

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



AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE JOSÉ DANIEL GONZALEZ POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

HELEN MISHELY DÍAZ DÍAZ
DELCY JAMILET MEJÍA MARÍAS
ADA RUTH MENA PALMA
WILLIAM GEOVANY LÓPEZ MOLINA

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2012.

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ, POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

HELEN MISHELY DÍAZ DÍAZ

DELCY JAMILET MEJÍA MARÍAS

ADA RUTH MENA PALMA

WILLIAM GEOVANY LÓPEZ MOLINA

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2012.

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

RECTOR

LIC. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MAP. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA MAP. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante Estudiantil:	Br. EIBI ESTEPHANÍA LEMUS CRUZ MEPU. LEONEL OSWALDO GUERRA FLORES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

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. FERNANDO ADOLFO ALARCÓN NAVAS
Secretario:	Licda. ROSSANA JEZABEL PINTO PÉREZ
Vocal:	Lic. CÉSAR IVÁN ROSA ALVARADO



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, veinticinco de octubre de dos mil doce.

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 JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **HELEN MISHELY DÍAZ DÍAZ, DELCY JAMILET MEJÍA MARÍAS, ADA RUTH MENA PALMA y WILLIAM GEOVANY LÓPEZ MOLINA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

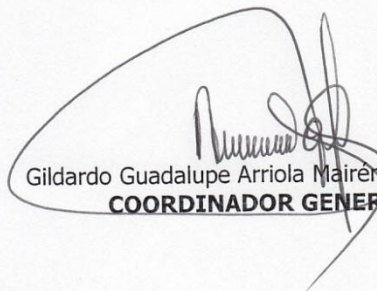
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-003/2012

**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, veinticinco de octubre de dos mil doce. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **HELEN MISHELY DÍAZ DÍAZ, DELCY JAMILET MEJÍA MARÍAS, ADA RUTH MENA PALMA y WILLIAM GEOVANY LÓPEZ MOLINA.**

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

Ref. CCEE-CPA-003/2012
Chiquimula, 25 de octubre de 2012

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, realizado por los estudiantes: **HELEN MISHELY DÍAZ DÍAZ, DELCY JAMILET MEJÍA MARÍAS, ADA RUTH MENA PALMA y WILLIAM GEOVANY LÓPEZ MOLINA**, 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

AGRADECIMIENTO

A DIOS:

Ser supremo que nos iluminó en todo momento, y nos dio la oportunidad de alcanzar nuestras metas, para lograr un futuro mejor.

A NUESTROS PADRES:

Por guiarnos por el buen camino, por sus sabios consejos y por su apoyo incondicional.

A NUESTROS HERMANOS:

Por sus consejos y sus palabras de aliento, esperando que nuestro triunfo les sea de ejemplo y una motivación para que también ellos se esfuercen por alcanzar sus metas.

A NUESTROS FAMILIARES Y AMIGOS:

Por sus múltiples muestras de aprecio, y porque siempre estuvieron dispuestos a brindarnos su apoyo cuando más fue requerido.

AL SEÑOR JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ:

Por brindarnos toda la confianza para poder llevar a cabo nuestra auditoria en su prestigiosa empresa, así como su colaboración oportuna para facilitarnos la información.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Por sus gloriosas enseñanzas a través de Historia de nuestro país.

AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:

Por brindarnos una educación al alcance de nuestras necesidades y permitir que nos convirtamos en profesionales capaces de desenvolvernó en el ambiente actual.

A NUESTROS CATEDRÁTICOS:

Por dar de sí, lo mejor que tienen. Por la amistad y confianza que nos brindaron y ante todo, por la solidaridad que mostraron siempre.

De igual forma, agradecemos a todas aquellas personas que de una u otra forma nos apoyaron para llevar a cabo este informe, y también a muchos otros catedráticos que sin ser nuestros maestros, compartieron sus sabios conocimientos con nosotros.

RESUMEN

La auditoría de estados financieros de José Daniel González, propietario de la empresa Constructora El Paraíso, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se desarrolló de conformidad con el programa de auditoría, el cual fue diseñado tomando como base los lineamientos de las Normas Internacionales de Auditoría; habiendo obtenido la evidencia suficiente para poder emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Los objetivos generales de la auditoría fueron los siguientes: a) Realizar la auditoría financiera de José Daniel González, en su actividad mercantil como propietario de Constructora El Paraíso, que permita emitir una opinión sobre la razonabilidad de sus estados financieros, mediante principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala para los registros y procedimientos, así como el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y otras observancias obligatorias; b) Evaluar el sistema de control interno, para determinar las debilidades y proporcionar a la gerencia, las sugerencias a implementarse que contribuyan a mejorar su sistema de control interno.

La auditoría consistió en la revisión de la documentación referente a estados financieros, que fue proporcionada por la gerencia de la empresa y demás personal. Asimismo, se evaluó el sistema de control interno, determinando las áreas significativas de auditoría, efectuando pruebas para minimizar el riesgo de emitir una opinión inapropiada de los saldos de dichas cuentas.

Entre las limitaciones de la auditoría se puede mencionar que no se tuvo acceso a los libros contables de José Daniel González, por lo tanto, no se logró determinar el saldo de la cuenta de caja y bancos, propiedad, depreciación acumulada, propiedad planta y equipo, ya que las políticas y métodos de trabajo de dichas cuentas restringen la divulgación de cualquier tipo de información referente a las mismas.

Al culminar, se llegó a las siguientes conclusiones: a) Que los estados financieros de José Daniel González propietario de Constructora El Paraíso, se presentan de acuerdo a procedimientos contables asumidos por la administración. La opinión en cuanto a los estados financieros auditados fue abstención de opinión, debido a las limitaciones dadas

en la revisión por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2011; b) Que de acuerdo a la evaluación del control interno, se identificaron la existencia de las deficiencias y debilidades importantes, las cuales deben corregirse para que no ocurran errores o irregularidades, que perjudiquen a la empresa; c) Que José Daniel González cumpla con las leyes y reglamentos por las que está regulada como persona individual.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	vi
Índice general.....	viii
Lista de figuras.....	xi
Lista de abreviaturas.....	xii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la empresa.....	3
1.1.1. Denominación	3
1.1.2. Antecedentes	3
1.1.3. Domicilio	3
1.1.4. Objeto social de la empresa.....	4
1.1.5. Período contable	4
1.1.6. Resultado del período a auditar	4
1.1.7. Estructura organizacional.....	5
1.1.8. Principales ejecutivos y empleados de la empresa.	5
1.2. Objetivos de la auditoría	6
1.2.1. Objetivos generales	6
1.2.2. Objetivos específicos	6
1.3. Evaluación del control interno	7
1.3.1. Cuentas por cobrar	7
1.3.2. Propiedad, planta y equipo.....	8
1.3.3. Pasivos	8
1.3.4. Ingresos por servicios	8
1.3.5. Compras y servicios adquiridos.....	9
1.3.6. Contabilidad	9
1.4. Plan de la auditoría.....	9
1.4.1. Cuentas por cobrar	9
1.4.2. Propiedad planta y equipo.....	10
1.4.3. Pasivos	11

1.4.4.	Ingresos por servicios	12
1.4.5.	Compras y servicios adquiridos.....	12
1.4.6.	Gastos de operación	13
1.4.7.	Contabilidad	13
1.5.	Alcance de la auditoría	13
1.6.	Limitaciones.....	15

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	Auditoría	16
2.2.	Clasificación de la auditoría	16
2.2.1.	Auditoría interna.....	16
2.2.2.	Auditoría externa.....	17
2.2.3.	Auditoría de estados financieros	17
2.3.	Estados financieros.....	17
2.3.1.	Balance general	18
2.3.2.	Estado de resultados	18
2.3.3.	Estado de flujo de efectivo	18
2.3.4.	Estado de cambios en el patrimonio neto.....	19
2.3.5.	Notas a los estados financieros.....	19
2.4.	Control interno	20
2.4.1.	Estudio y evaluación del sistema de control interno	20
2.4.2.	Evaluación de riesgos de control interno	21
2.5.	Estudio preliminar	21
2.6.	Desarrollo de la auditoría.....	22
2.6.1.	Planeación de la auditoría.....	22
2.6.2.	Objetivos de la auditoría.....	23
2.6.3.	Técnicas de la auditoría	23
2.6.4.	Ejecución de la auditoría	26
2.6.5.	Supervisión de la auditoría	26
2.6.6.	Finalización de la auditoría.....	26
2.7.	Papeles de trabajo	27
2.7.1.	Definición	27

2.7.2.	Forma y contenido de los papeles de trabajo	27
2.7.3.	Finalidades.....	28
2.7.4.	Principales papeles de trabajo	28
2.7.5.	Requisitos	29
2.7.6.	Marcas de auditoría	29
2.8.	Errores e irregularidades.....	30
2.8.1.	Errores	30
2.8.2.	Irregularidades	30
2.9.	Evidencia suficiente y competente	32
2.10.	Riesgo de la auditoría	33
2.10.1.	Clases de riesgos	33
2.11.	Dictamen de auditoría.....	34
2.11.1.	Elementos básicos del dictamen del auditor	34
2.11.2.	Tipos de dictamen	35
2.12.	Normas Internacionales de Auditoría	36
2.13.	Normas Internacionales de Contabilidad.....	36
2.14.	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	36
2.15.	Leyes aplicables y conceptos referentes.....	37
2.15.1.	Licitación	37
2.15.2.	Compra directa	37
2.15.3.	El contrato	37
2.15.4.	Fianza	38

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1.	Dictamen	40
3.2.	Estados financieros.....	43
3.3.	Notas a los estados financieros	47
3.4.	Carta a la gerencia.....	52
Conclusiones		56
Recomendaciones		58
Literatura citada y consultada.....		59

LISTA DE FIGURAS

Descripción	Página
Figura 1 Organigrama general de Constructora El Paraíso	5

LISTA DE ABREVIATURAS

CI	Control Interno.
DTO.	Decreto.
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
ISO	Impuesto de Solidaridad.
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
NIA	Normas Internacionales de Auditoría.
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad.
NIT	Número de Identificación Tributaria.
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

INTRODUCCIÓN

Una auditoría de estados financieros, se realiza con el fin de expresar una opinión si dichos estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de una persona individual o jurídica. Al momento de realizar la auditoría en los estados financieros del propietario de la empresa, la información financiera que se obtenga debe presentar evidencia suficiente y competente, por medio de las pruebas y análisis que se soportan en los papeles de trabajo preparados por el auditor.

Se realizó una auditoría de estados financieros a José Daniel González, propietario de la empresa Constructora El Paraíso, ubicada en el municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011. Empresa que inició sus actividades como categoría única a partir del 14 de marzo de 2002, con el objeto de realizar trabajos de caminos de acceso, destroncados, mantenimiento y construcción de carreteras, movimiento de tierra, construcción y edificación y todo lo relacionado a construcciones en general, así como transporte de carga y mantenimiento de construcción.

Una auditoría de estados financieros requiere por parte de las personas que la realizan, la aplicación de Normas Internacionales de Auditoría, y según sea el caso de las Normas Internacionales de Información Financieras y la legislación aplicable, las cuales tienen como objeto dar lineamientos y los principios generales para la preparación y presentación de los estados financieros.

Como parte del alcance se examinaron áreas significativas, tales como los rubros de: cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, cuentas por pagar, ingresos por servicios y gastos de operación.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones ajenas a la planificación, como consecuencia no se logró determinar la razonabilidad de las cuentas caja y bancos, propiedad, planta y equipo y depreciación acumulada, por falta de documentación que respalda los saldos reflejados en los estados financieros, por lo que no se realizó la integración de las mismas.

El desarrollo del trabajo se presenta en tres capítulos:

En el capítulo I se presenta el marco metodológico, el cual contiene información general de José Daniel González en su actividad mercantil como propietario de Constructora El Paraíso, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan de auditoría, incluyendo los programas específicos, el alcance y limitaciones en el desarrollo del trabajo de la misma.

En el capítulo II se incluye el marco teórico, el cual contiene el fundamento teórico del tipo de auditoría realizada, así como los conceptos y categorías empleados en el informe.

En el capítulo III se presentan los resultados de la auditoría, el cual contiene el dictamen de auditoría. Así también incluye los estados financieros: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, además las notas a los estados financieros y la carta a la gerencia con deficiencias y recomendaciones sobre el control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la empresa

1.1.1. Denominación

De conformidad con el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala, en el artículo 334 que establece: “Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional de comerciantes individuales y de empresas y establecimientos mercantiles”. Y en cumplimiento del artículo 335 de la misma ley, el cual reza “la inscripción del comerciante individual se hará mediante declaración jurada del interesado”, José Daniel González se inscribió como comerciante individual, nombrando a su empresa comercial: Constructora El Paraíso.¹

1.1.2. Antecedentes

José Daniel González inició, sus actividades comerciales con la empresa Constructora El Paraíso, inscrita en el Registro Mercantil de la República, con el número 926520, folio 395, del libro 152, como categoría única a partir del 14 de marzo de 2002. Se encuentra inscrito en el registro tributario unificado de la administración tributaria², bajo el número de identificación tributaria (NIT) 3126211-2, afiliado al régimen optativo con pagos trimestrales, establecido en el artículo 72 del Dto. 26-92 ley del impuesto sobre la renta, al régimen general del impuesto al valor agregado Dto. 27-92 artículo 10, y al impuesto de solidaridad. Dto. 73-08 artículo 4.

1.1.3. Domicilio

El domicilio se fija en la 9ª avenida. “A” 1-21 zona 2, del municipio y departamento de Chiquimula.

¹Por razones de ética, se reserva el nombre verdadero del propietario y de la empresa nombrándole de forma ficticia. El nombre, NIT y domicilio verdadero, así como el establecimiento, se reserva para los papeles de trabajo, propiedad de los auditores practicantes.

² Artículo 3 de la Ley de Registro Tributario Unificado, Dto. 25-71 Congreso de la República y sus reformas.

1.1.4. Objeto social de la empresa

El objeto social de la empresa Constructora El Paraíso, es realizar trabajos de caminos de acceso, destroncados, mantenimiento y construcción de carreteras, movimiento de tierra, construcción y edificación y todo lo relacionado a construcciones en general, así como transporte de carga y mantenimiento de construcción.³

1.1.5. Período contable

El período contable es de un año, iniciándose el 1 de enero y finalizando el 31 de diciembre del mismo año.⁴

1.1.6. Resultado del período a auditar

Según el estado de resultados, se determinó que los ingresos por servicios prestados ascienden a dieciocho millones seiscientos noventa mil cuatrocientos veintidós quetzales (Q.18,690,422.00), los cuales representan el 100% de los ingresos; los gastos de operación ascienden a dieciocho millones quinientos noventa y siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales (Q.18,597,483.00) equivalente al 99.50%, del total de ingresos reportando una utilidad de noventa y dos mil novecientos treinta y nueve quetzales (Q.92,939.00) que representa el 0.50% del total de los ingresos.

³ Según patente de comercio No. 113859.

⁴ Artículos 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Dto. 26-92 y artículo 26 de su reglamento Acuerdo Gubernativo 206-2004 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.7. Estructura organizacional

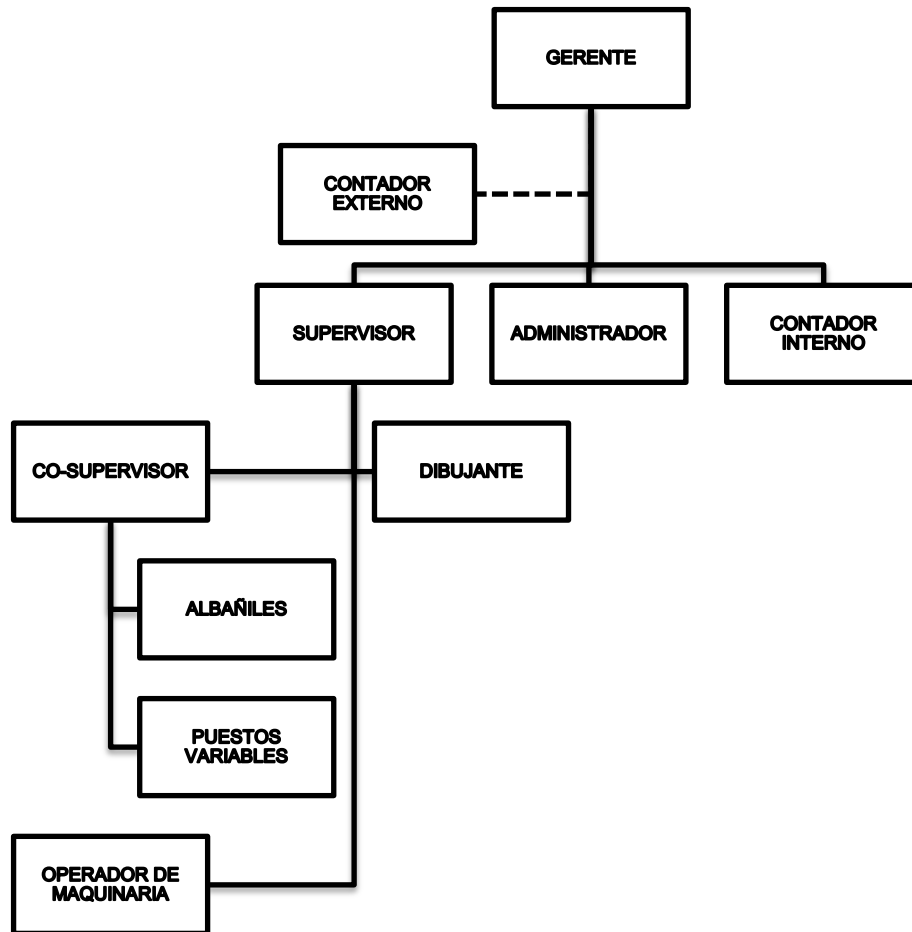


FIGURA No. 1 ORGANIGRAMA GENERAL DE CONSTRUCTORA EL PARAÍSO.

Fuente: Elaboración propia según información proporcionada por el propietario.

1.1.8. Principales ejecutivos y empleados de la empresa.

a. Ejecutivos

Gerente:	José Daniel González
Administrador:	Mario Salguero

b. Empleados

Supervisor:	Roberto Gómez
Co-supervisor:	Abel Pérez
Contador interno:	Julio Santos
Contador externo:	Carlos Méndez ⁵

1.2. Objetivos de la auditoría**1.2.1. Objetivos generales**

- a. Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros: estado de resultados, balance general y estado de flujo de efectivo y estado de cambios en patrimonio de capital de José Daniel González, propietario de la empresa Constructora El Paraíso, por el período terminado el 31 de diciembre de 2011 y según exámenes efectuados de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.
- b. Revisar y evaluar el sistema de control interno para determinar si existen debilidades significativas y presentar las recomendaciones necesarias para salvaguardar los activos del propietario en la actividad mercantil relacionada con su establecimiento.

1.2.2. Objetivos específicos

- a. Evaluar que los activos y pasivos se registren con un valor razonable en libros.
- b. Determinar que no se encuentren activos fijos, pasivos, transacciones o eventos sin registrar, ni partidas sin revelar.
- c. Comprobar que los activos estén depreciados en sus porcentajes legales.
- d. Verificar que las deudas se hayan contabilizado correctamente en los saldos que representan.

⁵ Por razones de ética se reserva el nombre verdadero de los ejecutivos de la entidad, nombrándoles de forma ficticia.

- e. Determinar que los ingresos por servicios estén adecuadamente contabilizados en los libros.
- f. Establecer que las transacciones o eventos se registren al valor justo y que los ingresos o gastos estén incluidos en el período apropiado
- g. Verificar que cuando se trate de transacciones con entidades públicas, se observe lo relacionado a cotización, licitación y demás disposiciones aplicables que establece la Ley de Contrataciones del Estado en el Dto. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

1.3. Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento suficiente de las políticas, procedimientos organizacionales y establecer que posean seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos y determinar la eficiencia de las operaciones contables, se consideró necesaria la evaluación del control interno, mediante la utilización de técnicas como: entrevistas, cuestionarios dirigidos a la gerencia, administrador, ejecutivos y empleados, cuyas respuestas fueron constatadas mediante la observación de operaciones, además se implementaron técnicas de estudio general, análisis, inspecciones, confirmaciones, declaraciones.

1.3.1. Cuentas por cobrar

- a. El encargado de contabilidad, es el que verifica los saldos por antigüedad; los cuales se clasifican semestralmente.
- b. No cuentan con un libro auxiliar donde se integren los movimientos de las cuentas por cobrar.
- c. No utilizan estimación para cuentas incobrables.

- d. No existe un encargado para efectuar los cobros; éste se realiza únicamente cuando el cliente se presenta personalmente o deposita al banco, para cancelar la deuda. Además, no cuenta con un listado de clientes deudores.

1.3.2. Propiedad, planta y equipo

- a. El gerente es el encargado de llevar un control estricto, al momento de la compra de activo.
- b. No existe un presupuesto establecido para el mantenimiento de los activos fijos.
- c. Existen libros de información contable, que contienen detalle de los activos a nombre del propietario.
- d. Para el cálculo de las depreciaciones de los activos fijos, se utiliza el método de línea recta, aplicando los porcentajes establecidos en la Ley del Impuesto sobre la Renta artículos 18 y 19.

1.3.3. Pasivos

- a. El propietario es el encargado de autorizar las órdenes de pago.
- b. Cuentan con un libro auxiliar en donde integran los movimientos de las cuentas por pagar.
- c. Los saldos de los libros auxiliares con el mayor general se comprueban mensualmente.

1.3.4. Ingresos por servicios

- a. Los ingresos por servicios están debidamente facturados.
- b. La persona que recibe los pagos y quien efectúa el depósito bancario de los ingresos; son personas independientes.

- c. Dentro de las políticas de la empresa, no está contemplada la concesión de descuentos.

1.3.5. Compras y servicios adquiridos

- a. Las compras y servicios adquiridos requieren de una orden autorizada y firmada por el propietario y/o supervisor.
- b. El propietario realiza los pagos de mayor relevancia por medio de cheques.

1.3.6. Contabilidad

- a. El encargado de contabilidad no cuenta con un manual de procedimientos para el registro y procesamiento de las transacciones.
- b. El contador es el encargado de pagar los impuestos.

1.4. Plan de la auditoría

1.4.1. Cuentas por cobrar

a. Objetivos

- ✓ Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar.
- ✓ Verificar si las cuentas por cobrar aparecen debidamente registradas y clasificadas en los estados financieros.
- ✓ Comprobar selectivamente que las cuentas por cobrar estén registradas.
- ✓ Comprobar la información de saldos de clientes, su antigüedad y fechas de cobros.

b. Procedimientos

- ✓ Revisión de registros contables manuales y computarizados.
- ✓ Realizar las siguientes pruebas sustantivas:
 - a) Inspección documental.

b) Evaluación de los resultados de confirmación.

1.4.2. Propiedad planta y equipo

a. Objetivos

- ✓ Confirmar que la información financiera, correspondiente al rubro de propiedad, planta y equipo, sea confiable y eficaz.
- ✓ Verificar que exista la cotización de compra en la adquisición de la propiedad planta y equipo.
- ✓ Comprobar que los documentos de soporte existan para el debido resguardo de las compras de la propiedad, planta y equipo.
- ✓ Determinar si los cálculos para establecer la depreciación de propiedad, planta y equipo son los adecuados, de acuerdo al método que utilizan.
- ✓ Confirmar que exista físicamente la propiedad, planta y equipo.
- ✓ Verificar que la propiedad, planta y equipo, se encuentren en uso y sea propiedad de la empresa.

b. Procedimientos

- ✓ Revisión de la propiedad, planta y equipo, que existe en su totalidad físicamente.
- ✓ Análisis de las facturas que corresponden la propiedad, planta y equipo para establecer que sean propiedad de la empresa.
- ✓ Requerimiento de contrato de arrendamiento de la maquinaria.
- ✓ Revisión a la adquisición de la propiedad, planta y equipo, verificando que se haya realizado con su respectiva cotización de compras.
- ✓ Análisis de los cálculos de depreciación comparándolos con lo registrado en los estados financieros y que sean confiables.
- ✓ Solicitud de la documentación que soporte, la adquisición de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Análisis a los porcentajes y cargos a la depreciación, para verificar si fue calculado en forma consistente respecto al año anterior.
- ✓ Análisis comparativos del total de los activos fijos, entre el auxiliar y mayor contable, definiendo si existen diferencias.

- ✓ Investigación de las adiciones y disminuciones de las cuentas a través de registros contables, para corroborar los comprobantes y examinar su justificación y procedencia.

1.4.3. Pasivos

a. Objetivos

- ✓ Comprobar si los pasivos reflejados en el balance general, son todas las obligaciones reales del señor José Daniel González, propietario de la empresa Constructora El Paraíso, por bienes y servicios adquiridos.
- ✓ Verificar que todas las deudas que se presentan en el balance general, son legalmente constituidas por el señor José Daniel González propietario, de la empresa Constructora El Paraíso.
- ✓ Verificar si las deudas contraídas, se han contabilizado adecuadamente.

b. Procedimientos

- ✓ Verificación de la existencia de los contratos que formalicen los compromisos.
- ✓ Solicitud de un listado detallado de todas las cuentas que integran el pasivo de la empresa y determinar si el total concuerda con el balance de comprobación.
- ✓ Análisis de los contratos sobre los préstamos bancarios, verificando plazos, tasas de interés, montos y condiciones generales que debe cumplir la entidad como obligación.
- ✓ Análisis sobre pasivos no registrados de importancia relativa, examinando facturas no registradas, facturas registradas para períodos posteriores a la fecha del balance general y examinando egresos de caja posteriores a la fecha del balance general.
- ✓ Solicitud de la correcta presentación de las cuentas por pagar en el balance general.

1.4.4. Ingresos por servicios

a. Objetivos

- ✓ Comprobar que todos los ingresos por servicios estén debidamente contabilizados y registrados en los libros contables.
- ✓ Revisar la relatividad de los ingresos por servicios prestados.
- ✓ Analizar la independencia de pagos realizados a cuentas bancarias.

b. Procedimientos

- ✓ Revisión de libros de ingreso por servicios y documentos de soporte.
- ✓ Confrontación de libros de ingresos por servicios con toma selectiva de facturas, vales, envíos y depósitos bancarios.
- ✓ Revisión de los registros contables donde se encuentran todas las ventas realizadas en el período a auditar.

1.4.5. Compras y servicios adquiridos

a. Objetivos

- ✓ Determinar que todas las compras y servicios adquiridos realizados estén debidamente registrados.
- ✓ Comprobar la autenticidad de las compras y servicios adquiridos.

b. Procedimientos

- ✓ Verificación de que los gastos efectuados estén respaldados con la documentación pertinente y se relacionen directamente con las compras y servicios adquiridos.
- ✓ Análisis de las facturas y los registros de las compras y servicios adquiridos.
- ✓ Revisión del libro de compras y documentos de soporte.

1.4.6. Gastos de operación

a. Objetivos

- ✓ Comprobar la autenticidad de los gastos.
- ✓ Revisar que correspondan al ejercicio sujeto a revisión y que no se incluyeron gastos de otros ejercicios.

a. Procedimientos

- ✓ Verificación de gastos registrados correctamente y clasificados de acuerdo a su naturaleza.
- ✓ Análisis en forma selectiva de los gastos de operación, comprobando que cuenten con la documentación de soporte respectiva.
- ✓ Comprobación de la documentación de soporte contable.

1.4.7. Contabilidad

a. Objetivos

- ✓ Verificar la correcta aplicación de los impuestos.

b. Procedimientos

- ✓ Comprobación de los impuestos del IVA, ISO e ISR, que estén adecuadamente determinados, calculando las operaciones en las declaraciones y confrontándolas con los registros contables de ingresos y egresos.

1.5. Alcance de la auditoría

Conforme el estudio de los resultados obtenidos en la evaluación del control interno, se determinó el alcance de la auditoría en las áreas más significativas aplicando el principio de importancia relativa de:

a. Cuentas por cobrar

- ✓ Solicitud al departamento de contabilidad, de un listado de clientes, clasificado por antigüedad de saldos, políticas de crédito y monto total de las deudas.

b. Propiedad planta y equipo

- ✓ Revisión de los documentos de adquisición de mobiliario y equipo; asimismo se revisó las integraciones de dichas compras.
- ✓ Verificación de los cálculos de la depreciación anual y acumulada del mobiliario y equipo y el registro de la misma.
- ✓ Verificación de los cálculos de la depreciación anual y acumulada del vehículo y el registro de la misma.
- ✓ Revisión de las facturas de adquisición de equipo de computación. Asimismo se realizó una inspección física del equipo.
- ✓ Verificación de los cálculos de la depreciación anual y acumulada del equipo de computación y el registro de la misma.

c. Pasivos

- ✓ Solicitud al departamento de contabilidad, de un listado de los proveedores, políticas de solicitud de crédito y pago de los mismos así como el monto total adeudado.

d. Ingresos por servicios

- ✓ Confirmación de los saldos que refleja el estado de resultados, con base a los saldos que muestran las facturas de ingresos por servicios.

e. Compras y servicios adquiridos

- ✓ Revisión de las facturas de compras y servicios adquiridos y comparando la suma total del período auditado, contra el total presentado en el estado de resultados.
- ✓ Confirmación de los saldos que reflejan el estado de resultados, con base a los saldos que muestran las facturas de compras y servicios adquiridos.

f. Gastos de operación

- ✓ Solicitud de la documentación de gastos de operación, revisando las facturas de los mismos.

1.6. Limitaciones

En el desarrollo del trabajo de auditoría se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el alcance de la misma.

- a. No se tuvo acceso al rubro de caja y bancos, ya que las políticas y métodos de trabajo de la empresa, restringen la documentación relacionada con el efectivo. Por tal motivo no se logró evaluar dicho rubro.
- b. No fue proporcionada la documentación que soporta, la fecha de adquisición y el costo histórico registrado por la empresa al 31 de diciembre de 2011; en las áreas de maquinaria, inmuebles y herramientas. Además no se logró corroborar el valor en libros asignado a dichos activos por el monto registrado.
- c. No fue posible validar la depreciación acumulada registrada en los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, ni el registro de gasto por ese concepto durante el año terminado; de las áreas de maquinaria, inmuebles y herramientas.
- d. No se obtuvo las planillas de sueldos, por tanto, no fue posible aplicar procedimientos de auditoría. Consiguientemente no se logró concluir sobre su razonabilidad.
- e. No se tuvo acceso a los libros contables de la empresa, debido a políticas de confidencialidad del departamento de contabilidad.
- f. No se evaluó el rubro de capital, por tanto no se logró establecer qué originó el crecimiento rápido del mismo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Auditoría

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona, o grupo de personas, independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoría externa de estados financieros, que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables.⁶

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

2.2. Clasificación de la auditoría

2.2.1. Auditoría interna

Generalmente es practicada por funcionarios o empleados de la misma empresa en que se realiza y se usa para corregir y perfeccionar el control interno, fijando un curso de acción a tomar.

La auditoría interna forma parte de la estructura organizativa de la empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan. Debe mantener independencia con relación a las actividades que audita, por lo tanto, cuando la auditoría interna se involucra en el proceso operativo, deja de realizar funciones de auditoría interna y se convierte en una contraloría, control de calidad, supervisión, entre otras.

⁶ O. Ray Whittington Kurt Pany. Auditoría un Enfoque Integral. (Bogotá: McGraw- Hill Interamericana, S.A., 2004), p. 644.

2.2.2. Auditoría externa

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

La auditoría externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos. La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

2.2.3. Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros de una empresa tiene el objetivo de emitir una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad de la situación financiera del negocio y del resultado de sus operaciones, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Una auditoría de estados financieros, abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. Las auditorías de estados financieros constituyen el tipo más común de auditoría que realizan los auditores independientes.

2.3. Estados financieros

Los estados financieros son el principal medio para reportar información financiera de propósito general a las personas externas a la organización comercial. Es la expresión de información financiera, obtenida de registros contables y que da a conocer los recursos y obligaciones económicas de una entidad a una fecha determinada o los cambios de los mismos por un período de tiempo.

El conjunto de estados financieros está comprendido por el balance general, los estados de resultados o cuenta de ganancias y pérdidas, estados de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo, notas y otras declaraciones y material explicativo.

2.3.1. Balance general

Muestra los datos específicos de la posición financiera de la empresa para indicar los recursos que posee, las obligaciones que debe y el monto del capital propio (inversión) en el negocio. El balance general o estado de situación financiera, muestra la situación financiera de la entidad a una fecha dada. Dentro del cuerpo de este estado, se debe incluir en forma detallada, los activos, pasivos y capital de la empresa.

“La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable.”⁷

2.3.2. Estado de resultados

Indica la rentabilidad del negocio con relación al año anterior (u otro período). El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias; el cuerpo de este estado financiero, es un cuadro dentro del cual se muestran los resultados económicos de una entidad, por un período de tiempo determinado, el cual puede ser un año o incluso menos.

2.3.3. Estado de flujo de efectivo

Resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado.

⁷ International Accounting Standards Board. Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIC 1. p. 51

“El estado de flujo de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación”⁸

2.3.4. Estado de cambios en el patrimonio neto

“La entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio neto que mostrará:

- ✓ El resultado del período;
- ✓ Cada una de las partidas de ingresos y gastos del período que, según lo requerido por otras normas o interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, así como el total de esas partidas;
- ✓ En total de los ingresos y gastos del período (calculado como la suma de los apartados a y b anteriores), mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la controladora y a los intereses minoritarios; y
- ✓ Para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores de acuerdo con la NIC 8.”⁹

2.3.5. Notas a los estados financieros

Son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente, contenido en los pronunciamientos sobre contabilidad financiera números: 1 “Principios básicos”; 10 “Divulgaciones en los estados financieros” y 20 “Políticas contables”; así como todas aquellas revelaciones que indiquen los pronunciamientos específicos.

“En la notas se:

- ✓ Presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros;

⁸ International Accounting Standards Board. Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIC 1. p. 10

⁹ International Accounting Standards Board. Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIC 1. p. 332.

- ✓ Revelará la información que, siendo requerida por las NIIF, no se presente en el balance, en el estrado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo; y
- ✓ Suministrará la información adicional que no habiéndose incluido en el balance, en el estado de resultado, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.”¹⁰

2.4. Control interno

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.¹¹

Son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos.¹²

2.4.1. Estudio y evaluación del sistema de control interno

El sistema de control interno, establecido en la entidad u órgano, debe ser estudiado y evaluado al iniciar cualquier auditoría o estudio especial de auditoría en función del objetivo de la misma, para comprobar el cumplimiento, validez y suficiencia de éste, en la entidad, órgano o unidad administrativa examinada, y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría. Los resultados proporcionarán al auditor la base para formular recomendaciones para corregir desviaciones o para introducir mejoras en los controles insuficientes.

El auditor, al estudiar y evaluar el sistema de control interno, debe entre otros:

¹⁰ Ibíd. NIC 1(México DF.: IMCP, 2010) p. 334.

¹¹ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA). tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 315. párrafo 42

¹² O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría. (México, D.F. McGraw-Hill Interamericana S.A., decimocuarta edición, 2005), p. 212.

- ✓ Estudiar y conocer en forma clara y precisa la organización, los objetivos, disposiciones legales, políticas y procedimientos establecidos en la entidad u órgano.
- ✓ Verificar si los controles internos se cumplen tal y como se establecieron en el sistema.
- ✓ Verificar si dichos controles son suficientes y válidos.

2.4.2. Evaluación de riesgos de control interno

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

El conocimiento del proceso de evaluación del riesgo ayudará a los auditores a identificar el riesgo, porque muchos de estos surgen a consecuencia del riesgo que encaran los ejecutivos.¹³

Evaluar un sistema de control interno es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

2.5. Estudio preliminar

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

“Antes de empezar el trabajo, el auditor debería un conocimiento preliminar de la industria y de los dueños, administración y operaciones de la entidad que va a ser auditada, y consideraría si puede obtenerse un nivel de conocimiento de negocio adecuado para desempeñar la auditoría”.

¹³ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría. (México; D.F McGraw-Hill Interamericana S.A., decimocuarta edición, 2005), p. 224.

2.6. Desarrollo de la auditoría

2.6.1. Planeación de la auditoría

La planeación de auditoría, es el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quién y cuándo debe hacerse. Aun cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los papeles originales, si durante la aplicación de los procedimientos de auditoría se encuentra antes las circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser documentadas.

“El auditor deberá planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea.”¹⁴

“La planeación adecuada de trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.”¹⁵

En la planificación se realiza lo siguiente:

- ✓ Se confirma la comprensión de los términos de trabajo.
- ✓ Se actualiza la información básica.
- ✓ Se diseña un programa de auditoría "a la medida" después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo.
- ✓ Se planea el manejo y la administración del trabajo.
- ✓ Se prepara el expediente de planificación a fin de documentar el proceso planificado.

¹⁴ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 200. p. 113.

¹⁵ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 300. p. 248.

2.6.2. Objetivos de la auditoría

“El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial” que son términos equivalentes.”¹⁶

2.6.3. Técnicas de la auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

Se llama técnicas de auditoría a cualquier acción realizada por un auditor y que es necesaria para reunir suficiente información (evidencia) o elementos de juicio que le permitan al final de una auditoría emitir una opinión de la labor realizada.

Son técnicas de auditoría:

a. Estudio general

Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

b. Análisis

Consiste en el estudio cuidadoso de la composición y detalles de una partida o cuenta de los estados financieros, usualmente con referencia a su origen histórico y del movimiento que ha tenido en los registros contables.

¹⁶ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 200. p.111.

c. Observación

Esta técnica es un método universal para adquirir conocimientos evidencia o información; y consiste en la presencia física del auditor para ver con sus propios ojos la realización de ciertas operaciones o hechos ocurridos dentro o fuera de la empresa auditada con el fin de narrarlas en un papel de trabajo.

d. Inspección

Esta técnica asociada con la técnica anterior consiste en la observación directa de los bienes materiales con el objeto de cerciorarse de la realidad física y ubicación de un activo presentado en los libros de contabilidad.

e. Indagación

Esta técnica consiste en la formulación de muchas preguntas, generalmente escritas, que deben ser respondidas por distintos empleados de la empresa auditada, principalmente para reunir información acerca de los procedimientos de control implantados previamente por la gerencia.

La indagación incluye el uso de instrumentos válidos para obtener información o evidencia que le permitan al auditor apreciar el nivel en que la empresa ha logrado los objetivos trazados por ésta. Entre tales instrumentos tenemos: las entrevistas, y las pruebas objetivas o cuestionarios como comúnmente se le conocen.

f. Comprobación

Es la revisión que hace el auditor de los documentos de soporte contables (facturas, recibos, cheques, Boucher, etc.) y la confrontación de los mismos con los registros o libros contables con el objeto de verificar la autenticidad de dichos documentos y su exactitud matemática.

g. Comparación

Establecer las semejanzas y diferencias entre diversos conceptos o cosas, a través la observación.

h. Confirmación

Es la acción que conlleva al auditor a obtener de personas o compañías externas una comunicación escrita generalmente sobre el saldo de una cuenta que aparece en los registros contables. Por ejemplo: El auditor generalmente confirma el saldo que aparece en libros de contabilidad del dinero depositado en un banco por medio de un estado de cuenta bancario. Así también se pueden obtener cartas de confirmación de saldo de diversos deudores y acreedores.

i. Cálculo

Es la operación matemática que se hace para conocer el resultado de la combinación de varios números, realizada en cualquier documento de auditoría.

j. Sintetización

Es la acción de reunir y resumir toda la información o elementos de juicio que servirán al auditor para establecer en forma escrita sus conclusiones.

k. Certificación

Certificar la información significa garantizar su confiabilidad. En términos más formales, el compromiso de certificación es aquel en que un profesional se compromete a realizar o realiza un examen, una revisión o un informe convenido de procedimientos sobre un asunto o una afirmación de un asunto que es responsabilidad de un tercero.”¹⁷

¹⁷ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría. (México; D.F McGraw-Hill Interamericana S.A. decimocuarta edición, 2005), p. 2

2.6.4. Ejecución de la auditoría

- ✓ Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente.
- ✓ Realización de pruebas de auditoría.
- ✓ Hacer uso de técnicas y procedimientos de auditoría.
- ✓ Elaboración de papeles de trabajo.

2.6.5. Supervisión de la auditoría

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y de determinar si se lograron esos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los ayudantes, mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentran, revisar el trabajo revisado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría. El grado de supervisión apropiado, en una situación determinada, depende de muchos factores, incluyendo la complejidad del asunto particular y la capacitación de las personas que hacen el trabajo.

2.6.6. Finalización de la auditoría

- ✓ Se revisan los papeles de trabajo.
- ✓ Se revisan los estados financieros del cliente.
- ✓ Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría.
- ✓ Se prepara el borrador del dictamen.
- ✓ Se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen.
- ✓ Se elabora el informe respectivo que contiene el dictamen que se deberá presentar al cliente juntamente con los estados financieros.

2.7. Papeles de trabajo

2.7.1. Definición

Constituyen el conjunto de cédulas y documentos, en los cuales el auditor registra todos los datos e información útil e importante, obtenidos durante la auditoría o estudio especial de auditoría, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen.

Documentación, significa el material (papeles de trabajo) preparados por y para, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.

Los papeles de trabajo:

- ✓ Auxilian en la planeación y el desempeño de la auditoría;
- ✓ Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría;
- ✓ Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado para apoyar la opinión del auditor.

2.7.2. Forma y contenido de los papeles de trabajo

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectadas por asuntos como:

- ✓ La naturaleza del trabajo.
- ✓ La forma del dictamen del auditor.
- ✓ La naturaleza y complejidad del negocio.

- ✓ La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la empresa.
- ✓ Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares.
- ✓ Metodología y tecnología de auditoría específica usadas en el curso de la auditoría.”¹⁸

2.7.3. Finalidades

Los papeles de trabajo deben servir de soporte material a un informe de auditoría, sin formar parte de este, por lo cual deben:

- ✓ Registrar los puntos del programa de auditoría que fueron cumplidos, cuáles no fue posible cumplir y otros procedimientos realizados no incluidos en el programa.
- ✓ Indicar el resultado del estudio y evaluación del sistema de control interno.
- ✓ Consignar la evidencia obtenida en apoyo a los comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Facilitar la revisión y supervisión del trabajo realizado
- ✓ Respalda el informe en caso de un proceso jurisdiccional.

2.7.4. Principales papeles de trabajo

Entre los principales papeles de trabajo se encuentran los siguientes:

- ✓ Copia del borrador del informe del auditor
- ✓ El programa de auditoría
- ✓ Los resultados del examen y evaluación del sistema de control interno.
- ✓ El memorando o cédula del rubro o aspecto examinado.
- ✓ Las cédulas analíticas, relacionadas con la sumaria, que contienen cada uno de los aspectos o rubros revisados y las pruebas realizadas.
- ✓ Las observaciones y notas escritas por el auditor, sobre procedimientos empleados y su alcance, asuntos por aclarar, hechos relevantes.
- ✓ Salvaguarda.
- ✓ Carta compromiso.

¹⁸ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 230. p. 163.

- ✓ Carta a la gerencia.

Además de los papeles de trabajo mencionados pueden presentarse otros de carácter específico, de conformidad con el estudio de la cuenta o aspecto examinado.

2.7.5. Requisitos

Como los papeles de trabajo no han de ser para uso exclusivo del auditor que los prepara, los mismos deben cumplir con algunos requisitos, como los siguientes:

- ✓ Deben ser completos, precisos, claros, comprensibles, legibles y técnicamente elaborados.
- ✓ Deben limitarse a informar sobre asuntos importantes, pertinentes y útiles en relación con los objetivos establecidos para la auditoría o estudio especial de auditoría.
- ✓ Deben incluir un índice adecuado para facilitar su identificación y localización.

2.7.6. Marcas de auditoría

“Las marcas de auditoría también conocidas con el nombre de “signos convencionales de auditoría”, son contraseñas o símbolos de varias formas, tamaños y colores utilizados a criterio de cada auditor, que se anotan en los papeles de trabajo del auditor y que sirven para indicar que se ha efectuado una operación de auditoría.

Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. Las marcas de auditoría que se utilicen deben ser racionales y uniformes para que sean comprensibles para los auditores en general, y para cualquier persona autorizada que pudiese tener acceso a los papeles de trabajo.

2.8. Errores e irregularidades

2.8.1. Errores

Es toda equivocación no intencional o involuntaria que comete una persona al momento de anotar cifras, partidas, traspasos, hechos, explicaciones y operaciones matemáticas, en cualquiera de los registros contables.

“Significa tanto desviaciones de control, cuando se desempeñan pruebas de control, o información errónea, cuando se aplican procedimientos sustantivos. De modo similar, error total se usa para definir la tasa de desviación o una información errónea total.”¹⁹

a. Error anómalo

Este término significa un error que surge de un hecho aislado que no ha ocurrido más que en ocasiones específicamente identificables y que, por lo tanto, no es representativo de errores en la población.

b. Error esperado

Error que el auditor espera que esté presente en la población.

c. Error tolerable

Este error significa el máximo que está dispuesto a aceptar el auditor en una población.”²⁰

2.8.2. Irregularidades

“Las irregularidades se producen intencionalmente. Puesto que es más difícil prevenir o detectar las irregularidades que los errores, entonces las irregularidades son las acciones realizadas por una o más personas deshonestas y consiste en presentar intencional o voluntariamente cualquier tipo de información (financiera o no financiera) falsa o la

¹⁹ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 300. p. 413.

²⁰ Ibíd. (México DF.: IMCP, 2010) NIA 300. p. 404.

ocultación deliberada de un hecho importante, con el fin de beneficiarse económicamente de tales acciones o con la intención de engañar o lesionar a otra persona.

Dentro de las irregularidades están:

a. El fraude

Es la manipulación engañosa de documentos que realiza una persona con el fin de dañar o despojar de algún bien a otra persona. Ordinariamente el fraude involucra la representación falsa o la ocultación deliberada de un hecho importante con el fin de inducir a otra persona a que haga algo que la perjudicará moral y económicamente.

b. Defraudación fiscal

Es el acto intencional de presentar información falsa o engañosa en las declaraciones de los impuestos, con el fin de pagar menos dinero al estado.

c. Evasión fiscal

Es el acto que consiste en dejar de declarar y pagar un impuesto oportunamente. La evasión fiscal es un delito que puede implicar ir a prisión.

d. Contrabando

Es la introducción o extracción clandestina al y del país de mercancías de cualquier clase, origen o procedencia, evadiendo la intervención de las autoridades aduaneras, para no declarar ni pagar el impuesto que le corresponde.

e. Robo o hurto

Es la sustracción del dinero, mercancías u otro bien realizada intencionalmente por una persona deshonesto sin el consentimiento, conocimiento o autorización del propietario.

f. Desfalco

Es una acción que realiza una persona con el fin de malversar o hacer uso distinto de los caudales o bienes que otra persona (propietario) le dejó bajo custodia legal de administración.”

2.9. Evidencia suficiente y competente

“Evidencia de auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información. No se espera que los auditores atiendan a toda la información que pueda existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por la naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditoría anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.”²¹

El contador público y auditor debe obtener evidencia de auditoría suficiente y competente a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, que le permitan obtener conclusiones razonables en las cuales su opinión sobre los estados financieros examinados.

Se obtendrá material de prueba suficiente y adecuada, por medio de la inspección, observación, investigación, indagación y confirmación, que permita sustentar los memorandos e informes que suscriban.

El auditor debe consignar en sus papeles de trabajo la evidencia obtenida mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, la cual debe ser suficiente, adecuada y pertinente para sustentar en forma amplia y segura sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

²¹ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 500. p. 357.

2.10. Riesgo de la auditoría

Se indica la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En un nivel global el riesgo es la posibilidad que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos. El auditor sabe a nivel personal que muchas falsedades no detectadas constituyen fraude intencional y no simples errores.

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

2.10.1. Clases de riesgos

a. Riesgo inherente

Representa la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

b. Riesgo de control

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

c. Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones

que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.”²²

2.11. Dictamen de auditoría

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

Este análisis y evaluación incluye considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo a un marco de referencia aceptable para informes financieros, ya sea en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o normas o prácticas nacionales relevantes. Puede también ser necesario considerar si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales y estatutarios. El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.”²³

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

2.11.1. Elementos básicos del dictamen del auditor

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:²⁴

- ✓ Título;
- ✓ Destinatario;

²² O. RayWhittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría. (México, D.F editorial McGraw-Hill Interamericana S.A., decimocuarta edición, 2005) p. 120.

²³ International Standards on Auditing. Normas Internacionales de Auditoría. (ISA), tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF.: IMCP, 2010) NIA 700. p. 540.

²⁴ *Ibíd.* (México DF.: IMCP, 2010) NIA 700. p. 537.

- ✓ Entrada o párrafo introductorio;
- ✓ Párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de la auditoría);
- ✓ Párrafo de opinión;
- ✓ Fecha del dictamen;
- ✓ Dirección del auditor; y
- ✓ Firma del auditor.

2.11.2. Tipos de dictamen

El auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

a. Opinión limpia o sin salvedades

Esta opinión se utiliza cuando no existen limitaciones significativas que afecten la realización de la auditoría, y cuando la evidencia obtenida en la auditoría no revela deficiencias significativas en los estados financieros o circunstancias poco usuales que afecten el informe del auditor independiente.

b. Opinión calificada o con salvedades

“Se expresa una opinión calificada cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión limpia pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación al alcance no es de tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión con salvedad deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad.

c. Opinión adversa o negativa

Se expresa una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante y omnipresente para los estados financieros que el auditor concluya que una salvedad al dictamen no sea adecuada para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros.

d. Abstención de opinión

Deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea tan importante y omnipresente que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.”²⁵

2.12. Normas Internacionales de Auditoría

Son pronunciamientos emitidos por el Federación Internacional de Contadores y sus organismos, comprenden un cuerpo homogéneo de práctica que deben ser seguidas por todos los contadores públicos con la responsabilidad de dictaminar conforme a normas internacionales de contabilidad. Contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo.

2.13. Normas Internacionales de Contabilidad

Son un conjunto de normas que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NICs no son leyes físicas naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, han considerado de importancia en la información financiera.

2.14. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

La SAS No. 5 describe que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son costumbres, reglas y procedimientos, las normas por las que se medirá la presentación de los estados financieros.”²⁶

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, son un cuerpo de doctrinas y normas asociado con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y así como guía en la selección de convencionalismos o

²⁵ Ibid. (México DF.: IMCP, 2010) NIA 700. p. 526.

²⁶ Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. (s.l., s.e., vigésima segunda edición), <http://www.rae.es/rae.html>

procedimientos aplicados por los profesionales de la contaduría pública en el ejercicio de sus actividades. Son considerados como guías que dictan las pautas para el registro, tratamiento y presentación de transacciones financieras o económicas.

2.15. Leyes aplicables y conceptos referentes

Una empresa mercantil, está sujeta al pago del impuesto al Valor Agregado Dto. 27-92 en el régimen general artículo 10, Impuesto Sobre la Renta régimen optativo artículo 72 Dto. 26-92, Impuesto de Solidaridad artículo 2 literal c Dto.19-04, deben apegarse al Código de Comercio de la República de Guatemala, Dto. 2-70; así como a otras leyes tales como: la del impuesto de circulación de vehículos Dto.70.94, Impuesto Único Sobre Inmuebles Dto. 15-98, y demás leyes que sean aplicables en la realización de sus actividades. En especial por tratarse de una empresa dedicada a la construcción debe aplicar la Ley de Contrataciones del Estado Dto. 57-92 y su reglamento acuerdo gubernativo No. 1056-92, la cual rige las actividades de adquisiciones del Estado, por tanto es conveniente dar las siguientes especificaciones.

2.15.1.Licitación

Es el procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, realización de servicios o ejecución de obras que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. Cuando éstos exceden el monto de Q900, 000.00, según artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala.

2.15.2.Compra directa

El sistema de contratación directa se realiza cuando la urgencia de contar con determinados bienes y/o servicios, y del monto significativo, no justifican la tramitación por otro sistema, que demanda un mayor tiempo de ejecución. Según artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala

2.15.3.El contrato

Es un acuerdo legal que no se puede romper. También se puede definir como un acuerdo

de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos, o más, personas con capacidad, que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos», es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes.

2.15.4. Fianza

Es una garantía judicial que busca asegurar el cumplimiento de una obligación. Sin embargo, es un término que puede resultar equívoco, al hacer referencia tanto a una garantía real como a una garantía personal. Dentro del proceso de contratación la empresa en su debido tiempo debe hacer uso de los siguientes tipos de fianza:

- a.** Sostenimiento de oferta: esta es presentada al momento de ofertar para ganar la licitación de un proyecto, y asegura que la empresa ofertante, mantendrá el costo de la oferta para la ejecución. De conformidad con el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala.
- b.** Anticipo: esta fianza es adquirida al momento de ser recibido el pago del anticipo del proyecto, y es para asegurar que el pago será utilizado para la ejecución del trabajo. En cumplimiento del artículo 66 de la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala.
- c.** Cumplimiento de contrato: es solicitada también al momento de recibir el pago del anticipo y obliga al contratado a realizar el trabajo para el cual fue contratado. Según artículo 65 de la Ley de contrataciones del Estado de Guatemala.
- d.** Conservación de obra: esta es solicitada al realizar la entrega de la obra y obliga a la entidad ejecutora el mantenimiento o conservación de la obra; ésta tiene la función de ser la garante de calidad del trabajo elaborado. De conformidad al artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala.
- e.** Saldo deudores: esta garantiza el pago de los saldos a favor del estado. Regulada por el artículo 68 de la Ley de contrataciones del Estado de Guatemala.

2.15.5. Período de ejecución

Este se refiere al tiempo pactado en el contrato para llevar a cabo la ejecución de un proyecto, de no cumplirlo el propietario podría ser sancionado según lo estipula la Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala en el artículo 82. Cuando se trate de la enajenación de bienes o de patrimonios unitarios propiedad del Estado, la ejecución y otorgamiento de los actos, contratos y documentos correspondientes deberán realizarse por el Procurador General de la Nación.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1. Dictamen

Señor:

José Daniel González

Propietario Constructora El Paraíso

Chiquimula, Guatemala

Fuimos contratados para auditar sobre la razonabilidad de los estados financieros de José Daniel González, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011; balance de situación financiera, el estado de resultados, y flujo de efectivo por el año terminado en la fecha en mención.

La administración es responsable de la preparación razonable de los estados financieros de acuerdo con principios y prácticas contables generalmente aceptadas en Guatemala y las bases para la determinación del impuesto sobre la renta. Esta responsabilidad incluye: Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estos estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo las estimaciones que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas rigen que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeamos y desempeñamos la auditoría, para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

- a. Al 31 de diciembre de 2011, no pudimos tener acceso a la documentación que respalde los saldos de caja y bancos, que equivale a Q.527, 351.00 el cual representa el 3.01% del total del activo.
- b. Al 31 de diciembre de 2011, no está disponible evidencia alguna que respalde el costo del rubro de propiedad planta y equipo, que fue adquirido durante el período auditado, que asciende a Q.10, 064,325.00 el cual equivale al 44.16% del total del activo. Consecuentemente, no fue posible validar el costo asignado a dichos activos por ese monto. De igual manera, no se logró comprobar la depreciación acumulada a dicha fecha por un total de Q.1, 234,626.00.
- c. Al 31 de diciembre de 2011, no fue posible evaluar el rubro de capital, el cual refleja un crecimiento de Q. 19, 283,186.00 no logrando establecer cómo se originó la variación del mismo.
- d. Al 31 de diciembre de 2011, el propietario no preparó, ni presentó el estado de cambios en el patrimonio de la empresa, correspondiente al año terminado a esa fecha.

Debido a los efectos de las literales de la “a” a la “d” del párrafo anterior, y que nos vimos imposibilitados para realizar otros procedimientos de auditoría, con el objeto de quedar conformes en cuanto a las cantidades de los saldos presentados, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente, por lo tanto nos abstenemos de una opinión acerca de los estados financieros.

Chiquimula 14 de abril de 2012

Delcy Jamilet Mejía Marías

Ada Ruth Mena Palma

Helen Mishely Díaz Díaz

William Geovany López Molina

AT&. Asociados

3.2. Estados financieros

José Daniel González
Balance de situación financiera
al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

		No auditado	
Activo		2011	2010
Corriente		9,993,267.00	461,594.00
Caja y bancos	Nota 6	527,351.00	428,205.00
ISR anual pagado en exceso	Nota 7	18,036.00	33,389.00
Cuentas por cobrar	Nota 8	9,447,880.00	0.00
No corriente			
Propiedad planta y equipo	Nota 9	10,305,666.00	200,759.00
Herramientas		164,325.00	0.00
Equipo de computación		35,469.00	0.00
Maquinaria		3,200,000.00	0.00
Mobiliario y equipo		65,498.00	0.00
Vehículos		1,375,000.00	233,962.00
Inmuebles		6,700,000.00	0.00
(-) Depreciación acumulada		1,234,626.00	33,203.00
Total de activo		20,298,933.00	662,353.00
Pasivo			
Corriente		293,105.00	2,398.00
Cuentas por pagar	Nota 10	293,105.00	0.00
IVA débito fiscal		0.00	2,398.00
Total pasivo		293,105.00	2,398.00
Capital		20,005,828.00	659,955.00
(+) Capital	Nota 11	19,912,889.00	515,548.00
(+) Ganancia del ejercicio		92,939.00	144,407.00
Suma igual activo		20,298,933.00	662,353.00

véase notas que acompañan los estados financieros

José Daniel González
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

		2011	No auditado 2010
Ingresos por servicios		18,690,422.00	15,332,714.00
Ingresos por servicios	Nota 12	18,690,422.00	15,332,714.00
Gastos de operaciones	Nota 13	18,597,483.00	15,118,619.00
Papelería y útiles		2,413.00	12,162.00
Reparación y mantenimiento de vehículos		2,049,237.00	1,137,850.00
Combustibles y lubricantes		5,570,987.00	5,253,313.00
Arrendamientos		98,732.00	5,736,193.00
Servicios profesionales		5,276,890.00	192,143.00
Seguros		17,632.00	25,743.00
Publicidad		8,005.00	0.00
Fletes generales		2,633.00	43,199.00
Gastos diversos		293,761.00	14,857.00
Repuestos		1,367,899.00	1,054,797.00
IDP gasto		165,943.00	166,878.00
Fianza		1,985,600.00	1,293,565.00
ISO deducible		42,798.00	0.00
ISR anual no deducible		0.00	130,786.00
Costos y gastos no deducible		0.00	23,930.00
Depreciación vehículo		46,972.00	33,203.00
Depreciación herramienta		41,081.00	0.00
Sueldos		513,530.00	0.00
Depreciación maquinaria		640,000.00	0.00
Depreciación equipo de computación		1,181.00	0.00
Depreciación mobiliario y equipo		472,189.00	0.00
Ganancia antes de impuesto		92,939.00	214,095.00

véase notas que acompañan los estados financieros

José Daniel González
Estado de flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
(Cifras expresadas en Quetzales)

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Utilidad del período		Q. 92,939.00
Conciliación entre el resultado del período y el efectivo neto por las actividades de operación		
Depreciaciones del periodo		Q. 1,201,423.00
Cambios en activos y pasivos		
(-) Aumento en cuentas por cobrar	-Q. 9,447,880.00	
Aumento en cuentas por pagar	Q. 293,105.00	
Disminución de créditos fiscales	Q. 15,353.00	
(-) Disminución de IVA debito fiscal	<u>-Q. 2,398.00</u>	
Flujo de efectivo por actividades de operación		-Q. 9,141,820.00
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Adquisición de activos fijo		
Flujo de efectivo neto por actividades de inversión		-Q. 11,306,330.00
flujo de efectivo por actividades de Financiamiento		
Variación de capital		<u>Q. 19,397,341.00</u>
Aumento neto en el efectivo		Q. 243,553.00
Efectivo al inicio del período		<u>Q. 428,205.00</u>
Efectivo al inicio del periodo		<u>Q. 671,758.00</u>

José Daniel González
Estado patrimonial
al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2010	Aumento	Disminución	2011
Capital	Q. 515,548.00	Q. 19,912,889.00	-----	Q. 20,428,437.00
Utilidad	Q. 144,407.00	Q. 92,939.00	-----	Q. 237,346.00
Total	Q. 659,955.00	Q. 20,005,828.00	Q. -	Q. 20,665,783.00

3.3. Notas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia

El señor José Daniel González inició sus actividades comerciales con la empresa Constructora El Paraíso, a partir del 14 de marzo de 2002, inscritas en el Registro Mercantil de la República, con el número 926520, folio 395 del libro 152; se encuentra inscrito en el Registro Tributario Unificado de la Administración Tributaria bajo el Número de Identificación Tributaria (NIT) 3126211-2.

Nota 2 Unidad monetaria

Los registros contables de la entidad son expresados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala. De conformidad al artículo 369 Dto. 2-70 Código de Comercio de Guatemala y al artículo 1 Dto. 17-2002 Ley Monetaria.

Nota 3 Bases de presentación:

Los estados financieros se presentan según procedimientos contables básicos elaborados por la administración. El registro de sus transacciones para la elaboración de sus estados financieros, consecuentemente las políticas contables utilizadas, se basan de acuerdo a procedimientos contables asumidos por la administración.

Nota 4 Políticas contables

Las principales políticas contables adoptadas por el propietario, para contabilizar sus operaciones y en la preparación y presentación de sus estados financieros; son establecidas por la administración. Algunas de las principales políticas son:

a) Activos fijos

Los activos fijos se encuentran valuados al costo de adquisición, y se deprecian por el método de línea recta. Según artículo 18 Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

b) Depreciaciones

Las depreciaciones se calculan conforme a la vida útil de los activos y se elaboran por método de línea recta, utilizando las siguientes tasas de depreciación: mobiliario y equipo 20%, maquinaria 20%, vehículos 20%, inmuebles 5%, y herramientas 25%. Estos porcentajes están basados en la vida útil estimada de los activos, y reflejados en los porcentajes legales que establece el Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre La Renta artículo 19.

c) Impuesto sobre la renta:

El impuesto sobre la renta es el impuesto estimado a pagar sobre la renta gravable, utilizando la tasa impositiva del 31%. De conformidad a los artículos 61 y 72 del Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Nota 5 Período contable

Según el artículo 72 del Dto. 26-92 Ley Impuesto Sobre la Renta y el artículo 26 del reglamento de la misma, las empresas deberán tener un único período de imposición que comprenderá del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 6 Caja y bancos

Las disponibilidades de caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 y 2011, se conforman de la siguiente manera:

	2011	2010
Caja general	Q. 20,000.00	Q. 20,000.00
Caja chica	Q. 2,000.00	Q. 2,000.00
Bancos	Q. 505,351.00	Q. 406,205.00
Totales	Q. 527,351.00	Q. 428,205.00

Nota 7 ISR anual pagado en exceso

El saldo del ISR anual pagado en exceso al 31 de diciembre de 2010 y 2011, se expresan de la siguiente manera:

	2011	2010
ISR anual pagado en exceso	Q. 18,036.00	Q. 33,389.00
Totales	Q. 18,036.00	Q. 33,389.00

El señor José Daniel González que realiza actividades mercantiles paga el ISR aplicando a su renta imponible y a las ganancias de capital, la tarifa de 31%. El impuesto se determina y paga por trimestres vencidos y se hace una declaración definitiva del período anual. (Art. 72).

Nota 8 Cuentas por cobrar

Las disponibilidades de cuentas por cobrar están integradas por los clientes al 31 de diciembre de 2011; se reflejan de la siguiente manera:

Clientes

Municipalidad de San José la Arada	Q 956,896.00
Municipalidad de Salamá	Q 758,500.00
Municipalidad de Cubulco	Q 2,150,000.00
Municipalidad de San Miguel Chicaj	Q 950,000.00
Municipalidad de la Unión	Q 242,984.00
Consejo de Desarrollo de Baja Verapaz	Q 2,589,500.00
Consejo de Desarrollo de San Marcos	Q 1,800,000.00
Totales	Q 9,447,880.00

Nota 9 Activos fijos

El rubro propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2010 y 2011 se conforman de la siguiente manera:

	2011	2010
Herramientas	Q. 164,325.00	-----
Equipo de computación	Q. 35,469.00	-----
Maquinaria	Q. 3,200,000.00	-----
Mobiliario y equipo	Q. 65,498.00	-----
Vehículos	Q. 1,375,000.00	Q. 233,962.00
Inmuebles	Q. 6,700,000.00	-----
(-) Depreciación acumulada	Q. 1,234,626.00	Q. 33,203.00
Totales	Q. 10,305,666.00	Q. 200,759.00

Nota 10 Cuentas por pagar

Las disponibilidades de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011, se conforman de la siguiente manera:

Cuentas por pagar	Q. 293,105.00
Totales	Q. 293,105.00

El saldo reflejado corresponde a la deuda contraída con la empresa Samaliz, por la adquisición de materiales para la construcción.

Nota 11 Capital

El capital al 31 de diciembre de 2010 y 2011, se conforman de la siguiente manera:

	2011	2010
(+) Capital	Q. 19,912,889.00	Q. 445,860.00
(+) Ganancia del ejercicio	Q. 92,939.00	Q. 214,095.00
	Q. 20,298,933.00	Q. 662,353.00

Nota 12 Ingresos por servicios

Los ingresos por servicios durante el año terminado el 31 de diciembre de 2010 y 2011, están integrados de la siguiente forma:

	2011	2010
Ingresos por servicios	Q. 18,690,422.00	Q. 15,332,714.00
Totales	Q. 18,690,422.00	Q. 15,332,714.00

Nota 13 Gastos de operación

Los gastos de operación incurridos durante el año terminado el 31 de diciembre de 2010 y 2011, están integrados de la siguiente forma:

	2011	2010
Papelería y útiles	Q. 2,413.00	Q. 12,162.00
Reparación y mantenimiento de vehículos	Q. 2,049,237.00	Q. 1,137,850.00
Combustibles y lubricantes	Q. 5,570,987.00	Q. 5,253,313.00
Arrendamientos	Q. 98,732.00	Q. 5,736,193.00
Servicios profesionales	Q. 5,276,890.00	Q. 192,143.00
Seguros	Q. 17,632.00	Q. 25,743.00
Publicidad	Q. 8,005.00	-----
Fletes generales	Q. 2,633.00	Q. 43,199.00
Gastos diversos	Q. 293,761.00	Q. 14,857.00
Repuestos	Q. 1,367,899.00	Q. 1,054,797.00
IDP gastos	Q. 165,943.00	Q. 166,878.00
Fianzas	Q. 1,985,600.00	Q. 1,293,565.00
ISO deducible	Q. 42,798.00	-----
Impuesto anual no deducible	-----	Q. 130,786.00
Costos y gastos no deducibles	-----	Q. 23,930.00
Depreciación de vehículos	Q. 46,972.00	Q. 33,203.00
Depreciación de herramientas	Q. 41,081.00	-----
Sueldos	Q. 513,530.00	-----
Depreciación maquinaria	Q. 640,000.00	-----
Depreciación equipo de computación	Q. 1,181.00	-----
Depreciación mobiliario y equipo	Q. 472,189.00	-----
Total de gastos de operación	Q. 18,597,483.00	Q. 15,118,619.00

3.4. Carta a la gerencia

Chiquimula, 14 abril de 2012.

Señor:

José Daniel González

Propietario Constructora El Paraíso

Chiquimula, Guatemala.

Estimado señor:

Con relación a nuestra auditoría a los estados financieros de José Daniel González, al 31 de diciembre de 2011, hemos efectuado la revisión preliminar de las actividades de la empresa y, como resultado de tal revisión, en el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes, a fin de mejorar los procesos y las medidas de control interno, contable y administrativo.

La administración de la empresa es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno.

Atentamente,

DelcyJamilet Mejía Marías

Ada Ruth Mena Palma

Helen Mishely Díaz Díaz

William Geovany López Molina

Deficiencias y recomendaciones:**a. Área de cuentas por cobrar:**

Deficiencia:

- ✓ En la cuenta clientes, no se estiman las cuentas incobrables.
- ✓ No cuentan con un encargado de realizar cobros cuando los clientes se atrasan en los pagos.

Recomendación:

- ✓ Calcular la estimación para cuentas incobrables que establece el artículo 38 inciso q) del Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, para reflejar un saldo de activo razonable. Además la empresa contaría con una reserva para protegerse de futuros incumplimientos por parte de los clientes y no sufrir una pérdida de capital.
- ✓ Capacitar a los empleados para lleven un mejor control de la cartera de los clientes; y evitar atrasos en la recuperación de los saldos.

b. Área de cuentas por pagar

Deficiencia:

- ✓ El departamento de contabilidad, no registra oportunamente los pagos realizados a los proveedores.

Recomendación:

- ✓ Es necesario que el encargado de realizar el pago a los proveedores, opere inmediatamente los registros en la cuenta respectiva. Para mantener actualizado el saldo de sus deudas.

c. Área de capital

Deficiencia:

- ✓ El encargado de contabilidad no proporcionó los estados financieros al propietario, por lo consiguiente no se puede evaluar el crecimiento de la misma. Por las restricciones que existen ocasionan irregularidades en el proceso contable.

Recomendación:

- ✓ Para una buena administración del capital contable se requiere de información veraz y oportuna para que el propietario se mantenga informado de la veracidad de su patrimonio, desde un punto de vista financiero y legal.

d. Área de gastos de operación:

Deficiencia:

- ✓ No realizan una adecuada supervisión en los gastos incurridos, lo cual genera, baja utilidad.

Recomendación:

- ✓ Elaborar un plan que establezca, que los gastos no se excedan de los límites del costo determinado en el presupuesto, para cada obra. Esto ayudará a incrementar la rentabilidad de cada período.

e. Estados financieros:

Deficiencia:

- ✓ El propietario no elabora estado de cambio de patrimonio.

Recomendación:

- ✓ Es conveniente que se realice el estado de cambio de patrimonio, para observar cuál ha sido el cambio durante el período terminado, saber cómo se encuentra el control que se tiene de las utilidades y si son registradas dentro cada período terminado.

CONCLUSIONES

1. Los estados financieros se presentan de acuerdo a procedimientos contables asumidos por la administración. Según evaluaciones realizadas de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, la opinión en cuanto a los estados financieros auditados fue abstención de opinión, debido a las limitaciones existentes en la revisión por el período terminado el 31 de diciembre 2011.
2. Se evaluó el sistema de control interno de la empresa, logrando determinar que no proporciona la seguridad razonable, para el logro de sus objetivos, el resguardo de los activos y la confiabilidad, uso y manejo de la información contable y financiera de la misma. Tendiendo a provocar errores e irregularidades por parte de los empleados.
3. De acuerdo a los procedimientos de auditoría establecidos y aplicados, no fue posible comprobar la razonabilidad de los saldos de las cuentas caja y bancos, herramientas, maquinaria, inmuebles, debido a que no se obtuvo toda la documentación necesaria para su revisión.
4. El propietario no proporcionó los registros contables que amparan el cálculo de las depreciaciones de las cuentas herramientas, maquinaria e inmuebles; por lo tanto no fue posible confirmar los saldos reflejados en los estados financieros; no logrando validar la razonabilidad de los mismos.
5. El departamento de contabilidad no realiza el cálculo de la estimación para cuentas incobrables, ocasionando que la representación del saldo de cuentas por cobrar en los estados financieros no sea razonable; además al incurrir en un saldo incobrable provoca que se afecte directamente el capital del propietario, debido a que no existe una reserva que pueda absorber dicha pérdida.
6. El capital de la empresa se incrementó significativamente durante el periodo auditado, no existiendo justificación que ampare dicho incremento. Se nos limitó el acceso a los libros contables de la empresa. Consecuentemente no se aplicaron

técnicas y procedimientos de auditoría que respalden la razonabilidad del crecimiento observado en dicha cuenta.

7. Las transacciones operadas de ingresos y gastos se encuentran registradas apropiadamente dentro del período auditado. A excepción de la cuenta sueldos, de la cual no se obtuvo documentación que ampare los pagos realizados.

RECOMENDACIONES

1. Presentar los estados financieros conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala y Norma Internacional de Contabilidad 1, de manera consistente para proporcionar información completa a futuras auditorías, y así lograr recibir un tipo de opinión que beneficie al propietario.
2. Implementar cambios en la estructura del control interno, que proporcionen confiabilidad en la presentación de la información contable y financiera. Así mismo evitar que se cometan errores e irregularidades que afecten el desarrollo de la empresa. Además establecer medidas de seguridad para que los activos fijos sean utilizados exclusivamente en las actividades de la empresa.
3. Permitir el acceso a futuras auditorías o personas que tengan autorización del propietario; a la documentación que soporta las transacciones y adiciones realizadas, para comprobar la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros. Esto ayudará al prestigio de la empresa.
4. Calcular la estimación para cuentas incobrables que establece el artículo 38 inciso q) del Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, para reflejar un saldo de activo razonable. Además la empresa contaría con una reserva para protegerse de futuros incumplimientos por parte de los clientes y no sufrir una pérdida de capital.
5. Facilitar el acceso a los libros contables de la empresa, lo cual ayudará a esclarecer cómo se originó el crecimiento del capital; debido a que los estados financieros no reflejan que dicho crecimiento se haya generado con la utilización de apalancamientos financieros. Además de contribuir a mantener el prestigio de la empresa.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Cómo hacer referencias bibliográficas y notas de pié de página.** Chiquimula, Guatemala: Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2000.

-----**Empleo de mayúsculas.** Chiquimula, Guatemala: Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, 2000.

-----**Presentación de cuadros y figuras en un informe académico.** Chiquimula, Guatemala: Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005.

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

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente. Guatemala: Editado por Corte de Constitucionalidad 2011.

GUATECOMPRAS. Acuerdo Gubernativo Número 80 – 2004 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala.

International Standards on Auditing. **Normas Internacionales de Auditoría. (ISA).** tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México DF, 2010.

O. Ray Whittington y Kurt Pany. **Auditoría un enfoque integral.** Bogotá, editorial McGraw-Hill decimo segunda edición, 2000.

-----**Principios de Auditoría.** México D.F, editorial McGraw-Hill, decimocuarta edición, 2005.

Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92. Congreso de la República de Guatemala: 2011

Ley de Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008. Congreso de la República de Guatemala: 2011.

Ley de Registro Tributario Unificado. Dto. 25-71 Congreso de la República y sus reformas.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92. Congreso de la República de Guatemala: 2011

Ley del Impuesto Sobre La Renta. Decreto 26-92. Congreso de la República de Guatemala: 2011.

Ley Monetaria. Decreto 17-2002. Congreso de la República de Guatemala.

Real Academia Española. **Diccionario de la Lengua Española,** vigésima segunda edición, <http://www.rae.es/rae.html>.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Acuerdo Gubernativo Número 1056-92.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo 424-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Acuerdo Gubernativo 206-2004.

APÉNDICE

APÉNDICE I
CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CLIENTE: José Daniel González

DIRECCION: 9ª. AV. "A" 1-21 Zona 2, Chiquimula, Chiquimula

ASUNTO: Auditoría de estados financieros por el período que va de 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega de la solicitud para realizar la auditoría.		■														
2	Acercamiento inicial con la empresa.		■														
3	Autorización por escrito del Gerente de la empresa para realizar la auditoria.			■													
4	Entrega de la carta compromiso.				■												
5	Estudio preliminar de la empresa.				■												
6	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcances de la prueba.					■											
7	Evaluación del control interno de la empresa.						■	■	■								
8	Ejecución del plan de trabajo (por área).									■	■	■	■	■			
9	Redacción del borrador del informe.														■	■	
10	Presentación del informe final.																■

■ Planificado

□ Ejecutado

APÉNDICE II
CARTA DE COMPROMISO

Carta Compromiso.

Chiquimula 7 de febrero 2011.

José Daniel González
Propietario
Constructora El Paraíso

Con esta carta estamos confirmando la auditoría de los estados financieros de la Constructora El Paraíso correspondiente al año en que terminó el 31 de diciembre 2011.

Vamos a auditar el balance general correspondiente a esa fecha y los estados relacionados de resultados, cambio en el patrimonio y flujo de efectivo. El objeto de nuestro análisis es expresar una opinión sobre los estados financieros.

Realizaremos la auditoría conforme a las Normas Internacionales de Auditoría. Estas establecen que se obtenga una seguridad razonable (no absoluta) de si los estados financieros no contienen deficiencias materiales debidas a errores o fraudes. Así pues, la auditoría nos sirve para identificar todos los errores o fraudes materiales y los actos ilegales que pueda haber. Tampoco se propone detectar errores o fraudes inmateriales para los estados financieros.

La auditoría incluirá las pruebas de los registros que juzguemos necesarias. Una parte importante de los procedimientos serán los pasos que tomaremos para conocer el negocio de la entidad y sus riesgos. Además con el fin de cumplir con la obligación profesional de detectar errores, podemos incluir en nuestro plan procedimientos retrospectivos, inesperados y no estándar. Si por alguna razón no pudiéramos incluir la auditoría podemos negarnos a expresar una opinión o emitir un informe a raíz del trabajo.

La auditoria incluye el estudio y evaluación del control interno para planear y determinar la naturaleza y la oportunidad y alcance de los procedimientos en cuestión; pero no se propone garantizar la seguridad de los controles internos ni detectar condiciones reportables.

Los estados financieros son responsabilidad de la administración de la entidad. También deben: 1) establecer y mantener un buen control interno sobre los informes financieros, 2) instalar procedimientos para prevenir y detectar los fraudes, 3) identificar y garantizar que la entidad cumpla las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades, 4) poner a nuestra disposición los registros financieros y de información pertinente, 5) y al terminar el trabajo de auditoría darnos una carta que confirme ciertas declaraciones hechas durante ella, aclarando los efectos de posibles errores que cometamos a consideración son inmateriales para los estados financieros.

La auditoría está programada así:

Inicio del trabajo de campo

Terminación del trabajo de campo

Entrega del informe de auditoria

A fin de que trabajemos con la máxima eficiencia se da por entendido que el 14 de febrero de 2011 su personal contable nos proporcionara la balanza de comprobación de fin de año y los análisis de cuentas que se describen en el anexo.

Si todo esto corresponde a lo que ustedes aceptaron, favor de firmar esta carta en el espacio indicado y devolvernos una copia a la brevedad posible.

Atentamente,

AT&. Asociados

Aceptado por

Fecha

APÉNDICE III
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Constructora El Paraíso

Cuestionario de control interno

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cuentas por cobrar

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Se clasifican los saldos por antigüedad? ¿con qué periodicidad?				
02	¿Existen límites de créditos? ¿Cuál es el monto?				
03	¿Se realiza circularización de los clientes? ¿Con qué periodicidad?				
04	¿Se lleva un registro detallado del rubro de la cuenta clientes?				
05	¿Existe la política de utilizar cobradores para efectuar cobros?				
06	¿Existen procedimientos que aseguren que los cobros hechos por cobradores se reciben o depositan oportunamente?				
07	¿Se almacenan los recibos por pagos recibidos de los clientes?				
08	¿Recibe el encargado una copia del listado de clientes para verificar los cobros efectuados?				
09	¿Está delegada la función para otorgar descuentos por pronto pago? ¿Quién autoriza?				
10	¿Se lleva un libro auxiliar donde se integre los movimientos en las cuentas?				

11	¿Existen procedimientos definidos para registrar saldos incobrables?				
12	¿Esta considerada una estimación para cuentas incobrables? ¿Cuál es el porcentaje?				
13	¿Existen procedimientos definidos para el registro de cobros contabilizados anteriormente como saldos incobrables?				

Constructora El Paraíso

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Cuestionario de control interno
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
Propiedad, planta y equipo

Nombre de la persona entrevistada: _____
Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Están debidamente autorizadas por el gerente las compras de activos?				
02	¿El gerente autoriza los desembolsos para reparaciones y mantenimiento de los activos a los que les corresponde estos servicios?				
03	¿Se efectúan inventarios físicos de los activos fijos periódicamente?				
04	¿Cuál es la fecha del último inventario físico de activos fijos?				
05	¿Se efectúan revaluaciones de los activos fijos periódicamente?				
06	¿Están debidamente autorizadas por el gerente las revaluaciones de activos?				
07	¿Se deprecian los activos como lo establecen las leyes tributarias?				
08	¿Para la depreciación de los mismos, se aplica el porcentaje reglamentario?				
09	¿Tienen definido el método de depreciación? Mencione ¿cuál es?				

10	¿Se efectúan requisiciones especiales para efectuar compras o adiciones a los activos?				
11	¿Los registros por compra de activos, cumplen con el principio de valor histórico?				
12	¿Existen montos establecidos para las mejoras de los activos fijos?				
13	En caso de excederse ¿está autorizado efectuar pagos mayores a los determinados?				
14	¿Se registra de manera diferente los egresos por adiciones a los desembolsos por reparación y mantenimiento de los activos?				
15	¿Existen libros auxiliares que contengan detalle de los activos a nombre de la empresa?				
16	¿Se concilian los libros auxiliares con los de mayor general, mínimo una vez al año?				

Constructora El Paraíso

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Cuestionario de Control Interno
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
Pasivo y Capital

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
	Pasivos				
01	¿Están definidas que tipo de compras se realizan al crédito y cuales al contado?				
02	¿Están debidamente autorizadas las órdenes de pago? ¿Quién las autoriza?				
03	¿Se lleva un libro auxiliar donde se integre los movimientos en las cuentas?				
04	¿Se comprueban los saldos de los libros auxiliares con el mayor general? ¿Con que periodicidad?				
05	¿Se cotejan los saldos que tienen los proveedores, con los saldos que tenemos registrados?				
06	¿Se efectúan ajustes por diferencias de saldos por depósitos efectuados?				
	Capital				
07	¿El capital está totalmente integrado?				

Constructora El Paraíso

Cuestionario de control interno

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Compras y servicios adquiridos

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Están separadas las funciones del encargado de compras y adquisiciones de servicios con el encargado de contabilidad?				
02	¿La totalidad de las compras requieren órdenes de compra para que se efectúen?				
03	¿Existe (n) una (varias) persona (s) autorizada (s) para firmar las órdenes de compra? Mencionar				
04	La persona que efectúa las órdenes de compra y la que efectúa el pago, ¿son independientes?				
05	¿Existen mínimos y máximos definidos para las existencias?				
06	Prevía emisión de orden de compra, ¿se efectúan cotizaciones?				
07	Los índices de preferencia, se basan en: Calidad, Precios, (en caso de otro, mencionar)				
08	¿Existe una política definida para efectuar las compras al crédito o al contado?				
09	Las compra al contado, se realizan por medio de: Dinero en efectivo, Emisión de cheques,				

	Emisión de documentos de crédito,				
10	¿Para las compra al crédito, se tiene estimado el tiempo que tardará el pago?				
11	¿Se verifica que la calidad, cantidad y características de los productos, coincidan con lo detallado en la factura?				
12	¿Se efectúan compras que requieran la emisión de facturas especiales?				
13	¿Se realiza la retención correspondiente a las facturas especiales?				
14	¿Están debidamente autorizadas las facturas especiales?				

Constructora El Paraíso

Cuestionario de control interno Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 Ingresos por Servicios

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Se facturan todos los ingresos por servicios?				
02	¿Se lleva control específico de los ingresos por servicios?				
03	Las facturas que se emiten, ¿están debidamente autorizadas?				
04	Los ingresos por servicios prestados ¿se depositan en el banco? ¿Con qué periodicidad?				
05	La persona que recibe los pagos y la que efectúa el depósito bancario, ¿son independientes?				
06	¿Está contemplada en la política de la empresa la concesión de descuentos?				
07	¿Está definida la persona autorizada para autorizar descuentos? ¿Quién es?				
08	La persona que autoriza los descuentos y la que efectúa el cobro, ¿son independientes?				
09	¿Existen restricciones para otorgar ventas al crédito a determinados clientes?				
10	La numeración de las facturas extendidas, ¿es correlativo?				
11	¿Se acepta como pago, cheques al portador?				

12	¿Se cuenta con una política de recargo por cheques sin fondos?				
13	¿Se registran adecuadamente los recargos por cheques sin fondos?				
14	¿Se circularizan mensualmente los clientes? ¿Con qué periodicidad se circularizan?				
15	¿Es aceptable algún otro método de pago? (documentos de crédito, prendas en garantía)				

Constructora El Paraíso
Cuestionario de Control Interno
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
Contabilidad

PT: _____
Hecho por: _____ Fecha: _____
Revisado por: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona entrevistada: _____

Cargo que desempeña: _____

	Descripción	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Cuenta el encargado de contabilidad con un manual de procedimientos para el registro, y procesamiento de transacciones?				
02	¿Tiene definida la contabilidad una nomenclatura de cuentas?				
03	¿Existen métodos que comprueben el registro adecuado de todas las operaciones?				
04	¿Cuentan con un presupuesto de ingresos y egresos?				
05	¿Se llevan registros auxiliares para las cuentas por cobrar?				
06	¿Se llevan registros auxiliares para las cuentas por pagar?				
07	Los datos que refleja el libro mayor ¿representan la situación real?				
08	¿Los registros de contabilidad, son los adecuados?				
09	¿La contabilidad esta al día?				
10	¿Cumple con las leyes fiscales vigentes?				

APÉNDICE IV
MEMORANDOS

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 14-02-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ RTU
- ✓ Acta notarial
- ✓ Estatuto de la entidad
- ✓ Razón emitida por gobernación
- ✓ Declaraciones de impuestos (ISR, IVA, ISO)
- ✓ Cédula de notificación
- ✓ Constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado
- ✓ Patente de comercio
- ✓ Habilitación de libros
- ✓ Inscripción patronal

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 14-02-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Estados financieros 2010
- ✓ Estados financieros 2011

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Mario Salguero

Administrador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 21-02-11

Para dar inicio a la auditoria de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Organigrama de la entidad

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 13-03-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Libro mayor del año 2011
- ✓ Diario del año 2011

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 13-03-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Conciliaciones bancarias del año 2011
- ✓ Estados de cuenta del año 2011
- ✓ Libro de registro de la cuenta bancos.
- ✓ Documentos que amparen los depósitos bancarios.
- ✓ Documentos que amparen los desembolsos efectuados.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Mario Salguero

Administrador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 20-03-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Libro de ventas del año 2011.
- ✓ Documentos de soporte de ventas.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 27-03-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Planillas de sueldos
- ✓ Liquidación de finiquitos
- ✓ Integración de activos.
- ✓ Ampliación de capital

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 05-04-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Integración de las declaraciones del IVA.
- ✓ Integración de las declaraciones del ISO.
- ✓ Integración de las declaraciones del ISR.

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

AT&. Asociados

MEMORANDO

A: Julio Santos

Contador

De: AT&Asociados

Asuntos: Documentación requerida para auditoría financiera

Fecha: 10-04-11

Para dar inicio a la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, y la revisión preliminar solicitamos su colaboración a efecto de obtener la siguiente información básica. Algunos reportes solicitados pueden ser preparados en medio electrónicos y únicamente solicitamos fotocopia de documentos o formularios en los casos que se indique.

- ✓ Fotocopia de planillas de personal fijo y temporal diciembre 2011
- ✓ Fotocopia de finiquitos 2011
- ✓ Fotocopia de planilla de aguinaldo 2011
- ✓ Fotocopia de planilla de bono 14 2011

Agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

ANEXOS

ANEXO I
CARTA DE SALVAGUARDA

Chiquimula, 26 de abril de 2011.

Auditores
Chiquimula.

Estimados auditores:

Estamos escribiendo a solicitud de ustedes, para confirmar que a nuestro leal saber y entender sus exámenes del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 del balance general, el estado de resultados y estado de flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, se efectuaron con el propósito de expresar una opinión en cuanto a la razonabilidad financiera, operaciones y flujo de efectivo, como también a la aplicación de los procedimientos contables asumidos por la administración, del señor José Daniel González, propietario de la empresa Constructora El Paraíso.

Nos referimos a las representaciones hechas durante el examen desarrollado a los mismos.

a) Hemos puesto a disposición de ustedes:

- ✓ Los registros financieros y datos relacionados

b) No hemos puesto a disposición de ustedes:

- ✓ Conciliación de cuenta del Banrural.
- ✓ Libretas de ahorro originales.
- ✓ Chequeras.
- ✓ Confirmaciones de bancos.
- ✓ Integración de propiedad planta, equipo y depreciación acumulada actualizada.
- ✓ Estado de cambio de patrimonio.
- ✓ Notas a los estados financieros.

c) No ha habido

- ✓ Irregularidades que involucren a la administración o empleados que tengan participación de relevancia, en el sistema de control interno contable.
- ✓ Irregularidades que involucren a otros empleados y pudieran tener efecto sobre los estados financieros.
- ✓ Comunicaciones provenientes de autoridades o instituciones reguladoras con respecto al no cumplimiento o deficiencias, que pudieran tener efecto importante sobre los estados Financieros.

d) No existen:

- ✓ Obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes que requieran ser acumuladas o reveladas.
- ✓ Transacciones importantes que no hayan sido registradas adecuadamente en los registros contables que sirven de respaldo a los estados financieros.

e) Se han considerado aspectos importantes:

- ✓ No ha habido planes o intenciones que pudieran afectar en forma, significativa el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos.
- ✓ La empresa posee títulos de propiedad en algunos de sus activos, no existen hipotecas ni reserva de dominio sobre tales activos, ni tampoco dichos activos han sido cedidos en garantía prenda.
- ✓ Se ha cumplido con los aspectos de los convenios contractuales que tienen efecto importante en los estados financieros en caso de incumplimiento:

f) Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado o revelado en los Estados Financieros:

- ✓ Las operaciones y los saldos resultantes de otras cuentas por pagar, incluyendo los ingresos, egresos, transferencias, convenios de arrendamiento.

En relación con lo anterior, reconocemos que somos responsables de la presentación razonable en los estados financieros, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, el flujo de efectivo de conformidad con los procedimientos contables asumidos por la administración, de la empresa Constructora El Paraíso.

Atentamente,

José Daniel González
Propietario