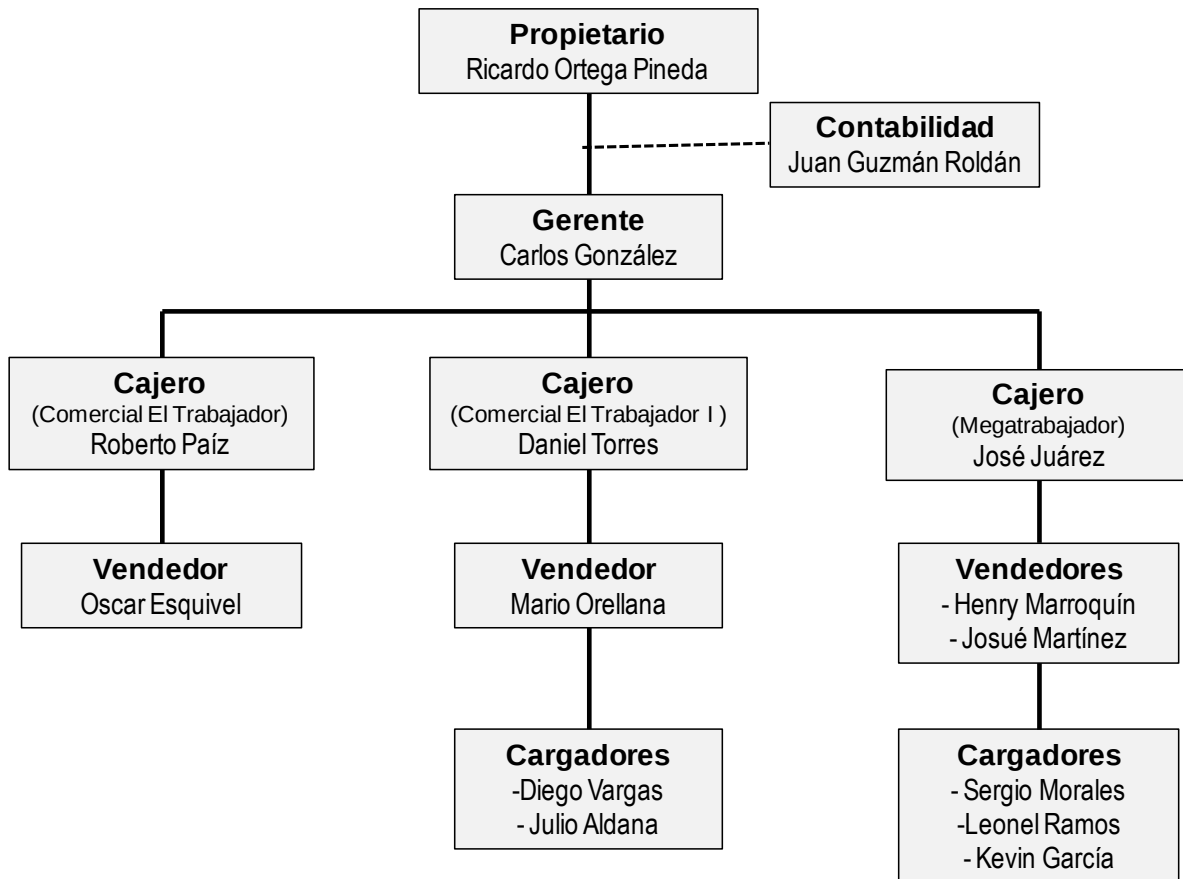


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE COMERCIAL EL TRABAJADOR, COMERCIAL EL TRABAJADOR I, Y MEGATRABAJADOR.

Fuente: Elaboración propia

La administración de la Importadora y Exportadora La Granadilla la realiza el propietario y cuando es necesario transportar materia prima, esa labor la realizan los mismos cargadores del Megatrabajador.

Por otra parte en el negocio denominado Consultoría Legal Ambiental el propietario es quien brinda los servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental.

1.1.7 Capacidad instalada

Para la realización de sus actividades comerciales cuenta con: 2 camiones Mitsubishi, 1 picop marca Toyota Hilux.

Actualmente cuenta con 13 empleados distribuidos de la siguiente manera: 1 gerente, 3 cajeros, 4 vendedores, y 5 cargadores.

Además cuenta con 3 locales comerciales; 2 ubicados en Barrio El Triunfo del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa, y 1 en la calle principal de Venecia, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa. Y 2 bodegas; una en Barrio El Triunfo del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa, y otra en la calle principal de Venecia, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.

1.1.8 Resultados del período a auditar

De acuerdo con la información contable por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, los ingresos por el período a auditar ascendieron a cinco millones trescientos seis mil cuatrocientos cincuenta y ocho quetzales exactos (Q.5,306,458.00) que representa un 100%, los egresos ascendieron a cinco millones doscientos ochenta y un mil ciento diecinueve quetzales exactos (Q.5,281,118.00) que corresponde a un 99.52%, obteniendo como resultado una ganancia neta de veinticinco mil trescientos treinta y nueve quetzales exactos (Q.25,339.00) que representa un 0.48%.

1.1.9 Aspectos contables

Dispone de servicios de contabilidad externamente, durante el período terminado el 31 de diciembre de 2010 el contador autorizado era Luis Torres Ramírez, quien brindaba sus conocimientos fiscales y contables al propietario, desarrollando su labor como perito contador con número de registro 131,933, nombrado como tal el 7/01/2009.

Los ingresos y egresos son contabilizados de acuerdo al método de lo devengado, establecido en el artículo 47, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta del Congreso de la República de Guatemala. El cual consiste en registrar todas las transacciones efectuadas no importando cuando se tenga el ingreso en efectivo de las mismas, o cuando se ejecute la erogación en el caso de obligaciones a corto, mediano o largo plazo.

Su base contable está basada con propósitos tributarios y de conformidad con el Código de Comercio.

1.1.10 Aspectos tributarios

NIT: 247491-9

Nombre o razón social: Ricardo Ortega Pineda

Domicilio fiscal: Barrio El Porvenir, San Diego, Zacapa.

Organización legal: Comerciante individual.

Actividad económica principal: Venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción.

Inscripción RTU: 3/09/1990

Fecha de inicio de operaciones: 13/11/1990. ⁵

⁵ Información extraída del formulario del Registro Tributario Unificado del propietario. Los datos de identificación han sido cambiados por razones de ética profesional.

El señor Ricardo Ortega Pineda ha sido calificado en la región nor-oriente como gran contribuyente regional.

CUADRO 1: REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO DE RICARDO ORTEGA PINEDA.

Impuesto afiliado	Régimen	Obligación	Frecuencia de pago	Cálculo
ISR	Optativo	Pago anual	Anual	31% sobre la renta imponible.
ISR	Optativo	Pago trimestral	Trimestral	Renta bruta X5% X31% (excluir rentas exentas y ganancias de capital).
IVA	General	Pago IVA persona individual	Mensual	Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado, tasa 12%
Vehículos	Circulación de vehículos	Pago Anual	Anual	Multiplicar el porcentaje por el valor del vehículo según lista oficial vigente para cada año.
ISO	Impuesto de Solidaridad acreditable al ISR	Pago trimestral	Trimestral	Base imponible X tipo impositivo artículo 8 de la Ley del Impuesto de Solidaridad.

Fuente: Formulario del Registro Tributario Unificado

Cuenta con una credencial para exportadores de productos mineros: número de credencial Export-TI-11-06, según resolución 27-06 de fecha 11 de noviembre de 2006.

Posee autorización del Ministerio de Energía y Minas para la explotación de minerales como: óxido de hierro (hematita), ocre y esquistos oxidados, de conformidad con licencia CT-158.

Los porcentajes de las regalías que deben pagarse por la explotación de minerales son 0.5% al Estado y 0.5% a la Municipalidad de San Diego,⁶ del departamento de Zacapa (Jurisdicción en donde se localiza la extracción), según lo establece la Ley de Minería Decreto 48-97.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Emitir dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo, y estado de cambios en el patrimonio neto de Ricardo Ortega Pineda, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, conforme a Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la legislación tributaria aplicable.
- b) Evaluar el sistema de control interno utilizado, para verificar su funcionalidad y determinar las fortalezas y debilidades.

⁶ Por razones de ética profesional, el nombre de la municipalidad a la cual se realiza el pago de regalías, ha sido cambiado.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Examinar los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias para establecer si dentro del rubro de caja y bancos se presentan todos los fondos disponibles y si son propiedad de Ricardo Ortega Pineda.
- b) Determinar si el rubro de cuentas por cobrar presenta todos los derechos exigibles por la administración de los negocios, a la fecha del cierre del ejercicio contable.
- c) Verificar que el saldo de inventarios represente todas las mercancías propiedad de Ricardo Ortega Pineda, y que estén correctamente valuados y registrados.
- d) Comprobar que la propiedad, planta y equipo estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes y con adecuadas depreciaciones.
- e) Verificar que los impuestos pagados y por pagar son correctos, así también las bases para determinarlos.
- f) Revisar que los aumentos o disminuciones en el patrimonio estén adecuadamente registrados.
- g) Comprobar que los ingresos y gastos del ejercicio estén apropiadamente registrados y clasificados.

1.3 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno, se llevó a cabo mediante entrevistas con el gerente de los negocios y el contador externo, realizando cuestionarios y observaciones directas sobre las actividades respectivas, para conocer sus políticas y procedimientos establecidos, que proporcionen una seguridad razonable con respecto a la presentación de estados financieros y la eficacia de las operaciones de los negocios.

- a) Se verificó que no cuentan con un sistema de control interno en general pero sí con reglamentos internos de trabajo establecidos por el propietario, los cuales son del conocimiento de todos los empleados de los negocios.
- b) Los empleados no reciben capacitaciones, sin embargo para lograr su competencia, disponen de manuales de organización en los cuales se explican los requerimientos de cada cargo, las funciones y responsabilidades individuales.
- c) Así también se constató que el propietario realiza supervisiones al gerente, quien a su vez efectúa la evaluación cuidadosa de la competencia y eficacia de las operaciones del resto del personal, lo cual refuerza de manera considerable el control interno.
- d) No se preparan proyecciones o presupuestos, por lo que se desconocen las metas a alcanzar para determinados períodos.

A continuación se presentan la descripción detallada y obtenida de la evaluación del control interno:

1.3.1 Caja y bancos

- e) Los ingresos se obtienen por medio de ventas de mercancías, prestación de servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental, y recuperación de cuentas por cobrar.
- f) El responsable del fondo de caja está obligado a mantener al día y en forma ordenada, todos los registros del movimiento financiero, la documentación que respalde los gastos realizados y el saldo disponible.
- g) No se efectúan arqueos de caja porque el gerente considera que con la revisión de las reposiciones que él lleva a cabo, se cumplen los objetivos de supervisión y control.
- h) Los recibos de caja y facturas de ventas son emitidas a través de dispositivos electrónicos. No esta permitido que tengan enmiendas, tachaduras ni señales de alteración en su descripción e importe.

- i) Todos los ingresos en efectivo que reciben los negocios son depositados intactos y en forma diaria en las cuentas bancarias que el propietario tiene habilitadas.
- j) Para la emisión de cheques existen firmas mancomunadas: la firma del propietario, del gerente, y de los encargados de ventas. Además todos los cheques son nominativos.
- k) Se llevan a cabo conciliaciones bancarias mensualmente por el gerente, sin embargo no se guarda ningún registro sobre las mismas.
- l) Todos los talonarios y formas de cheques, que no están en uso, son debidamente resguardados para evitar su utilización indebida.

1.3.2 Cuentas por cobrar

- a) La persona encargada de autorizar créditos a los clientes es el propietario.
- b) Se llevan a cabo investigaciones a los clientes para evaluar que cuentan con la capacidad de pago para solventar el crédito.
- c) Se mantiene un registro detallado de las cuentas de los clientes a través de libros auxiliares.
- d) No existe una fecha límite para el pago de los créditos otorgados.
- e) No se realizan confirmaciones de los saldos a cobrar.
- f) No se preparan integraciones de saldos por antigüedad.
- g) Las cuentas de difícil recuperación son revisadas por el gerente, determinando si se considera como cuenta incobrable en los estados financieros o bien se establece un acuerdo con el cliente en cuanto fecha de pago.
- h) Se emiten recibos de caja por cada abono, los cuales indican: el valor recibido, el saldo anterior y el saldo pendiente.
- i) Los saldos de las cuentas de clientes se determinan en forma periódica y se concilian con la cuenta control del mayor general.

1.3.3 Inventario

- a) Cuando a criterio del gerente, el inventario de determinados productos es insuficiente para cubrir la demanda, ordena a los encargados de ventas elaborar requisición de compra y el propietario es quien autoriza.
- b) Las requisiciones se numeran en el momento de su expedición.
- c) Los mecanismos de control permiten asegurar que todas las facturas pagadas a proveedores corresponden a mercancías efectivamente recibidas en las condiciones que establecen las requisiciones de compra.
- d) Las mercancías se registran oportunamente en el control de existencias después de su entrada al almacén y bodega.
- e) Según el Registro Tributario Unificado de Ricardo Ortega Pineda, durante todo el período contable el método de valuación de inventario es precio del bien.
- f) No esta permitido el ingreso de personas particulares o personal ajeno a la bodega.
- g) El inventario se encuentra asegurado contra robos.

La responsabilidad en cuanto al manejo de inventarios se encuentra claramente definida, el contador externo se encarga del registro y el encargado de bodega de su custodia.

1.3.4 Propiedad, planta y equipo

- a) Las compras de la propiedad, planta y equipo son únicamente autorizadas por el propietario, y los documentos que las respaldan son resguardados por el mismo.
- b) No se realiza estudio alguno para la venta o baja de la propiedad, planta y equipo.
- c) No se aplican procedimientos precisos para diferenciar las adiciones al activo fijo y los costos por mantenimiento o reparaciones al mismo.
- d) No se realizan inventarios físicos periódicos de activos fijos y tampoco se comparan con registros contables.

- e) No existen pólizas contra posibles riesgos de la propiedad, planta y equipo.
- f) Para la conservación y protección de la propiedad, planta y equipo, existen instalaciones adecuadas y medidas de seguridad.
- g) Los registros de la propiedad, planta y equipo son efectuados por el contador externo.
- h) Inmuebles y mobiliario y equipo son los únicos bienes que se deprecian, la depreciación se calcula sobre saldos finales anuales, aplicando al valor de inmuebles el setenta por ciento (70%) y este resultado se toma como valor del edificio y se aplica el cinco por ciento (5%), y al valor del mobiliario y equipo se aplica el cinco por ciento (5%), utilizando para su contabilización el método directo.

1.3.5 Impuestos por pagar

- a) Mensualmente el contador externo toma los datos necesarios de la contabilidad para registrar oportunamente los pasivos y activos fiscales, y considerando los plazos respectivos elaborar las declaraciones de impuestos.
- b) El responsable del oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales es el propietario, ya que él autoriza todas las declaraciones.
- c) La custodia y archivo de las declaraciones de impuestos es responsabilidad del contador externo.

1.3.6 Patrimonio

La cuenta al 31 de diciembre de 2009 ascendía a tres millones ciento setenta y seis mil cuatrocientos sesenta y ocho quetzales exactos (Q.3,176,468.00), ha sido afectada con la ganancia obtenida en el período 2010 que ascendía a veinticinco mil trescientos treinta y nueve quetzales exactos (Q.25,339.00), obteniendo con ello un patrimonio de tres millones doscientos un mil ochocientos siete quetzales exactos (Q.3,201,807.00) al 31 de diciembre de 2010.

1.3.7 Ingresos

- a) Los ingresos son determinados por ventas de mercancías, prestación de servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental.
- b) El contador externo verifica que los ingresos estén debidamente soportados por facturas prenumeradas.
- c) Existen controles suficientes para asegurar que los ingresos se registran oportunamente y dentro del período contable a que corresponden.
- d) Los ingresos que se obtienen son depositados por el gerente y el propietario a las cuentas bancarias autorizadas.
- e) El gerente realiza un informe mensual de ventas el cual se presenta al propietario.

1.3.8 Egresos

- a) Los egresos se efectúan por compra de mercancías, pago de servicios, pago de salarios y otros gastos de operación.
- b) Los gastos de operación son aprobados antes de su pago por el gerente.
- c) El contador externo verifica que los egresos estén debidamente soportados por facturas legales que evidencien el pago.
- d) Las transacciones por egresos son registradas en el momento oportuno y dentro del período contable a que corresponden.
- e) No cuentan con presupuestos para los gastos y costos.
- f) Los registros por el pago de sueldos se encuentran en el libro auxiliar de salarios, el cual está custodiado por el gerente. Este libro es solo para efectos de control interno.

1.3.9 Contabilidad externa

- a) Cuenta con un servicio de contabilidad externa que se encarga principalmente de aspectos tributarios y presentación de estados financieros.
- b) Los libros se encuentran debidamente habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y autorizados por el Registro Mercantil General de la República de Guatemala.
- c) El sistema de contabilidad se realiza de forma computarizada.
- d) Los criterios y políticas contables usadas no están formalmente definidos por escrito.
- e) A la fecha no se han realizado auditorías externas.

1.4 Plan de auditoría⁷

1.4.1 Programa de auditoría de caja y bancos

a) Objetivos

- i. Verificar la autenticidad de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias de los negocios.
- ii. Determinar si las cuentas bancarias están precisamente a nombre de Ricardo Ortega Pineda.
- iii. Determinar si Ricardo Ortega Pineda puede disponer libremente de los fondos de efectivo y en poder de instituciones bancarias, sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino.
- iv. Evaluar y verificar los procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre las transacciones con dinero en efectivo y el procesamiento de datos.

⁷

Ver apéndice V.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Verificación con base en pruebas selectivas de la documentación de soporte contable de las entradas y salidas de efectivo.
- ii. Comprobación del depósito íntegro y diario de los ingresos en efectivo a las cuentas de depósitos bancarios que el propietario tiene abiertas en distintos bancos.
- iii. Verificación de la adecuada segregación de funciones como: recepción del efectivo, contabilización de los ingresos, los depósitos en los bancos, preparación de conciliaciones bancarias, la autorización de desembolsos y la entrega de efectivo.
- iv. Cerciorarse de que las firmas de los empleados facultados para librar cheques: sean mancomunadas, cuenten con la aprobación por el propietario, y estén registradas ante los bancos.
- v. Verificación de la preparación de conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias.
- vi. Arqueo y corte de caja.
- vii. Corte de formas que intervienen en el control de las salidas y entradas del efectivo.
- viii. Análisis de las conciliaciones de las cuentas bancarias a la fecha del balance.

1.4.2 Programa de auditoría de cuentas por cobrar**a) Objetivos**

- i. Determinar la veracidad de los derechos por cobrar para Ricardo Ortega Pineda.
- ii. Verificar que los derechos de cobro estén registrados y valuados correctamente a la fecha del cierre del ejercicio contable.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Verificación de la adecuada segregación de funciones de autorización de crédito, despacho de la mercancía o prestación del servicio, cobranza y contabilización.
- ii. Obtención de la lista de clientes y verificación de dichos saldos a través de documentos de soporte constatando que se encuentren en orden y de acuerdo a disposiciones legales.
- iii. Verificación de la antigüedad y la cobrabilidad de saldos.
- iv. Comprobación de la existencia de una custodia física y adecuada de los documentos de soporte de las cuentas por cobrar.
- v. Obtención de la relación de saldos de clientes y autenticación contra las cifras de los registros contables.
- vi. Selección de una muestra de los documentos de soporte de los créditos y verificación de su contenido como: cantidades, precios, sumas y aplicación contable.
- vii. Verificación de la secuencia numérica de los recibos por abono de los clientes para cotejarlos selectivamente contra los registros contables.

1.4.3 Programa de auditoría de Inventarios**a) Objetivos**

- i. Comprobar la existencia física de los inventarios de mercancías que muestra el balance general.
- ii. Determinar la correcta valuación de los inventarios.
- iii. Determinar si los inventarios son propiedad de Ricardo Ortega Pineda.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Comprobación de la aplicación consistente del método de valuación de inventarios.
- ii. Verificación de la adecuada segregación de funciones de adquisición, recepción, almacenaje y registro contable.
- iii. Rastreo de compras y ventas retroactivamente desde el período 2014 hasta el período 2010.
- iv. Evaluación de la fijación de precios de inventarios.

1.4.4 Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo**a) Objetivos**

- i. Verificar la existencia física de los inmuebles, mobiliario y equipo, y vehículos que se presentan en el balance general.
- ii. Confirmar que los activos fijos son propiedad de Ricardo Ortega Pineda, y si puede disponer libremente de los mismos.
- iii. Determinar la correcta valuación de los activos fijos.
- iv. Determinar que haya consistencia en el cálculo de la depreciación.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Examen de los documentos de soporte contable que amparen la propiedad, planta y equipo, para determinar si se encuentran en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- ii. Análisis de los cambios registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo, para determinar que exista la autorización respectiva.
- iii. Verificación de la acumulación de las depreciaciones de los bienes y que constituya una reducción al valor de los mismos.
- iv. Examen de las adiciones y retiros de propiedad, planta y equipo.

- v. Observación de la existencia física de la propiedad, planta y equipo.
- vi. Prueba global de las depreciaciones para confirmar si son razonables considerando la vida útil de los activos y los posibles valores de desecho.

1.4.5 Programa de auditoría de impuestos por pagar

a) Objetivos

- i. Verificar la autenticidad de los impuestos pagados y por pagar.
- ii. Comprobar que las obligaciones se identifican con el giro de los negocios.
- iii. Verificar que las bases para determinar los pasivos y activos fiscales estén conciliadas por escrito con las cifras respectivas de los registros contables.
- iv. Determinar si existen controles físicos y contables para todos los documentos de soporte que tienen que ver con los impuestos a que están afectos los negocios.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Obtención de las declaraciones de impuestos del período sujeto a examen, y los auxiliares contables de las cuentas vinculadas con los mismos.
- ii. Verificación de la presentación detallada de los impuestos por pagar en nota a los estados financieros.
- iii. Comprobación de bases aceptables y uniformes para la determinación de los impuestos pagados y por pagar.
- iv. Conciliación de los valores reflejados en las declaraciones con los registrados en los mayores contables.
- v. Pruebas globales sobre el cálculo y entero de los impuestos para determinar si son razonables de acuerdo con las prescripciones legales.
- vi. Análisis de los impuestos por pagar al cierre del ejercicio sujeto a examen.

1.4.6 Programa de auditoría de patrimonio

a) Objetivos

Determinar la autenticidad del saldo, así como de sus aumentos y disminuciones.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Comprobación de la existencia de información oportuna de la cuenta de patrimonio.
- ii. Verificación de los movimientos de la cuenta de patrimonio, para cerciorarse que estén adecuadamente registrados y que los aumentos o disminuciones estén debidamente justificados y autorizados.
- iii. Inspección de los registros del patrimonio para comprobar que muestren correctamente la correlación entre activos y pasivos.

1.4.7 Programa de auditoría de Ingresos

a) Objetivos

- i. Determinar la autenticidad de las transacciones de ingresos que se presentan en el estado de resultados y que correspondan a operaciones normales del giro de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda.
- ii. Verificar que los ingresos estén adecuadamente registrados en el período contable respectivo.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Revisión del uso de facturas prenumeradas para los ingresos por cada transacción.

- ii. Verificación de lo correcto y oportuno del registro de los ingresos.
- iii. Análisis de los documentos contables utilizados para realizar las transacciones.
- iv. Prueba de ingresos verificando los atributos significativos de una muestra de facturas del período 2010.
- v. Verificación de la corrección de los cálculos aritméticos en los comprobantes de ingresos.
- vi. Corte de documentación al cierre del ejercicio contable 2010.

1.4.8 Programa de auditoría de egresos

a) Objetivos

- i. Comprobar que las erogaciones representan transacciones efectivamente realizadas y que corresponden al giro de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda.
- ii. Establecer que los egresos estén adecuadamente descritos y clasificados.

b) Procedimientos y técnicas a aplicar

- i. Comprobación de la existencia de registros detallados y adecuados de los gastos.
- ii. Verificación de lo correcto y oportuno del registro de los egresos.
- iii. Análisis de los documentos que amparan los egresos.
- iv. Prueba de egresos verificando los atributos significativos de una muestra de facturas del período 2010.
- v. Verificación de la corrección de sueldos a través de una revisión de la planilla anual de sueldos y salarios del período 2010.
- vi. Cotejo de los documentos contables e información financiera.

1.5 Alcance de auditoría

De acuerdo al estudio preliminar y evaluación del control interno por el período terminado al 31 de diciembre de 2010, se establece el alcance de la auditoría aplicando el principio de importancia relativa en las áreas más significativas.

- a) Caja y bancos.
- b) Cuentas por cobrar.
- c) Inventario.
- d) Propiedad, planta y equipo.
- e) Impuestos por pagar.
- f) Patrimonio.
- g) Ingresos.
- h) Egresos.

Para lograr los objetivos que se plantean en la auditoría y cumplir con los planes y programas establecidos, se realizó:

- a) Análisis de registros contables.
- b) Entrevistas con los empleados de los negocios de Ricardo Ortega Pineda, para evaluar la efectividad del sistema de control interno.
- c) Rastreo de compras y ventas retroactivamente desde el período 2014 hasta el período 2010 para verificar la correcta valuación del inventario.
- d) Verificación del correcto resguardo y registro de la propiedad, planta y equipo.
- e) Pruebas globales sobre el cálculo y entero de los impuestos.
- f) Validación de la legalidad de los documentos que amparan las compras y ventas de los negocios, a través de una revisión selectiva de los registros contables del período 2010.
- g) Cotejo de ingresos y gastos con su respectiva contabilización.
- h) Revisión de muestra de la documentación de soporte contable.

1.6 Limitaciones de la auditoría

- a) No se pudo examinar el rubro de caja y bancos, puesto que no se obtuvieron los comprobantes de depósitos bancarios, conciliaciones bancarias efectuadas, y tampoco se pudo realizar la aplicación de procedimientos supletorios para verificar lo razonable de dicho rubro.
- b) No se obtuvieron registros detallados y documentación de soporte que respalden los saldos de clientes.
- c) No se pudo examinar el rubro de inventarios en virtud de que no existe un control de inventarios.
- d) No se obtuvo la documentación de soporte legal que respalde la adquisición del mobiliario y equipo, y los vehículos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Una auditoría es un proceso sistemático de acumular y evaluar la evidencia basada en información de una entidad económica específica, para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

Cabe agregar que la información puede asumir diferentes formas, pudiendo ser cuantificable, entre la cual se incluyen los estados financieros de la compañía y las declaraciones individuales de ingresos para impuestos, o información más subjetiva, como la que se refiere a la eficiencia de las operaciones de manufactura, por lo que también el criterio para evaluar la información varía de acuerdo con la misma.

2.2 Auditoría de estados financieros

Puede definirse como “el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si lo que incluye está estructurado de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”.⁸

Con relación a lo anterior la auditoría de los estados financieros abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. Los auditores logran entender el control interno de la compañía,

⁸ Gabriel Sánchez Curiel. **Auditoría de estados financieros.** (2 ed., México, D.F.: Pearson Educación, 2006), p. 2

inspeccionan documentos y realizan otros procedimientos, reuniendo así la evidencia necesaria para emitir un informe.

2.3 Auditoría de estados financieros consolidados

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 600 hace referencia al hecho de que el cliente presente estados financieros del grupo, donde se incluya la información financiera de cada unidad de negocio.

La definición “estados financieros del grupo” también se refiere a estados financieros combinados, es decir, que resultan de la agregación de la información financiera preparada por cada unidad de negocio que no tienen una entidad dominante pero se encuentran bajo control común.⁹

Con referencia a lo anterior el equipo de auditoría obtendrá el conocimiento del grupo, de cada unidad de negocio, y de sus entornos que sea suficiente para identificar los componentes que probablemente sean significativos. Así también establecerá una estrategia global de auditoría y desarrollará un plan de auditoría del grupo, para luego proceder a evaluar si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada de los procedimientos de auditoría aplicados al proceso de consolidación, y del trabajo realizado por dicho equipo sobre la información financiera de éstos, en la que basar la opinión de auditoría del grupo.

2.4 Proceso de auditoría

Según las Normas Internacionales de Auditoría, existen tres grandes procesos dentro de los cuales se enmarca una auditoría. Estos procesos guardan estrecha relación y no puede iniciarse uno sin la culminación del anterior: Planificación de la auditoría, ejecución de la auditoría, y elaboración del informe de auditoría.

⁹ International Federation of Accountants (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**, tr. por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2010), NIA 600 apartado 9, inciso j).

2.4.1 Planificación de la auditoría

Una planificación adecuada es el primer paso necesario para realizar auditorías eficaces.

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

Los asuntos importantes a considerar en el proceso de planificación son los siguientes:

a) Entendimiento del negocio del cliente y su ambiente

“Es esencial un entendimiento integral del negocio e industria del cliente y un conocimiento acerca de las operaciones de la empresa para realizar una auditoría adecuada”.¹⁰

Para diseñar la auditoría más eficaz, eficiente y de mayor valor agregado posible, los auditores deben obtener conocimiento de lo siguiente:

“La naturaleza del cliente, entre otras cosas la aplicación de las políticas contables, la industria, la regulación y otros factores externos que lo afectan, los objetivos y estrategias del cliente, así como los riesgos conexos del negocio, los métodos usados por él para medir y revisar el desempeño, y el control interno del cliente.”¹¹

¹⁰ Alvin A. Arens; J. Elder Randal y S. Beasley Mark. **Auditoría un enfoque integral**. tr. por Aída Gabriela Valladares Franyuti. (11 ed., México, D.F.: Pearson Educación, 2007), p. 199

¹¹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. **Principios de auditoría**. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. (México, D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p. 167

b) Estrategia global de auditoría

Una vez obtenida la comprensión sobre el cliente y del medio en que opera “los auditores establecerán una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría”.¹²

En dicha estrategia debe quedar documentado un registro de las decisiones claves consideradas necesarias para planear de manera apropiada la auditoría y comunicar los asuntos importantes al equipo de trabajo.

c) Control interno

Es el proceso realizado por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con el objeto de ofrecer seguridad razonable de alcanzar los objetivos relativos a informes financieros confiables, de lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones y de cumplir las leyes y regulaciones aplicables, por ello es importante conocer su diseño e implementación.

La documentación del conocimiento del control interno generalmente se hace con: cuestionarios, narraciones escritas o diagramas de flujo.

Basándose en los hallazgos y evaluaciones del control interno el auditor determina el grado de confianza que éste le inspira y a la vez establece la extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, así también la oportunidad en que estos deberán ser aplicados.

¹²

International Federation of Accountants (IFAC). Op. Cit., NIA 300 apartado 7.

d) Riesgos de la auditoría

Se puede definir los riesgos de auditoría como la posibilidad de que los estados financieros tengan errores materiales y que los auditores no los detecten con sus procedimientos.

Los riesgos de auditoría pueden clasificarse de la siguiente manera:

i. Riesgo inherente

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente.

ii. Riesgo de detección

Riesgo de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos.

iii. Riesgo de control

Riesgo de que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material.¹³

iv. Riesgo de muestreo

Riesgo de que la conclusión del auditor basada en una muestra pueda diferir de la que obtendría aplicando el mismo procedimiento de auditoría a toda la población.

¹³

O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 120-121.

e) Plan de auditoría

El plan de auditoría es un trabajo más detallado que la estrategia global de auditoría, en cuanto a que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar por los miembros del equipo de trabajo.

El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría que deberá incluir una descripción de:

- i. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados para la evaluación del riesgo, según determina la NIA 315.
- ii. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel aseveración, según determina la NIA 330.
- iii. Otros procedimientos de auditoría planeados que se requieran realizar para que el trabajo cumpla con las NIA.

f) Programas de auditoría

Los programas de auditoría constituyen el resultado final de la fase de planificación, en ellos se describen los procedimientos tanto sustantivos como de cumplimiento a realizar en el proceso de la auditoría.

El programa de auditoría debiera contener información sobre:

- i. Empresa
- ii. Área
- iii. Fecha de auditoría
- iv. Objetivos de la auditoría
- v. Procedimientos de auditoría
- vi. Referencia a papeles de trabajo
- vii. Persona que realizó el procedimiento

- viii. Tiempo estimado
- ix. Tiempo real

2.4.2 Ejecución de la auditoría

En esta etapa se ejecutan todos los procedimientos establecidos en los programas de auditoría. El auditor debe dejar constancia del cumplimiento del programa de auditoría, formando el legajo de papeles de trabajo, los cuales serán útiles, después de analizar la evidencia de auditoría, para llegar a las conclusiones finales sobre las cuales basa su opinión y emite el dictamen correspondiente.

a) Evidencia de la auditoría

“La evidencia es cualquier tipo de datos que utiliza el auditor para determinar si la información que está auditando ha sido declarada de acuerdo con el criterio establecido”.¹⁴

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500 la evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión.¹⁵

Esta evidencia se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y pruebas sustantivas.

b) Pruebas de control

Las pruebas de control son las realizadas para obtener evidencia de la eficacia de los sistemas de contabilidad y controles internos del cliente.

¹⁴ Alvin A. Arens; J. Elder Randal y S. Beasley Mark. Op. Cit., p. 5

¹⁵ International Federation of Accountants (IFAC). Op. Cit., NIA 500 apartado 5, inciso c).

c) Pruebas sustantivas

Los procedimientos sustantivos se utilizan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa, y son de dos tipos: pruebas de detalles de transacciones y balances, y procedimientos analíticos.

d) Muestreo de la auditoría

Se denomina muestreo de auditoría cuando el auditor decide seleccionar menos de 100% de la población para aplicar las pruebas con el objetivo de sacar conclusiones sobre la población.

De acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530 el auditor evaluará los resultados de la muestra, y si la utilización del muestreo de auditoría ha proporcionado una base razonable para extraer conclusiones sobre la totalidad de la población que ha sido comprobada.¹⁶

e) Papeles de trabajo

La evidencia de auditoría queda documentada en los papeles de trabajo, los cuales son el registro de los procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante obtenida de la auditoría, y las conclusiones que el auditor alcanzó.

“La documentación de la auditoría es el principal registro de los procedimientos de la auditoría aplicables, evidencia obtenida, y conclusiones alcanzadas en la participación. La documentación de la auditoría debería incluir toda la información que el auditor considere necesaria para realizar la auditoría de forma correcta y proporcionar el apoyo para el informe de auditoría”.¹⁷

¹⁶ International Federation of Accountants (IFAC). Op. Cit., NIA 530 apartado 15.

¹⁷ Alvin A. Arens; J. Elder Randal y S. Beasley Mark. Op. Cit., p. 174

Cabe agregar que mucha de la información referente al cliente es confidencial, por lo que cuando se incluye en los papeles de trabajo; en consecuencia, también éstos son confidenciales.

f) Supervisión de la auditoría

Los auditores tienen responsabilidades en relación al control de calidad de una auditoría de estados financieros. Es evidente entonces que la supervisión es un elemento imprescindible para el adecuado desarrollo de la auditoría, ya que permite controlar las actividades que se realizan en ella. Por lo cual es oportuna en las tres etapas del trabajo de auditoría.

2.4.3 Informe de auditoría

La etapa final del proceso de auditoría es la preparación del informe de auditoría y contiene en sí el dictamen de auditoría donde el auditor opina sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El auditor deberá evaluar y analizar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

“El auditor deberá formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.”¹⁸

Los tipos de opinión que el auditor puede formarse son:

¹⁸

International Federation of Accountants (IFAC). Op. Cit., NIA 700 apartado 10.

a) Opinión no modificada

El auditor emitirá una opinión de este tipo cuando concluya que los estados financieros están libres de incorrecciones materiales.

b) Opinión modificada

Se emite una opinión modificada cuando el auditor concluye que sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de error material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros, en su conjunto, estén libres de incorrecciones materiales, lo cual se conoce como una limitación en el alcance.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 705 establece tres tipos de opinión modificada, denominadas: opinión con salvedades, opinión adversa, y abstención de opinión.¹⁹

i. Opinión con salvedades

El auditor emitirá una opinión con salvedades cuando, se obtuvo evidencia suficiente y adecuada, pero concluye que existen errores, individualmente o en su conjunto, que son materiales pero no generalizados para los estados financieros; o el auditor no puede obtener evidencia suficiente y adecuada en la cual basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores sin detectar, si los hay, pudieran ser materiales pero no generalizados.

¹⁹

International Federation of Accountants (IFAC). Op. Cit., NIA 705 apartado 2.

ii. Opinión adversa

El auditor emitirá una opinión adversa cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o en su conjunto, son materiales y generalizadas en los estados financieros. Es decir que el auditor tiene conocimiento de que los estados financieros no se han presentado objetivamente.

iii. Abstención de opinión

El auditor se abstendrá de opinar cuando no puede obtener evidencia suficiente y adecuada en la cual basar su opinión y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores sin detectar, si los hay, pudieran ser tanto materiales como generalizados; o en circunstancias extremadamente raras cuando no es posible formarse una opinión debido a la interacción potencial de múltiples incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

2.5 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Son un estándar internacional emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener el auditor al realizar su trabajo de auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo.

2.6 Actividades del cliente objeto de la auditoría

2.6.1 Ferreterías

Son negocios comerciales dedicados a la venta de repuestos, lubricantes, plásticos, y materiales de construcción. Para lograr un buen volumen de ventas, los locales de las ferreterías están situados en zonas comerciales, con afluencia de público y tránsito de gente.

La auditoría corresponde al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. Las principales leyes aplicables son: Código Tributario Decreto 6-91, Código de Comercio Decreto 2-70, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos Decreto 70-94, por la venta de bienes se encuentran sujetos a las disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, sus operaciones son generadoras de rentas, siendo de aplicación la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92, así también la Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008.

2.6.2 Empresa de extracción de minerales de hierro y prestación de servicios de transporte de mercancías

Empresa dedicada a la explotación de minerales como: óxido de hierro (hematita), ocre y esquistos oxidados. La explotación de los minerales se hace a cielo abierto y de forma artesanal utilizando puntas, almádanas, azadones y carretillas. El producto en bruto es transportado a granel a las plantas de procesamiento en camiones, y luego puesto a disposición para la venta dentro del territorio nacional. Otra de sus actividades es la prestación de servicios de transporte de mercancías como; productos alimenticios y agua purificada.

La auditoría corresponde al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. Las principales leyes aplicables son: Código Tributario Decreto 6-91, Código de

Comercio Decreto 2-70, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos Decreto 70-94, por la venta de minerales y los servicios prestados se encuentran sujetos a las disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, sus operaciones son generadoras de rentas, siendo de aplicación la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92, así también la Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008. Y debido a la naturaleza de sus operaciones las leyes específicas aplicables son: Ley de Minería Decreto 48-97, y Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente Decreto 68-86.

2.6.3 Empresa consultora en medio ambiente

Empresa dedicada a la consultoría y la prestación de servicios técnicos sobre derecho ambiental, tratando aspectos como; recursos naturales, manejo de residuos peligrosos, control de contaminación atmosférica, impacto ambiental, áreas protegidas, contaminación de tierras y restauración de suelos.

La auditoría corresponde al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. Las principales leyes aplicables son: Código Tributario Decreto 6-91, Código de Comercio Decreto 2-70, por la prestación de servicios realizados en Guatemala, los honorarios percibidos se encuentran sujetos a las disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, sus operaciones son generadoras de rentas, siendo de aplicación la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Ricardo Ortega Pineda

Propietario

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
San Diego, Zacapa

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Ricardo Ortega Pineda, propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, que comprenden el balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al período terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas a los estados financieros.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos, de conformidad con la legislación tributaria aplicable, así como del control interno que considera necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas

Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo de “Fundamento de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la denegación de opinión

Al período terminado el 31 de diciembre de 2010 se ha determinado que:

- a) En el rubro de caja y bancos se presenta un saldo de novecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintisiete quetzales (Q.974,427.00) que representa un 30% de los activos totales, por el cual no se obtuvieron las conciliaciones bancarias del Banco de Desarrollo Rural y del Banco Reformador, debido a que los registros de las mismas han sido destruidos, y no se nos permitió la aplicación de otros procedimientos supletorios como confirmaciones bancarias, por lo que resulta incierta la validez sobre los montos expresados en los estados financieros.
- b) No se tienen registros detallados y documentación de soporte, que sean para consideración nuestra, evidencia suficiente y adecuada, que respalden el saldo de clientes por ciento treinta mil ochocientos cincuenta y dos quetzales (Q.130,852.00) que representa un 4% de los activos totales.
- c) En el rubro de inventarios se presenta un saldo de un millón cuatrocientos dieciocho mil quinientos cuarenta y ocho quetzales (Q.1,418,548.00) que representa un 44% de los activos totales, el cual no fue posible examinar debido a que no existe un control de inventarios.
- d) Se pudo constatar que los bienes inmuebles, mobiliario y equipo, y vehículos que integran la propiedad planta y equipo por un valor total de seiscientos

ochenta y cuatro mil ciento ochenta quetzales (Q.684,180.00) y que representan un 21% de los activos totales, son propiedad de Ricardo Ortega Pineda, sin embargo se determinó que debido a que no existe autorización para el método de depreciación utilizado, fiscalmente la depreciación de los bienes es improcedente, y no se obtuvo suficiente evidencia de auditoría para demostrar fehacientemente el valor monetario que presentan dichos bienes en los estados financieros.

- e) Los estados financieros registran un impuesto sobre la renta por pagar, por treinta y nueve mil quinientos setenta y siete quetzales (Q.39,577.00), que representa un 1.22% del pasivo y capital. Según se explica en la carta a la gerencia dicho monto fue calculado incorrectamente, esto se debe a que con los cálculos aplicados por contabilidad se cometió un error en la determinación de los gastos no deducibles, dando como resultado un impuesto determinado (a pagar) por treinta y nueve mil quinientos setenta y siete quetzales (Q.39,577.00), y con la aplicación de los cálculos según auditoría el resultado corresponde a un impuesto sobre la renta pagado en exceso por treinta y ocho mil setecientos sesenta y dos quetzales (Q.38,762.00), por lo que existe diferencia entre lo que la auditoría determina y lo que la empresa enteró, tal diferencia asciende a setenta y ocho mil trescientos treinta y nueve quetzales (Q.78,339.00).

Denegación de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos anteriormente, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros de Ricardo Ortega Pineda correspondientes al período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

7 de junio de 2014
Chiquimula, Guatemala

3.2 Estados financieros

Ricardo Ortega Pineda
Balances de situación financiera
 Al 31 de diciembre de 2010 y 2009
 (Cifras expresadas en Quetzales)

	NOTAS	2010	2009
Activo			
No corriente			
Propiedad, planta y equipo	5	684,180.00	673,407.00
Corriente			
Caja y bancos	6	974,427.00	969,729.00
Cuentas por cobrar	7	176,043.00	199,613.00
Inventarios	8	1,418,548.00	1,393,741.00
Suma del activo		3,253,198.00	3,236,490.00
Pasivo y Capital			
Capital			
Ortega Pineda, Cuenta Capital	9	3,201,807.00	3,176,468.00
Pasivo			
Corriente			
Impuestos por pagar	10	51,391.00	60,022.00
Suma del pasivo y capital		3,253,198.00	3,236,490.00

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Ricardo Ortega Pineda
Estados de resultados
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2009
 (Cifras expresadas en Quetzales)

		NOTAS	2010	2009
	Ingresos	11	5,306,458.00	4,519,136.00
(-)	Costo de ventas		4,707,375.00	4,175,126.00
	Ganancia bruta		599,082.00	344,010.00
(-)	Gastos de operación	12	429,912.00	194,724.00
	Ganancia en operación		169,170.00	149,287.00
(-)	ISR anual		143,831.00	78,994.00
	Ganancia del ejercicio		25,339.00	70,293.00

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Ricardo Ortega Pineda
Estado de flujo de efectivo
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2009
 (Cifras expresadas en Quetzales)

	NOTAS	2010	2009
<u>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</u>			
Ganancia del ejercicio		25,339.00	70,293.00
Conciliación entre la ganancia del ejercicio y el efectivo proveniente de las actividades de operación.			
Depreciaciones		19,226.00	58,156.00
Aumento en clientes		(1,288.00)	(129,564.00)
Disminución de proveedores			(490,500.00)
Disminución de impuestos por pagar		(8,630.00)	(24,667.00)
Disminución de impuestos por acreditar		24,858.00	23,929.00
Aumento de inventarios		(24,807.00)	(142,778.00)
Efectivo neto usado en actividades de operación		34,698.00	(635,131.00)
<u>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</u>			
Adquisición de vehículo		(30,000.00)	-
Efectivo neto usado en actividades de inversión		(30,000.00)	-
FLUJO NETO DE EFECTIVO		4,698.00	(635,131.00)
EFFECTIVO AL INICIO DEL AÑO	6	969,729.00	1,604,860.00
EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	6	974,427.00	969,729.00

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Ricardo Ortega Pineda
Estado de cambios en el patrimonio
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2009
 (Cifras expresadas en Quetzales)

	Cuenta capital	Utilidades/ Pérdidas	Total	NOTAS
Saldos al 1 de enero de 2009	3,106,175.00		3,106,175.00	
Resultado neto del período 2009		70,293.00	70,293.00	
Saldos al 31 de diciembre de 2009	3,106,175.00	70,293.00	3,176,468.00	9
Saldos al 31 de diciembre de 2009	3,176,468.00		3,176,468.00	
Resultado neto del período 2010		25,339.00	25,339.00	
Saldos al 31 de diciembre de 2010	3,176,468.00	25,339.00	3,201,807.00	9

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia

El señor Ricardo Ortega Pineda se encuentra inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria como comerciante individual, con domicilio fiscal en Barrio El Porvenir, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa, inició operaciones el 13 de noviembre del año 1990. Los negocios propiedad del mismo, son los siguientes:

- a) Comercial El Trabajador: Fue inscrito en la Dirección General de Rentas Internas el 13/11/1990, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala 7/10/1990, bajo el número de registro 112345 folio 210 libro 1 de empresas mercantiles, con número de expediente 17911-1990 con categoría única. Debido a la creación del Decreto número 1-98 por el Congreso de la República de Guatemala, pasó a estar inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria. Se encuentra ubicado en Barrio El Triunfo, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.
- b) Importadora y Exportadora La Granadilla: Fue inscrito en la Dirección General de Rentas Internas el 12/11/1992, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala el 13/11/1992, bajo el número de registro 137202 folio 447 libro 110 de empresas mercantiles, con número de expediente 32114-1992 con categoría única. Debido a la creación del Decreto número 1-98 por el Congreso de la República de Guatemala, pasó a estar inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria. Se encuentra ubicado en Barrio El Porvenir, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.
- c) Comercial El Trabajador I: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 21/03/2006, y en el Registro Mercantil General de

la República de Guatemala 5/04/2006, bajo el número de registro 427657 folio 465 libro 322 de empresas mercantiles, con número de expediente 22771-2006 con categoría sucursal. Se encuentra ubicado en Barrio El Triunfo, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.

d) Megatrabajador: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 20/02/2009, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala 23/03/2009, bajo el número de registro 522381 folio 333 libro 421 de empresas mercantiles, con número de expediente 1251-2009 con categoría única. Se encuentra ubicado en la calle principal de Venecia, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.

e) Consultoría y Asesoría en Derecho Ambiental: Fue inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria el 10/09/2008. Se encuentra ubicado en Barrio El Porvenir, del municipio de San Diego, del departamento de Zacapa.

Su actividad económica principal es la venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materiales de fontanería y calefacción. Así también la explotación, compra, venta y exportación de minerales, transporte terrestre, y la prestación de servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables de las operaciones de los negocios son expresados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala.

Nota 3 Políticas contables

Las políticas contables significativas que se han utilizado para la preparación de estos estados financieros al 31 de diciembre de 2010 se resumen a continuación:

a) Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se registran a su valor nominal pendiente de cobro.

No se registran estimaciones por riesgo de pérdida sobre el valor de la subcuenta clientes, a razón de que el propietario no lo considera necesario.

b) Inventarios

Durante el período contable el método de valuación de inventarios es precio del bien (Identificación específica).

c) Propiedad, planta y equipo

Los inmuebles, y mobiliario y equipo se registran al costo de adquisición o al costo de fabricación menos su respectiva depreciación. Los vehículos no se deprecian.

La depreciación sobre inmuebles, y mobiliario y equipo se realiza sobre saldos finales anuales aplicando los siguientes porcentajes:

Valor de inmuebles * 70%= valor del edificio * 5%.

Valor de mobiliario y equipo * 5%.

d) Impuestos

Se determinan según las disposiciones establecidas por la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, y la Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

e) Capital

El capital lo constituye: las inversiones del propietario en los negocios más su utilidad neta; y menos: las pérdidas netas y los retiros realizados por el propietario.

f) Reconocimiento de ingresos y gastos

Los ingresos y egresos son contabilizados de acuerdo al método de lo devengado, establecido en el artículo 47 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. El cual consiste en registrar todas las transacciones efectuadas no importando cuando se tenga el ingreso en efectivo de las mismas, o cuando se ejecute la erogación en el caso de obligaciones a corto, mediano o largo plazo.

Nota 4 Período contable

El período contable de Ricardo Ortega Pineda, propietario de los negocios ya mencionados, es de un año, iniciando el 1 de enero y terminando el 31 de diciembre de cada año, según lo establecido en el artículo 72, Decreto número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta del Congreso de la República de Guatemala.

Nota 5 Propiedad, planta y equipo

La integración de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se presenta a continuación:

Cuenta	2009	Depreciación	Aumentos/ Disminuciones	2010
Inmuebles	462,934.00	(16,203.00)	-	446,731.00
Mobiliario y equipo	60,473.00	(3,024.00)	-	57,449.00
Vehículos	150,000.00	-	30,000.00	180,000.00
Total	673,407.00	(19,227.00)	30,000.00	684,180.00

Nota 6 Caja y bancos

El saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se detalla a continuación:

Cuenta	2010	2009
Caja general	13,000.00	13,000.00
Banco Reformador	624,928.00	616,218.00
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	336,499.00	340,511.00
Total	974,427.00	969,729.00

Nota 7 Cuentas por cobrar

La integración de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se presenta a continuación:

Cuenta	2010	2009
Clientes	130,852.00	129,564.00
IVA crédito fiscal	-	13,588.00
ISO por acreditar	45,191.00	56,461.00
Total	176,043.00	199,613.00

Nota 8 Inventarios

La integración de inventarios al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se presenta a continuación:

Cuenta	2010	2009
Mercancías para la venta	1,418,548.00	1,393,741.00
Total	1,418,548.00	1,393,741.00

Nota 9 Cuenta capital

El capital del señor Ricardo Ortega Pineda, al 31 de diciembre de 2010, está integrado por un monto de tres millones doscientos un mil ochocientos siete quetzales (Q.3,201,807.00) que incluye la utilidad del período por veinticinco mil trescientos treinta y nueve quetzales (Q.25,339.00).

Nota 10 Impuestos por pagar

La integración de los impuestos por pagar al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se presenta a continuación:

Cuenta	2010	2009
ISR por pagar	39,577.00	15,891.00
IVA débito fiscal	516.00	6,490.00
ISO por pagar	11,298.00	37,641.00
Total	51,391.00	60,022.00

Nota 11 Ingresos

El rubro de ingresos al 31 de diciembre de 2010 y 2009, incluye ingresos provenientes de la venta de mercancías y de la prestación de servicios, como se detalla a continuación:

Cuenta	2010	2009
Venta de mercancías	4,814,374.00	4,245,472.00
Servicios prestados	492,084.00	273,664.00
Total	5,306,458.00	4,519,136.00

Nota 12 Gastos de operación

El rubro de gastos de operación al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se detalla a continuación:

Cuenta	2010	2009
Sueldos gasto	120,000.00	65,940.00
Aguinaldo	11,840.00	5,495.00
Bono anual	11,840.00	5,495.00
Multas, intereses, moras y recargos	12,828.00	5,485.00
ISR pagos trimestrales*	29,262.00	18,612.00
Fletes	35,935.00	35,541.00
Depreciaciones	19,226.00	58,156.00
Combustibles y lubricantes	73,796.00	-
Gastos generales	56,179.00	-
Agua, luz y teléfono	59,006.00	-
Total	429,912.00	194,724.00

* Los pagos del ISR trimestral corresponden a impuesto generado en el período 2009, por el cual se realizó un convenio de pago por abonos que se suscribió entre el contribuyente y la Administración Tributaria (Art. 40 Código Tributario Decreto número 6-91), para efectuar los pagos en el período 2010.

3.4 Carta a la gerencia

Ricardo Ortega Pineda

Propietario

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
San Diego, Zacapa

Hemos auditado los estados financieros de Ricardo Ortega Pineda, propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con la legislación tributaria aplicable, así como del control interno que considera necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, ya sea por fraude o error.

En la planificación y desarrollo de nuestra auditoría de estados financieros, consideramos el control interno, lo que nos permitió determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno llevado a cabo, no tuvo como objeto expresar una opinión sobre el sistema de control interno y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema.

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer del conocimiento de la administración, y que adjuntamos a la presente.

La información contenida en este informe es de carácter confidencial y por lo tanto es únicamente para conocimiento y uso interno de la administración.

Atentamente,

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

7 de junio de 2014
Chiquimula, Guatemala

3.5 Deficiencias y recomendaciones

3.5.1 Sistema contable

a) Deficiencia

Los estados financieros son firmados por el propietario sin previa verificación con saldos de libros contables y declaraciones.

b) Recomendación

El propietario, antes de firmar los estados financieros debería verificar la veracidad de los saldos presentados en los mismos, cotejándolos con los saldos de libros contables, lo que también implica tener conocimiento del cumplimiento de obligaciones formales en lo relativo a impuestos, a través de las declaraciones.

3.5.2 Caja y bancos

a) Deficiencias

- i. En Comercial El Trabajador, Comercial El Trabajador I y Megatrabajador; la persona que tiene el cargo de cajero, es quien realiza el corte y arqueo de caja. Es decir que no hay una adecuada segregación de funciones, por lo que existe un riesgo de manipulación y malversación de fondos.
- ii. La gerencia realiza conciliaciones bancarias mensualmente, sin embargo no guarda ningún registro de las mismas. Debido a esto no se tiene la certeza de una adecuada composición del saldo en libros de las cuentas de bancos. Además por no conservar esta documentación el contribuyente puede tener implicaciones fiscales como; que no se le reconozcan los pagos que realice

para respaldar costos y gastos deducibles o constituyan créditos fiscales y demás egresos con efectos tributarios, a partir de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) conforme el artículo 20 del Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala.

- iii. No existe una adecuada segregación de funciones, ya que la misma persona realiza los depósitos bancarios y las conciliaciones bancarias. Por lo que existe un riesgo de manipulación y malversación de fondos.

b) Recomendaciones

- i. Realizar una adecuada segregación de funciones en los negocios en mención; la persona que realiza el corte de caja no debe ser la misma que realice el arqueo de caja, ya que puede ser más fácil detectar un error o fraude si dichas funciones están divididas entre dos personas.
- ii. Para efectos tributarios, las personas individuales o jurídicas que realizan transacciones comerciales por un monto a partir de treinta mil quetzales (Q.30,000.00), deben conservar en sus archivos contables por el plazo de cuatro años, los estados de cuenta de depósitos monetarios o de ahorro, los estados de cuenta en el caso de tarjetas de crédito, así como cualquier otro documento que compruebe la operación bancaria efectuada que individualice al beneficiario, conforme el artículo 21 del Decreto 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala.
- iii. Realizar una adecuada segregación de funciones; la persona que realiza los depósitos bancarios no debe ser la misma que realice las conciliaciones bancarias, ya que puede ser más fácil detectar un error o fraude si la transacción está dividida entre dos o más personas.

3.5.3 Cuentas por cobrar

a) Deficiencias

- i. No existe un plazo de tiempo límite para que los clientes realicen el pago de los créditos otorgados. Esto ocasiona una recuperación de períodos prolongados de la cartera de crédito.
- ii. La cuenta de clientes que asciende a ciento treinta mil ochocientos cincuenta y dos quetzales exactos (Q.130,852.00) que representa un 4% de los activos totales por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, carece de documentación de soporte con la cual se pueda validar el saldo que mantenía a dicha fecha.

b) Recomendaciones

- i. Establecer un plazo de tiempo máximo para el pago de los créditos otorgados, para efectuar adecuadamente la cobranza de la deuda.
- ii. Para un razonable registro contable y procedimiento de control interno, es necesario que los saldos de clientes estén respaldados por facturas cambiarias u otros documentos de crédito que los justifiquen y que valide el derecho de cobro para el propietario, así también mantener un registro de cuenta corriente, y un registro para aprovechar el escudo fiscal por cuentas incobrables que corresponde al tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, al cierre de cada uno de los períodos anuales de imposición, de conformidad con el inciso q) del artículo 38 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92.

3.5.4 Inventarios

a) Deficiencias

- i. No existe un sistema de control de inventarios que genere la presentación de reportes de ingresos, egresos y existencias de mercancías.
- ii. En Comercial El Trabajador, Comercial El Trabajador I y Megatrabajador; algunos productos como; canales pluviales, cabos para herramientas, puertas coloniales, cajas para flipon y palas, entre otros no cuentan con etiquetas de identificación, y se encuentran desordenados.

b) Recomendaciones

- i. Es importante que el contribuyente cuente con un sistema de control de inventarios que permita mantener un reporte de movimientos y existencias de mercancías, tanto en unidades y valores, desde la concertación de la compra hasta la entrega final al cliente, con el fin de evitar algún tipo de contingencia ante las autoridades fiscales.
- ii. Cada uno de los productos debe tener una etiqueta de identificación que contenga código y marca. Sería conveniente obtener un programa para inventarios que permita ingresar datos como: fecha, proveedor, código, precio unitario, precio de venta, alzas y bajas. Así también deben estar clasificados adecuadamente en almacén y bodega por tipo de producto y línea, con ello se logrará localizar con más rapidez los productos para la venta.

3.5.5 Propiedad planta y equipo

a) Deficiencias

- i. Los bienes inmuebles que ascienden a cuatrocientos sesenta y dos mil novecientos treinta y cuatro quetzales (Q.446,731.00), el mobiliario y equipo que asciende a sesenta mil cuatrocientos setenta y tres quetzales (Q.57,449.00), y los vehículos que ascienden a ciento ochenta mil quetzales (Q.180,000.00), no cuentan con un seguro, por lo que ante un eventual siniestro no estarían protegidos, razón por la cual el impacto en términos contables sería mucho mayor para el propietario.
- ii. Se pudo constatar que los bienes inmuebles, mobiliario y equipo, y vehículos que integran la propiedad planta y equipo por un valor total de seis cientos ochenta y cuatro mil ciento ochenta quetzales (Q.684,180.00) y que representan un 21% de los activos totales, son propiedad de Ricardo Ortega Pineda, sin embargo no existe integración que detalle dichos bienes. Debido a esto no se puede ejercer control físico sobre los mismos, ni cotejarlos contra algún registro auxiliar contable.
- iii. No existe documentación de soporte legal que respalde la adquisición del mobiliario y equipo, y los vehículos, así también debido a esto no se puede determinar la vida útil finita de dichos bienes.
- iv. Inmuebles y mobiliario y equipo son los únicos bienes que se deprecian, con relación a esto, se determinó que la depreciación se calcula sobre saldos finales anuales, aplicando al valor de inmuebles el setenta por ciento (70%) y este resultado se toma como valor del edificio y se aplica el cinco por ciento (5%), y al valor del mobiliario y equipo se aplica el cinco por ciento (5%). Es decir que no existen conceptos técnicos escritos de la vida útil contemplada, base para calcular y registrar la depreciación técnicamente. Así también no

tiene autorización para este método de depreciación utilizado, por lo que la depreciación es improcedente (Art.16 al 19 Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92), y existe la contingencia fiscal que cuando la Superintendencia de Administración Tributaria le solicite la integración de los activos fijos (historial) se le ajusten todos los gastos por depreciación, hecho que tendría efecto en el impuesto sobre la renta a pagar.

Ejemplo depreciación de mobiliario y equipo:

Año	Valor a depreciar	Depreciación 5%	Valor en libros
1	Q 60,473.00	Q 3,023.65	Q 57,449.35
2	Q 57,449.35	Q 2,872.47	Q 54,576.88
3	Q 54,576.88	Q 2,728.84	Q 51,848.04
4	Q 51,848.04	Q 2,592.40	Q 49,255.64
5	Q 49,255.64	Q 2,462.78	Q 46,792.85
		<u>Q 13,680.15</u>	

P#x -----

Depreciación

Q.2,462.78

Mobiliario y equipo

Q.2,462.78

Registro del gasto por depreciación del
mobiliario y equipo.

<u>Q.2,462.78</u>	<u>Q.2,462.78</u>
-------------------	-------------------

Ejemplo depreciación de inmuebles:

Año	Valor a depreciar	Depreciación	Valor en libros
1	Q 462,934.00	Q 16,202.69	Q 446,731.31
2	Q 446,731.31	Q 15,635.60	Q 431,095.71
3	Q 431,095.71	Q 15,088.35	Q 416,007.36
4	Q 416,007.36	Q 14,560.26	Q 401,447.11
5	Q 401,447.11	Q 14,050.65	Q 387,396.46
		<u>Q 75,537.54</u>	

P#x -----		
Depreciación	Q.14,050.65	
Inmuebles		Q.14,050.65
Registro del gasto por depreciación de los inmuebles.	<u>Q.14,050.65</u>	<u>Q.14,050.65</u>

b) Recomendaciones

- i. Contratar seguros que cubran la estructura de los bienes inmuebles, el mobiliario y equipo, y los vehículos, teniendo en cuenta los riesgos a los que estén propensos, el valor a cubrir y el monto a pagar.
- ii. Realizar integración que detalle los activos fijos que poseen, describiendo aspectos como; nombre, tipo de activo, fecha de adquisición, fecha de baja, localización, costo, tasa de depreciación, y valor en libros pendiente de depreciar.
- iii. Debido a que no existe documentación de soporte legal de mobiliario y equipo, y vehículos, no se debe aplicar depreciación sobre dichos bienes ya que fiscalmente esto no sería procedente. Para un razonable registro contable y procedimiento de control interno, es necesario que toda adquisición de mobiliario y equipo, y vehículos esté respaldada con la debida factura u otro documento legal.
- iv. Calcular la depreciación anual, previa determinación del período de vida útil del bien a depreciar, aplicando sobre el valor de adquisición los siguientes porcentajes fijos y constantes:
 Valor de inmuebles * 70%= valor del edificio * 5%.
 Valor de mobiliario y equipo * 20%.
 Conforme el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92.

Ejemplo depreciación de mobiliario y equipo:

Años de vida útil = $1/0.20 = 5$ años

Año	Costo del activo	Porcentaje de depreciación	Depreciación gasto anual	Valor en libros
1	Q 90,580.00	20%	Q 18,116.00	Q 72,464.00
2	Q 90,580.00	20%	Q 18,116.00	Q 54,348.00
3	Q 90,580.00	20%	Q 18,116.00	Q 36,232.00
4	Q 90,580.00	20%	Q 18,116.00	Q 18,116.00
5	Q 90,580.00	20%	Q 18,116.00	-
			<u>Q 90,580.00</u>	

Es decir que en el término de 5 años estaría repartido el importe depreciable del mobiliario y equipo.

P#x -----

Depreciación

Q.18,116.00

Mobiliario y equipo

Q.18,116.00

Registro del gasto por depreciación del mobiliario y equipo.

<u>Q.18,116.00</u>	<u>Q.18,116.00</u>
--------------------	--------------------

Ejemplo depreciación de inmuebles:

Años de vida útil = $1/0.05 = 20$ años

Año	Costo del inmueble	Valor del edificio 70%	Porcentaje de depreciación	Depreciación gasto anual	Valor en Libros
1	Q 765,000.00	Q 535,500.00	5%	Q 26,775.00	Q 508,725.00
2	Q 765,000.00	Q 535,500.00	5%	Q 26,775.00	Q 481,950.00
3	Q 765,000.00	Q 535,500.00	5%	Q 26,775.00	Q 455,175.00
4	Q 765,000.00	Q 535,500.00	5%	Q 26,775.00	Q 428,400.00
5	Q 765,000.00	Q 535,500.00	5%	Q 26,775.00	Q 401,625.00
				<u>Q133,875.00</u>	

La depreciación de cada año subsiguiente serían los mismos Q.26,775.00, es decir que en el término de 20 años estaría repartido el importe depreciable del edificio.

P#x -----		
Depreciación	Q.26,775.00	
Inmuebles		Q.26,775.00
Registro del gasto por depreciación de los	Q.26,775.00	Q.26,775.00
inmuebles.		

3.5.6 Impuestos por pagar

a) Deficiencias

- i. En las declaraciones mensuales del impuesto al valor agregado, existe error en el IVA crédito por compras, del mes de febrero (SAT-2159 No.11321582), puesto que se tomó una cantidad diferente a la establecida en el libro de compras, siendo la diferencia veintiséis quetzales exactos (Q.26.00) a favor del contribuyente, esta situación afecta el remanente utilizado en las declaraciones del mes de marzo y abril, y por consiguiente el impuesto a pagar en el mes de abril (SAT-2239 No.13042432, 13370630), sin embargo dicha cifra se considera inmaterial.
- ii. Los estados financieros registran un impuesto sobre la renta por pagar, por treinta y nueve mil quinientos setenta y siete quetzales (Q.39,577.00), que representa un 1.22% del pasivo y capital. Al realizar la verificación de la declaración anual del impuesto sobre la renta (SAT-1197 No.13522668) se detectó que dicho monto fue calculado incorrectamente, esto se debe a un error cometido en la determinación de los gastos no deducibles, y por consiguiente en la renta imponible, dando como resultado un impuesto determinado (a pagar) por treinta y nueve mil quinientos setenta y siete quetzales (Q.39,577.00); con la aplicación de los cálculos según auditoría el resultado correcto corresponde a un impuesto sobre la renta pagado en exceso por treinta y ocho mil setecientos sesenta y dos quetzales (Q.38,762.00), por lo que existe diferencia entre lo que la auditoría determina

y lo que la empresa enteró, tal diferencia asciende a setenta y ocho mil trescientos treinta y nueve quetzales (Q.78,339.00), siendo posible solicitar la devolución previa rectificación, ya que aún no hay prescripción; según artículo 47 del Código Tributario Decreto número 6-91.

Cálculo del ISR según contabilidad al 31/12/2010		Cálculo del ISR según auditoría al 31/12/2010	
Renta bruta	5,306,457.85	Renta bruta	5,306,457.85
(-) Costo de ventas	4,707,375.41	(-) Costo de ventas	4,707,375.41
(-) Gastos de operación	429,912.17	(-) Gastos de operación	429,912.17
Renta neta	169,170.27	Renta neta	169,170.27
(+) Gastos no deducibles	294,800.70	(+) Gastos no deducibles*	42,090.00
Renta imponible	463,970.97	Renta imponible	211,260.27
Tasa del impuesto 31%	143,831.00	Tasa del impuesto 31%	65,490.68
(-) ISR pagos trimestrales	47,792.82	(-) ISR pagos trimestrales	47,792.82
(-) ISO por acreditar	56,460.56	(-) ISO por acreditar	56,460.56
ISR determinado (a pagar)	39,577.62	Pago en exceso del ISR	(38,762.70)

*Gastos no deducibles

Multas, intereses, moras y recargos 12,828.00

(Art.38 inciso II) Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92).

(+) ISR pagos trimestrales (Convenio de pago de impuesto 2009) 29,262.00

(Art.39 inciso b) Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto número 26-92).

b) Recomendaciones

- i. En la preparación de la declaración mensual del impuesto al valor agregado se debe tener especial cuidado con las cantidades que se toman de los libros de compras y ventas, y que antes de presentarla a la Superintendencia de Administración Tributaria sea revisada por un profesional experto en impuestos a fin de evitar incurrir en errores para pagar y registrar el impuesto de manera correcta.
- ii. Es necesario el control sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta para la preparación de la información que se presentará ante las autoridades fiscales, principalmente en lo relacionado con la determinación de la renta imponible. Así también que la información financiera contenida en la declaración jurada anual del impuesto sobre la renta, sea revisada por un profesional experto en impuestos a fin de evitar incurrir en errores para pagar y registrar el impuesto de manera correcta.

CONCLUSIONES

- 1) No se reunió la evidencia suficiente y competente de auditoría respecto al examen realizado a los estados financieros de Ricardo Ortega Pineda, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010, por lo que no expresamos una opinión de auditoría, debido a las limitaciones al alcance de la auditoría en los rubros de; caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, y propiedad, planta y equipo, y por las incorrecciones detectadas en el impuesto sobre la renta por pagar, que se describen en el párrafo de fundamento de la denegación de opinión en el dictamen de auditoría.
- 2) Se evaluó el sistema de control interno utilizado por Ricardo Ortega Pineda, encontrando algunas deficiencias en áreas significativas de los estados financieros como; caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, e impuestos por pagar, cuyos efectos en la eficacia operativa del sistema de control interno son materiales pero no globales en el contexto de la auditoría.
- 3) El rubro de caja y bancos no fue examinado por limitación al alcance de la auditoría de las cuentas que integran dicho rubro, puesto que no se obtuvo la documentación necesaria y no se pudieron aplicar procedimientos supletorios, sin embargo se observó que los ingresos por venta de mercancías y prestación de servicios se depositan en las dos cuentas bancarias que Ricardo Ortega Pineda tiene habilitadas para las transacciones del giro comercial de sus negocios.
- 4) El rubro de cuentas por cobrar está integrado por la cuenta de impuesto de solidaridad por acreditar, y clientes. En relación con el impuesto de solidaridad por acreditar se determinó en base a las declaraciones de impuestos que el saldo es razonable. Sin embargo con respecto a la cuenta de clientes se determinó que carece de registros detallados y documentación de soporte,

- 5) teniendo esto último como limitación al alcance de la auditoría por lo que no se logra determinar la razonabilidad de dicha cuenta.
- 6) El rubro de inventarios no fue examinado por limitación al alcance de la auditoría debido a que no existe un control de inventarios que genere la presentación de reportes de ingresos, egresos y existencias de mercancías, por lo cual no se consigue determinar la razonabilidad de dicha cuenta.
- 7) Se comprobó que todos los bienes que integran el rubro de propiedad, planta y equipo son propiedad de Ricardo Ortega Pineda. Sin embargo no existe integración que detalle los activos fijos que posee, así también no existe documentación de soporte legal que respalde la adquisición del mobiliario y equipo, y los vehículos, y debido a esto no se puede establecer la vida útil finita de dichos bienes. Además se determinó que no existe autorización para el método de depreciación utilizado, por lo que fiscalmente la depreciación de los bienes es improcedente. Por lo tanto no se logra determinar la razonabilidad de dicho rubro.
- 8) Al verificar la declaración del impuesto al valor agregado correspondiente al mes de febrero de 2010 se detectó un error en el IVA crédito por compras, sin embargo la cifra se considera inmaterial. Así también al verificar la declaración anual del impuesto sobre la renta se detectó que el impuesto determinado (a pagar) es incorrecto debido a un error cometido en la determinación de los gastos no deducibles, por lo que el resultado correcto debió haber sido un impuesto sobre la renta pagado en exceso. Sin embargo dado que los errores detectados no tienen repercusiones fiscales para Ricardo Ortega Pineda, se determinó que los saldos de los impuestos pagados y por pagar son razonables.
- 9) El patrimonio tuvo un aumento que corresponde a la ganancia obtenida en el período 2010, el cual fue registrado correctamente.

- 10) Los ingresos y egresos de efectivo del período 2010 se encuentran registrados y clasificados correctamente.

RECOMENDACIONES

- 1) Proporcionar toda la información financiera necesaria para auditorías subsecuentes, para que el auditor obtenga suficiente evidencia comprobatoria y competente de auditoría, que le permita emitir una opinión no modificada acerca de la razonabilidad de los estados financieros de Ricardo Ortega Pineda en un período determinado.
- 2) Con el objeto de fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad, se deben implementar cambios considerando las recomendaciones hechas en base a las deficiencias descritas en la carta a la gerencia.
- 3) Utilizar un libro auxiliar de caja y bancos u otro documento similar para llevar un control de los fondos de efectivo de caja y en las cuentas bancarias, y así guardar un registro de información fehaciente sobre las transacciones efectuadas.
- 4) Los saldos de clientes deben estar respaldados por facturas cambiarias u otros documentos de crédito que validen el derecho de cobro para el propietario y en donde se establezca un plazo de tiempo límite para que los clientes realicen el pago de los créditos otorgados, de igual forma es importante mantener un registro de cuenta corriente, y un registro para aprovechar el escudo fiscal por cuentas incobrables.
- 5) En los negocios de Ricardo Ortega Pineda la mercancía constituye su fuente principal de ingresos, la cual adquiere y posteriormente vende, entonces dado que sus inventarios constituyen un rubro importante dentro de los estados financieros, se debe mantener un control interno sobre los mismos para que la información presentada este de acuerdo con la realidad.

- 6) Realizar integración que detalle los activos fijos que poseen, describiendo aspectos significativos de los mismos, y principalmente que toda adquisición de mobiliario y equipo, y vehículos esté respaldada con la debida factura u otro documento legal, así también calcular la depreciación anual de estos bienes previa determinación del período de vida útil y aplicando sobre el valor de adquisición los porcentajes conforme lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para mantener un razonable registro contable y procedimiento de control interno.
- 7) Debe existir un mejor control en la preparación de las declaraciones de impuestos, así también antes de su presentación a la Superintendencia de Administración Tributaria deben ser revisadas por un profesional experto en impuestos a fin de evitar incurrir en errores y para pagar y registrar los impuestos de manera correcta.
- 8) Continuar con los procedimientos contables y de control interno aplicados en el patrimonio, pues se determinó que existe un oportuno registro contable de los aumentos y disminuciones.
- 9) Mantener la eficacia en cuanto al registro de los ingresos y egresos de efectivo, así como del resguardo de los documentos de soporte, puesto que se determinó que ello permite tener cierto grado de seguridad de que las cifras presentadas en los estados financieros son razonables.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, Alvin A.; Randal, J. Elder, y Mark, S. Beasley. **Auditoría un enfoque integral**. tr. por Aída Gabriela Valladares Franyuti. 11 ed., México, D.F.: Pearson Educación, 2007.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 2-70, **Código de Comercio**. Ediciones ALENRO, 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 6-91, **Código Tributario**. Ediciones ALENRO, 2012.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 48-97, **Ley de Minería**. Ediciones ALENRO, 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 68-86, **Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente**. Ediciones ALENRO, 2010.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92, **Ley del Impuesto al Valor Agregado**. Editorial Ayala & Jiménez Sucesores, 2010.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 73-2008, **Ley del Impuesto de Solidaridad**. Ediciones Fiscales, S.A., 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 70-94, **Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos**. Ediciones Fiscales, S.A., 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 26-92, **Ley del Impuesto Sobre la Renta**. Ediciones ALENRO, 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1- 98, **Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria**. Ediciones Fiscales, S.A., 2012.

International Federation of Accountants (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**, tr. por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2010.

Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de estados financieros**. 2 ed., México, D.F.: Pearson Educación, 2006.

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de auditoría**. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. México, D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005.

APÉNDICES

APÉNDICE I

CARTA DE COMPROMISO

San Diego, 25 de enero de 2014

Ricardo Ortega Pineda
Propietario
Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
San Diego, Zacapa

Respetable Señor Ortega:

De acuerdo con su solicitud que auditemos sus estados financieros, en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, al 31 de diciembre de 2010, que comprenden el balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas a los estados financieros. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Una vez concluida la auditoría y sujeto a las evidencias reunidas, expresaremos una opinión respecto de los mismos.

Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables básicos y otros datos originales, es fidedigna y suficiente como base para la preparación de los estados financieros.

Debido a limitaciones propias de las auditorías, y de todo el sistema de control interno, hay un riesgo inevitable de que aun algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas. Sin embargo, tenemos previsto proporcionarles una carta para señalar cualquier deficiencia importante que observemos en el sistema de control interno.

La formulación de los estados financieros a los que se ha hecho referencia anteriormente es responsabilidad de la administración. Asimismo, el registro de las operaciones en los libros de contabilidad y el mantenimiento de una estructura de control interno que sea suficiente para permitir la elaboración de unos estados financieros fiables es responsabilidad de la administración, así como proporcionar,

cuando sean solicitados, los registros contables de la sociedad y la información relativa a los mismos. Como parte del proceso de auditoría, pediremos a la administración que confirme por escrito las declaraciones que se nos hagan en relación con la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal, y confiamos en que pongan a nuestra disposición todos los registros, documentación y demás información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Agradecemos de antemano la atención proporcionada y por la oportunidad de poder servirles. Favor de firmar y regresar la copia anexa de esta carta para indicar que concuerda con su entendimiento de los términos del trabajo de auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Véliz Valenzuela & Asociados

ACEPTADO

Ricardo Ortega Pineda
Propietario

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador.

APÉNDICE II

MEMORÁNDUM No. 1

A: Ricardo Ortega Pineda

Propietario

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
San Diego, Zacapa

De: Véliz Valenzuela & Asociados

Fecha: San Diego, 27 de enero de 2014.

Asunto: Documentación requerida para el estudio preliminar de los negocios.

Reciba un cordial saludo, por este medio nos dirigimos a usted solicitándole la información necesaria, para realizar el estudio preliminar de los negocios, previo a elaborar su respectivo informe.

A continuación se detalla la debida documentación:

- Reseña histórica de los negocios.
- Objetivos, misión y visión.
- Estructura organizacional.
- Nombre y funciones de empleados.
- Copia de inscripción en el registro mercantil (patentes de comercio)
- Copia de registro tributario unificado (RTU actualizado en donde aparezcan todos los negocios activos)
- Copia de inscripción al IGSS (si es aplicable)
- Estados financieros analíticos al 31 de diciembre del 2009 y 2010 que comprende: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto.

Agradeciendo de antemano su colaboración y esperando una respuesta favorable a nuestra petición, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Velíz Valenzuela & Asociados

APÉNDICE III

MEMORÁNDUM No. 2

A: Ricardo Ortega Pineda
Propietario
Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
San Diego, Zacapa

De: Véliz Valenzuela & Asociados

Fecha: San Diego, 28 de enero de 2014.

Asunto: Documentación requerida para la auditoría.

Reciba un cordial saludo, por este medio nos dirigimos a usted solicitándole la información necesaria, para realizar la auditoría.

A continuación se detalla la debida documentación:

- Libro diario y mayor del año 2010.
- Libros auxiliares de caja y bancos, y de inventario del año 2010.
- Libros de compras y ventas del año 2010 (de todos los negocios activos).
- Legajo de facturas de compras y ventas, correspondiente al año 2010.
- Detalles de cuentas por cobrar.
- Documentación legal que ampare la propiedad, planta y equipo.
- Declaraciones y recibos de pago de impuestos del año 2010.

Agradeciendo de antemano su colaboración y esperando una respuesta favorable a nuestra petición, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Véliz Valenzuela & Asociados

APÉNDICE IV

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Karla Johanna Gallardo Rodríguez, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Karla Johanna Gallardo Rodríguez
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Alejandra Paola Valenzuela Sánchez, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Alejandra Paola Valenzuela Sánchez
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Alejandra Paola Valenzuela Sánchez

Encargada de auditoría

Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Jessica Azucely Reyes Leonardo, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Jorge Mario García Guerra, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Jorge Mario García Guerra
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Edwin Dahonel Paredes, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Edwin Dahonel Paredes
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Carlos Manfredo Pérez Méndez, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Carlos Manfredo Pérez Méndez
Auditor externo

CARTA DE INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO

Chiquimula, 22 de marzo de 2014

Jessica Azucely Reyes Leonardo
Supervisora de auditoría
Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con el compromiso de prestación de servicios profesionales celebrado el 25 de enero de 2014, para realizar la auditoría de los estados financieros del señor Ricardo Ortega Pineda en relación con su actividad mercantil, como propietario de Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010.

Yo Estuardo Véliz Mejía, declaro que a mi leal saber y entender, no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el señor Ricardo Ortega Pineda, ni intereses comerciales, profesionales, financieros y/o económicos con las actividades sujetas a examen.

Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado con el cliente objeto de la auditoría.

Declaro no realizar favores ni tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades del cliente objeto de la auditoría. Asimismo, no tener impedimentos ajenos a la voluntad del auditor externo que pudieran restringir o interferir su capacidad de formarse opiniones.

En el ejercicio de mis funciones como auditor externo, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos del cliente objeto de la auditoría y

otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Estuardo Véliz Mejía
Auditor externo

APÉNDICE V

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Pág. 1/2

Control Interno

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Cuentan con un sistema de control interno?		x		Cuentan con reglamentos internos de trabajo.
2	Para lograr la competencia de su personal, disponen de:				
	¿Manuales de organización en los cuales se explique los requerimientos de cada cargo y las funciones y responsabilidades individuales?	x			
	¿Programas de entrenamiento y capacitación?		x		
	¿Métodos apropiados de supervisión?	x			Por el propietario
3	¿Tienen un organigrama o esquema de organización?	x			
4	¿Cuentan con departamento de auditoría interna?		x		
5	¿Se han practicado auditorías con anterioridad?		x		
6	¿Tienen departamento de contabilidad?		x		

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
7	¿De qué forma se realiza el pago a los empleados?				Se realizan pagos quincenales.
	Efectivo	x			
	Depósitos bancarios				
	Cheques				

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Pág. 1/2

Caja y bancos

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Todos los recibos de caja y facturas de venta están previamente autorizados y prenumerados para su debida utilización?	x			
2	¿Se controlan todos los talonarios y formas de cheques, que no están en uso para evitar su utilización indebida?	x			
3	¿Los comprobantes de caja son preparados de tal forma que no permitan alteraciones?	x			Las facturas y recibos son emitidos con dispositivos electrónicos.
	¿La cantidad se escribe en letras y números?	x			
	¿Son preparados con tinta?	x			
4	¿Esta limitado el fondo en efectivo a cantidades razonables para adecuar a las necesidades del negocio?	x			
5	¿Se registran las transacciones de caja invariablemente con las fechas en que se reciben los ingresos o se emiten los cheques?	x			
6	¿Se depositan intactos y en forma diaria los ingresos?	x			
7	¿Los depósitos lo hace la misma persona que llena la boleta?	x			

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
8	¿Se cotejan las boletas de depósitos sellados por el banco con los asientos contables según los ingresos reales?	x			
9	¿Se tiene como responsable a alguna persona del fondo de caja?	x			
10	¿Se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos por una persona distinta al responsable de su manejo?		x		
11	¿La autoridad sobre las salidas de dinero en efectivo o por medio de cheque, está clara y formalmente definida?	x			
12	¿Todas las salidas de efectivo están sujetas a dicha autoridad?	x			
13	¿Existen firmas mancomunadas para la emisión de cheques?	x			La firma del propietario, del gerente, y de los encargados de ventas.
14	¿Las cuentas de cheques se concilian mensualmente por escrito, se investigan y registran oportunamente los ajustes contables que de ellas derivan?	x			

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cuentas por cobrar
Ricardo Ortega Pineda
Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Existe alguien encargado de autorizar los créditos?	x			El propietario
2	¿Se llevan a cabo investigaciones de crédito y existen límites de crédito para cada cliente?	x			
3	¿Se mantiene un registro detallado de las cuentas de los clientes?	x			
4	¿Existe y se aplica política para cuentas incobrables o de difícil recuperación?		x		
5	¿Se llevan libros auxiliares de clientes?	x			
6	¿Cuenta con una persona encargada para realizar los cobros?	x			El gerente
7	¿Se emiten recibos de caja por cada abono?	x			
8	¿Los recibos extendidos indican el abono y el saldo pendiente?	x			
9	¿La cobranza se deposita oportunamente?	x			
10	¿Se preparan integraciones por antigüedad de saldos?		x		
11	¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes en forma periódica y se concilian con la cuenta control del mayor general?	x			
12	¿Se ejerce sobre las otras cuentas por cobrar un control similar al de la cuenta de clientes?	x			

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Pág. 1/2

Inventario

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Todas las compras son realizadas por medio de pedidos prenumerados y debidamente autorizadas?	x			Las realizan los encargados de ventas, y autoriza el propietario.
2	¿Se preparan informes de recepción de mercancías y están estos prenumerados?	x			
3	¿Las mercancías se registran oportunamente en el control de existencias después de su entrada al almacén y bodega?	x			
4	¿Los mecanismos de control permiten asegurar que todas las facturas pagadas a proveedores corresponden a mercancías efectivamente recibidas en las condiciones que establecen los pedidos?	x			
5	¿Qué método de valuación de inventario utilizan? a) Última compra b) Promedio ponderado c) Precio del bien (Identificación específica) d) Precio de venta menos gastos de venta.	x			

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
6	¿Se lleva un adecuado control de las existencias físicas de las mercancías?	x			
7	¿Se lleva un control de las entradas y salidas de productos de almacén y bodega?	x			
8	¿El inventario se encuentra asegurado?	x			Seguro contra robos.
9	¿Están personas particulares o personal ajeno a la bodega autorizados a ingresar?		x		
10	¿Existen mecanismos de control para identificar inventarios obsoletos o dañados?	x			
11	¿Existen procedimientos establecidos para la salida y entrega de los productos vendidos?	x			

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Pág. 1/2

Propiedad, planta y equipo

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Tienen documentos legales que amparen la titularidad de los bienes?	x			Están en posesión del propietario.
2	¿Los procedimientos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para las inversiones, venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?	x			Por el propietario.
3	¿Existen y se utilizan registros con los detalles de identidad para cada una de las inversiones en activos fijos?	x			
4	¿Los registros individuales de los activos fijos incluyen los costos de adquisición respectivos?	x			
5	¿La empresa practica inventarios físicos periódicos de activos fijos y los compara con registros contables?	x			
6	¿Se aplican procedimientos precisos para diferenciar las adiciones al activo fijo y los costos por mantenimiento o reparaciones al mismo?	x			
7	¿Existen pólizas contra posibles riesgos de la propiedad planta y equipo?		x		

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
8	¿Para la conservación y protección de la propiedad planta y equipo, existen instalaciones adecuadas y medidas de seguridad?	x			
9	¿Los empleados responsables del manejo de la propiedad planta y equipo son independientes de quienes llevan su registro?	x			
10	¿Son consistentes las bases sobre las que se calculan las depreciaciones?	x			
11	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?	x			Para el cálculo se aplican sobre saldos finales anuales, los porcentajes de ley, y para contabilizar se utiliza el método directo.

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Impuestos por pagar

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se registran oportunamente los pasivos fiscales a cargo de la empresa y los de retención?	x			Mensualmente
2	¿Las bases para determinar estos pasivos están conciliadas por escrito con las cifras respectivas de los registros contables?	x			
3	¿Las provisiones por concepto de impuestos se manejan en forma consistente?	x			
4	¿Existen controles para el pago oportuno de estas obligaciones, considerando los plazos establecidos por las leyes correspondientes?	x			
5	¿Existe archivo completo y ordenado de declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago?	x			Por el contador externo.

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Pág. 1/2

Ingresos y egresos

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
A)	Ingresos				
1	¿Cuentan con políticas y procedimientos escritos para las ventas?	x			
2	¿Existen documentos que respalden los ingresos por las ventas de mercancías o servicios propios del giro de los negocios?	x			
3	¿Los ingresos que se obtienen son depositados a las cuentas bancarias autorizadas?	x			Por el gerente y el propietario.
4	¿Existen controles suficientes para asegurar que los ingresos se registran oportunamente y dentro del periodo contable a que corresponden?	x			
5	¿Quién es el responsable o encargado de verificar el registro?	x			El gerente y el contador externo.
6	¿Se preparan informes de resultados de ventas?	x			El gerente realiza un informe mensual de ventas.

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
B)	Egresos				
7	¿La gerencia es la encargada de autorizar las compras de mercancías?		x		Las realizan los encargados de ventas, y autoriza el propietario.
8	¿Las facturas que no sean por materiales o mercancías, por ejemplo: propaganda, arrendamientos, combustibles, y otros, son aprobados antes de su pago por el gerente?	x			
9	¿Se verifica que todos los egresos estén debidamente soportados por facturas legales que evidencien el pago?	x			Por el contador externo.
10	¿Son registradas adecuada y oportunamente las transacciones de los egresos?	x			
11	¿Se han establecido presupuestos para los gastos y costos?		x		
12	¿Existe algún registro contable del pago de nómina?	x			
13	¿Existe documentación que respalde el pago de nómina de sueldos?	x			Libro auxiliar de sueldos y salarios.

Fuente: Elaboración propia

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Contador externo

Ricardo Ortega Pineda

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,

Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿La contabilidad de los negocios se realiza?				
	Manual				
	Computarizada	x			
2	¿Existe un catálogo de cuentas y un manual de contabilidad?		x		
3	¿Los criterios y políticas contables usadas están claramente definidos por escrito?		x		
4	¿El sistema de contabilidad permite preparar los estados financieros de manera oportuna?	x			
5	¿Presenta a gerencia un informe de la situación financiera?		x		Se presenta al propietario.
6	¿Se han realizado auditorías externas?		x		

Fuente: Elaboración propia

APÉNDICE VI

Programa de auditoría

Caja y bancos

Ricardo Ortega Pineda

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

Pág. 1/2

I. Generalidades

Caja y bancos esta constituido por: monedas, billetes y cheques que los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda reciben en pago de los bienes y servicios que proporcionan, y que se encuentra en cajas registradoras y cajas fuertes. Así también esta integrado por depósitos en las distintas cuentas bancarias.

II. Objetivos

- 1) Verificar la autenticidad de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias de los negocios.
- 2) Determinar si las cuentas bancarias están precisamente a nombre de Ricardo Ortega Pineda.
- 3) Determinar si Ricardo Ortega Pineda puede disponer libremente de los fondos de efectivo y en poder de instituciones bancarias, sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino.
- 4) Evaluar y verificar los procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre las transacciones con dinero en efectivo y el procesamiento de datos.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento.				
1.	Evaluación de los procedimientos que se utilizan en el manejo y resguardo del efectivo.	Jessica Reyes	1.5	14/02/2014	
2.	Verificación de la adecuada segregación de funciones como: recepción del efectivo, contabilización de los ingresos, los depósitos en los bancos, preparación de conciliaciones bancarias, la autorización de desembolsos y la entrega de efectivo.	Jessica Reyes	1	14/02/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
3.	Comprobación del depósito integro y diario de los ingresos en efectivo a las cuentas de depósitos bancarios que el propietario tiene abiertas en distintos bancos.	Jessica Reyes	1	7/03/2014	
4.	Verificación con base en pruebas selectivas de la documentación de soporte contable de las entradas y salidas de efectivo: copia de recibos de caja, copia de facturas de venta, copias de boletas de depósito, cheques de pago, y facturas de compra, para cerciorarse que estén contabilizados correctamente.	Jessica Reyes	1	7/03/2014	
5.	Cerciorarse de que las firmas de los empleados facultados para librar cheques: a. Sean mancomunadas. b. Aprobadas por el propietario. c. Estén registradas ante los bancos.	Jessica Reyes	1	7/03/2014	
6.	Verificación de la preparación de conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias.	Jessica Reyes	1	7/03/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas.				
1.	Arqueos físicos de la existencia en caja en los distintos negocios, para comprobar que el efectivo que se encuentra registrado esta debidamente operado y que no se incurra en irregularidades.	Dahonel Paredes	1.5	7/03/2014	
2.	Corte de formas que intervienen en el control de las salidas y entradas del efectivo.	Dahonel Paredes	1	7/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
3.	Obtención de saldos de efectivo y conciliación de los mismos con el mayor general.	Dahonel Paredes	1	7/03/2014	
4.	Análisis de las conciliaciones de las cuentas bancarias a la fecha del balance para determinar que los saldos son correctos y razonables.	Dahonel Paredes	1	14/03/2014	
5.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Dahonel Paredes	1	14/03/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		12		

Fuente: Elaboración propia

**Programa de auditoría
Cuentas por cobrar
Ricardo Ortega Pineda**

Pág. 1/2

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

I. Generalidades

Las cuentas por cobrar comprenden los derechos de cobro provenientes de las ventas de mercancías, prestación de servicios que forman parte del giro de los negocios, y cualquier otro concepto análogo.

II. Objetivos

- 1) Determinar la veracidad de los derechos por cobrar para Ricardo Ortega Pineda.
- 2) Verificar que los derechos de cobro estén registrados y valuados correctamente a la fecha del cierre del ejercicio contable.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Verificación de la adecuada segregación de funciones de autorización de crédito, despacho de la mercancía o prestación del servicio, cobranza y contabilización.	Paola Valenzuela	1	14/02/2014	
2.	Obtención de la lista de clientes y verificación de dichos saldos a través de documentos de soporte constatando que se encuentren en orden y de acuerdo a disposiciones legales.	Paola Valenzuela	0.5	14/03/2014	
3.	Comprobación de la existencia de una custodia física y adecuada de los documentos de soporte de las cuentas por cobrar.	Paola Valenzuela	0.5	14/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
4.	Verificación de la antigüedad y la cobrabilidad de saldos.	Manfredo Pérez	0.5	14/03/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Obtención de la relación de saldos de clientes y autenticación contra las cifras de los registros contables.	Manfredo Pérez	1.5	14/03/2014	
2.	Selección de una muestra de los documentos de soporte de los créditos y verificación de su contenido como: cantidades, precios, sumas y aplicación contable.	Manfredo Pérez	1	14/03/2014	
3.	Verificación de la secuencia numérica de los recibos por abono de los clientes para cotejarlos selectivamente contra los registros contables.	Manfredo Pérez	1	14/03/2014	
4.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Manfredo Pérez	1	14/03/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		7		

Fuente: Elaboración propia

**Programa de auditoría
Inventarios
Ricardo Ortega Pineda**

Pág. 1/2

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

I. Generalidades

Inventarios comprende las existencias de mercancías para la venta en los términos del giro de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda.

Durante todo el período contable el método de valuación de inventario es precio del bien (Identificación específica).

II. Objetivos

- a) Comprobar la existencia física de los inventarios de mercancías que muestra el balance general.
- b) Determinar la correcta valuación de los inventarios.
- c) Determinar si los inventarios son propiedad de Ricardo Ortega Pineda.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Observación del control interno sobre la recepción y salida de mercancías, para verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la administración.	Estuardo Véliz	1.5	14/02/2014	
2.	Comprobación de la aplicación consistente del método de valuación de inventarios.	Estuardo Véliz	1	28/03/2014	
3.	Verificación de la adecuada segregación de funciones de adquisición, recepción, almacenaje y registro contable.	Estuardo Véliz	1	28/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
4.	Examinar aspectos significativos de una muestra de transacciones de compras.	Estuardo Véliz	1.5	28/03/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Prueba física de inventarios.	Estuardo Véliz	1.5	28/03/2014	
2.	Evaluación de la fijación de precios de inventarios.	Estuardo Véliz	0.5	28/03/2014	
3.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Estuardo Véliz	0.5	28/03/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		7.5		

Fuente: Elaboración propia

Programa de auditoría
Propiedad, planta y equipo
Ricardo Ortega Pineda

Pág. 1/2

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

I. Generalidades

La propiedad planta y equipo comprende bienes tangibles necesarios para que los negocios puedan llevar a cabo las actividades propias de su giro, tales como inmuebles, mobiliario y equipo, y vehículos. La depreciación se calcula sobre saldos finales anuales, aplicando los siguientes porcentajes:

Valor de inmuebles * 70%= valor del edificio * 5%.

Valor de mobiliario y equipo * 5%.

Para su contabilización se utiliza el método directo.

II. Objetivos

- a) Determinar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno.
- b) Verificar la existencia física de los inmuebles, mobiliario y equipo, y vehículos que se presentan en el balance general.
- c) Confirmar que los activos fijos son propiedad de Ricardo Ortega Pineda, y si puede disponer libremente de los mismos.
- d) Determinar la correcta valuación de los activos fijos.
- e) Determinar que haya consistencia en el método de valuación y el cálculo de la depreciación.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Examen de los documentos de soporte contable que amparen la propiedad planta y equipo, para determinar si se encuentran en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.	Dahonel Paredes	1	28/03/2014	
2.	Análisis de los cambios registrados en la cuenta de propiedad planta y equipo, para determinar que exista la autorización respectiva.	Dahonel Paredes	1	28/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
3.	Verificación de la acumulación de las depreciaciones de los bienes y que constituya una reducción al valor de los mismos.	Dahonel Paredes	1	4/04/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Examen de las adiciones y retiros de propiedad, planta y equipo.	Dahonel Paredes	1.5	4/04/2014	
2.	Observación de la existencia física de la propiedad, planta y equipo.	Dahonel Paredes	1.5	4/04/2014	
3.	Prueba global de las depreciaciones para confirmar si son razonables considerando la vida útil de los activos y los posibles valores de desecho.	Dahonel Paredes	1	4/04/2014	
4.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Dahonel Paredes	1	4/04/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		8		

**Programa de auditoría
Impuestos por pagar
Ricardo Ortega Pineda**

Pág. 1/2

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

I. Generalidades

Comprende las obligaciones que se identifican con el marco legal de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda, como impuesto sobre la renta por pagar, impuesto al valor agregado débito fiscal, e impuesto de solidaridad por pagar.

II. Objetivos

- a) Verificar que los impuestos pagados y por pagar son correctos.
- b) Comprobar que las obligaciones se identifican con el giro de los negocios.
- c) Verificar que las bases para determinar estos pasivos estén conciliadas por escrito con las cifras respectivas de los registros contables.
- d) Determinar si existen controles físicos y contables para todos los documentos de soporte que tienen que ver con los impuestos a que están afectos los negocios.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Obtención de las declaraciones de impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta e impuesto de solidaridad del período sujeto a examen, y los auxiliares contables de las cuentas vinculadas con los mismos.	Jorge García	0.5	4/04/2014	
2.	Verificación de la presentación detallada de los impuestos por pagar en nota a los estados financieros.	Jorge García	1	4/04/2014	
3.	Comprobación de bases aceptables y uniformes para la determinación de los impuestos por pagar.	Jorge García	1	11/04/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Conciliación de los valores reflejados en las declaraciones con los registrados en los mayores contables.	Jorge García	1	11/04/2014	
2.	Pruebas globales sobre el cálculo y entero de los impuestos por pagar para determinar si son razonables de acuerdo con las prescripciones legales.	Jorge García	1.5	11/04/2014	
3.	Análisis de los impuestos por pagar al cierre del ejercicio sujeto a examen.	Jorge García	1	11/04/2014	
4.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Jorge García	1	11/04/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		7		

Fuente: Elaboración propia

Programa de auditoría

Patrimonio

Ricardo Ortega Pineda

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

I. Generalidades					
El patrimonio comprende las aportaciones del propietario y el resultado de las actividades operativas.					
II. Objetivos					
a) Determinar la autenticidad del saldo, así como de sus aumentos y disminuciones.					
III. Procedimientos					
No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Verificación de la existencia y cumplimiento de procedimientos para el aumento o disminución del patrimonio.	Jessica Reyes	1	14/02/2014	
2.	Comprobación de la existencia de información oportuna de la cuenta de patrimonio.	Jessica Reyes	1	14/02/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Verificación de los movimientos de la cuenta de patrimonio, para cerciorarse que estén adecuadamente registrados y que los aumentos o disminuciones estén debidamente justificados y autorizados.	Jessica Reyes	1	11/04/2014	
2.	Inspección de los registros del patrimonio para comprobar que muestren correctamente la correlación entre activos y pasivos.	Jessica Reyes	1	11/04/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		4		

Fuente: Elaboración propia

**Programa de auditoría
Ingresos**

Ricardo Ortega Pineda

**Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador**

I. Generalidades

Comprende el detalle de los ingresos obtenidos por ventas de mercancías, prestación de servicios técnicos y asesorías sobre derecho ambiental, ingresos extraordinarios, entre otros.

II. Objetivos

- a) Determinar la autenticidad de las transacciones de ingresos que se presentan en el estado de resultados y que correspondan a operaciones normales del giro de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda.
- b) Verificar que los ingresos estén adecuadamente registrados en el período contable respectivo.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Revisión del uso de facturas prenumeradas para los ingresos por cada transacción.	Paola Valenzuela	1	14/02/2014	
2.	Verificación de lo correcto y oportuno del registro de los ingresos, y su presentación adecuada en el estado de resultados.	Paola Valenzuela	1.5	14/02/2014	
3.	Análisis de los documentos contables utilizados para realizar las transacciones.	Paola Valenzuela	1	14/02/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Prueba de ingresos del período de 2010.	Paola Valenzuela	1.5	14/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
2.	Verificación de la corrección de los cálculos aritméticos en los comprobantes de ingresos.	Paola Valenzuela	1	14/03/2014	
3.	Corte de documentación al cierre del ejercicio contable 2010.	Paola Valenzuela	1	21/03/2014	
4.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Paola Valenzuela	1	21/03/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		8		

Fuente: Elaboración propia

Programa de auditoría
Egresos
Ricardo Ortega Pineda
Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador

I. Generalidades

Comprende el detalle de los egresos que se efectúan por pago de; servicios, sueldos y otros gastos de operación.

II. Objetivos

- a) Comprobar que las erogaciones representan transacciones efectivamente realizadas y que corresponden al giro de los negocios propiedad de Ricardo Ortega Pineda.
- b) Verificar que se encuentren registrados todos los gastos que corresponden al período sujeto a examen y que no se incluyan transacciones de períodos anteriores o posteriores.
- c) Establecer que los egresos estén adecuadamente descritos y clasificados.

III. Procedimientos

No.	Descripción del procedimiento	Responsable	HORAS	FECHA	Ref. a PT
A)	Procedimientos para pruebas de cumplimiento				
1.	Comprobación de la existencia de registros detallados y adecuados de los gastos.	Johanna Gallardo	1	14/02/2014	
2.	Verificación de lo correcto y oportuno del registro de los egresos, y su presentación adecuada en el estado de resultados.	Johanna Gallardo	1.5	14/02/2014	
3.	Análisis de los documentos que amparan los egresos.	Johanna Gallardo	1	14/02/2014	
B)	Procedimientos para pruebas sustantivas				
1.	Prueba de egresos del período 2010.	Johanna Gallardo	1.5	21/03/2014	

No.	Descripción del procedimiento	Responsable		FECHA	Ref. a PT
2.	Verificación de la planilla anual de sueldos y salarios de 2010.	Johanna Gallardo	1	21/03/2014	
3.	Cotejo de los documentos contables e información financiera.	Johanna Gallardo	1	21/03/2014	
4.	Determinación de ajustes y/o reclasificaciones.	Johanna Gallardo	1	21/03/2014	
	TOTAL DE HORAS ESTIMADAS		8		

Fuente: Elaboración propia

ANEXOS

ANEXO I

Ricardo Ortega Pineda
Balance de situación financiera
 Al 31 de diciembre de 2010
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Activo	
No corriente	
Propiedad, planta y equipo	684,180.00
Corriente	
Caja y bancos	974,427.00
Cuentas por cobrar	176,043.00
Inventarios	1,418,548.00
Suma del activo	3,253,199.00
Pasivo y Capital	
Capital	
Ortega Pineda, Cuenta Capital	3,201,807.00
Pasivo	
Corriente	
Impuestos por pagar	51,391.00
Suma del pasivo y capital	3,253,199.00

San Diego, Zacapa, 31 de diciembre de 2010.

El infrascrito perito contador Luis Torres Ramírez registrado ante la SAT con el número 143,937, certifica que el estado financiero que antecede fue elaborado conforme a los registros contables del contribuyente Ricardo Ortega Pineda, dando un capital en giro de tres millones doscientos un mil ochocientos siete quetzales (Q.3,201,807.00).

 Propietario

 Perito Contador

ANEXO II

Ricardo Ortega Pineda

Estados de resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

(Cifras expresadas en Quetzales)

		2010
	Ingresos	5,306,458.00
(-)	Costo de ventas	4,707,375.00
	Ganancia bruta	599,082.00
(-)	Gastos de operación	429,912.00
	Ganancia en operación	169,170.00
(-)	ISR anual	143,831.00
	Ganancia del ejercicio	25,339.00

San Diego, Zacapa, 31 de diciembre de 2010.

El infrascrito perito contador Luis Torres Ramírez registrado ante la SAT con el número 143,937, certifica que el estado financiero que antecede fue elaborado conforme a los registros contables del contribuyente Ricardo Ortega Pineda, obteniendo como resultado una ganancia neta de veinticinco mil trescientos treinta y nueve quetzales exactos (Q.25,339.00).

 Propietario

 Perito Contador

ANEXO III

Ricardo Ortega Pineda

Estado de flujo de efectivo

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

(Cifras expresadas en Quetzales)

	2010
<u>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</u>	
Ganancia del ejercicio	25,339.00
Conciliación entre la ganancia del ejercicio y el efectivo proveniente de las actividades de operación.	
Depreciaciones	19,226.00
Aumento en clientes	(1,288.00)
Disminución de proveedores	
Disminución de impuestos por pagar	(8,630.00)
Disminución de impuestos por acreditar	24,858.00
Aumento de inventarios	(24,807.00)
Efectivo neto usado en actividades de operación	34,698.00
<u>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</u>	
Adquisición de vehículo	(30,000.00)
Efectivo neto usado en actividades de inversión	(30,000.00)
FLUJO NETO DE EFECTIVO	4,698.00
EFFECTIVO AL INICIO DEL AÑO	969,729.00
EFFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	974,427.00

San Diego, Zacapa, 31 de diciembre de 2010.

El infrascrito perito contador Luis Torres Ramírez registrado ante la SAT con el número 143,937, certifica que el estado financiero que antecede fue elaborado conforme a los registros contables del contribuyente Ricardo Ortega Pineda, dando un saldo final de caja de novecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintisiete quetzales (Q.974,427.00).

 Propietario

 Perito Contador

ANEXO IV

DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Ricardo Ortega Pineda
Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador
Tel: 79465146
San Diego, Zacapa

Zacapa, 22 de marzo de 2014

Señores

Véliz Valenzuela & Asociados

En relación con la auditoría practicada al señor Ricardo Ortega Pineda, propietario de los negocios Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla, Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, con el fin de expresar una opinión si los rubros examinados de los estados financieros a esa fecha presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría. Por lo que se les confirman las siguientes declaraciones:

1. La administración es responsable de la presentación adecuada de los estados financieros, de los resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con las prácticas contables adoptadas.
2. Se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado no ha existido:
 - a) Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñen funciones importantes dentro de la organización.

- b) Irregularidades que involucren a otros empleados que pudieran tener repercusiones importantes en los rubros a examinar de los estados financieros.
 - c) Notificaciones de dependencias u organismos reguladores sobre incumplimiento tributario, laboral, mercantil, jurídico y legal o deficiencias en prácticas de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.
3. En los libros de contabilidad y otros registros, no existen planes o intenciones fraudulentas que pudieran afectar materialmente las revelaciones.
4. Se deja constancia de que a la fecha y durante el período evaluado, no existen:
- a) Violaciones de leyes tributarias, mercantiles, laborales y otras, cuyos efectos deban ser objeto de revelaciones en los estados financieros o que sirva de base para registrar un pasivo o pérdida contingente.
 - b) Otros pasivos importantes, ganancias o pérdidas contingentes que requieran ser acumuladas o relevantes.
5. Asimismo se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado, no existe:
- a) Demandas o afirmaciones no reveladas que nuestros abogados nos hayan prevenido como representantes de obligaciones que deban ser reveladas.
 - b) Transacciones importantes que no se hayan contabilizado adecuadamente y que afecten las revelaciones de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.
6. No se poseen los títulos de propiedad de todos los activos, sin embargo no existen gravámenes, hipotecas o restricciones sobre tales activos.

7. Se confirma y se deja constancia de que se ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros en caso de incumplimiento.
8. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2010, carecen de riesgos importantes y después de esa fecha no han ocurrido eventos posteriores que requieran de ajustes o ser revelados.

Atentamente,

Ricardo Ortega Pineda

Propietario

Comercial El Trabajador, Importadora y Exportadora La Granadilla,
Comercial El Trabajador I, Consultoría Legal Ambiental, y Megatrabajador.

