

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

**JAMIE LOURDES GUZMÁN DE LEÓN
MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA
JOSÉ LUIS ABIGAIL GONZÁLEZ ALONZO**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUEMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN MAP. BENJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA A.T. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. YURI EFRAÍN CHANG CASTRO
Secretario:	Lic. ADÁN CHÁVEZ ESTRADA
Vocal:	Lic. FRANCISCO VIDES CASTAÑEDA



Ref. CCEE-CPA-009/2010
Chiquimula, 09 de noviembre de 2010

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 CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, realizado por los estudiantes: **JAMIE LOURDES GUZMÁN DE LEÓN, MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA Y JOSÉ LUIS ABIGAIL GONZÁLEZ ALONZO**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

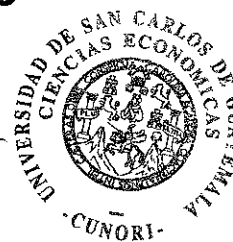
El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y 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 estudiantes son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-009/2010

**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, nueve de noviembre de dos mil diez.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JAMIE LOURDES GUZMÁN DE LEÓN, MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA Y JOSÉ LUIS ABIGAIL GONZÁLEZ ALONZO.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSC

COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, nueve de noviembre de dos mil diez

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 CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JAMIE LOURDES GUZMÁN DE LEÓN, MINDY ZUCELY RIVERA PINEDA Y JOSÉ LUIS ABIGAIL GONZÁLEZ ALONZO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La práctica de auditoría de estados financieros tuvo como objetivo general determinar que el balance general y el estado de resultados de "Créditos y Servicios S.A.", fueron elaborados de acuerdo a las prácticas contables establecidas por la entidad y que presenten cifras razonables para el período terminado el 31 de diciembre de 2009, para emitir una opinión sobre los mismos; así también, se realizó una evaluación del control interno para establecer su correcta aplicación y la confiabilidad de la situación financiera de acuerdo a éste, así como establecer las debilidades del mismo, que afecten a la entidad.

El estudio consistió en examinar de forma sistemática los libros, documentos auxiliares y demás registros contables de la entidad, con el objeto de obtener suficientes elementos de juicio que permitieron acumular evidencia necesaria para fundamentar una opinión objetiva sobre si los estados financieros que son responsabilidad de la administración, dan un punto de vista verdadero y razonable.

El alcance de la auditoría se realizó con la información contenida en el balance general y estado de resultados, en las siguientes áreas: efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, inventarios, inversiones, cuentas por pagar y gastos acumulados, préstamos, ingresos, gastos de operación y otros productos, previamente realizada una evaluación del control interno.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de no obtener la documentación competente que respalde las integraciones de las cuentas por cobrar, inventarios, ingresos, gastos de operación y otros productos, de la entidad.

Entre las principales conclusiones a las que se llegó después de realizado el proceso de la auditoría se estableció: que no existe uniformidad en la presentación de las conciliaciones bancarias así como libro bancos, y que la cuenta inventarios está integrada por oficinas y parqueos. Dentro las recomendaciones se describe, que se adopten formatos uniformes para la elaboración de las conciliaciones y libro bancos, además que se reclasifique la cuenta inventarios a edificios, para que se presente información adecuada en los estados financieros.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Lista de cuadros	x
Lista de figuras	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general	3
1.1.1 Razón o denominación social	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Aspectos tributarios	3
1.1.4 Domicilio de la entidad	4
1.1.5 Objeto o giro de la entidad	4
1.1.6 Estructura de capital	4
1.1.7 Estructura organizacional	4
1.1.8 Resultado del período a evaluar	6
1.2 Objetivos generales y específicos 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 Desarrollo de la evaluación del control interno	7
1.3.2 Principales hallazgos obtenidos	7
1.3.3 Evaluación general de control interno	8
1.3.4 Evaluación de las cuentas del balance general	8
1.3.5 Evaluación de las cuentas del estado de resultados	11
1.4 Plan de auditoría	13
1.4.1 Programa de efectivo y equivalentes	16
1.4.2 Programa de cuentas por cobrar	16
1.4.3 Programa de inventarios	17
1.4.4 Programa de inversiones	17

1.4.5	Programa de cuentas por pagar y gastos acumulados	18
1.4.6	Programa de préstamos	19
1.4.7	Programa de ingresos	19
1.4.8	Programa de gastos de operación	20
1.4.9	Programa de otros productos	20
1.5	Alcance de la auditoría	21
1.6	Limitaciones	23

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Naturaleza de la auditoría	24
2.1.1	Información cuantificable y criterios establecidos	24
2.2	Tipos de auditorías	24
2.2.1	Auditoría de estados financieros	24
2.2.2	Información suministrada por los estados financieros	25
2.2.3	Componentes de los estados financieros	25
2.3	Entidad económica	26
2.4	Recopilación y evaluación de evidencia	26
2.5	Planeación de la auditoría	26
2.5.1	Documentación del proceso de planeación de la auditoría y las evaluaciones del riesgo	26
2.5.2	Plan de auditoría	27
2.5.3	Programa de auditoría	27
2.5.4	Objetivos del programa de auditoría	27
2.6	Control interno	27
2.6.1	Actividades de control	27
2.7	Muestreo	28
2.7.1	Riesgo muestral	29
2.7.2	Riesgo no muestral	29
2.7.3	Muestreo estadístico y no estadístico	29
2.7.4	Selección sistemática	29
2.8	Dictamen	29
2.8.1	Expresión de una opinión	30
2.9	Sociedad anónima	31

2.9.1	Denominación	31
2.9.2	Capital autorizado	31
2.9.3	Capital suscrito	31
2.9.4	Aportaciones en especie	31
2.9.5	Aportaciones en efectivo	32
2.9.6	Anuncio de capital	32
2.9.7	Aportaciones no dinerarias	32
2.9.8	Títulos de acciones	32
2.9.9	Clases de acciones	32
2.10	Aspectos tributarios	32
2.10.1	Impuesto Sobre la Renta	33
2.10.2	Impuesto al Valor Agregado	33
2.10.3	Impuesto de Solidaridad	33

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de auditores independientes	34
3.2	Estados financieros	36
3.3	Notas a los estados financieros	40
3.4	Carta a la gerencia	48
3.5	Deficiencias y recomendaciones	49
3.5.1	Sistema contable	49
3.5.2	Efectivo y equivalentes	49
3.5.3	Inventarios	50
3.5.4	Patrimonio	50
	Conclusiones	52
	Recomendaciones	54
	Literatura citada y consultada	55
	Apéndices	56
	Anexos	78

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1.	Programa general de auditoría	13
2.	Áreas significativas objeto de auditoría del balance general	21
3.	Áreas significativas objeto de auditoría del estado de resultados	22

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1.	Organígrama estructural de Créditos y Servicios S.A.	5

INTRODUCCIÓN

El Seminario de Integración Profesional, contenido en el pensum de estudio de la carrera de auditor técnico, permite al estudiante universitario implementar los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas adquiridas en las áreas de contabilidad, finanzas, auditoría y legislación tributaria, de manera que logre emitir una opinión razonable de la información financiera de una entidad a la cual audite.

Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente. Es un proceso sistemático y complementario de la ciencia y técnica contable, que permite obtener y evaluar evidencia de manera objetiva respecto a las representaciones de actos económicos y eventos para determinar el grado de veracidad de estas representaciones.

El objetivo general de la auditoría de estados financieros es formar y expresar una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en estos documentos; los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan esta opinión se encuentran registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor. Para determinar el alcance de la auditoría, es importante tomar en cuenta el resultado de la evaluación del control interno de manera que se planifique el estudio a través de planes o programas específicos a todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

La necesidad de realizar una auditoría a los estados financieros, surge de la importancia que tiene para la administración de la entidad, socios y terceros, la incorporación de un elemento sustancial para la toma de decisiones que les permita conocer la situación financiera real de las operaciones y eventos económicos realizados en un período determinado.

Con los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno, se determinó el alcance de la auditoría aplicando el principio de importancia relativa según NIA 320. Siendo las áreas significativas las siguientes: efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, inventarios, inversiones, cuentas por pagar y gastos acumulados, préstamos, ingresos, gastos de operación y otros productos.

En la realización del trabajo efectuado, se encontraron limitaciones en las cuentas por cobrar, inventarios, ingresos, gastos de operación y otros productos, cuentas de las que no se obtuvo información oportunamente.

El informe se presenta en su estructura de la siguiente forma:

En el capítulo I, marco metodológico, se hace referencia a la información y aspectos generales de la entidad auditada, como la razón o denominación social, antecedentes, aspectos tributarios, domicilio, objeto, estructura de capital, organizacional y resultado del período a evaluar. También se incluye los objetivos de la auditoría tanto generales como específicos, la evaluación del control interno realizada a la entidad, el programa general de la auditoría que incluye programas de trabajo específicos por cada área examinada, los alcances y limitaciones encontradas en el desarrollo de la revisión.

En el capítulo II, marco teórico, se incorpora una serie de conceptos y fundamentos teóricos del tipo de auditoría efectuada, basado en una literatura adecuada con la intención de ayudar al lector a comprender los términos utilizados en el informe.

En el capítulo III, resultado de la auditoría, se incluye el dictamen emitido de la auditoría a los estados financieros, balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de patrimonio de accionistas por el período terminado el 31 de diciembre de 2009, las notas a los estados financieros, la carta a la gerencia que incluye las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la misma y recomendaciones pertinentes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Razón o denominación social

De conformidad con el decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de comercio, artículos 334 y 337, la entidad objeto de estudio se encuentra inscrita en el registro mercantil con el nombre de Créditos y Servicios, Sociedad Anónima¹.

1.1.2 Antecedentes

Créditos y Servicios, S.A. fue constituida el 7 de marzo de 1991, de conformidad con las leyes de la república de Guatemala, como una sociedad anónima por un periodo indefinido. Quedó inscrita en el Registro Mercantil el 2 de agosto de 1991, bajo el No. 20465, folio 465 del libro 92 de sociedades mercantiles.

Se encuentra inscrita en el registro tributario unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con número de identificación tributaria (NIT), 578251-2, con domicilio fiscal en la 4ta. Av. 5-37 zona 12, Guatemala, Guatemala.

Fue constituida con un capital autorizado de cien mil quetzales (Q 100,000.00) representado en mil (1000) acciones comunes nominativas o al portador con valor de cien quetzales (Q100.00) cada una. Siendo al momento de la constitución el capital suscrito de setenta y cinco mil quetzales (Q 75,000.00) del cual estaba pagado únicamente cuarenta mil quetzales (Q 40,000.00).

1.1.3 Aspectos tributarios

- a) Impuesto sobre la renta (ISR), régimen para personas individuales y jurídicas que desarrollan actividades mercantiles y otros entes o patrimonios afectos, frecuencia de pago trimestral (Decreto número 26-92, artículo 72, Ley del impuesto sobre la renta, del Congreso de la República de Guatemala).
- b) Impuesto al valor agregado (IVA), régimen general, frecuencia de pago mensual, (decreto número 27-92, Ley del impuesto al valor agregado, del Congreso de la República de Guatemala).

¹El nombre, domicilio, NIT y otros datos fueron sustituidos por confidencialidad.

- c) Impuesto de solidaridad (ISO), pago trimestral, (Decreto 73-2008, artículo 10, Ley del impuesto de solidaridad, del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.4 Domicilio de la entidad

El domicilio de la entidad está en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, en la 4ta. av. 5-37 zona 12, pudiendo establecer oficinas, agencias y sucursales.

1.1.5 Objeto o giro de la entidad

Créditos y Servicios S.A., se dedica como actividad principal a la colocación de tarjetas de crédito, además de promover, desarrollar y explotar en todas sus formas valores mobiliarios e inmobiliarios y promover, desarrollar, explotar, producir e importar en todas sus formas bienes muebles adquiridos; poseer y enajenar toda clase de entidades mercantiles y otros.

1.1.6 Estructura de capital

El capital autorizado de Créditos y Servicios, S.A. actualmente es de cinco millones de quetzales (Q5, 000,000.00) representado con la emisión de un millón (1, 000,000) de acciones comunes, nominativas o al portador, con un valor nominal de cinco quetzales (Q 5.00) cada una; según última modificación a la escritura constitutiva del 16 de septiembre del 2004, folio 565, libro 151. El capital suscrito y pagado es de tres millones seiscientos sesenta y tres mil trescientos diez quetzales (Q 3, 663,310.00).

1.1.7 Estructura organizacional

La asamblea general de accionistas es la autoridad máxima de la entidad. La administración y dirección de la entidad está confiada al consejo administrativo, ente que ejerce administración de la entidad y se encarga de convocar a la asamblea general para sesiones ordinarias y extraordinarias.²

Consejo administrativo

Presidente:	Elder Amílcar Ruiz Castillo
Vicepresidente:	Willy Juan José Elías Pérez
Vocal y secretario:	Miguel Enrique Lobos Chigua

² Se omite el nombre original del personal, por confidencialidad.

Comisarios: José Armando Ruiz Roque
Toribio Alfredo Ferro León

Administración

Gerente general: Víctor Hugo Paiz Mejía
Asesor legal: Paolo Alejandro García López
Auditoría externa: González & Asociados, S.C.
Tarjeta de crédito: Julia Alberta Palma Díaz
Contabilidad: José Rafael Alonso Guerra
Operaciones: Ernesto Manuel Arriaga Portillo

Estructura de gobierno y administración de la sociedad

- a) Asamblea general de accionistas
- b) Consejo administrativo
- c) Gerencial general

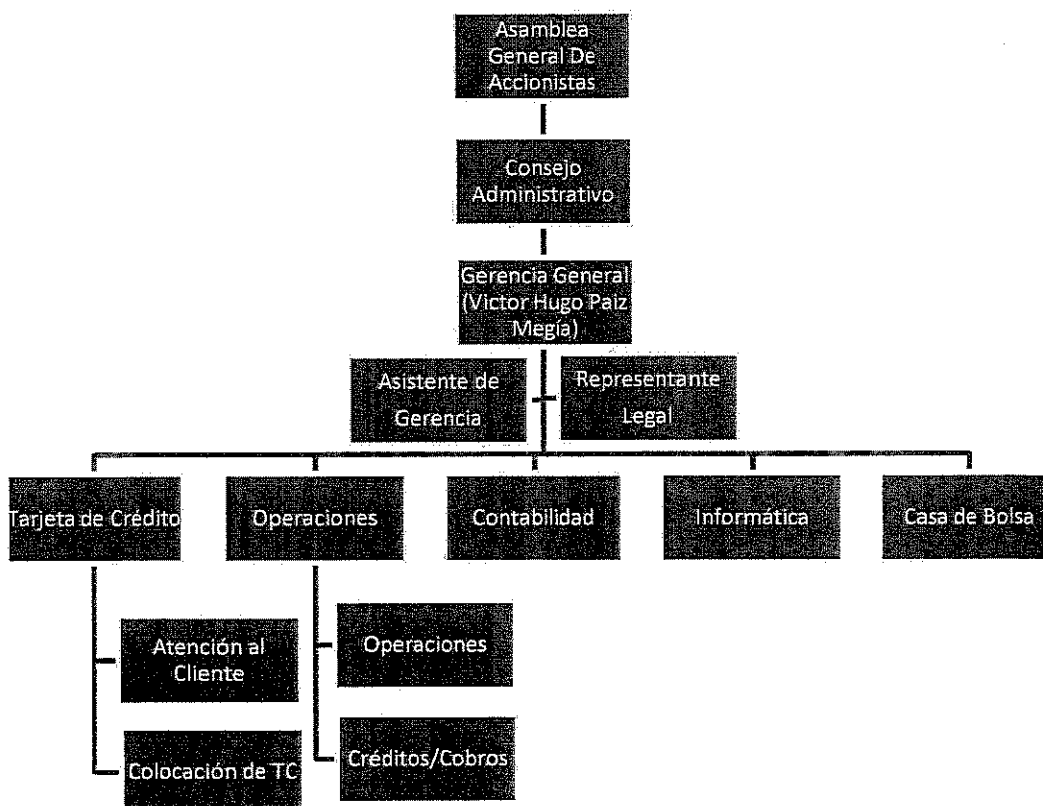


Figura No.1, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.

Fuente: Elaboración propia.

1.1.8 Resultado del período a evaluar

Según lo establecido en el estado de resultados por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, los ingresos por prestación de servicios ascienden a la cantidad de: Tres millones noventa y cinco mil noventa y nueve quetzales (Q 3, 095,099.00), con el total de gastos de operación de dos millones setecientos cuarenta y siete mil ciento diez quetzales (Q 2, 747,110), el cual representa un 89% de los ingresos. Obteniendo utilidad antes de impuesto de quinientos setenta y tres mil ciento treinta y dos quetzales (Q 573,132), el cual representa un 17% del total de los ingresos.

1.2 Objetivos generales y específicos

1.2.1 Objetivos generales

- a) Determinar que el balance general y el estado de resultados de "Créditos y Servicios S.A.", fueron elaborados de acuerdo a las prácticas contables establecidas por la entidad y que presenten cifras razonables para el periodo terminado al 31 de diciembre de 2009, para emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría.
- b) Evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación y la confiabilidad de la situación financiera de acuerdo a este, así como establecer las debilidades del mismo, que afecten a la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar que los montos presentados en los rubros de efectivo se encuentran debidamente respaldados y razonados de acuerdo a todos sus aspectos importantes.
- b) Determinar la autenticidad e integración de la información financiera referente a las cuentas por cobrar a favor de la entidad del período a auditar.
- c) Comprobar la razonabilidad de la información, contenida en las cuentas de inventarios.
- d) Verificar que la información presentada en las cuentas de inversiones sean razonables.
- e) Verificar los saldos y legitimidad de la información financiera registradas en las cuentas por pagar y gastos acumulados correspondientes al período a auditar.
- f) Determinar que el saldo de la cuenta préstamos sea razonable.
- g) Determinar que la información financiera presentada en la cuentas de ingresos sea razonable.

- h) Determinar la veracidad y razonabilidad de la información financiera contenida en las cuentas de gastos.
- i) Comprobar que las operaciones relacionadas con otros productos, sean registradas correctamente y que su saldo sea razonable.

1.3 Evaluación de control interno

1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno

Para la evaluación del control interno se aplicaron cuestionarios, se realizaron entrevistas y observaciones que permitieron la recopilación de información, necesaria para la revisión y evaluación.

1.3.2 Principales hallazgos obtenidos

a) Documentos

- ✓ Facturas, recibos de caja, boletas de depósito bancario.
- ✓ Facturas, recibos de proveedores y vouchers.

b) Registros contables

Los registros de las operaciones contables se realizan de manera electrónica, utilizando un programa denominado Sistema de Contabilidad Integral (Aspel COI).

Los libros y registros contables operados por la entidad son:

i. Libros principales

- ✓ Libro diario
- ✓ Libro mayor o centralizador
- ✓ Estados financieros

ii. Libros auxiliares

- ✓ Libro bancos

1.3.3 Evaluación general de control interno

- ✓ El contador rinde informe mensual de la situación financiera de la entidad al consejo administrativo.
- ✓ Los informes financieros son firmados por el gerente y contador general.
- ✓ Las funciones del departamento de contabilidad están completamente separadas de tarjeta de crédito, ingresos en efectivo y desembolsos en efectivo.
- ✓ Se realizan rotaciones apropiadas entre el personal de contabilidad, lo que permite que el contador tenga conocimiento de lo que realiza cada uno de sus auxiliares.
- ✓ La entidad se ajusta a un presupuesto de ingresos y egresos.
- ✓ Los registros contables se encuentran actualizados.
- ✓ Los registros contables no son revisados por un funcionario superior.
- ✓ La entidad paga seguros sobre saldo de cartera.
- ✓ La entidad cuenta con nomenclatura contable y un sistema para la misma llamado Aspel COI.
- ✓ La entidad cuenta con caja de seguridad.
- ✓ Se revisan que todos los comprobantes de gastos cumplan con los requisitos de ley.
- ✓ Las compras son cotejadas con las facturas.
- ✓ El contador y los auxiliares registran las operaciones contables.
- ✓ La entidad da prioridad a las cuentas por pagar.
- ✓ No se realizan órdenes de compra por escrito.
- ✓ Se archivan correctamente las copias de facturas emitidas y anuladas.
- ✓ Los libros contables se encuentran debidamente resguardados.

1.3.4 Evaluación de las cuentas del balance general

a) Efectivo y equivalentes

- ✓ En la entidad a la fecha de la auditoría está autorizado un fondo de caja chica por un monto de tres mil doscientos quetzales (Q 3,200.00), el cual está a cargo de la secretaria de gerencia general y el contador.
- ✓ El procedimiento para realizar reembolsos de caja chica es de liquidación con detalle de gastos, una vez al mes.
- ✓ La persona que autoriza los desembolsos de caja chica es el gerente general.
- ✓ El monto máximo para efectuar un desembolso con fondos de caja chica es de quinientos quetzales (Q 500.00).
- ✓ Existen políticas por escrito sobre la administración de caja chica.

- ✓ Los documentos que amparan los egresos de caja chica son facturas y recibos.
- ✓ No se realizan arqueos de caja chica, como lo estipulan las políticas de la entidad.
- ✓ Los ingresos están debidamente respaldados por documentos contables.
- ✓ Los documentos contables que amparan los ingresos están debidamente numerados.
- ✓ El personal que maneja fondos cuenta con fianza contra dinero y valores.
- ✓ Los pagos realizados cuentan con un documento de soporte contable, siendo estos, facturas.
- ✓ Existen comprobantes de pagos o cheques extendidos y retiros de efectivo de los gastos realizados por la entidad.
- ✓ Toda copia de recibos, facturas y boletas de depósito se archivan adecuadamente.
- ✓ Los ingresos se depositan diariamente en una cuenta bancaria de la que no puede disponerse sin autorización previa del consejo administrativo o gerencia general.
- ✓ El personal de caja es el encargado de efectuar los depósitos en el banco.
- ✓ Los desembolsos de efectivo o por medio de cheque cuenta con autorización previa de la gerencia.
- ✓ Las cuentas bancarias a nombre de la entidad, poseen firmas mancomunadas y los autorizados para firmar los cheques son, el gerente general y el jefe de operaciones.
- ✓ La entidad no emiten cheques posfechados.
- ✓ Los estados de cuenta no son revisados por un funcionario previamente.
- ✓ Por cheques rechazados se procede a cobros resarcitorios de Q125.00.
- ✓ No se emiten cheques al portador.
- ✓ El control de la emisión de cheques se hace a través de voucher.
- ✓ No se reciben cheques al portador.
- ✓ No se aceptan cheques no negociables.
- ✓ El encargado de autorizar la emisión de cheques es el gerente general.
- ✓ La entidad posee nueve cuentas bancarias en bancos del sistema nacional.
- ✓ Las chequeras son resguardadas debidamente.
- ✓ Los cheques son emitidos en forma secuencial y para su registro se utiliza como base documentos que soportan la emisión del mismo.
- ✓ Los cheques anulados son debidamente archivados.
- ✓ Cheque emitido lleva la leyenda "no negociable".
- ✓ Los pagos con cheque a proveedores se realiza a través de un comprobante que indica la fecha en que se realizará el pago.
- ✓ Las conciliaciones bancarias son efectuadas por el contador general y auxiliar mensualmente, operándose las respectivas notas de débito y crédito; las conciliaciones son archivadas de forma secuencial.

b) Cuentas por cobrar

- ✓ Las cuentas por cobrar tienen un plazo de 30 días.
- ✓ A la fecha no existen cuentas incobrables, solamente cuentas morosas las cuales se consideran así después de tres meses de atraso en las cuotas mensuales y en los intereses que se generan a partir del plazo de 30 días. Luego de 150 días de atraso se procede a cobros judiciales, el Código Civil, Decreto 106-1963, en su artículo 1,514 estipula que se consideran cuentas incobrables después de 2 años, es por eso que la entidad no posee dichas cuentas.
- ✓ Se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar.
- ✓ Las cuentas por cobrar de la entidad se dividen en comerciales (tarjetahabientes) y no comerciales (servicios de arrendamiento).
- ✓ La integración de las cuentas por cobrar se preparan periódicamente, clasificando los respectivos saldos según las fechas de vencimiento.
- ✓ Un empleado se dedica a supervisar los cobros, inspecciona las relaciones clasificadas por el vencimiento y revisa la correspondencia en los casos de deudas atrasadas.
- ✓ Se realizan integraciones de las cuentas por cobrar de la entidad.
- ✓ La entidad cuenta con políticas para aprobar solicitudes de crédito.
- ✓ La entidad cuenta con políticas de cobro.
- ✓ La entidad emite notas de cobro.

c) Inventarios

- ✓ Los inventarios de la entidad están constituidos por oficinas, y parqueos.
- ✓ Los inventarios registrados en los estados financieros son aprobados por la gerencia.

d) Inversiones

- ✓ La gerencia o el consejo de administración es el encargado de evaluar las inversiones antes de realizarlas, para comprobar su seguridad, confiabilidad y rentabilidad.
- ✓ Los documentos o títulos que amparan las inversiones están bajo la responsabilidad del gerente general.
- ✓ Las inversiones de la entidad están registradas adecuadamente.
- ✓ Los títulos que amparan las inversiones de la entidad están a su nombre.
- ✓ Antes de llevar a cabo una inversión se analiza el flujo de efectivo.

e) Cuentas por pagar y gastos acumulados

- ✓ Las cuentas por pagar se registran mensualmente.
- ✓ Antes de efectuar los pagos pendientes, se verifica que efectivamente se haya recibido el artículo o servicio a pagar.
- ✓ Las compras que se realizan al crédito son siempre autorizadas por el jefe de área y gerencia general o consejo de administración.
- ✓ Las compras al crédito se hacen a través de una requisición por escrito.
- ✓ El pago que se realiza a los proveedores es a través de una contraseña que indica la fecha en que se les entregará el cheque.
- ✓ Se conservan las copias de dicha contraseña para conocer la fecha en la que se efectuará el pago.
- ✓ Los pagos a proveedores se realizan cada 15 o 30 días según lo acordado con ellos al momento de adquirir la deuda.

f) Préstamo

- ✓ El gerente general y el consejo administrativo es el encargado de autorizar los préstamos realizados por la entidad.
- ✓ Antes de solicitar un préstamo se evalúa la situación financiera de la entidad.
- ✓ La entidad cuenta con un manual de políticas aplicables para la solicitud de préstamos.
- ✓ Se efectúa un plan de amortización de préstamos u obligaciones.

1.3.5 Evaluación de las cuentas del estado de resultados

a) Ingresos

- ✓ La entidad cuenta con políticas para el manejo de los ingresos.
- ✓ Los ingresos se encuentran debidamente separados de acuerdo a cada uno de los servicios que presta la entidad.
- ✓ Los ingresos de la entidad son respaldados por facturas y recibos.
- ✓ El gerente y contador son los encargados de verificar el registro de todos los ingresos.
- ✓ Las utilidades de la entidad se obtienen a través de los intereses que pagan los tarjetahabientes al no realizar sus pagos oportunamente y un porcentaje del 40% sobre la comisión, que recibe Multicredit, entidad que emite las tarjetas de crédito que Créditos y Servicios S.A. coloca.

b) Gastos de operación

- ✓ La entidad cuenta con políticas aplicables a los gastos de operación.
- ✓ La entidad aplica un sistema que le permita conocer los costos estimados de su servicio.
- ✓ Se realizan análisis periódicos y sistemáticos de las informaciones de costo y de las causas de las desviaciones determinadas y son analizadas por el consejo de administración.
- ✓ Se elaboran presupuestos de gastos por áreas de responsabilidad y se comparan con los gastos reales incurridos en las mismas, siendo analizados por el consejo de administración y gerencia general, las causas de las desviaciones detectadas.
- ✓ Los gastos se registran al incurrirse.
- ✓ La entidad no presenta gastos por faltantes y pérdidas, multas, ni ingresos por sobrantes e importes significativos.

c) Otros productos

- ✓ La cuenta otros productos está integrada por; intereses bancarios, intereses por convenios de cobro, dividendos por inversiones y diferencial cambiario.
- ✓ Los intereses bancarios son respaldados por notas de crédito.
- ✓ Los ingresos por dividendos son respaldados por recibos.

1.4 Plan de auditoría

CUADRO 1 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

PRACTICANTES DE AUDITORÍA		CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A. PLAN DE AUDITORÍA		
Número de la auditoría	1	Fecha de la auditoría	Del 05/02/10 al 30/04/10, viernes	
Objetivos de la auditoría	✓	Determinar que el balance general y estado de resultados de Créditos y Servicios S.A., fueron elaborados de acuerdo a las prácticas contables establecidas por la entidad y que presenten cifras razonables para el periodo terminado al 31 de diciembre de 2009, para emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría.		
	✓	Evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación y la confiabilidad de la situación financiera de acuerdo a este, así como establecer las debilidades del mismo, que afecten a la entidad.		
Alcance de la auditoría	Cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2009			
Actividad	Requisito de referencia	Auditor	Día	Horario
Presentación y visita preliminar	NIA 310	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z.	05/02/10	De 09:00 a 13:00
Entrega de carta compromiso	NIA 210	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z.	12/02/10	De 09:00 a 13:00
Evaluación de control interno	NIA 400	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z.	19/02/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00

Elaboración del programa	NIA 300	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z.	19/02/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación del efectivo y equivalentes	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z.	Del 26/02/10 al 12/03/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de las cuentas por cobrar	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	19/03/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de los inventarios	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	19/03/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de las inversiones	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	26/03/10 y 02/04/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de las cuentas por pagar y gastos acumulados	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	09/04/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00

Evaluación de préstamo	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	16/04/10 y 23/04/2010	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de los Ingresos	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	23/04/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de gastos de operación	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	30/04/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Evaluación de otros productos	NIA 320, 500, 530, 580	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	30/04/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
Elaboración de informe final	NIA 700	González Alonzo, José Luis Guzmán De León, Jamie L. Rivera Pineda, Mindy Z	01/05/10	De 09:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00
González Alonzo, José Luis Practicante de auditoría	Guzmán de León, Jamie L. Practicante de auditoría	Rivera Pineda, Mindy Zucely Practicante de auditoría		

Fuente: Elaboración propia.

1.4.1 Programa de efectivo y equivalentes

a) Objetivos

- ✓ Verificar que los montos presentados en los rubros de efectivo se encuentran debidamente respaldados y razonados de acuerdo a todos sus aspectos importantes.
- ✓ Comprobar la existencia y la disponibilidad del efectivo y las cuentas bancarias con las que se cuenta.
- ✓ Verificar que se cuente con la evidencia necesaria de las transacciones realizadas en efectivo y de las cuentas bancarias.
- ✓ Confirmar el adecuado registro de los movimientos efectuados.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Confirmación de la autorización de las cuentas por la gerencia general, mediante entrevista al gerente.
- ✓ Verificación del registro en los estados financieros de las cuentas bancarias que se operan, sus transferencias, egresos y movimiento, cotejando el libro bancos con las conciliaciones bancarias y los documentos que las respalden.
- ✓ Verificación de los depósitos diarios del efectivo, mediante la inspección de las boletas de depósito y recibos de caja.
- ✓ Revisión del adecuado resguardo de los recibos.
- ✓ Revisión de los cheques recibidos para verificar que estén a nombre de la entidad.
- ✓ Verificación de la mutilación de los cheques anulados.
- ✓ Verificación de la inexistencia de cheques al portador.
- ✓ Verificación de la adecuada segregación de funciones al momento de realizar un egreso.
- ✓ Revisión de los gastos efectuados a través del fondo de caja chica, verificando que coincidan con el giro de la entidad y observando la existencia de los documentos que los respalden.

1.4.2 Programa de cuentas por cobrar

a) Objetivos

- ✓ Determinar la autenticidad de la información financiera referente a las cuentas por cobrar del período a auditar.

- ✓ Determinar si el registro de las cuentas por cobrar se realiza adecuada y oportunamente.
- ✓ Verificar que las integraciones de cuentas por cobrar se actualicen con frecuencia y que se les de la importancia suficiente, debido a la actividad principal de la entidad.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación del plazo de cobro, a través de la observación de la integración de cuentas por cobrar.
- ✓ Observación de la existencia de un registro detallado de las cuentas por cobrar comerciales y no comerciales.
- ✓ Revisión de las integraciones de cuentas por cobrar, su realización y actualización de acuerdo a las fechas de vencimiento.
- ✓ Verificación de la existencia de un registro actualizado de los tarjetahabientes morosos.

1.4.3 Programa de inventarios

a) Objetivos

- ✓ Comprobar la razonabilidad de la información contenida en la cuenta de inventarios.
- ✓ Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- ✓ Verificar la adecuada integración de la cuenta.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación de la naturaleza de los inventarios a través de la revisión de la integración de la cuenta y entrevista al contador.
- ✓ Verificación de la existencia de los inventarios, a través de la inspección física de los mismos.
- ✓ Revisión de su adecuado registro contable.

1.4.4 Programa de inversiones

a) Objetivos

- ✓ Verificar que la información presentada en la cuenta de inversiones sea razonable.
- ✓ Verificar el origen de las inversiones.

- ✓ Verificar el registro adecuado de las inversiones en la entidad.
- ✓ Revisar los documentos que respaldan las inversiones.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación del debido resguardo de los documentos que respaldan las inversiones y que se encuentre bajo responsabilidad del gerente general, mediante la observación.
- ✓ Verificación del registro adecuado de las inversiones, comparándolas con los documentos que las respaldan.
- ✓ Observación de los títulos de las inversiones para revisar que se encuentren a nombre de la entidad.

1.4.5 Programa de cuentas por pagar y gastos acumulados

a) Objetivos

- ✓ Verificar la legitimidad de la información financiera registradas en las cuentas por pagar y gastos acumulados correspondientes al período a auditar.
- ✓ Revisar la adecuada contabilización de la cuentas por pagar y gastos acumulados.
- ✓ Revisar los documentos que respalden las cuentas por pagar y gastos acumulados.
- ✓ Verificar la existencia de las cuentas por pagar y gastos acumulados reflejados en los estados financieros.
- ✓ Verificar que las cuentas por pagar y gastos acumulados correspondan al giro de la entidad.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación del registro mensual de las cuentas por pagar y gastos acumulados, a través de la observación de los libros contables.
- ✓ Revisión de la existencia de las cuentas por pagar y sus documentos de respaldo.
- ✓ Verificación de la autorización de la gerencia general o el consejo administrativo para realizar las compras al crédito.
- ✓ Verificación de la existencia de las requisiciones por escrito al momento de realizar una compra al crédito, a través de la observación de los documentos.
- ✓ Revisión del libro diario y los registros de las cuentas por pagar.

1.4.6 Programa de préstamos

a) Objetivos

- ✓ Determinar que el saldo de la cuenta préstamos sea razonable.
- ✓ Verificar el registro adecuado de los préstamos en el Balance General.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación de la previa evaluación de la situación financiera de la entidad para solicitar un préstamo.
- ✓ Verificación de las políticas aplicables para la solicitud de préstamos.
- ✓ Evaluación del plan de amortización que se utiliza para los préstamos u obligaciones.

1.4.7 Programa de ingresos

a) Objetivos

- ✓ Determinar que la información financiera presentada en la cuentas de ingresos sea razonable.
- ✓ Verificar el origen de los ingresos percibidos por la entidad.
- ✓ Verificar que los ingresos estén registrados adecuadamente.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación de las fuentes de ingresos de la entidad, a través de la observación de los documentos de soporte.
- ✓ Verificación del registro por separado de acuerdo a cada servicio que se presta en la entidad.
- ✓ Verificación del respaldo de cada uno de los ingresos por facturas o recibos.
- ✓ Revisión del registro contable de los ingresos.

1.4.8 Programa de gastos de operación

a) Objetivos

- ✓ Determinar la veracidad y razonabilidad de la información financiera contenida en las cuentas de gastos.
- ✓ Verificar la adecuada presentación de dicha cuenta en el estado de resultados.
- ✓ Revisar la adecuada naturaleza de los gastos.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación de las políticas aplicables a los gastos de operación.
- ✓ Verificación de la elaboración de presupuestos de gastos por áreas, cotejando estos con los gastos reales incurridos y que se revisen por el consejo de administración o gerencia general.
- ✓ Verificación de los gastos y su registro al momento de incurrirse, cotejando el libro diario y las facturas.

1.4.9 Programa de otros productos

a) Objetivos

- ✓ Comprobar que las operaciones relacionadas con otros productos, sean registradas correctamente y que su saldo sea razonable.
- ✓ Comprobar la naturaleza de estos productos.

b) Procedimientos y técnicas

- ✓ Verificación de la integración de la cuenta otros productos.
- ✓ Verificación de la existencia de los documentos que respalden estos productos.
- ✓ Revisión de las notas de crédito que respaldan los intereses bancarios.
- ✓ Revisión de los recibos que respaldan los ingresos por dividendos.
- ✓ Revisión del registro contable de estos productos en el libro diario.

1.5 Alcance de la auditoría

Con los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno del período terminado el 31 de diciembre de 2009, se determinó el alcance de la auditoría aplicando el principio de importancia relativa según NIA 320. Siendo las áreas significativas las siguientes.

- a) Efectivo y equivalentes
- b) Cuentas por cobrar
- c) Inventarios
- d) Inversiones
- e) Cuentas por pagar y gastos acumulados
- f) Préstamos
- g) Ingresos
- h) Gastos de operación
- i) Otros productos

Se tomará una muestra de las áreas mencionadas, según NIA 530 muestreo y otros procedimientos de pruebas selectivas.

CUADRO 2 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE AUDITORÍA DEL BALANCE GENERAL

Área	Importe en quetzales	Porcentaje de la suma de activo/ pasivo
Efectivo y equivalentes	Q. 176,842	1 %
Cuentas por cobrar	Q. 8,489,162	71 %
Inventarios	Q. 1,755,481	15 %
Inversiones	Q. 1,407,411	12 %
Cuentas por pagar y gastos acumulados	Q. 1,446,662	12 %
Préstamos	Q. 5,999,034	50 %

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 3 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS

Area	Importe en quetzales	Porcentaje de la suma de ingresos y egresos
Ingresos	Q. 3,095,099	93 %
Gastos de operación	Q. 2,747,110	89 %
Otros productos	Q. 225,143	7 %

Fuente: Elaboración propia

a) Efectivo y equivalentes

Se realizaron pruebas con el objeto de reunir evidencia que permita opinar sobre la integridad y razonabilidad de los movimientos de caja chica y bancos; las pruebas efectuadas incluyeron la verificación de documentos sobre los gastos de caja chica y sus respectivos reintegros, así como los que respalden los saldos de bancos; revisión de conciliaciones bancarias, libro auxiliar de bancos y sus respectivos documentos.

b) Inventarios

Se verificó la existencia de los mismos de acuerdo a la integración del balance general.

c) Inversiones

Se revisaron las integraciones y documentos de respaldo para comprobar su saldo y autenticidad.

d) Cuentas por pagar y gastos acumulados

Se verificó la existencia de documentos de soporte de las deudas, que estas correspondan al giro habitual de la entidad y su adecuado registro contable.

e) Préstamos

Se efectuaron revisiones de la documentación de respaldo y se comprobó la razonabilidad del saldo presentado en la cuenta y su registro.

1.6 Limitaciones

En la realización del trabajo efectuado, se encontraron limitaciones, en la información sobre: las cuentas por cobrar, inventarios, ingresos, gastos de operación y otros productos; cuentas de las que no se pudo obtener información oportunamente.

En las cuentas por cobrar, proveedores y préstamos no se realizó la circularización de sus saldos, por ser un asunto privado de la entidad.

Por otra parte el saldo de los impuestos por pagar, incluidos en las cuentas por pagar y gastos acumulados no se comprobó, debido a que no se proporciono oportunamente la información sobre dichos saldos.

Así como no se proporcionó la siguiente información solicitada en los memorándum: Manual de procedimientos y descripción de puestos, contratos para realizar compras al crédito, integración de las cuentas por cobrar con sus plazos de cobros, integración de las cuentas por cobrar con actualizaciones de acuerdo a las fechas de vencimiento, escrituras que respalden los inventarios, documentos que respalden otros productos, documentos de soporte de los ingresos y registro detallado de los mismos de acuerdo a su origen.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Naturaleza de la auditoría

Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.

2.1.1 Información cuantificable y criterios establecidos

Para hacer una auditoría, debe existir información en forma verificable y algunas normas (criterios) mediante los cuales el auditor pueda evaluar la información. Para ser verificable, la información debe ser cuantificable. La información cuantificable puede y de hecho asume muchas formas. Es posible auditar cosas tales como los estados financieros de una compañía, el tiempo que requiere un empleado para realizar una labor, el costo total de un contrato de construcción con el gobierno y la declaración de impuestos de una persona³.

2.2 Tipos de auditorías

En esta sección se abordan tres tipos de auditorías: auditorías de estados financieros, auditorías operacionales y auditorías de cumplimiento.

2.2.1 Auditoría de estados financieros

Se lleva a cabo una auditoría de estados financieros para determinar si el conjunto de los estados financieros (verificando la información cuantificable) se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados aunque también es común realizar auditorías de estados financieros que hayan sido preparados utilizando la base de efectivo y alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía. Los estados financieros comúnmente incluidos son el estado de posición financiera (balance), el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo, incluyendo las notas correspondientes⁴.

3 Arens, Alvin A. y Loebbecke, James K.. Auditoría un enfoque integral. tr. Por Lic. Adolfo Deras Quiñones y Francisco Javier Calleja Bernal (México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1996), p. 1

4. Ibid. p. 4

2.2.2 Información suministrada por los estados financieros

Los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio neto
- ✓ Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias
- ✓ Otros cambios en el patrimonio neto
- ✓ Flujos de efectivo

De igual forma la información de las notas permitirá a las entidades estimar los flujos de efectivo futuros.

2.2.3 Componentes de los estados financieros

Los componentes de los estados financieros son los siguientes:

- ✓ Balance
- ✓ Cuenta de resultados
- ✓ Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales
- ✓ Estado de flujos de efectivo
- ✓ Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

Muchas entidades presentan adicionalmente a los estados financieros un análisis financiero elaborado por la dirección que describe y explica las características principales del rendimiento y la situación financiera de la entidad, así como las incertidumbres más importantes a las que se enfrentan.

También muchas entidades presentan informes relacionados al estado del valor añadido o a la información medioambiental, estos se concentran en sectores industriales. Es importante anotar que estos informes y estados, presentados aparte de los estados financieros, quedarán fuera del alcance de las NIIF⁵.

⁵ Committee of International Financial Reporting Standards, Normas Internacionales de Información Financiera, tr. por Instituto mexicano de contadores públicos, Norma internacional de contabilidad 1.

2.3 Entidad económica

Cuando se lleve a cabo una auditoría, deben quedar claros dos aspectos de la responsabilidad del auditor: El definir la entidad económica y el periodo. En la mayoría de los casos la entidad económica también es una entidad legal, tal es el caso de una compañía, una oficina de gobierno, una sociedad o una propiedad, en algunos casos, sin embargo, la entidad se define como una división, un departamento o incluso una persona. El periodo para realizar una auditoría por lo común es de un año, pero también existen auditorías que abarcan un mes, tres meses, varios años y, en algunos casos, toda la vida de una entidad⁶.

2.4 Recopilación y evaluación de evidencia

La evidencia se define como cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantificable que se está auditando se presenta de acuerdo con los criterios establecidos. La evidencia puede ser de muchas formas, incluso testimonios verbales del auditado (el cliente), comunicaciones por escrito con personas externas y observaciones que hace el auditor. Es importante conseguir una calidad y volumen suficiente de evidencia para satisfacer el propósito de la auditoría. El determinar los tipos y cantidades de evidencia necesaria y evaluar si la información cuantificable corresponde a los criterios establecidos es una parte importante de toda auditoría⁷.

2.5 Planeación de la auditoría

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

2.5.1 Documentación del proceso de planeación de la auditoría y las evaluaciones del riesgo

El proceso de planear y evaluar se indica en los documentos de trabajo preparando planes de auditoría, presupuestos de tiempo y programas de auditoría. Estos documentos de "planeación y supervisión" cumplen un doble propósito. Primero, aportan la evidencia documental de que el despacho contable está cumpliendo con los requisitos de la primera norma de ejecución del trabajo. Segundo, ponen en manos del auditor los medios para que coordine, programe y supervise las actividades de los miembros del personal que participan en la auditoría.

6 Arens, Alvin A. y Loebbecke, James K.. *Auditoría un enfoque integral*, tr. Por Lic. Adolfo Deras Quiñones y Francisco Javier Calleja Bernal (México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1996), p. 2.

7. Ibid. p. 2

2.5.2 Plan de auditoría

El plan de auditoría es un resumen que describe la naturaleza y las características del cliente y de su ambiente, así como las estrategias globales que se aplicaran. Aunque su forma y su contenido difieren en los despachos contables.

2.5.3 Programa de auditoría

Es una lista detallada de los procedimientos que se llevaran a cabo durante ella. Se diseña un programa tentativo basado en la evaluación inicial de los riesgos. Sin embargo tal vez haya que hacer frecuentes modificaciones con forme vaya avanzando el trabajo. Por ejemplo, la naturaleza como la oportunidad y el alcance de los procedimientos de pruebas sustantivas, se ven influidos por la evaluación final del riesgo de control. Solo una vez probados los controles puede prepararse la versión definitiva del programa. Incluso esta versión posiblemente deberá modificarse si los auditores revisan sus estimaciones preliminares de la materialidad o del riesgo, o si las pruebas descubren problemas imprevistos como un riesgo adicional de fraude.

2.5.4 Objetivos del programa de auditoría

Los procedimientos contenidos en el programa de auditoría están diseñados para descubrir los errores materiales de los estados financieros. Afín de asegurarse que el programa cumpla su función, los auditores establecen objetivos para cada saldo de las cuentas y saldos importantes de transacciones. Los objetivos provienen directamente de las afirmaciones de los ejecutivos contenidas en los estados financieros del cliente⁸.

2.6 Control interno

Es un proceso realizado por el consejo de administración, los directivos y otro personal cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Confiabilidad de los informes financieros
- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables

2.6.1 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan

⁸ Whittington, O. Ray. Principios de auditoría. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p. 167, 179, 181 y 184.

a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría a los estados financieros:

- ✓ Evaluaciones del desempeño.
- ✓ Controles del procesamiento de la información.
- ✓ División de obligaciones.
- ✓ Controles físicos

a) Evaluaciones del desempeño

Estos controles consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de periodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño. Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

b) Controles del procesamiento de información

Se efectúan diversas actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información incluyen actividades de control de aplicaciones, que se usan solo en una actividad particular. Entre los ejemplos de las actividades del primer tipo se encuentran las que ayudan a garantizar la confiabilidad de este tipo de actividades.

c) Controles físicos

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos prenumerados que no se emitan, los mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos. Solo las personas autorizadas deberán tener acceso a los activos valiosos de la compañía. El acceso físico directo puede controlarse mediante cajas de seguridad, cerraduras y guardias⁹.

2.7 Muestreo

El muestreo de auditoría, tanto estadístico como no estadístico, es un proceso que consiste en seleccionar un grupo de elementos (llamado muestra) de un grupo más grande (llamado población campo) y en utilizar las características de la muestra para extraer inferencias sobre las características de la población entera.

⁹ Whittington, O. Ray. Principios de auditoría. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p. 212, 219 y 220.

2.7.1 Riesgo muestral

Es el riesgo que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.

2.7.2 Riesgo no muestral

Son los que surgen de errores de otra clase, es decir, los que se deben a factores que no provienen directamente del muestreo.

2.7.3 Muestreo estadístico y no estadístico

El muestreo es estadístico, cuando el profesional utiliza técnicas de muestreo estadístico para estimar el riesgo muestral, y no estadístico cuando recurre a su juicio profesional¹⁰.

2.7.4 Selección sistemática

Es en la que el número de unidades de muestreo en el universo se divide entre el tamaño de la muestra para dar intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de los primeros 50, y de allí en adelante se selecciona cada 50 unidades de muestreo. Aunque el punto de partida puede determinarse al tanteo, la muestra es más probable que sea realmente al azar si se determina por el uso de un proceso computarizado de números al azar o tablas de números al azar¹¹.

2.8 Dictamen

El dictamen del auditor deberá obtener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.

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

- ✓ Título
- ✓ Destinatario
- ✓ Entrada o párrafo introductorio

¹⁰ Whittington, O. Ray. Principios de auditoría, tr. por Joaquín Ramos Santalía y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p. 288.

¹¹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría, tr. por Centro de investigación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. NIA 530,

- ✓ Fecha del dictamen
- ✓ Dirección del auditor
- ✓ Firma del auditor¹²

2.8.1 Expresión de una opinión

Las opiniones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden reunirse como se describe a continuación:

a) Opinión sin salvedades, informe estándar

Este informe expresa una “opinión limpia” y puede emitirse solo cuando los estados financieros han sido elaborados de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera, cuando la auditoría ha sido realizada conforme a las Normas Internacionales de Auditoría y cuando no existen condiciones que ameriten utilizar lenguaje explicativo.

b) Opinión sin salvedades, con lenguaje explicativo

En ciertas circunstancias, al informe de los auditores se le agregan lenguaje explicativo que no tiene impacto alguno sobre la opinión de los auditores. Entre los ejemplos de circunstancias que ameritan la adicción de lenguaje explicativo se incluyen casos en los que la compañía modifica los principios contables, o cuando surgen dudas sustanciales en cuanto a la capacidad de una compañía para seguir siendo un negocio en marcha.

c) Opinión con salvedades

Establece que los estados financieros han sido presentados razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados “a excepción de” los efectos de algún asunto. Los informes con salvedades se emiten cuando los estados financieros difieren de manera material de los principios de contabilidad generalmente aceptados, o cuando se le imponen limitaciones al alcance de los procedimientos general de los estados.

d) Opinión negativa

Establece que los estados financieros no han sido presentados razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores emiten una opinión negativa cuando las deficiencias en los estados financieros son tan significativas que estos son considerados como un todo engañoso.

Todos los motivos significativos para la emisión de una opinión negativa deben exponerse en un párrafo explicativo.

¹² International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría, tr. por Centro de investigación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, p 470 y 471

e) Abstención de opinión

Significa que debido a una limitación significativa del alcance, los auditores se vieron imposibilitados para formarse una opinión de los estados financieros. Una abstención no constituye una opinión; simplemente establece que el auditor no expresa opinión alguna de los estados financieros¹³.

2.9 Sociedad anónima

Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.

2.9.1 Denominación

La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S.A. La denominación podrá contener el nombre de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en este caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.

2.9.2 Capital autorizado

El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

2.9.3 Capital suscrito

En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal¹⁴.

2.9.4 Aportaciones en especie

Las acciones podrán pagarse en todo o en parte mediante aportaciones en especie, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 27.

¹³ Whittington, O. Ray. Principios de auditoría, tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p. 606 y 607.

¹⁴ Artículos del 86 al 89, Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-70. Congreso de la República de Guatemala.

2.9.5 Aportaciones en efectivo

Las aportaciones en efectivo deberán depositarse en un banco a nombre de la sociedad y en la escritura constitutiva el notario deberá certificar ese extremo.

2.9.6 Anuncio de capital

No podrá anunciarse el capital autorizado, sin indicar al mismo tiempo el capital pagado. La infracción de este artículo se sancionará de oficio por el Registro Mercantil con una multa de veinticinco a quinientos quetzales, y se harán las publicaciones y rectificaciones a costa del infractor.

2.9.7 Aportaciones no dinerarias

Los socios que aporten bienes consistentes en patentes de invención, estudios de prefactibilidad y factibilidad, costos de preparación para la creación de la entidad, así como la estimación de la promoción y fundación de la misma, de conformidad con lo expresado en el artículo 27, no podrán estipular ningún beneficio a su favor que menoscabe el capital, ni en el acto de constitución, ni en el momento de disolverse y liquidar la sociedad, siendo nulo todo pacto en contrario.

2.9.8 Títulos de acciones

Las acciones en que se divide el capital social de una sociedad anónima estarán representadas por títulos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio. A los títulos de las acciones, en lo que sea conducente, se aplicarán las disposiciones de los títulos de crédito.

2.9.9 Clase de acciones

Todas las acciones de una sociedad serán de igual valor y conferirán iguales derechos. Sin embargo, en la escritura social podrá estipularse que el capital se divida en varias clases de acciones con derechos especiales para cada clase, observándose siempre lo que dispone el artículo 34 de este Código¹⁵.

2.10 Aspectos tributarios

La entidad Créditos y Servicios, S.A., se encuentra afecta a los siguientes impuestos:

¹⁵ Artículos del 96 al 100, Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-70. Congreso de la República de Guatemala.

2.10.1 Impuesto Sobre la Renta

Régimen general pago directo

La entidad se encuentra inscrita en el régimen optativo del ISR, el cual se determina aplicando a la renta imponible (renta bruta – costo y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas, artículo 38) una tarifa del 31%, este impuesto lo cancela trimestralmente¹⁶.

2.10.2 Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala)

La entidad entera al fisco el impuesto resultante de la diferencia del IVA cobrado e IVA pagado, como lo establece la ley en el artículo 19, aplicando la tarifa del 12% incluida en el precio o valor de los servicios, artículo 10.

Dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento del período impositivo, presenta una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, junto con la presentación de la declaración efectúa el pago del impuesto resultante, según lo establece el Artículo 40 de la Ley del IVA¹⁷.

2.10.3 Impuesto de Solidaridad (Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala)

La entidad determina el impuesto, multiplicando el tipo impositivo del 1% por la base imponible (la que sea mayor entre la cuarta parte del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, artículo 7). Este impuesto se cancela dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario¹⁸.

¹⁶ Artículo 72. Régimen optativo de pago del impuesto. Ley del impuesto sobre la renta. Decreto 26-92. Congreso de la República de Guatemala.

¹⁷ Artículo 10, 19. Ley de impuesto al valor agregado. Decreto 27-92. Congreso de la República de Guatemala.

¹⁸ Artículo 10. Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008. Congreso de la República de Guatemala.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de auditores independientes

Señores

Consejo de administración

Créditos y Servicios S.A.

Guatemala, Guatemala

Hemos sido contratados para auditar el balance general adjunto de la entidad al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente estado de resultados por el año terminado en esa fecha.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes y del control interno que la administración determine necesario para la preparación de estados financieros que estén libres de errores materiales ya sea debido a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en las actividades de la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, no fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia para proveer una base para una opinión de auditoría y a causa de la importancia de los asuntos descritos en el párrafo siguiente, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar una opinión.

Se determina que al 31 de diciembre de 2009:

- a) No se tuvo la documentación que soporta el rubro de cuentas por cobrar que ascendía a Q.8, 489,162; de la misma forma no fue posible realizar la circularización de saldos; por lo cual no conseguimos aplicar procedimientos de auditoría para satisfacernos de la razonabilidad de dicho saldo.
- b) No se realizó circularización de cuentas por pagar y préstamos, que ascendían a Q.1,446,662 y Q.5,999,034 respectivamente; solo se obtuvo documentos de respaldo de dichas cuentas, a los cuales aplicamos los procedimientos de auditoría necesarios.

- c) No se obtuvo oportunamente la documentación que respalda los ingresos, gasto de operación y otros productos, que ascendían a Q.3,095,099; Q.2,747,110 y Q.225,143; respectivamente.

Debido a lo significativo de los asuntos descritos anteriormente, no fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia que proveyera una base para una opinión de auditoría. Consecuentemente no expresamos una opinión sobre los estados financieros pero consideramos que es importante hacer énfasis en lo siguiente:

- a) En el balance general no se encuentra registrada la reserva legal, debido a que se calcula hasta el momento de la distribución de los dividendos. En el artículo 36 del Código de Comercio tipifica que se debe calcular una reserva legal del 5% sobre la ganancia neta. Por lo cual se debe calcular al momento de determinar la ganancia neta y expresarse en el balance general.
- b) En las inversiones está incluido un pago de Q.447,000 por derecho a local como agente de bolsa y se realiza un pago mensual de Q.8,500 a la misma por servicio de corretaje y mantenimiento de dicho local, ambos generan un gasto y no una inversión, además Créditos y Servicios S.A. no tiene movimiento en la bolsa de valores, debido a esto, este desembolso solo está ocasionando un gasto para la entidad sin ningún beneficio.
- c) La entidad no ha adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera para la elaboración de los estados financieros, las cuales están vigentes en Guatemala a partir del ejercicio iniciado el 1 de julio de 2002.

Chiquimula, Guatemala 15 de junio 2010

José Luis Abigail González Alonzo

Mindy Zucely Rivera Pineda

Jamie Lourdes Guzmán de León

3.2 Estados financieros

Créditos y Servicios, S.A. (1)
Balance general comparativo (4)
al 31 de diciembre de 2009 y 2008 (2)
(Cifras en quetzales) (3)

Activo		2009	2008
Activo corriente			
Efectivo y equivalentes de efectivo (5)		176,842	618,806
Cuentas por cobrar (6)		8,489,162	7,860,109
Inventarios (7)		1,755,481	1,755,481
Total del activo corriente		10,421,485	10,234,396
Inversiones (8)		1,407,411	1,407,411
Propiedad, mobiliario y equipo (9)		74,252	57,215
Otros activos (10)		128,753	85,064
Total del activo		12,031,901	11,784,086
Pasivo			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar y gastos acumulados (11)		1,446,662	2,607,226
Total de pasivo corriente		1,446,662	2,607,226
Préstamos con IPM (12)		5,999,034	4,999,034
Total del pasivo		7,445,696	7,606,260
Patrimonio			
Capital autorizado (13)	5,000,000	5,000,000	
(-) Capital no pagado	1,336,690	3,663,310	1,339,690
Utilidades retenidas		514,509	66,965
Ganancia antes de impuesto	573,132		645,751
Impuesto sobre la renta	164,747		195,201
Ganancia del periodo		408,385	450,550
Suma de pasivo y patrimonio		12,031,901	11,784,086

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Créditos y Servicios, S.A.
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008
(Cifras en quetzales)

	2009	2008
Total de ingresos (14)	3,095,099	2,816,423
Gastos de operación (15)	2,747,110	2,323,418
<u>Ganancia en operación</u>	347,989	493,005
Otros productos (16)	225,143	152,746
Ganancias antes del impuesto	573,132	645,751
(-) Impuesto sobre la renta	164,747	195,201
Ganancias del período	408,385	450,550

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Créditos y Servicios, S.A.
Estado de flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008
(Cifras expresadas en quetzales)

	2009	2008
Efectivo utilizado por actividades de operación	408,385	450,550
Ganancia neta		
Conciliación entre la ganancia neta y el efectivo utilizado por actividades de operación		
Cuentas incobrables	0	2,037
Depreciación	17,269	18,175
	425,654	470,762
Cambio neto en activos y pasivos corrientes		
Aumento en cuentas por cobrar	-3,418,139	-3,191,818
Aumento en cuentas por cobrar al fisco	-88,931	-83,743
Aumento en deudores varios	34,183	34,183
Aumento en cuentas por cobrar administración	8,761	8,761
Aumento en otros activos	-31,807	-34,458
Aumento en cuentas por pagar	1,835,007	1,865,827
Aumento en impuestos por pagar	287,310	287,310
Efectivo neto utilizado en actividades de operación	-948,637	-643,176
Efectivo neto utilizado por adquisición de activos		
Reparación en oficina 103	-8,036	-8,036
Adquisición de equipo	-9,065	-9,065
Efectivo utilizado por actividades financieras		
Aumento por adquisición de acciones	2,750	2,000
Disminución por pago de dividendos	-754	-77
Pago de deuda	-500,000	-500,000
Ingresos por financiamiento	1,021,100	1,021,100
Disminución neta en el efectivo	-441,964	-137,253
Efectivo al inicio del año	618,806	756,059
Efectivo y equivalentes de efectivo al 31/12	176,842	618,806

Créditos y Servicios, S.A
Estado de patrimonio de los accionistas
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008
(Cifras en quetzales)

Estado de patrimonio de accionistas 2009

	Capital pagado	Reserva legal	Reserva p/ eventualidades	Utilidades no distribuidas	Total
Saldos al 31 de diciembre, 2008	3,660,310	46,750	42,744	428,022	4,177,826
Suscripción de acciones	3,000				3,000
Traslado a reserva para eventualidades		20,419		(3,000) (20,419)	(3,000)
Utilidad del período				408,385	408,386
Pago de dividendos	-	-	-	-	-
Saldos al 31 de diciembre de 2009	3,663,310	67,169	42,744	812,983	4,586,206

Estado de patrimonio de accionistas 2008

	Capital pagado	Reserva legal	Reserva p/ eventualidades	Utilidades no distribuidas	Total
Saldos al 31 de diciembre, 2007	3,658,310	24,222	110,220	419,263	4,212,015
Suscripción de acciones	2,000				2,000
Registro de deuda por demanda laboral			(67,476)	(419,263)	(486,739)
Traslado a reserva para eventualidades		22,528		(22,528)	-
Utilidad del período				450,550	450,550
Pago de dividendos	-	-	-	-	-
Saldos al 31 de diciembre de 2008	3,660,310	46,750	42,744	428,022	4,177,826

El Estado de patrimonio de accionistas fue proporcionado por la auditoría externa de la entidad

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y operaciones

Créditos y Servicios, S.A, fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, el 7 de marzo de 1991 por tiempo indefinido. Quedó inscrita en el Registro Mercantil el 2 de agosto de 1991, bajo el No. 20465, folio 465 del libro 92 de sociedades mercantiles. La entidad se encuentra domiciliada en Guatemala.

La actividad principal de la entidad es la colocación de tarjetas de crédito, además de promover, desarrollar y explotar en todas sus formas valores mobiliarios e inmobiliarios y promover desarrollar, explotar, producir e importar en todas sus formas bienes muebles adquiridos; poseer y enajenar toda clase de entidades mercantiles y otros.

Nota 2 Período contable

El período contable de Créditos y Servicios, S.A. es de un año, iniciando el 1 de enero y terminando el 31 de diciembre de cada año, según lo establecido en el artículo 72, Decreto 26-92, Ley del ISR del Congreso de la República de Guatemala.

Nota 3 Unidad monetaria

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

Nota 4 Resumen de las principales políticas contables

a) Reconocimiento de ingresos y gastos

La entidad contabiliza sus ingresos y egresos de acuerdo al método de lo devengado, establecido en el artículo 47, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

b) Estimación para cuentas incobrables

La entidad realiza la estimación para cuentas incobrables en un 3%, según lo establecido en el artículo 38 literal q, Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

c) Propiedad, mobiliario y equipo

Los activos de la entidad se valúan al costo de adquisición y se deprecian a través del método de línea recta, utilizando los porcentajes máximos permitidos, según el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, y son los siguientes:

Equipo de computación	33.33%
Mobiliario y equipo	20%
Mejoras a instalaciones	5%

d) Inversiones

Las inversiones se registran al costo. La entidad posee el 97% del total del capital pagado de Operaciones Varias, S.A, sin embargo no se consolidan los estados financieros según las Normas Internacionales de Información Financiera, ya que en ellas se establece que toda entidad que tenga influencia significativa sobre otra, es decir que posea una inversión que represente, un veinte por ciento más del derecho a voto debe consolidar sus estados financieros.

La inversión en acciones en Operaciones Varias, S.A se registra bajo el método de participación. El método de participación es un método de contabilización según el cual la inversión se registra inicialmente al costo, y es ajustada posteriormente en función de los cambios que experimenta, después de la adquisición, la porción de los activos netos de la entidad en la que se tiene la inversión, que corresponde al inversionista; según la NIC, 28 Inversiones en asociadas.

e) Transacciones en moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales utilizando la tasa de cambio vigente en el momento en que se realiza la operación. El diferencial cambiario, si existiera alguno, que resultara entre la fecha de la operación y la fecha de cancelación o la fecha de cierre contable si no ha sido pagada, se registra afectando los resultados del ejercicio.

f) Impuesto sobre la renta

La entidad determina un impuesto sobre la renta, del 31% sobre su renta imponible, según lo establecido en el artículo 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Nota 5 Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es el siguiente:

	2009	2008
Caja	3,200	24,405
Crédiservicios CHN	123,045	83,960
Crédiservicios Banrural	38,193	-1,808
Crédiservicios Banrural T.C	192	2,783
Crédiservicios Banrural Dólares	42	1,269
Crédiservicios Banrural Dólares T.C.	9,006	9,293
Crédiservicios Bantrab	0	500,000
Crédiservicios Bancredit	2,672	-1,483
Crédiservicios Bancredit T.C	424	-4,001
Crédiservicios Bancredit Dólares	39	4,188
Crédiservicios Bancredit Dólares T.C	29	200
Total	176,842	618,806

Nota 6 Cuentas por cobrar

La integración al 31 de diciembre de 2009 y 2008 se presenta a continuación:

	2009	2008
Tarjetahabientes Crédiservisios Banrural Q	329,917	348,460
Tarjetahabientes Crédiservisios Banrural \$	4,411	4,432
Tarjeta de crédito visa única quetzales	6,544,489	6,494,701
Tarjeta de crédito visa única dólares	303,771	300,750
Convenios de pagos	1,035,173	0
Cuenta por cobrar en investigación	51,798	339,829
IVA crédito fiscal	14,791	1,317
ISR a cuenta	99,890	256,805
IETAAP	21,220	59,506
Impuesto de Solidaridad	74,741	0
Arrendamientos de oficinas	79,394	45,299
Opevasa	28,988	174,900
Multicrédit S.A.	14,113	20,510
Inverma	2,220	0
Condominio Torre Azul	524	0

Comercializadora Cava S.A.	6,000	0
Cheques rechazados	1,500	579
Otros	0	36,010
(-) Reserva cuentas incobrables	223,009	223,009
Pásticos vírgenes	53,902	0
Artículos de canje	45,329	0
Total	8,489,162	7,860,109

Nota 7 Inventarios

Al 31 de diciembre de 2009 y 2008 los inventarios de la compañía se integran por oficinas y parqueos los cuales a la fecha no han sido vendidos, cuyo saldo ascendía a Q 1, 755, 481 en ambos años. Las cuales han sido dadas en arrendamiento a terceras personas.

Las oficinas se encuentran hipotecadas a favor del Instituto de Prevención Militar.

Nota 8 Inversiones

La integración de las inversiones al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es el siguiente:

	2009	2008
Afianzadora Solidaria, S.A		
150 acciones comunes con valor nominal de Q 1,000.00 cada uno	150,000	150,000
Operaciones Varias, S.A		
5,700 acciones comunes con valor nominal de Q 50.00	285,000	285,000
Adicionalmente cuenta con participación acumula en patrimonio de Opevasa	289,131	289,131
	<u>574,131</u>	<u>574,131</u>
Bolsa de Valores, S.A		
1 acción común con valor nominal de Q 10,000.00.	10,000	10,000
Pago de prima sobre acción	125,000	125,000
Pago por derecho de puesto como agente de bolsa	447,000	447,000
	<u>582,000</u>	<u>582,000</u>
Aseguradora Guatemalteca, S.A		
16 acciones comunes con valor nominal de Q1, 000.00.	16,000	16,000
(-) Rebaja al valor de las acciones, de Q 1,000 a Q 80.00, (16 *920)	14,720	14,720
	<u>1,280</u>	<u>1,280</u>

CERTIBONOS

Inversión a través de la Bolsa de Valores Nacional, S.A con vencimiento el 16 de junio de 2010.

100,000	100,000
<u>1,407,411</u>	<u>1,407,411</u>

Nota 9 Propiedad, mobiliario y equipo

El movimiento de esta cuenta al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es el siguiente:

Año 2009

	Saldo 31/12/2008	Adiciones	Saldo 31/12/2009
Propiedad, mob. y equipo	173,236	34,305.00	207,541.00
Depreciación acum.	(116,020)	(17,269.00)	(133,289.00)
Total	57,216.00		74,252.00

Año 2008

	Saldo 31/12/2007	Adiciones	Saldo 31/12/2008
Propiedad, mob. y equipo	153,135.00	17,101.00	173,236.00
Depreciación acum.	(97,845.00)	(18,175.00)	(116,020.00)
Total	58,290.00		57,216.00

Nota 10 Otros activos

La integración de otros activos al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	2009	2008
Papelería y útiles	2,741	0
Publicar	20,294	0
Editorial el punto (papelería)	1,453	0
Celulo (papelería)	778	0
Canje de puntos	16,450	0
Promociones	5,493	0
Seguros	24,900	0
Dominio Crédiservicios y hosting	510	0

Hojas de gestión (papelería)	289	0
Mantenimientos de oficinas	887	0
Formularios Standard	4,331	0
Impresa (sobres membretados)	612	0
Mantenimientos sistema tarjeta de crédito	2,700	0
Adquisiciones de plásticos vírgenes para T.C		48,253
Pago por aplicación en páginas amarillas		8,000
Transtel, procemantenimiento de tarjeta de crédito, liquidaciones diarias de tarjeta de crédito	47,315	28,811
Total	128,753	85,064

Nota 11 Cuentas por pagar y gastos acumulados

La integración de cuentas por pagar y gastos acumulados al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	2009	2008
Impuesto por pagar	166,456	333,660
Comisiones por cobros por cuenta ajena	0	7,767
Cobro por procesamiento	0	27,356
Deuda multicredit por consumos de tarjeta habientes	16,179	339,511
Reserva protección contra fraude	12,164	0
Inverma	900,000	900,000
Banco de los trabajadores	0	500,000
Coronel Juan José Ruiz	221,100	221,100
Provisión para el pago de demanda de Julio Ernesto Flores Samayoa		126,740
Provisión para productos de canje	0	2,902
Provisión factura # 89, Trancel, S.A	0	19,448
Samasa factura # 238	0	1,500
Provisión pago de IETAAP	0	21,220
Provisión liquidación de caja chica	0	570
Carlos Enrique Cerezo	0	2,379
Dividendos por pagar	39,725	39,725
José Rafael Alonso Guerra	1,816	0
Proveedores	46,962	0
Proclubsa	200	383
Arrendamiento oficinas IPM	21,363	0

Inverma	1,089	0
Ingresos por aplicar	19,607	62,961
Corresponde a depósitos recibidos por arrendamientos de oficinas 112, 202, 701,709		
Total	1,446,662	2,607,226

Nota 12 Préstamos

La integración de préstamos al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

Acreeedor	2009	2008
IPM	450,000	450,000
IPM	900,000	900,000
IPM	450,000	450,000
IPM	600,000	600,000
IPM	100,000	100,000
IPM	1,500,000	1,500,000
IPM	1,000,000	1,000,000
IPM	1,000,000	0
TOTAL	6,000,000.00	5,000,000.00

Nota 13 Capital social

El capital de la entidad está integrado al 31 de diciembre de 2009 y 2008 de la siguiente manera:

	Número de acciones pagadas	Valor nominal	Capital social
Al 31/12/2009	732,662	Q5.00	3,663,310
Al 31/12/2008	732,062	Q5.00	3,660,310

Nota 14 Ingresos

La integración de los ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	2009	2008
Tarjeta de crédito Banrural	0	12,060
Tarjeta de crédito Visa Única	2,142,310	1,785,327
Recuperación tarjeta de crédito	59,230	38,211

Inmobiliaria	893,559	980,825
	3,095,099	2,816,423

Nota 15 Gastos de operación

La integración de los gastos de operación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	2009	2008
Tarjeta de crédito	1,497,925	1,385,449
Casa de bolsa	102,000	102,000
Inmobiliaria	1,044,089	755,294
Gastos indirectos de operación	103,096	80,675
	2,747,110	2,323,418

Nota 16 Otros productos

La integración de otros productos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	2009	2008
Intereses bancarios	9,256	16,571
Intereses por extraconsumos T.C	93,793	37,699
Dividiendo	54,350	34,500
Diferencia cambiario	37,773	0
Otros	29,971	63,977
	225,143	152,476

3.4 Carta a la gerencia

Señores

Consejo de administración

Créditos y Servicios S.A.

Guatemala, Guatemala

Hemos sido contratados para auditar el balance general, así como su correspondiente estado de resultados, por el año terminado el 31 de diciembre de 2009 de la entidad Créditos y Servicios, S.A., los cuales su preparación y presentación es responsabilidad de la administración de la entidad.

En la planeación y ejecución de la auditoría a los estados financieros, se realizó una evaluación de la estructura de control interno, que nos permitió determinar nuestros alcances, procedimientos y pruebas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, se observaron y encontraron ciertas debilidades que consideramos deben ser incluidas en este informe.

Un trabajo de esta naturaleza incluye una revisión sobre una base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Las deficiencias importantes encontradas en el diseño y operación de la estructura del control interno, podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Los comentarios que se presentan en el informe tienen como fin contribuir a mejorar el desempeño de la administración de la entidad.

José Luis Abigail González Alonzo

Mindy Zucely Rivera Pineda

Jamie Lourdes Guzmán de León

Chiquimula, Guatemala 15 de junio 2010

3.5 Deficiencias y recomendaciones

3.5.1 Sistema contable

a) Deficiencias

- ✓ Los registros contables de Créditos y Servicios S.A. se realizan en forma computarizada, sin embargo los libros, diario, mayor y estados financieros, no se encuentran autorizados en el Registro Mercantil de acuerdo a lo estipulado en el artículo 372 del Código de Comercio de Guatemala.
- ✓ El registro tributario unificado expresa que la entidad cuenta con dos establecimientos, de los cuales uno se encuentra activo actualmente, que es donde se encuentra la entidad y el otro es donde funcionaba con anterioridad.
- ✓ Los registros contables no son revisados por un funcionario superior.

b) Recomendaciones

- ✓ Se deben autorizar en el Registro Mercantil dichos libros contables, para evitar la sanción estipulada en el artículo 94 inciso 4 del Código Tributario de Guatemala.
- ✓ La entidad actualmente solo cuenta con un establecimiento activo, por lo cual deben reportar que el otro establecimiento ya no se encuentra activo para que se exprese así en el registro tributario unificado.
- ✓ Se recomienda que los registros contables sean revisados periódicamente por algún funcionario superior para confirmar que sean adecuados.

3.5.2 Efectivo y equivalentes

a) Deficiencias

- ✓ La entidad no cuenta con un sello de autorización en las factura, para gastos de caja chica.
- ✓ La entidad tiene como política contable que los egresos de caja chica no excedan los Q 500.00 y existen varios gastos que exceden dicho límite.
- ✓ La presentación de las conciliaciones bancarias y el libro bancos no es uniforme en todas las cuentas.
- ✓ No se lleva un registro impreso de libro bancos, estado de cuenta, conciliación bancaria.
- ✓ Existen depósitos en los estados de cuenta que no poseen documentos de respaldo, según el contador son los pagos realizados por los tarjetahabientes en bancos u otras entidades, los cuales no son reportados a la entidad.

- ✓ No se realizan arqueos de caja chica.

b) Recomendaciones

- ✓ Se debe implementar un sello de autorización, el cual debe colocarse en la parte de atrás de las facturas, para llevar un mejor control sobre los gastos de caja chica.
- ✓ Se debe aplicar esta política contable y el gerente no debe autorizar los gastos de caja chica que excedan el monto máximo.
- ✓ Llevar un formato uniforme para las conciliaciones bancarias y libros bancos, para que los registros tengan uniformidad y sean comprensibles para los usuarios.
- ✓ Llevar un archivo de expedientes que contengan el libro bancos, estado de cuenta, conciliación bancaria y cheques emitidos para una mejor facilidad al momento de la revisión de estos registros.
- ✓ La entidad debería estar en línea con los bancos y otras entidades en las que los tarjetahabientes realizan los pagos para que de inmediato se conozca de quien es el depósito y poder tener un mejor control de los pagos efectuados.
- ✓ Realizar mensualmente arqueos de caja chica.

3.5.3 Inventarios

a) Deficiencia

- ✓ La cuenta inventarios se encuentra integrada por oficinas y parqueos, lo que no es adecuado ya que la entidad no se dedica a la venta de los mismos.

b) Recomendación

- ✓ Reclasificar la cuenta inventarios a edificios, para que la información revelada en los estados financieros se presente en forma adecuada.

3.5.4 Patrimonio

a) Deficiencia

- ✓ El capital pagado expresado en el balance general, se presenta con una variación en decimales, cuando debe ser un monto exacto, ya que el valor de las acciones es de Q5.00.

b) Recomendación

- ✓ Realizar un ajuste al capital pagado, para que esté exprese un monto razonablemente.

CONCLUSIONES

1. El balance general y el estado de resultados de Créditos y Servicios S.A., fueron elaborados de acuerdo a las prácticas contables establecidas por la entidad, sin embargo no se obtuvo la documentación necesaria para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por lo que se abstuvo de opinar.
2. Se evaluó el sistema de control interno, su aplicación y la confiabilidad de la situación financiera de acuerdo a éste, se determinaron deficiencias y se realizaron las recomendaciones necesarias las cuales se encuentran en la carta a la gerencia.
3. Los montos presentados en los rubros de efectivo se encuentran respaldados, sin embargo no existe uniformidad en la presentación de las conciliaciones bancarias y libro bancos, lo que ocasiona poca comprensión a las personas interesadas. Además no se tiene un control sobre los depósitos efectuados por los tarjetahabientes en otras entidades autorizadas para realizar este cobro. No se respeta el límite de gasto en caja chica y no se realiza arqueo a la misma, lo que indica que las políticas de la entidad no son aplicadas en su totalidad.
4. No se verificó la autenticidad e integración de la información financiera referente a las cuentas por cobrar, porque los documentos solicitados no fueron proporcionados oportunamente. Por lo que no se puede determinar la razonabilidad de la cuenta.
5. No se obtuvo la documentación necesaria para comprobar la razonabilidad de la información de la cuenta inventarios. Y se determinó que dicha cuenta está integrada por oficinas y parqueos los cuales son arrendados a terceros.
6. El saldo de la cuenta inversiones se considera razonable.
7. La información financiera registrada en las cuentas por pagar y gastos acumulados presenta saldos razonable, excepto porque se encontró en proveedores una deuda con un empleado de la entidad, la cual no pertenece a este rubro.
8. Se considera razonable los saldos de la cuenta préstamos.
9. No se determinó la razonabilidad de las cuentas de ingresos, debido a que no se proporcionó oportunamente la información solicitada.

10. La veracidad y razonabilidad de la cuenta de gastos no fue determinada debido a que la información necesaria no fue proporcionada oportunamente.
11. No se comprobó la razonabilidad de la cuenta otros productos ni las operaciones relacionadas con la misma, debido a que no se obtuvo la información solicitada oportunamente.

RECOMENDACIONES

1. La Entidad debe regirse por las Normas Internacionales de Información Financiera o en su defecto por la NIIF para PYMES, para la mejor presentación e interpretación de sus estados financieros.
2. Adoptar formatos uniformes para la elaboración de conciliaciones bancarias y libro bancos, para que la información sea uniforme y comprensible para las personas interesadas en las mismas. Además la entidad debe estar en línea con las entidades autorizadas para que los tarjetahabientes realicen los pagos, para tener un control inmediato de estos depósitos. Así mismo se debe supervisar que los empleados respeten el límite de gasto con el fondo de caja chica.
3. Reclasificar la cuenta inventarios a edificios, debido que la actividad principal de la entidad no es la venta de oficinas y parqueos.
4. Considerar el pago por derecho a puesto como agente de bolsa como un gasto y disminuirlo de las utilidades retenidas, ya que no es un gasto que pueda amortizarse durante una serie de períodos posteriores según la Ley del ISR.
5. No incluir en los proveedores deudas relacionadas con empleados de la entidad, en caso que existan considerarlas como cuentas por pagar.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, A. Alvin y Loebbecke, James K. Auditoría un enfoque integral. tr. Por Adolfo Deras Quiñones y Francisco Resendiz González. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1,996.

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

Committee of International Financial Reporting Standards, Normas Internacionales de Información Financiera, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del impuesto de solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto 19-04, del Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

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

APÉNDICE

PRACTICANTES DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM No 01/2010

A: Gerente General
Créditos y Servicios, S.A.

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

FECHA: 5 de febrero de 2010

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EVALUACIÓN PRELIMINAR DE
LA EMPRESA

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la entidad, para efecto de la auditoría de los Estados financieros del periodo fiscal 2009, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Escritura constitutiva de la Empresa, Patente de Sociedad y Patente de Comercio.
- Organigrama de la Entidad.
- Estados financieros del ejercicio, 2008 y 2009
- Inscripción ante el Registro Tributario Unificado de la SAT.
- Manual de Políticas Contables.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Mindy Zucely Rivera Pineda
Perito Contador
Practicante de Auditoría

Jamie Lourdes Guzmán De León
Perito Contador
Practicante de Auditoría

José Luis Abigail González Alonzo
Perito Contador
Practicante de Auditoría

C.C. Archivo Permanente

PRACTICANTES DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM No 02/2010

A: Gerente General
Créditos y Servicios, S.A.

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

FECHA: 12 de febrero de 2010

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL
CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la entidad, para efecto de la auditoría de los Estados financieros del periodo fiscal 2009, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- Manual de políticas contables
- Manual de procedimientos y descripción de puestos
- Listado de sus principales clientes
- Listado de sus principales proveedores

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Mindy Zucely Rivera Pineda
Perito Contador
Practicante de Auditoría

Jamie Lourdes Guzmán De León
Perito Contador
Practicante de Auditoría

José Luis Abigail González Alonzo
Perito Contador
Practicante de Auditoría

C.C. Archivo Permanente

PRACTICANTES DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM No 03/2010

A: Gerente general
Créditos y Servicios S.A.

DE: Practicantes de auditoría S.A.

FECHA: 26 de febrero de 2010

ASUNTO: Documentación requerida para auditoría

En base al plan de auditoría se hace el requerimiento de la siguiente documentación correspondiente al área del efectivo.

- Archivo de arqueos de caja del año 2009.
- Libro de caja y bancos
- Conciliaciones bancarias del periodo terminado al 31 de diciembre de 2009.
- Cheques emitidos (anulados y pagados).
- Archivo de recibos de caja.
- Informe de la última auditoría realizada.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Mindy Zucely Rivera Pineda
Perito Contador
Practicante de Auditoría

Jamie Lourdes Guzmán De León
Perito Contador
Practicante de Auditoría

José Luis Abigail González Alonzo
Perito Contador
Practicante de Auditoría

C.C. Archivo Permanente

PRACTICANTES DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM No 04/2010

A: Gerente general
Créditos y Servicios S.A.

DE: Practicantes de auditoría S.A.

FECHA: 9 de abril de 2010

ASUNTO: Documentación requerida para auditoría

En base al plan de auditoría se hace el requerimiento de la siguiente documentación.

- Integración de las cuentas por cobrar con sus plazos de cobros.
- Integración de las cuentas por cobrar con actualizaciones de acuerdo a las fechas de vencimiento.
- Estado de tarjetahabientes morosos.
- Documentación de respaldo de las inversiones.
- Libro diario.
- Libro mayor
- Contratos para realizar compras al crédito

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Mindy Zucely Rivera Pineda
Perito Contador
Practicante de Auditoría

Jamie Lourdes Guzmán De León
Perito Contador
Practicante de Auditoría

José Luis Abigail González Alonzo
Perito Contador
Practicante de Auditoría

C.C. Archivo Permanente

PRACTICANTES DE AUDITORÍA

MEMORÁNDUM No 05/2010

A: Gerente general
Créditos y Servicios S.A.

DE: Practicantes de auditoría S.A.

FECHA: 16 de abril de 2010

ASUNTO: Documentación requerida para auditoría

En base al plan de auditoría se hace el requerimiento de la siguiente documentación.

- Escrituras que respalden los inventarios.
- Documentos que respalden las cuentas por pagar y gastos acumulados (indicados).
- Documentos que respalden los préstamos.
- Plan de amortización de los préstamos.
- Documentos de soporte de los ingresos.
- Registro detallado de los ingresos de acuerdo a su origen.
- Políticas aplicables a los gastos de operación.
- Presupuestos de gastos.
- Documentos que respalden otros productos.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Mindy Zucely Rivera Pineda
Perito Contador
Practicante de Auditoría

Jamie Lourdes Guzmán De León
Perito Contador
Practicante de Auditoría

José Luis Abigail González Alonzo
Perito Contador
Practicante de Auditoría

C.C. Archivo Permanente

**CUESTIONARIO GENERAL DE
CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

PT	
Preparado por.	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se registran diariamente las transacciones?	X			
2.	¿Se rinde un informe de la situación financiera de entidad ¿con que frecuencia? Trimestral Semestral Anual	X			Mensual
3.	¿Los informes financieros son firmados y sellados por las personas responsables de los mismos, quienes?	X			Gerente general y contador
4.	¿Cuentan con fianza el personal que maneja fondos?	X			
5.	¿ Están las funciones del Departamento de Contabilidad completamente separadas de: Tarjeta de Crédito Ingresos en efectivo Desembolsos en efectivo	X			
6.	¿Hay rotación entre las obligaciones del personal de Contabilidad?	X			

7.	¿Se ajustan a un presupuesto los ingresos y egresos de la entidad?	X			
8.	¿Están registradas en libros contables todas las cuentas bancarias?	X			
9.	¿Se encuentran actualizados los registros contables?	X			
10.	¿Son revisados los registros contables por algún funcionario superior?		X		
11.	¿Paga la entidad seguros?	X			
12.	¿Existe nomenclatura contable?	X			
13.	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?	X			
14.	¿Los cheques anulados son: ➤ Archivados ☒ ➤ Destruídos ☐				
15.	¿Se emiten cheques post fechados?		X		
16.	¿Se revisa que todos los comprobantes de gastos cumplan con los requisitos de ley?	X			
17.	¿El estado de cuenta remitido por el Banco, es revisado previamente por algún funcionario?		X		
18.	¿Las facturas ya registradas son marcadas con algún sello de contabilizadas?		X		

19.	¿Se cotejan las compras con las facturas?	X			
20.	¿Existen políticas para aprobar solicitudes de crédito?	X			
21.	¿Existen políticas de cobro?	X			
22.	¿Se presentan a la Gerencia estados de cuenta de los tarjetahabientes caídos en mora?	X			
23.	¿Registra el contador personalmente las operaciones contables?				Esta distribuido en 2 auxiliares el contador solo supervisa y revisa.
24.	¿Se emiten notas de cobro?	X			
25.	¿Se autorizan las estimaciones contables?	X			
26.	¿Se da prioridad a las cuentas por pagar?	X			
27.	¿Se cotejan las órdenes de compra con las compras facturadas?		X		
28.	¿Se realizan por escrito todas las órdenes de compra?			X	No se utilizan órdenes de compra
29.	¿Recibe contabilidad los documentos siguientes: ➤ Copia de orden de compra ➤ Copia del informe de recepción.			X	
30.	¿Se obtiene de los proveedores evidencia adecuada por los pagos o egresos?	X			

31.	¿Se revisan las sumas de las facturas que se pagan?	X			
32.	¿Se procede a cobros resarcitorios por cheques rechazados?	X			
33.	¿Se archivan correctamente las copias de facturas emitidas y anuladas?	X			
34.	¿Están debidamente resguardados los libros contables?	X			
35.	¿Existe reglamento interno de trabajo?			X	El personal está en OPEVASA.
36.	¿Es este reglamento del conocimiento de todo el personal?			X	
37.	¿Conoce cada empleado de la entidad sus funciones dentro de ésta?	X			
38.	¿Existen un registro de entradas y salidas del personal?			X	

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
INVENTARIOS**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Qué constituyen los inventarios de la empresa?				Oficinas y tarjetas vírgenes y artículos de canje.
2.	¿Cada cuanto tiempo se actualizan los inventarios de la entidad?				Dependiendo de la existencia
3.	¿Los Inventarios registrados son aprobados por la gerencia?	X			
5.	¿Hay un encargado de verificar la existencia de dichos inventarios? ¿Quien?	X			Karina

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
INVERSIONES

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Antes de realizar inversiones, alguien se encarga de evaluar la seguridad confiabilidad y rentabilidad de ellas?	X			Gerencia y Consejo
2.	¿Los documentos o títulos que amparan las inversiones están bajo la responsabilidad del Gerente General?	X			
3.	¿Están registradas todas las Inversiones de la empresa?	X			
4.	¿Los títulos que amparan las inversiones de la empresa están emitidos a nombre de ella, o están debidamente endosados?	X			
5.	¿Se toma en cuenta el flujo de efectivo de la empresa antes de llevar a cabo una inversión?	X			
6.	¿Cuál es el método de registro utilizado para las inversiones?	X			Al costo

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
CUENTAS POR PAGAR Y
GASTOS ACUMULADOS**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se registran mensualmente las cuentas por pagar?	X			Sandra (secretaria de gerencia.)
2.	¿Se verifica antes de efectuar los pagos pendientes que efectivamente se hayan recibido el artículo o servicio a pagar?	X			
3.	¿Las compras que se realizan al crédito son siempre autorizadas por el jefe de área y Gerencia General o Consejo de Administración?	X			
4.	¿Las compras al crédito se hacen a través de una requisición por escrito?	X			Convenio de crédito
5.	¿El pago que se realiza a los proveedores es a través de una contraseña que indica la fecha en que se les entregará el cheque?	X			
6.	¿Se conservan las copias de dicha contraseña para conocer la fecha en la que se efectuara el pago?	X			
7.	¿Qué día se lleva a cabo el pago a los proveedores?	X			Los Jueves cada 15 o 30 días.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
PRÉSTAMO**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿El gerente general es el encargado de autorizar los préstamos realizados por la empresa?	X			Y Consejo.
2.	¿Se evalúa la situación financiera de la empresa antes de solicitar un préstamo?	X			
3.	¿Hay políticas aplicables para la solicitud de préstamos?	X			
4.	¿Se efectúa un plan de amortización de préstamos u obligaciones?	X			

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
INGRESOS**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Cuenta la empresa con políticas para el manejo de los ingresos?	X			
2.	¿Los ingresos por ventas se encuentran debidamente separados de acuerdo a cada uno de los servicios que presta la empresa?	X			
3.	¿Que documentos respaldan los ingresos de la empresa?	X			Facturas y recibos.
4.	¿Cada cuanto tiempo se registran los ingresos por servicios?	X			A diario.
5.	¿Quién es el encargado de verificar el registro de todos los ingresos?	X			Contador y gerente.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
GASTOS DE OPERACION**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Cuentan con políticas aplicables a los gastos de operación?	X			
2.	¿Aplica la empresa un sistema que le permita conocer los costos reales de su servicio?	X			
3.	¿Realizan análisis periódicos y sistemáticos de las informaciones de costo y de las causas de las desviaciones determinadas y se analizan estas por el consejo de dirección?	X			
4.	¿Se elaboran presupuestos de gastos por áreas de responsabilidad y se comparan estos con los gastos reales incurridos en las mismas, analizándose por el consejo de administración gerencia general las causas de las desviaciones detectadas?	X			
5.	¿Los gastos se registran al incurrirse y se analizan por los elementos establecidos por las entidades?	X			
6.	¿La empresa no presenta gastos por faltantes y perdidas, multas, ni ingresos por sobrantes e importes significativos?		X		

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
CAJA Y BANCOS**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Existe registro de firmas mancomunadas en las cuentas bancarias?	X			Gerente general y jefe de operaciones. 9 cuentas para recibir pagos de tarjetas de crédito 4 en dólares.
2.	¿Quiénes están autorizados para firmar los cheques?				
3.	¿Cuántas cuentas bancarias tienen aperturadas y cuál es el fin de ellas?				
4.	¿Existe control de los retiros y depósitos que se realizan en el banco?	X			
5.	¿Se realiza o se emiten cheques al portador?		X		
6.	¿Existe vouchers para el control de emisión de cheques?	X			
7.	¿Los estados de cuenta enviados por el banco son archivados adecuadamente?	X			
8.	¿Existe un sello que ampare el pago de los cheques emitidos?		X		
9.	¿Se realizan las conciliaciones mensualmente?	X			

10.	¿Qué persona es la encargada de realizar las conciliaciones bancarias?				Una persona en Q. y otra en \$.
11.	¿Se realizan depósitos diariamente?	X			
12.	¿Se realizan gastos por anticipado?	X			
13.	¿Se reciben cheques al portador?		X		
14.	¿Las encargadas de caja realizan otra actividad laboral?	X			Las relacionadas.
15.	¿Existen comprobantes de los pagos o cheques extendidos?	X			
16.	¿Existen comprobantes para registrar el ingreso y/o retiro de efectivo?	X			
17.	¿Aceptan cheques no negociables?	X			
18.	¿Quién es el encargado de autorizar la emisión de cheques?				Gerente general.
19.	¿Manejan fondo de caja chica?	X			

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
CAJA CHICA**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿A cuánto asciende el fondo de caja chica?				Q. 3,200.00
2.	¿Cuántas personas son encargadas del manejo del fondo de caja chica?				2
3.	¿La persona encargada de caja chica tiene acceso los ingresos en efectivo y a los registros contables?		X		
4.	¿Existe un procedimiento para realizar los reembolsos de caja chica? ¿Cuál?	X			Liquidación de caja con el detalle de los gastos.
5.	¿Qué persona autoriza los desembolsos de caja chica?				Gerente general.
6.	¿Cada cuanto tiempo se realizan intervenciones por parte de la auditoría interna o la gerencia para verificar el funcionamiento de la misma?		X		
7.	¿Qué cantidad máxima puede desembolsarse de caja chica para realizar un gasto?				Q. 500.00
8.	¿Existe la documentación que respalde los desembolsos realizados en caja chica?	X			Facturas

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
CUENTAS POR COBRAR**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Se lleva un registro de las cuentas por cobrar?	X			
2.	¿Cuál es la diferencia entre las cuentas por cobrar comerciales y no comerciales?				Las comerciales son por tarjeta de crédito y las No comerciales por otros.
3.	¿Se preparan periódicamente listas de las cuentas por cobrar, clasificando los respectivos saldos según las fechas de vencimiento?	X			El plazo de cobro es de 30 días.
4.	¿Se dedica un empleado a supervisar los cobros, inspeccionando con este fin las relaciones clasificadas por el vencimiento y revisando la correspondencia en los casos de deudas atrasadas, etc.?	X			
5.	¿Cuándo consideran que una cuenta es incobrable?			X	Después de 3 meses se considera morosa.
6.	¿Qué método utilizan para recuperar las cuentas incobrables?			X	Después de 30 días, se le informa que tiene que pagar.
7.	¿Qué porcentaje utiliza para las cuentas incobrables?			X	
8.	¿Utilizan un método especial para cobrar las cuentas? ¿Cuál?				Primero realiza el cobro la empresa y luego lo realiza una empresa externa.
9.	¿Se realizan integraciones de las cuentas por cobrar que posee la empresa?	X			

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS Y SERVICIOS S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
PROPIEDAD MOBILIARIO Y EQUIPO**

PT	
Preparado por	MR, JG,
Fecha	19/02/2010
Revisado por	JAG
Fecha	22/02/10

No.	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.	¿Es responsable cada empleado del mobiliario y equipo a su cargo, y por medio de que método se establece?	X			
2.	¿Se el da mantenimiento oportuno al equipo de computación de la entidad?		X		
3.	¿Qué método de depreciación se utiliza?				Directo.
4.	Con respecto a la depreciación:				
	➤ ¿Son adecuados los porcentajes de acuerdo a la vida útil de los activos?	X			
	➤ ¿Se aplican de manera consistente tales porcentajes?	X			
5.	¿Existe registro sobre el mobiliario y equipo que está al servicio de la entidad?.	X			
6.	¿La entidad cuenta con instalaciones propias?	X			
7.	¿La empresa renta el establecimiento en el que esta ubicado?	X			
8.	¿El pago del arrendamiento se efectúa en efectivo o se emite cheque?				Efectivo.
9.	¿Se emite algún comprobante por el pago de arrendamiento efectuado?	X			Facturas.

10.	¿Se encuentran actualizados los inventarios de activo fijo?	X			
11.	¿Se realizan reevaluaciones de los activos fijos?		X		
12.	¿Los activos se encuentran valuados correctamente.	X			

ANEXOS



Guatemala, junio de 2010

Señores

Practicantes de auditoría

Chiquimula

En relación con la auditoría practicada en nuestra empresa Créditos y Servicios S.A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, la cual tenía como propósito dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a esa fecha de acuerdo a las políticas contables de la entidad, por lo que se les confirma lo siguiente:

1. La administración de la entidad Créditos y Servicios S.A., es responsable de la presentación adecuada de los estados financieros y de los resultados de las operaciones que se realizan.
2. Se hace contar que a la fecha y durante el período evaluado no ha existido:
 - a. Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñan funciones importantes dentro de la organización.
 - b. Irregularidades que involucren a otros empleados que pudieran tener repercusiones que importantes en los estados financieros.
 - c. Notificaciones de dependencias u organismos reguladores sobre incumplimiento tributario, laboral, mercantil, jurídico y legal o deficiencias en prácticas de información financiera que pudiera tener un efecto importante sobre los estados financieros.
3. En los libros de contabilidad y otros registros, no existen planes o intenciones fraudulentas que pudieran afectar materialmente las revelaciones.
4. Las revelaciones que contiene los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 fueron debidamente contabilizadas.
5. Se deja constancia de que a la fecha y durante el período evaluado, no existen:
 - a. Violaciones de leyes tributarias, mercantiles y otras, cuyos efectos deban ser objeto de relaciones en los estados financieros o que sirva de base para registrar un pasivo o perdida contingente.
 - b. Otros pasivos importantes, ganancias o perdidas contingentes que requieran ser acumuladas o reveladas.
6. Así mismo se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado, no existen transacciones importantes que no se hayan contabilizado adecuadamente y que afecten las revelaciones de los estados financieros al 31 de diciembre de 2009.

7. Se les proporcionó en el momento solicitado la siguiente información de la siguientes cuentas:
 - a. Efectivo y equivalentes
 - b. Inversiones
 - c. Cuentas por pagar y gastos acumulados
 - d. Prestamos
8. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, carecen de riesgos importantes y después de esa fecha no han ocurrido eventos posteriores que requieran de ajustes o ser revelados.

Atentamente,

Presidente del consejo de administración

Créditos y Servicios S.A.
Balance general
al 31 de diciembre de 2009
cifras en quetzales

Activo

Efectivo y equivalentes de efectivo (Nota 1)	176,841.99
Cuentas por cobrar (Nota 2)	8,489,162.27
Inventarios (Nota 3)	1,755,480.68
Total de activo circulante	10,421,484.94
Inversiones (Nota 4)	1,407,411.06
Propiedad, mobiliario y equipo (Nota 5)	74,251.69
Otros activos (Nota 6)	128,752.96
Suma del activo no circulante	1,610,415.71
Total del activo	12,031,900.65

Pasivo

Cuentas por pagar y gastos acumulados (Nota 7)	1,446,661.80
Total de pasivo circulante	1,446,661.80
Préstamos con IPM (Nota 8)	5,999,034.00
Total de pasivo corriente	5,999,034.00
Total de pasivo	7,445,695.80

Patrimonio

Capita autorizado	5000000	
(-) Capital no pagado	1336689.41	3,663,310.59
Utilidades retenidas		514,509.23
Ganacia antes de impuesto	573132.39	
Impuesto sobre la renta	164747.36	
Ganancia del período		408,385.03
Suma de capital		4,586,204.85
Suma de pasivo y patrimonio		12,031,900.65

El infrascrito perito contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el número 61597, CERTIFICA: haber operado las cuentas de la empresa Créditos y Servicios, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre del 2009 y que el presente balance muestra la situación financiera, a la fecha indicada

José Rafael Alonso Guerra
Contador General

Victor Hugo Paíz Mejía
Representante legal

Créditos y Servicios S.A.
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre, 2009
cifras en quetzales

Ingresos	
Tarjeta de crédito Banrural	2,142,309.87
Tarjeta de crédito visa única	59,230.36
Recuperación tarjeta de crédito Credomatic	893,559.16
Inmobiliaria	<u>3,095,099.39</u>
Total de Ingresos	
 Gastos directos de operación	
Tarjeta de crédito	1,497,924.87
Casa de Bolsa	102,000.00
Inmobiliaria	<u>1,044,089.45</u>
Total de gastos	<u>2,644,014.32</u>
 Ganancia	451,085.07
 Gastos indirectos de operación	103,096.01
Gastos financieros	0.00
Ganancia en operación	<u>347,989.06</u>
 Otros productos	
Intereses bancarios	9,256.42
Intereses por extraconsumos T.C.	93,792.96
Dividendos	54,350.00
Diferencial cambiario	37,772.76
otros	<u>29,971.19</u>
Total de otros productos	<u>225,143.33</u>
 Ganancia antes del impuesto	573,132.39
(-) Impuesto sobre la renta	<u>164,747.36</u>
Ganancia acumulada	<u><u>408,385.03</u></u>

El infrascrito perito contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el número 61597, CERTIFICA: haber operado las cuentas de la empresa Créditos y Servicios, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre del 2009, refleja la ganancia acumulada de cuatrocientos ocho mil trescientos ochenta y cinco quetzales con 03/100.

José Rafael Alonso Guerra
Contador General

Víctor Hugo Paíz Mejía
Representante legal

Créditos y Servicios S.A.
Estado de flujo de efectivo
Por el período terminado al 31 de diciembre de 2009
cifras en quetzales

Efectivo utilizado por actividades de operación	413,464.68
Ganancia neta	
Conciliación entre ganancia neta y el efectivo utilizado por actividades de operación	
Cuentas incobrables	0.00
Depreciaciones	11,513.68
	<u>424,978.36</u>
Cambios netos en activos y pasivos corrientes:	
Aumento en cuentas por cobrar	-3,418,138.83
Aumento en cuentas por cobrar al fisco	-88,930.76
Aumento en deudores varios	34,183.44
Aumento en cuentas por cobrar administración	8,761.21
Aumento en otros activos	-31,806.75
Aumento en cuentas por pagar	1,835,006.81
Aumento en impuestos por pagar	287,309.76
Efectivo Neto utilizado en actividades de operación	<u>948,636.76</u>
Efectivo utilizado por adquisición de activos	
Reparación en oficina 103	-8,035.71
Adquisición de equipo	-9,064.82
Efectivo utilizado por actividades financieras	
Aumento por adquisición de acciones	2,750.00
Disminución por pagos de dividendos	-76.82
Pago de Deuda	-500,000.00
Ingreso por financiamiento	1,021,100.00
Disminución neto en el efectivo	-441,964.11
Efectivo al inicio del año	618,806.10
Efectivo y equivalentes de efectivo al 31/12/2009	<u><u>176,841.99</u></u>

El infrascrito perito contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT con el número 61597, CERTIFICA: haber operado las cuentas de la empresa Créditos y Servicios, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre del 2009, y que el presente estado de flujo de efectivo refleja un saldo de ciento setenta y seis mil ochocientos cuarenta y un quetzales con 99/100.

José Rafael Alonso Guerra
Contador General

Victor Hugo Paíz Mejía
Representante legal

Créditos y Servicios S.A.
Estado de patrimonio de los accionistas
Por los períodos terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2008
cifras en quetzales

Año 2009

	Capital pagado	Reserva legal	Reserva para eventualidades	Utilidades no distribuidas	Total
SalDOS al 31 de diciembre, 2008	3,660,310.00	46,750.00	42,744.00	428,022.00	4,177,826.00
Suscripción de acciones	3,000.00				3,000.00
Ajuste a ejercicios anteriores				-6.00	-6.00
Traslado a reserva para eventualidades		20,419.00		(3000) (20419)	-3,000.00
Utilidad del periodo				408,386.00	408,386.00
Pago de dividendos					
SalDOS al 31 de diciembre, 2009	3,663,310.00	67.17	42,744.00	812,983.00	4,586,206.00

Año 2008

	Capital pagado	Reserva legal	Reserva para eventualidades	Utilidades no distribuidas	Total
SalDOS al 31 de diciembre, 2008	3,658,310.00	24,222.00	110,220.00	419,263.00	4,212,015.00
Suscripción de acciones	2,000.00				2,000.00
Ajuste a ejercicios anteriores	2,000.00		-67,476.00	-419,263.00	-486,739.00
Traslado a reserva para eventualidades		22,528.00		-22,528.00	
Utilidad del periodo				450,550.00	450,550.00
Pago de dividendos					
SalDOS al 31 de diciembre, 2009	3,660,310.00	46,750.00	42,744.00	428,022.00	4,177,826.00

Véanse notas que acompañan a los estados financieros.