

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

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008



DIMAS ENRIQUE GUERRA JORDÁN
MARVIN ORLANDO SANCÉ ESQUIVEL
ERICK ARCENIO SONTAY PÉREZ

CHIQUMULA, GUATEMALA, JULIO 2009

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME

Sometido a consideraciones del Honorable Consejo Directivo

Por

**DIMAS ENRIQUE GUERRA JORDÁN
MARVIN ORLANDO SANCÉ ESQUIVEL
ERICK ARCENIO SONTAY PÉREZ**

**Al conferírseles el título de
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JULIO 2009

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante Estudiantil:	P.C. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA
Secretario:	LIC. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. MARIO ROLANDO DEL CID VEGA
Secretario:	MSc. HELMUTH CÉSAR CATALÁN JUÁREZ
Vocal:	Lic. CRISTIAN ALEXIS LÓPEZ MARTÍNEZ



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



Ref. CCEE-CPA-014/2009
Chiquimula, 24 de octubre de 2009

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, realizado por los estudiantes: **DIMAS ENRIQUE GUERRA JORDÁN, MARVIN ORLANDO SANCÉ ESQUIVEL Y ERICK ARCENIO SONTAY PÉREZ**, 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.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Montroy
ASESOR



c.c. Archivo



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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-014/2009

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **DIMAS ENRIQUE GUERRA JORDÁN, MARVIN ORLANDO SANCÉ ESQUIVEL Y ERICK ARCENIO SONTAY PÉREZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MS
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veintiocho de octubre de dos mil nueve.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **DIMAS ENRIQUE GUERRA JORDÁN, MARVIN ORLANDO SANCÉ ESQUIVEL Y ERICK ARCENIO SONTAY PÉREZ.**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1.	Programa específico de caja	17
2.	Programa específico de propiedad, planta y equipo	18
3.	Programa específico de impuestos	19
4.	Programa específico de cuentas por pagar	20
5.	Programa específico de capital	21
6.	Programa específico de ventas	22
7.	Programa específico de compras	23
8.	Programa específico de gastos de operación	24
9.	Programa específico de sueldos	25

LISTADO DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1.	Organigrama de la empresa Proyectos Eléctricos	9

LISTA DE ABREVIATURAS

IASC	International Accounting Standards Committee/Comité Internacional de Normas de Contabilidad
IDP	Impuesto de Distribución del Petróleo
IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INTECAP	Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
IRTRA	Instituto de Recreación de los Trabajadores
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIT	Número de Identificación Tributaria
PROELEC	Proyectos Eléctricos
RTU	Registro Tributario Unificado
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

ÍNDICE GENERAL

	Página
Resumen	vi
Lista de cuadros	xi
Lista de figuras	xii
Lista de abreviaturas	xiii
Introducción	

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la empresa auditada	3
1.1.1 Denominación	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Ubicación	4
1.1.4 Objeto social	4
1.1.5 Objetivos	4
1.1.5 Estructura del capital	5
1.1.6 Estructura organizacional	5
a) Gerente	5
b) Asistente administrativo	6
c) Contador externo	7
d) Conserje	7
e) Supervisores	7
f) Linieros	8
g) Electricistas	8
1.1.7 Período contable	10
1.1.8 Sistema contable	10
1.1.9 Situación financiera	10
1.2 Objetivo de la auditoria	10
1.2.1 Objetivos generales	10
1.2.2 Objetivos específicos	11
1.3 Evaluación del control interno	12

	Página
1.3.1 Hallazgos obtenidos	12
a) Documentos y registros contables	12
1.3.2 Evaluación de las cuentas de balance general	12
a) Caja	12
b) Propiedad, planta y equipo	13
c) Cuentas por pagar	14
d) Impuestos	14
1.3.3 Evaluación de las cuentas de estado de resultado	14
a) Ventas	14
b) Compras	15
c) Inventario	16
d) Sueldos	16
1.4 Plan de específico de auditoría	17
1.5 Alcances de la auditoría	26
1.5.1 Caja	26
1.5.2 Propiedad, planta y equipo	26
a) Vehículos	26
b) Mobiliario y equipo	26
c) Herramientas	27
1.5.3 Impuestos por pagar	27
1.5.4 Cuentas por pagar	27
1.5.5 Capital	28
1.5.6 Ventas	28
1.5.7 Compras	28
1.5.8 Gastos de operación	29
1.6 Limitaciones de auditoría	29

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Naturaleza de la auditoría	30
2.2 Auditoría de estados financieros	31
2.3 Estados financieros	32

	Página
2.4 Objetivo de los estados financieros	32
2.5 Componentes de los estados financieros	32
2.5.1 Balance general	32
2.5.2 Estado de resultados	33
2.5.3 Estado de cambios en el patrimonio neto	33
2.5.5 Estado de flujo de efectivo	33
2.5.6 Notas a los estados financieros	34
2.6 Planeación de la auditoría	34
2.7 Objetivo de la auditoría	35
2.8 Cliente de auditoría	35
2.8.1 Carta compromiso	35
2.9 Control interno	36
2.10 Actividades de control	37
2.11 Control administrativo	37
2.12 Control contable	37
2.13 Cuestionario de control interno	38
2.14 Evaluación del control interno	38
2.15 Programa de auditoría	39
2.16 Procedimientos de auditoría	39
2.17 Procedimientos de cumplimiento	39
2.18 Procedimientos sustantivos	40
2.19 Evidencia de auditoría	40
2.20 Documentación de auditoría	40
2.20.1 Contenido y extensión de la documentación de auditoría	41
2.20.2 Funciones de los documentos de trabajo	41
2.20.3 Naturaleza de la documentación de auditoría	42
2.20.4 Propiedad de la documentación de auditoría	42
2.20.5 Archivo corriente	43
2.20.6 Archivo permanente	43
2.21 Errores y fraudes	44
2.22 Riesgo de auditoría	44
2.22.1 Riesgo inherente	44
2.22.2 Riesgo de control	44

	Página
2.22.3 Riesgo de detección	45
2.23 Supervisión de la auditoría	45
2.24 Dictamen	45
2.24.1 Elementos del dictamen	45
2.24 Opinión de auditoría	46
2.24.1 Opinión sin salvedad	46
2.24.2 Opinión con salvedad	46
2.24.3 Abstención de opinión	46
2.24.4 Opinión negativa	46
2.25 Normas Internacionales de Contabilidad	47
2.26 Normas Internacionales de Auditoría	47
2.27 Aspectos legales	47
2.27.1 Código de comercio	47
2.27.2 Ley del impuesto sobre la renta	48
2.27.3 Ley del impuesto al valor agregado	49
2.27.4 Ley del impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz	50
2.27.5 Reglamento sobre recaudación de contribuyentes al régimen de seguridad social	51

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	52
3.2 Estados financieros	54
3.3 Carta a la gerencia	59
3.4. Deficiencias y recomendaciones de control interno	60
Conclusiones	65
Recomendaciones	66
Literatura citada y consultada	67
Apéndice	69
Anexo	139

RESUMEN

El objetivo de la auditoría consiste en expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: Estado de resultados, balance general, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario de la empresa.

Las actividades para la ejecución de la auditoría de estados financieros fueron detalladas en un plan general conforme lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría.

El alcance de la auditoría de estados financieros abarcó las cuentas de caja, IETAAP, propiedad, planta y equipo, impuestos, cuentas por pagar, capital, ventas, compras y gastos de operación a la fecha del cierre del ejercicio fiscal. Se aplicaron procedimientos sustantivos y de cumplimiento conforme la evaluación de control interno realizada.

Las limitaciones obtenidas en el desarrollo de la auditoría a los estados financieros indican respecto a la cuenta de ventas, la no obtención de un contrato por una venta realizada en otro país, significa la exportación de servicios prestados conforme la actividad de la empresa auditada, que según factura emitida por la venta, el contrato especifica los términos de la venta de servicios, para efectos de impuestos. Para la cuenta de sueldos no se obtuvo los comprobantes de pago de sueldos a los empleados, sin embargo se concilió con el saldo presentado en el estado de resultados, puesto que se conoció el sueldo mensual por empleado.

Se determinó que el propietario no cuenta con un sistema de control administrativo y contable, se recomienda la creación de políticas administrativas, manuales de funciones que ayuden al resguardo de los activos mismos del propietario. El propietario no cuenta con un contador de planta, por lo que la contabilidad externa prepara los estados financieros del propietario de conformidad con normas contables establecidas por el propietario de la empresa. Se recomienda contratar personal para llevar contabilidad interna, y que los estados financieros se preparen y presenten conforme a Normas Internacionales de Información Financiera.

Se emitió un dictamen calificado por los ajustes de importancia relativa encontrados sobre los saldos de los estados financieros al término del período auditado.

INTRODUCCIÓN

La auditoría financiera consiste en un examen minucioso de la información contable presentada y revelada en los estados financieros, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

La vivencia obtenida en la ejecución de la auditoría al señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos, constituye una base para la formación integral académica. La experiencia en el ambiente de trabajo, los conocimientos aplicados, las oportunidades de aprendizaje forman parte del desarrollo de la misma. Como estudiantes de la carrera de Auditor Técnico, se ejecutó el trabajo planificado.

El trabajo realizado consistió en una auditoría a los estados financieros: Balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto del señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos, la oportunidad para la aplicación de los procedimientos de auditoría comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008. Se evaluó el control interno de la empresa para las áreas administrativa y contable.

El alcance obtenido en la auditoría realizada comprende todas las cuentas del balance general y estado de resultados, examinándose las transacciones individuales de los saldos presentados al término del período fiscal.

Las limitaciones presentadas en la auditoría son: No se obtuvo la documentación del pago de sueldos, sin embargo se determinó la razonabilidad del saldo a través de conversaciones con el propietario y empleados de la empresa auditada, para conocer el sueldo mensual por empleado; no se obtuvo un contrato extendido por la venta de servicios realizada en el exterior; y respecto al efectivo se limitó el acceso a las cuentas bancarias, la razón es que éstas son utilizadas para las actividades del propietario en función de la empresa y también para gastos personales del propietario, por tanto el efectivo en caja se comprobó únicamente con las facturas de ingreso y egresos.

El contenido y desarrollo del presente informe está conformado por tres capítulos:

Capítulo I: Marco Metodológico, en este se describen aspectos generales del propietario en función de la empresa, como razón o denominación de la empresa, antecedentes, domicilio fiscal, objeto de la empresa, estructura de capital y estructura organizacional. Se describen además los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, alcances y limitaciones obtenidas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II: Marco Teórico, comprende información documental de los términos importantes de auditoría y control interno utilizados en la ejecución de la auditoría a los estados financieros de Carlos Estuardo Quinteros Rodas.

Capítulo III: Marco de Resultados, en este se presenta los resultados de la auditoría, integrando el dictamen de la auditoría, estados financieros básicos comparativos y la carta a la gerencia.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la empresa auditada

1.1.1 Denominación

De conformidad con el Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio¹, en su artículo 334, numerales primero y tercero, es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional: De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil Quetzales o más y, de empresas y establecimientos mercantiles. La empresa Proyectos Electricos -PROELEC-, propiedad del señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas se encuentra inscrita según patente de comercio número 20,556, folio 13 y libro 26, como categoría única.

1.1.2 Antecedentes

Según patente de comercio, la empresa fue inscrita para sus operaciones el 25 de febrero del año 2002, su fundador y propietario Ingeniero Carlos Estuardo Quinteros Rodas denominó a la misma Proyectos Eléctricos, -PROELEC-². El capital inicial registrado por el fundador y propietario fue de Q20, 000.00.

De conformidad con el Código Tributario, artículos 112 numeral 1, literal b, y 120, el propietario de la empresa Proyectos Eléctricos, Carlos Estuardo Quinteros Rodas está inscrito en el Registro Tributario Unificado (RTU) ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), registrado con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 565578-8.

De acuerdo a la actividad que realiza la empresa se encuentra afecto a los siguientes impuestos.

- a) Impuesto Sobre la Renta (ISR)³, régimen optativo, forma de pago anual y trimestral, forma de cálculo para el pago trimestral es el 5% y luego 31% sobre ventas netas.

¹ Artículo 334, Decreto 2-70, Código de Comercio, del Congreso de la República de Guatemala.

² Por razones de ética profesional el nombre de la empresa, propietario y NIT es ficticio.

³ Artículo 61 y 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

- b) Impuesto al Valor Agregado (IVA)⁴, régimen general, forma de pago mensual, forma de cálculo, diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado, tasa 12%.
- c) Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP)⁵, acreditable al ISR, forma de pago trimestral, tasa 1%. Se paga sobre los ingresos.

1.1.3 Ubicación

La empresa tiene ubicada su oficina en la 1ª Avenida y 15ª Calle 8-10, zona 1, Chiquimula, Guatemala.

1.1.4 Objeto social

Servicios, diseño, planificación y ejecución de proyectos eléctricos de baja, media y alta tensión, líneas de transmisión, redes de distribución, obra civil, importación y exportación de materiales y equipo eléctrico, maquinaria y mercadería en general, mantenimiento de instalaciones eléctricas y negocios afines.

1.1.5 Objetivos

- a) Ser una empresa competitiva local en la prestación de servicios de instalación de baja, mediana y alta tensión.
- b) Abarcar mayor mercado nacional.
- c) Abarcar mayor mercado internacional.

⁴ Artículo 10 y 19, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, del Congreso de la República de Guatemala.

⁵ Artículo 6, 10 y 11, Decreto 19-04, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.5 Estructura del capital

El capital del propietario al término del ejercicio presenta la siguiente estructura:

Capital inicial	Q 1,825,824.70
Utilidad del período	Q 494,149.55
Capital final	Q 2,319,974.25

1.1.6 Estructura organizacional

La estructura organizacional se establece con el propósito de dar un orden jerárquico de acuerdo a las funciones que realiza el personal de la empresa. La organización de la empresa esta compuesta por los departamentos administrativo y técnico. En el departamento administrativo laboran el gerente (propietario), asistente administrativo y conserje, en el departamento técnico laboran 2 supervisores, 3 electricistas y 7 linieros. La autoridad máxima dentro de la organización la ejerce el gerente (propietario). Para fines de control interno la empresa carece de un sistema de control escrito y manual de funciones para los empleados.

a) Gerente

Quien es también el propietario de la empresa, es la persona que posee la máxima autoridad sobre todos los trabajadores que están a su disposición, sus funciones son:

- i. Elaborar los programas de trabajo y de actividades.
- ii. Planificar y elaborar presupuestos para los trabajos que se desean ejecutar.
- iii. Realizar los pagos a los proveedores.
- iv. Realizar los pagos a los empleados.
- v. Autorizar el pago de los impuestos.
- vi. Autorizar el pago de las cuotas patronales y laborales.

- vii. Firmar los cheques de pago.
- viii. Contratar personal.
- ix. Supervisar los trabajos que se están ejecutando.
- x. Firmar los contratos de trabajo.
- xi. Autorizar que se le envíen las facturas de compras y de ventas al contador.

La función fundamental que realiza es controlar las finanzas de la empresa, las cuales sirven para mantener en marcha a la misma. El gerente lleva un control sobre los ingresos y los egresos, y evalúa si los desembolsos que se van a realizar son necesarios para la empresa.

El propietario de conformidad con la actividad que realiza y los clientes actuales que posee, hace que ésta participe en ocasiones en eventos de licitación, sujetándose a lo dispuesto en el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

b) Asistente administrativo

Es la persona que se encuentra vinculada directamente con el gerente, ésta le informa sobre las actividades a ejecutar a diario y a la semana. Dentro de sus funciones específicas se encuentran las siguientes:

- i. Llevar una agenda sobre las actividades que se van a desarrollar.
- ii. Realizar las cotizaciones de los materiales y activos fijos que se desean adquirir.
- iii. Realizar el pago de los impuestos.
- iv. Mantener un control sobre los activos fijos que posee la empresa.
- v. Llevar un control sobre el personal que labora en la empresa.
- vi. Pagar las cuotas patronales y laborales.

- vii. Encargado de recibir las factura de viáticos pagados a los empleados.
- viii. Encargado de enviar al contador las facturas de compras y ventas para que las opere en los libros de contabilidad.

c) Contador externo

Es la persona encarga de operar las facturas de compras y de ventas en los libros de contabilidad, también realiza las siguientes funciones:

- i. Se encarga de calcular los impuestos, preparar y presentar las declaraciones.
- ii. Registrar las operaciones en los libros.
- iii. Verificar que las facturas tengan los datos de la empresa o del propietario.
- iv. Realizar los cálculos aritméticos de las depreciaciones, cuotas patronales y laborales.
- v. Preparar y presentar los estados financieros.

d) Conserje

Es la persona encargada de realizar la limpieza dentro y fuera del edificio donde se ubica la empresa.

e) Supervisores

Son los encargados de supervisar el trabajo de campo que se están ejecutando. Sus funciones son las siguientes:

- i. Verificar que los trabajos se estén realizando conforme lo planificado.
- ii. Controlar que los trabajadores cumplan con su horario de trabajo.
- iii. Revisar que los trabajadores lleven uniforme y su equipo de seguridad.
- iv. Verificar que los empleados cuenten con el material necesario para trabajar.

v. Llevar un control sobre los materiales que se tienen en la empresa.

vi. Ordenar a los trabajadores la limpieza de la bodega.

f) Linieros

Los linieros realizan las siguientes funciones:

i. Son los encargados de colocar postes y anclas de tensión.

ii. Colocar las líneas de red de baja, media y alta tensión.

iii. Instalar transformadores.

iv. Mantenimiento de red y de transformadores.

g) Electricistas

Los electricistas tienen las siguientes funciones:

i. Realizar instalaciones de cableado.

ii. Colocar todo tipo de accesorios eléctrico al cableado.

iii. Colocar contadores de energía.

iv. Dar mantenimiento a las líneas de energía.

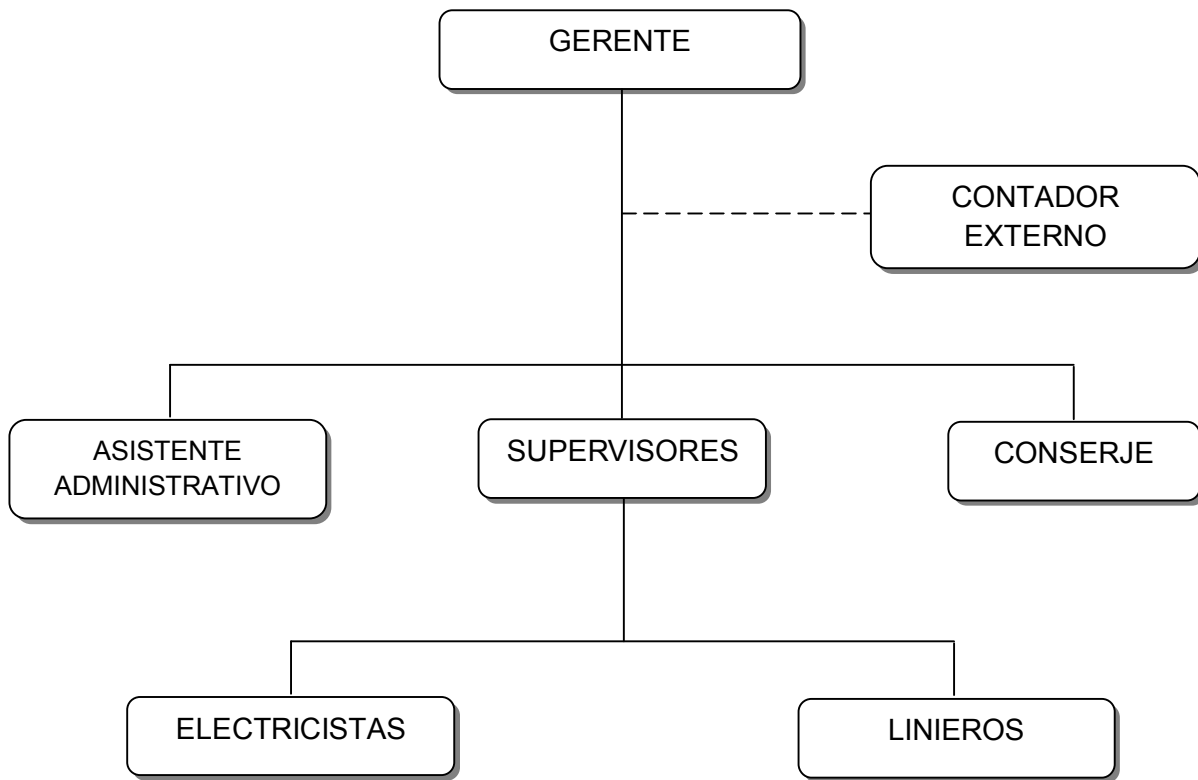


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS

Fuente: Elaboración propia

1.1.7 Período contable

El período contable con el que se trabaja es de un año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008.

1.1.8 Sistema contable

La contabilidad de la empresa es operada a través del sistema electrónico. Ésta no cuenta con un contador de planta, sino que la información y libros contables son operados por un contador externo, con domicilio fiscal en la 2ª. Avenida y 5ª. Calle 8-20 zona 1, Zacapa, Guatemala.

1.1.9 Situación financiera

Los estados financieros al cierre del ejercicio 31 de diciembre 2008, según estado de resultados la empresa obtuvo ingresos por venta de servicio de Q4, 608,349.61 un costo de ventas de Q1, 034,250.58, gastos de operación de Q3, 008, 300.68, otros gastos por Q60, 015.00 y una utilidad neta de Q494, 149.55. Según balance general la empresa cuenta con un capital de Q2, 319,974.25 al cierre de ejercicio.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: Estado de resultados, balance general, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario de la empresa.
- b) Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de las cuentas presentados en los estados financieros al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.

- c) Determinar la seguridad razonable que ofrece el sistema de control interno sobre el manejo de actividades operacionales, recursos, y objetivos del propietario, para prevenir e identificar los riesgos inherentes del proceso de control implantado por el propietario de la empresa en toda su estructura organizacional.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Evaluar la eficiencia del ambiente de control, para determinar la integración del enfoque, objetivos, políticas y recursos del propietario de la empresa en la consecución de resultados satisfactorios.
- b) Evaluar el control sobre el desempeño y cumplimiento de funciones del personal, efectividad de las transacciones, control de los documentos y registros contables y protección de los activos.
- c) Examinar el proceso de evaluación de riesgo por la administración, y determinar el resultado de las medidas de control tomadas por el propietario de la empresa en contra de las deficiencias que aumenten el riesgo de confiabilidad de las actividades.
- d) Comprobar los ingresos y egresos con la documentación de soporte contable para conocer la veracidad del saldo de caja presentado al cierre del ejercicio.
- e) Determinar la valuación, existencia y derechos de la empresa sobre la propiedad, planta y equipo registrada en libros contables.
- f) Determinar la legalidad de las operaciones tributarias pagadas y registradas, en base a las leyes vigentes.
- g) Estudiar la integración, razonabilidad y presentación de las cuentas por pagar registradas, confrontándolos con los documentos de soporte contable.
- h) Comprobar la realización de las transacciones de ingresos, a través de los libros contables, registros y documentación.

- i) Determinar la naturaleza y existencia de los egresos por concepto del costo de ventas.
- j) Establecer la razonabilidad de los saldos de operación y la revelación en el estado de resultados.

1.3 Evaluación del control interno

Para obtener evidencia suficiente sobre la existencia y aplicación de políticas, reglamentos y normas para el área administrativa, técnica y contable se implemento realizar, entrevistas y la redacción de cuestionarios dirigidos al gerente de la empresa Proyectos Eléctricos PROELEC, de esta forma conocer el movimiento de las transacciones sobre los renglones que integran el activo, pasivo y capital del balance general y los ingresos, egresos y utilidades del estado de resultados al cierre del ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre 2008.

1.3.1 Hallazgos obtenidos

a) Documentos y registros contables

Los ingresos están respaldados por las facturas contables, las cuales son extendidas a los clientes a quienes se les ha realizado los servicios. Para garantizar la forma de realizar los egresos, la empresa presenta las facturas contables correspondientes las cuales respalda dichas transacciones, y también los voucher de los cheques que registran el pago a los proveedores.

De conformidad con el Decreto 2-70 Código de Comercio del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo número 368 establece, que las empresas que posea un activo total mayor a Q 25,000.00, deberá llevar contabilidad completa. Los libros principales del propietario son inventario, diario, mayor o centralizador y estados financieros. Otros libros del propietario son de ventas y servicios prestados, de compras y servicios recibidos, de salarios y el de bancos.

1.3.2 Evaluación de las cuentas de balance general

a) Caja

- i. La caja es utilizada únicamente para algunos egresos.

- ii. El propietario de la empresa no cuenta con un fondo de caja chica.
- iii. Los ingresos y egresos del propietario de la empresa son realizados a través de cuentas bancarias.
- iv. Se determinó la existencia de tres cuentas bancarias, las que están a nombre del gerente (propietario) y no de la empresa misma, significa que se viola el principio de entidad, el cual establece que no se deberán de mezclar los gastos personales con los de la empresa.
- v. El balance general no presenta entre sus activos la cuenta Bancos, sino que el efectivo total esta representado en la cuenta Caja.
- vi. Los ingresos son destinados a la prestación de servicios que le competen a la empresa.
- vii. Para el trabajo de campo el propietario paga viáticos a los empleados, a quienes no se les exige presentar facturas que respalden el gasto.

b) Propiedad, planta y equipo

- i. La administración no controla el uso de la propiedad, planta y equipo.
- ii. La propiedad, planta y equipo no cuentan con un código de identificación.
- iii. El propietario es el encargado de autorizar la compra, venta y uso de la propiedad, planta y equipo.
- iv. El propietario no tiene un informe detallado de la propiedad, planta y equipo que posee.
- v. El propietario únicamente tiene asegurado sus vehículos.
- vi. La propiedad, planta y equipo depreciado y amortizado en su totalidad no son retirados de los registros contables.

vii. No existe un control del personal que utiliza a diario las herramientas y vehículos, tampoco un encargado que verifica si estos activos ingresan en buen estado o si faltan en el caso de las herramientas.

viii. No existe un encargado que realice inventario físico de la propiedad, planta y equipo de la empresa.

ix. El edificio donde se ubica la empresa y la bodega para guardar el material y equipo eléctrico son rentados.

c) Cuentas por pagar

i. No se lleva un control de los pagos mensuales

ii. No se hacen conciliaciones de saldos con los acreedores.

iii. El propietario es el que se encarga y verifica que los pagos se realicen correctamente.

d) Impuestos

i. El propietario autoriza y paga los impuestos, a través de transferencias bancarias.

ii. Se lleva un control de los impuestos que se han pagado, teniendo en su archivo permanente las declaraciones correspondientes. Los impuestos son determinados y operados por el contador externo de la empresa.

1.3.3 Evaluación de las cuentas de estado de resultado

a) Ventas

i. La empresa no cuenta con una política sobre las ventas.

ii. Las ventas de la empresa son realizadas al contado y respecto a los contratos con el Estado existen anticipos los cuales se registran al momento de recibir el efectivo.

- iii. Los cobros originados por las ventas se hacen por medio de cheques, quien los recibe y deposita es el gerente (propietario).
- iv. La empresa participa en eventos de licitación y paga fianzas de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República.
- v. La documentación emitida y recibida, es administrada por el asistente administrativo, la cual es enviada en los primeros 15 días del mes siguiente por el servicio de correo al contador externo de la empresa.

b) Compras

- i. Las compras de materiales y equipo eléctrico se realizan al crédito y contado.
- ii. Las compras al crédito se realizan para un plazo de 60 días.
- iii. La compra y pago de materiales y equipo eléctrico son autorizados y realizados por el propietario de la empresa.
- iv. Para el pago por compras se giran cheques, por el gerente (propietario) de la empresa.
- v. Los supervisores verifican el estado de los materiales comprados.
- vi. La cotización de materiales es realizado por el asistente administrativo.
- vii. El gerente (propietario) lleva el control del saldo de compras al crédito.
- viii. La empresa no cuenta con personal de bodega para el control de las salidas y entradas de materiales y equipo eléctrico que realiza el personal técnico.
- ix. Para evitar saturación de inventario se compra cuando se termina el material en existencia.

c) Inventario

- i. El personal técnico es quien realiza los inventarios de materiales y equipo eléctrico cada vez que se inicia un proyecto.
- ii. Los supervisores son quienes autorizan el material a utilizar en el trabajo de campo.
- iii. No se tiene una persona encargada para revisar los ingresos y egresos de inventarios.
- iv. No existe inventario final debido a que todo lo que se compra se utiliza para el proyecto.

d) Sueldos

- i. El propietario es el encargado de autorizar, realizar y verificar el pago de sueldos y cuotas patronales y laborales a los empleados, el que se realiza con cheques girados y transferencias bancarias.
- ii. El propietario es el encargado de autorizar aumentos de salarios a los empleados.
- iii. La empresa tiene autorizado el libro de sueldos y salarios, pero no lo utiliza.
- iv. Los empleados no firman la planilla al recibir su pago.
- v. El registro del personal fijo y temporal de la empresa es función del asistente administrativo.

1.4 Plan específico de auditoría

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 1 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Confirmar la razonabilidad del saldo de efectivo. 2. Prevenir y detectar errores e irregularidades sobre los registros contables. 3. Confirmar que todas las transacciones se realizan en efectivo según balance general. 4. Obtener y analizar la documentación contable suficiente sobre las operaciones de efectivo.	- Solicitar la documentación contable. - Revisión de los libros de compras y ventas - Realización de cotejo de saldos de diario y mayor.	-Se obtuvo un informe sobre los ingresos y egresos mensuales. - Análisis de la documentación de soporte contable. -Verificación del registro de las transacciones de ingresos y egresos en los libros contables. - Observación de la documentación de efectivo registrada en el periodo ocurrente. -Realización de ajustes encontrados entre los saldos de contabilidad y auditoría.	7/4/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Ocho horas

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 2 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Verificar la existencia, derechos y valuación de las Propiedades Planta y Equipo en libros. 2. Existencia de obligaciones contraídas por las Propiedades, Planta y Equipo registradas. 3. Verificar la confiabilidad de la depreciación y amortización acumulada registrada. 4. Definir la confiabilidad del saldo de Propiedad, Planta y Equipo presentado en el balance general.	- Obtener detalle de los activos fijos registrados. - Examinar la información contable pertinente. - Definir sugerencias basadas en resultados obtenidos.	-Examen de los registros contables conforme documentos de respaldo. - Verificación de la existencia de los activos fijos registrados. - Cotejo de saldos con el diario, mayor y balance. -Revisión de las depreciaciones y amortizaciones de los activos fijos conforme a lo establecido en la ley. -Determinación de los derechos del propietario de la empresa sobre los activos fijos reflejados.	14/4/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Ocho horas

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 3 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Estudiar la razonabilidad de las obligaciones contraídas por la Propiedades, Planta y Equipo registrados. 2. Verificar la integración contable de las cuentas por pagar registradas. 3. Examinar los registros contables de las obligaciones para prevenir y detectar errores intencionales. 4. Comprobar la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.	- Verificar el listado de acreedores. - Revisar los pagos y saldo final al término del año.	-Cotéjese factura con los registros en cuentas por pagar. -Revisión de las obligaciones registradas en las partidas y que no exista omisión de deudas. - Verificación de pagos, fecha indicada, existencia de intereses por retraso y registro adecuado. -Revisión de los comprobantes con sello de cancelación.	21/4/2009	8:00 a 12:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Cuatro horas

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 4 PROGRAMA ESPECÍFICO DE IMPUESTOS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Conocer los impuestos legales que afectan las transacciones normales de la empresa. 2. Analizar las declaraciones juradas realizadas a la empresa durante el período impositivo terminado. 3. Determinar la legalidad de las operaciones tributarias realizadas y registradas, en base a leyes vigentes. 4. Verificar la presentación adecuada de la cuenta en los estados financieros.	- Identificar los impuestos a los que esta afecto el propietario.	-Identificación y calculo del IVA, ISR, IETAAP -Revisión de registros de impuestos en los libros contables. - Revisión de las declaraciones de impuestos pagadas del periodo fiscal. -Comprobación de la aplicación de los porcentajes de ley.	24/4/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Ocho horas

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 5 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPITAL

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Determinar que el capital inicial esté establecido conforme el resultado del período actual.	- Verificar la integración del capital.	-Verificación del saldo inicial de capital.	28/4/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique	Ocho horas
2. Obtener evidencia sobre la veracidad del capital y superávit integrado al término del período fiscal.		-Realización de nuevos cálculos para determinar la utilidad neta del período.			Sancé Esquivel, Marvin Orlando	
3. Describir el cambio en el patrimonio al cierre fiscal.		-Revisión del saldo final de capital.			Sontay Pérez, Erick Arcenio	
4. Verificar la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.		-Realizaron de ajustes encontrados entre el saldo de contabilidad y auditoría.				

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE VENTAS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Comprobar la existencia de las transacciones de ventas. 2. Examinar la documentación y registros contables que permitan conocer la veracidad del saldo en la cuenta. 3. Determinar la adecuada presentación y revelación de la cuenta en el estado de resultados.	- Obtener facturas de ventas y documentos relacionados. -Examinar el libro de ventas y servicios prestados.	- Realización de informe de saldos por ventas de cada mes al término del año. - Cotejo de facturas contables con el libro ventas y servicios prestados. - Verificación del registro de facturas contables en el período impositivo correspondiente. - Observación de facturas no registradas y saldos incorrectos. - Realización de corte de formas.	10/3/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Ocho horas

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO COMPRAS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Evidenciar las operaciones de egresos con la documentación contable respectiva.		- Elaboración de un informe detallado de saldos de compras mensuales realizadas en el año.				
2. Evaluar la naturaleza contable de las cuentas que integran el costo de ventas.	- Solicitar las facturas de compras.	- Verificación de la documentación de soporte.	10/3/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique	
3. Comprobar la existencia razonable de las cifras de compras presentadas en el estado de resultados.	- Revisar el libro de compras y servicios recibidos.	- Cotejo de facturas contables con el libro de compras y servicios recibidos.			Sancé Esquivel, Marvin Orlando	Doce horas
4. Determinar la presentación y revelación adecuada de la cuenta en el estado de resultados.		-Examen de los asientos de diario y traspaso al libro mayor.	17/3/2009	8:00 a 12:00	Sontay Pérez, Erick Arcenio	
		- Realización de ajustes y reclasificaciones encatrados entre el saldo contable y auditado.				

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Comprobar los saldos de operación, con los registros y documentación recibida al cierre del ejercicio.	- Obtener las facturas contables de gastos. -Clasificar los gastos conforme la factura.	- Desarrollo de detalle de saldos de gastos operacionales por mes durante el año.	17/3/2009	14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique	Veinte horas
2. Determinar la existencia de irregularidades sobre los registros de gastos realizados durante el periodo impositivo, realizando pruebas de detección.		-Tabulación de valores de gastos según clasificación realizados dentro del período auditado.				
3. Establecer la confiabilidad, presentación y revelación adecuada de las cuentas en el estado de resultados.		- Verificación de los datos legales del propietario en la documentación de soporte contable. - Revisión de registro de la documentación contable en el período impositivo establecido por la ley.	24/3/2009 31/3/2009	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CUADRO 9 PROGRAMA ESPECÍFICO DE SUELDOS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORARIO	AUDITORES	TIEMPO TOTAL
1. Conocer y examinar la planilla de sueldos para identificar al personal y los sueldos remunerados por la empresa. 2. Razonar la documentación contable que garantice los egresos por pago al personal. 3. Determinar la razonabilidad del saldo presentado en los gastos de operación del estado de resultados. 4. Verificar la adecuada presentación y revelación de la cuenta en el estado de resultados.	- Revisar la planilla de sueldos y salarios	- Revisión de los documentos que amparan el pago a los empleados. - Revisión de las constancias de pago al IGSS. - Realización de cálculos matemáticos y aplicación de porcentajes de ley sobre cuotas patronales y laborales -Confrontación de los saldos registrados en libros contables.	31/3/2009	14:00 a 18:00	Guerra Jordán, Dimas Enrique Sancé Esquivel, Marvin Orlando Sontay Pérez, Erick Arcenio	Cuatro horas

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

La auditoría practicada al propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, comprende los estados financieros: Balance general y estado de resultados del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008. Se auditaron todas las cuentas de los estados financieros a través de procedimientos sustantivos de auditoría.

1.5.1 Caja

El alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría sobre las transacciones individuales y saldo final de caja del balance general se especifica de la siguiente forma:

- i. Solicitud y verificación del 100% de las facturas contables de ventas y compras (del costo de ventas y gastos de operación).
- ii. Revisión de los registros contables, diario, mayor, balance, libro de ventas y prestación de servicios, compras y servicios recibidos.
- iii. Determinación de la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.

El saldo de caja se comprobó contra los documentos de ingresos y egresos de efectivo.

1.5.2 Propiedad, planta y equipo

a) Vehículos

- i. Solicitud de los contratos y documentos contables de compra de vehículos.
- ii. Realización de inventario físico de los vehículos.
- iii. Revisión del asiento inicial de diario, para verificar el registro de los vehículos contra documentos, y su integración al libro mayor y balance general.
- iv. Revisión y realización de nuevos cálculos de la depreciación anual y acumulada en base a lo establecido en la ley del impuesto sobre la renta.

b) Mobiliario y equipo

- i. Verificación de los comprobantes de adquisición de mobiliario y equipo.

- ii. Cotejo de los registros contables contra documentos.
- iii. Revisión del registro de los importes en el libro mayor y su integración en el balance general.
- iv. Realización de inventario físico del mobiliario.
- v. Revisión de la depreciación anual y acumulada al cierre del ejercicio y su registro en los libros diario, mayor y estados financieros.

c) Herramientas

- i. Verificación del registro de las herramientas.
- ii. Cotejo de saldos de diario, mayor y balance general.
- iii. Verificación de la tabla de depreciación de las herramientas y su registro en libros contables.
- iv. Verificación de la presentación de la cuenta en el balance general.

1.5.3 Impuestos por pagar

- i. Identificación de los impuestos que afectan al propietario de la empresa.
- ii. Realización de nuevos cálculos para establecer la obligación tributaria del período.
- iii. Solicitud y revisión de las declaraciones y recibos de pagos realizados en el año.
- iv. Revisión de los registros contables del libro diario, mayor y estados financieros.

1.5.4 Cuentas por pagar

- i. Revisión del saldo inicial de cuentas por pagar.
- ii. Se obtuvieron los comprobantes de pago realizados en el período auditado.

- iii. Se verificó el registro de los pagos en el libro diario y mayor.
- iv. Confirmación del saldo final y la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.

1.5.5 Capital

- i. Se verificó el capital inicial en libro diario.
- ii. Análisis de las transacciones que originaron el superávit del período.
- iii. Se verificó el registro en los libros de contabilidad.
- iv. Se comprobó la integración del capital inicial y superávit, para determinar el capital final.
- v. Verificación de la presentación de la cuenta en el balance general.

1.5.6 Ventas

- i. Solicitud y revisión de todas las facturas de ventas emitidas en el año.
- ii. Se verificó el registro de las facturas por ventas en el libro de ventas y servicios, los asientos de diario y traspaso al libro mayor.
- iii. Se realizó arqueo de formas, verificando el correlativo de las facturas.
- iv. Comprobación de la presentación adecuada de la cuenta en el estado de resultados.

1.5.7 Compras

- i. Solicitud y revisión de todas las facturas de compras de materiales construcción y equipo eléctrico del costo de ventas.
- ii. Verificación del registro de las facturas en el libro de compras y servicios recibidos.

- iii. Verificación de los asientos de diario, registros del mayor y determinación del saldo revelado en la cuenta del estado de resultados.
- iv. Comprobación de la adecuada presentación de la cuenta en el estado de resultados.

1.5.8 Gastos de operación

- i. Obtención de todas las facturas de gastos y su tabulación según su categoría.
- ii. Verificación de los saldos mensuales del libro compras de contabilidad para conocer las diferencias.
- iii. Verificación del registro de los gastos en libro diario y el cotejo de saldos con el libro mayor.
- iv. Confirmación de la adecuada presentación de las cuentas en el estado de resultados.

1.6 Limitaciones de auditoría

- a) No se obtuvo el contrato que garantiza la venta realizada en el país de El Salvador. Según factura emitida por la transacción el contrato detalla los términos de la venta, el documento es considerado necesario para efectos tributarios.
- b) Se determinó que las transacciones de compra y venta se realizan con cheques, sin embargo no se tuvo acceso a las cuentas bancarias porque éstas son utilizadas para las actividades del propietario en función de la empresa y también para gastos personales del propietario. Por tanto el saldo reflejado en caja del balance general se comprobó únicamente con las facturas de ingresos y egresos del año.
- c) No se obtuvieron los comprobantes de pago de sueldos. Para verificar el saldo de la cuenta sueldos y salarios, prestaciones y cuotas laborales, revelado en el estado de resultados, se informó verbalmente el sueldo mensual por empleado. Sin embargo se tuvo acceso al libro de sueldos y salarios, determinándose que éste no es utilizado por el propietario.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Naturaleza de la auditoría

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

Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios o normas de contabilidad, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

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

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

Dado que el auditor evalúa los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de la contabilidad, está sujeto a las mismas limitaciones y restricciones.

El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son

revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión.⁷

2.2 Auditoría de estados financieros

En ellas los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo, por ejemplo las normas internacionales de información financiera. En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que den soporte a los estados financieros. Los auditores logran entender el control interno de la compañía, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la compañía y fuera de ella y realizan otros procedimientos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe. En él señalan que, en su opinión, los estados financieros se ajustan a los principios o normas contables.

La evidencia reunida por los auditores se centra en si los estados financieros se presentan conforme a dichos principios o normas contables. De manera más exacta, la auditoría se concentra en las afirmaciones de la gerencia de que los activos incluidos en el balance general realmente existen, de que la compañía tiene su propiedad (derechos) y de que las valuaciones asignadas se establecieron en conformidad con los principios o normas contables. Se obtiene evidencia para demostrar que el balance general contiene todo el pasivo de la compañía; de lo contrario, daría una idea totalmente errónea porque algunos pasivos importantes fueron accidental o deliberadamente. De modo análogo, los auditores recaban evidencia acerca del estado de resultados. Exigen pruebas de que las ventas reportadas se hicieron efectivamente, de que los bienes se enviaron a los clientes, de que los costos y gastos registrados son aplicables al período actual y de que los gastos han sido reconocidos. Por último, consideran si los montos de los estados financieros están correctamente clasificados y resumidos, también si las notas a los mismos son informativas y están completas. Sólo si recaban suficiente evidencia en apoyo de todas estas afirmaciones, podrán opinar si los estados financieros están presentados conforme a los principios o normas contables.⁸

⁷ Grupo OCÉANO, Enciclopedia de la Auditoría, (España: Editorial Océano Centrum, 2002), p. 4.

⁸ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Principios de Auditoría (México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007), p. 4 y 5.

2.3 Estados financieros

El término estados financieros se refiere a una representación estructurada de la información financiera, que ordinariamente incluye notas complementarias, derivada de registros contables y que se propone comunicar los recursos económicos u obligaciones de una entidad en un momento del tiempo o los cambios correspondientes por un periodo de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. El término puede referirse a un juego completo de estados financieros, pero puede también referirse a un solo estado financiero, por ejemplo, un balance general o un estado de ingresos y gastos, y las notas aclaratorias relacionadas.⁹

2.4 Objetivo de los estados financieros

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros preparados con este propósito cubren las necesidades comunes de muchos usuarios. Sin embargo, los estados financieros no suministran toda la información que estos usuarios pueden necesitar para tomar decisiones económicas, puesto que tales estados reflejan principalmente los efectos financieros de sucesos pasados, y no contienen necesariamente información distinta de la financiera.¹⁰

2.5 Componentes de los estados financieros

2.5.1 Balance general

Muestra los datos específicos de la posición financiera de la empresa para indicar los recursos que posee, las obligaciones que debe y el monto del capital propio (inversión) en el negocio. El balance general o estado de situación financiera, muestra la situación financiera de la entidad a una fecha dada. Dentro del cuerpo de este estado, se debe incluir en forma detallada, los activos, pasivos y capital de la empresa. La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance.¹¹

⁹ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200 Objetivos y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría (México: Edición 2007), párrafo 34.

¹⁰ IASCF, Normas Internacionales de Información Financiera, Marco Conceptual, (México: Edición 2007), p. 38, párrafo 12, y 13.

¹¹ IASCF, Norma Internacional de Contabilidad No. 1, Presentación de Estados Financieros, (México: Edición 2007) p. 475, párrafo 51.

2.5.2 Estado de resultados

Indica la rentabilidad del negocio con relación al año anterior u otro período. El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias; el cuerpo de este estado financiero, es un cuadro dentro del cual se muestran los resultados económicos de una entidad, por un período de tiempo determinado, el cual puede ser un año o incluso menos. Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el período, se incluirán en el resultado del mismo a menos que una norma o una interpretación establezcan lo contrario¹²

2.5.3 Estado de cambios en el patrimonio neto

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

- a) El resultado del período.
- b) Cada una de las partidas de ingresos y gastos del período que, según lo requerido por otras normas o interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, así como el total de esas partidas.
- c) El total de los ingresos y gastos del período (calculado como la suma de los apartados (a) y (b) anteriores), mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la controladora y a los intereses minoritarios.
- d) Para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores, de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad No. 8.¹³

2.5.5 Estado de flujo de efectivo

Resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado. El estado de flujo de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el periodo, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación¹⁴

¹² Ibidem, p. 481, párrafo 78.

¹³ Ibidem, p. 484, párrafo 96.

¹⁴ IASCF, Norma Internacional de Contabilidad No. 7, Estados de Flujos de Efectivo, (México: Edición 2007), p. 516, párrafo 10.

2.5.6 Notas a los estados financieros

En las notas se:

- a) Presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros.
- b) Revelará la información que, siendo requerida por las Normas Internacionales de Información Financiera, no se presente en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo.
- c) Suministrará la información adicional que, no habiéndose incluido en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.¹⁵

2.6 Planeación de la auditoría

El concepto de planeación adecuada incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si se acepta o no la auditoría; conocer sus operaciones y su ambiente; evaluar el riesgo y la materialidad de la auditoría; diseñar una estrategia global para organizar, dotar de personal, coordinar y programar las actividades de auditoría; conectar los riesgos a los procesos de auditoría.

La planeación se realiza a lo largo de la auditoría, aunque se realiza mucha planeación antes de iniciar el trabajo de campo. Siempre que se descubre un problema, los auditores deben planear su respuesta ante la situación.¹⁶

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada de trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos y la revisión de su tarea, y ayuda,

¹⁵ IASCF, Norma Internacional de Contabilidad No. 1, Presentación de Estados Financieros, (México: Edición 2007) p.486, párrafo 103.

¹⁶ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Principios de Auditoría (México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007), p. 161 y 162.

cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores de componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor con la entidad. Y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.¹⁷

2.7 Objetivo de la auditoría

El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios o normas contables.¹⁸

El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.¹⁹

2.8 Cliente de auditoría

Es la entidad a la que se le plantea la idea de brindarle los servicios de auditoría.

2.8.1 Carta compromiso

Carta formal que los auditores envían al cliente al iniciar su trabajo y que resume la naturaleza de la auditoría, las limitaciones de su alcance, el trabajo que realizará el personal del cliente y el criterio de los honorarios. Su propósito es evitar malos entendidos; son esenciales en cualquier trabajo y no sólo en el de auditoría.

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

¹⁷ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300 Planeación de Auditoría, (México: Edición 2007), p. 2, párrafos 4.

¹⁸ Grupo OCEANO, Enciclopedia de la Auditoría, (España: Editorial Océano Centrum, 2002), p. 318.

¹⁹ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200 Objetivos y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría (México: Edición 2007), párrafo 2.

La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:

- a) El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- b) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- c) El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- d) La forma de cualesquier informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
- e) El hecho de que, a causa de la naturaleza de prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría. junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- f) Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.²⁰

2.9 Control interno

Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.²¹

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el

²⁰ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 210, Términos de los Trabajos de Auditoría, (México: edición 2007), párrafo 5 y 6.

²¹ COOPERS & LYBRAND, Los nuevos conceptos del control interno, Informe COSO, (España: Editorial Díaz de Santos, 1997).

logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.²²

2.10 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 a cabo muchas actividades de control, pero sólo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría a los estados financieros.

- a) Evaluación del desempeño
- b) Controles del procesamiento de la información
- c) Controles físicos
- d) División de obligaciones

2.11 Control administrativo

Incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección. Toda autorización representa una función de dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones.²³

2.12 Control contable

Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:

²² Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 315 Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación (México: edición 2007), párrafos 42.

²³ Grupo OCEANO, Enciclopedia de la Auditoría, (España: Editorial Océano Centrum, 2002), p. 278.

- a) Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.
- b) Las transacciones se registran, según sea necesario para:
 - i. Permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad o normas de contabilidad.
 - ii. Mantener el control sobre los activos.
- c) El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- d) El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que existan diferencias.

2.13 Cuestionario de control interno

El primer paso de la evaluación preliminar consiste en determinar cómo funciona el sistema de control interno. El auditor suele lograr este objetivo revisando los organigramas y manuales de procedimientos, manteniendo conversaciones con el personal de la empresa y cliente, redactando cuestionarios y rellenando diagramas de flujo de control interno.²⁴

2.14 Evaluación del control interno

Realizados los cuestionarios y representado gráficamente el sistema de acuerdo con los procedimientos vistos, hemos de conjugar ambos a fin de realizar un análisis e identificar los puntos fuertes y débiles del sistema. En esa labor de identificación, influye primordialmente la habilidad para entender el sistema y comprender los puntos fuertes y débiles de su control interno. La conjugación de ambas nos dará el nivel de confianza de los controles que operan en la empresa, y será preciso determinar si los errores tienen una repercusión directa en los estados financieros, o si los puntos fuertes del control eliminarían el error.

²⁴ *Ibidem*, p. 278 y 318.

2.15 Programa de auditoría

Es un plan para obtener la evidencia justificativa o contradictoria de las distintas afirmaciones de los estados financieros. El programa de auditoría establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor, contribuye a informar a los asistentes sobre el trabajo que se ha de realizar, ayuda a organizar y distribuir el trabajo y sirve de protección contra posibles omisiones o duplicaciones.

2.16 Procedimientos de auditoría

Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del cliente se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados o normas internacionales de contabilidad. Los procedimientos les permiten sortear el riesgo de error material (compuesto de riesgo inherente y de control) en tres formas:

- a) Conocer al cliente y su ambiente a fin de evaluar los riesgos de error material.
- b) Conocer el control interno del cliente.
- c) Diseñar y realizar pruebas de los controles para verificar su eficiencia operativa en la prevención o detección de errores materiales.
- d) Diseñar y realizar procedimientos importantes a fin de probar las afirmaciones contenidas en los estados financieros o detectar errores materiales.²⁵

2.17 Procedimientos de cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- a) Existencia, si el control existe.
- b) Efectividad, si el control está funcionando con eficiencia.

²⁵ Kurt Pany y O. Ray Whittinton, Principios de Auditoría (México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007), p. 128 y129.

- c) Continuidad, si el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

2.18 Procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración, e incluyen pruebas de detalles de clases de transacciones, saldos de cuenta, revelaciones y procedimientos sustantivos analíticos. El auditor planea y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada del riesgo de representación errónea de importancia relativa.²⁶

2.19 Evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.

2.20 Documentación de auditoría

Se obtiene preparando documentos de trabajo, estos unen la contabilidad del cliente a otros registros relevantes y a su informe. Sirven principalmente para apoyar el informe de los auditores y para ayudarles a realizar y supervisar la auditoría. La documentación será suficiente para que los miembros del equipo de auditoría sepan:

- a) Quién realizó y supervisó el trabajo,
- b) Qué trabajo se efectuó.
- c) Mostrar que los registros contables concuerden con los estados financieros o se concilian con ellos.

²⁶ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 330, Procedimientos del Auditor en Respuesta a los Riesgos Evaluados, (México: Edición 2007), párrafo 486.

Lo papeles de trabajo también incluirán los resultados o cuestiones de las auditoría que, a juicio de los auditores, sean importantes, las medidas que se tomarán para resolverlos y el fundamento de la conclusión.²⁷

Documentación de auditoría significa el registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor.²⁸

2.20.1 Contenido y extensión de la documentación de auditoría

El auditor deberá preparar la documentación de auditoría de modo que facilite que un auditor con experiencia, que no tenga una conexión previa con la auditoría, entienda:

- a) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados para cumplir con las normas internacionales de auditoría y los requisitos legales y de regulación aplicables.
- b) Los resultados de los procedimientos de auditoría y la evidencia de auditoría obtenida.
- c) Los asuntos importantes que se originan durante la auditoría y las conclusiones alcanzadas en la misma.²⁹

2.20.2 Funciones de los documentos de trabajo

Los papeles de trabajo ayudan a los auditores en varias formas:

- a) Son un medio de asignar y coordinar el trabajo;
- b) Ayudan a los altos directivos, a los gerentes y socios a supervisar y revisar el trabajo;

²⁷ Kurt Pany y O. Ray Whittinton, Principios de Auditoría (México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007), p. 137 y 138.

²⁸ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 230, Documentación de Auditoría (México: Edición 2007), párrafo 6.

²⁹ Ibidem, párrafo 9.

- c) Proveen el soporte para el informe del auditor;
- d) Comprueban el cumplimiento de las normas de auditoría que se relacionan con la ejecución del trabajo;
- e) Ayudan a planear y a efectuar las auditorías futuras del cliente;
- f) Suministran información útil en la prestación de más servicios profesionales, preparar declaraciones de impuestos, hacer recomendaciones para mejorar el control interno y ofrecer servicios de consultoría.

2.20.3 Naturaleza de la documentación de auditoría

La documentación de auditoría puede registrarse en papel o en forma electrónica u otros medios. Incluye, por ejemplo, programas de auditoría, análisis, memorandos de asuntos, resúmenes de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, listas de verificación, y correspondencia (incluyendo correo electrónico) concernientes a asuntos importantes. Si se considera apropiado, pueden incluirse sumarios o copias de los registros de la entidad, por ejemplo, contratos y acuerdos importantes y específicos, como parte de la documentación de auditoría. Sin embargo, ésta no es un sustituto de los registros contables de la entidad.

El auditor normalmente excluye de la documentación de auditoría los borradores sustituidos de papeles de trabajo y estados financieros, las notas que reflejan razonamientos incompletos o preliminares, las copias previas de documentos.³⁰

2.20.4 Propiedad de la documentación de auditoría

Los documentos de trabajo son propiedad de los auditores, no del cliente. En ningún momento tiene el derecho de exigir acceso a ellos. Terminada la auditoría, los auditores los conservan.

³⁰ *Ibidem*, párrafo 7.

2.20.5 Archivo corriente

Los documentos de trabajo contenidos en estos archivos respaldan al informe de los auditores referente a un año en particular. A cada documento del archivo se le asigna un número índice, y la información se integra a través de un sistema de referencia cruzada.

- a) El borrador original del informe
 - i. Los estados financieros
 - ii. El borrador del dictamen
- b) El plan y los programas de auditoría
- c) Papeles de trabajo concernientes a asuntos generales, tales como:
 - i. Extractos de las actas de las reuniones de la junta directiva.
 - ii. Notas sobre conversaciones con los funcionarios y empleados del cliente.
 - iii. Copias de contratos importantes
 - iv. Memorándum de impresiones de la inspección a las oficinas y la planta del cliente.
- d) Balances de comprobación de operaciones.
- e) Ajustes y reclasificaciones de los asientos de diario.
- f) Hojas sumarias y de sustentación preparadas para todas las cuentas, desde las de caja hasta de las de operaciones.³¹

2.20.6 Archivo permanente

Incluye aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia de un año a otro. La información se ha acumulado de las auditorías en curso y de períodos anteriores y será

³¹ John J. Willingham, Auditoría, Conceptos y Métodos (México: McGraw-Hill Interamericana, Editorial Calyso, S.A., 1984), p. 95.

necesaria en las futuras. El archivo permanente permite obtener una visión rápida del historial financiero y operaciones de la empresa.

2.21 Errores y fraudes

Los errores son fallas u omisiones no intencionales de montos o de revelaciones en los estados financieros. Puede referirse a la equivocaciones en la obtención o procesamiento de datos, a estimaciones contables poco razonables debidas al hecho de pasarlos por alto o interpretarlos mal. El fraude es un acto intencional que causa una falsificación en los estados financieros.

2.22 Riesgo de auditoría

Consiste en que los auditores no detecten los errores materiales, tampoco detectados por el control interno del cliente.

2.22.1 Riesgo inherente

Es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hay controles relacionados. El riesgo de esta representación errónea es mayor para algunas aseveraciones y clases relacionadas de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones que para otras.³²

2.22.2 Riesgo de control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad. Ese riesgo es una función de la efectividad del diseño y la operación del control interno para lograr los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de los estados financieros de la entidad. Siempre existirá algún riesgo de control debido a las limitaciones inherentes del control interno.

³² Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200, Objetivos y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría, (México: Edición 2007), párrafo 29.

2.22.3 Riesgo de detección

Es el de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. Es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas. El alcance de éstas determina el nivel del riesgo de detección.³³

2.23 Supervisión de la auditoría

La supervisión se inicia al asignar tareas tomando el tiempo necesario para asegurarse de que cada tarea y sus objetivos están bien atendidos y continúa con discusiones frecuentes entre el que supervisa y los ayudantes con el fin de estar bien informados, brindando el supervisor consejos y directrices en forma continua a sus ayudantes. El objetivo de la auditoría finaliza con la revisión del trabajo realizado por los ayudantes, determinando las conclusiones obtenidas en la revisión.

2.24 Dictamen

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros.

2.24.1 Elementos del dictamen

- a) Título
- b) Destinatario
- c) Párrafo introductorio
- d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros
- e) Responsabilidad del auditor
- f) Opinión del auditor

³³ *Ibíd*em, p. 120

g) Otras responsabilidades de información

h) Firma del auditor

i) Fecha del dictamen del auditor

j) Dirección del auditor.³⁴

2.24 Opinión de auditoría

2.24.1 Opinión sin salvedad

Los auditores manifiestan una opinión sin salvedad acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios o normas contables y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

2.24.2 Opinión con salvedad

Indica que a excepción de los efectos de alguna limitación en cuanto al alcance de la auditoría o de alguna desviación respecto a los principios o normas contables, los estados financieros han sido presentados en forma razonable.

2.24.3 Abstención de opinión

Se emite cuando los auditores se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros.

2.24.4 Opinión negativa

Es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios o normas contables.³⁵

³⁴ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 700, Dictamen del Auditor Independiente, (México: Edición 2007), p. 4, párrafo 17.

³⁵ Kurt Pany y O. Ray Whittinton, Principios de Auditoría, (México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007), página 607-616.

2.25 Normas Internacionales de Contabilidad

Son un conjunto de normas que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Son reglas o directrices de observancia obligatoria en el registro contable y presentación de los estados financieros para todos los cuerpos de profesionales en el área contable y auditoría.³⁶

2.26 Normas Internacionales de Auditoría

Las normas internacionales de auditoría deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros. Deben ser también aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

2.27 Aspectos legales

2.27.1 Código de Comercio

a) Obligados al registro

Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional:

- 1°. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más.
- 2°. De todas las sociedades mercantiles.
- 3°. De empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos.
- 4°. De los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes.
- 5°. De los auxiliares de comercio.

La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento.

³⁶ J. Ernesto Molina L., Introducción al estudio de la auditoría, (Guatemala: Edición 2008), p. 5.

b) Contabilidad y registros indispensables

Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad y registro indispensable a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: 1º. Inventario; 2º. De primera entrada o diario; 3º. Mayor o centralizador, 4º. De estados financieros. Además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.

También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichadas o por cualquier otros sistema siempre que permita su análisis y fiscalización.

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil Quetzales (Q25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente, a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales.³⁷

2.27.2 Ley del impuesto sobre la renta

a) Objeto

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

b) Renta imponible en el régimen optativo

Los contribuyentes del impuesto que opten por el régimen establecido en el artículo 72 de esta ley, que dice: “Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, así como los otros patrimonios afectos y entes a que se refiere el segundo párrafo del artículo 3 de esta ley, que desarrollan actividades mercantiles, con inclusión de las agropecuarias, y las personas individuales o jurídicas

³⁷ Artículo 334 y 368, Decreto 2-70, Código de Comercio, del Congreso de la República de Guatemala.

enumeradas en el artículo 44 A, podrán optar por pagar el impuesto aplicando a la renta imponible determinada conforme a los artículos 38 y 39 de esta ley, a las ganancias de capital, el tipo impositivo del treinta y uno por ciento 31%.” siguiendo: deberán determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta, solo los costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas sumando los costos y gastos no deducibles restando sus rentas exentas.³⁸

2.27.3 Ley del impuesto al valor agregado

a) De la materia del impuesto

Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Dirección General de Rentas Internas.

b) Tarifa única

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento 12% sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

c) Del débito fiscal

El débito fiscal es la suma del impuesto cargado por el contribuyente en las operaciones afectas realizadas en el período impositivo respectivo.

d) Del crédito fiscal

El crédito fiscal es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas realizadas durante el mismo período.

e) Del impuesto a pagar

La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada período impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados.³⁹

³⁸ Artículo 1, 38 y 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

³⁹ Artículo 1, 10, 14, 15 y 19, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, del Congreso de la República de Guatemala.

2.27.4 Ley del impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz**a) Materia del impuesto**

Se establece un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz, a cargo de las personas individuales o jurídicas que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, así como de los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

b) Hecho generador

El impuesto se genera por la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios.

c) Período de imposición

El período de imposición es trimestral y se computará por trimestres calendario.

d) Base imponible

La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:

- i. La cuarta parte del monto del activo neto; o,
- ii. La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en el literal b) del párrafo anterior.

e) Tipo impositivo

Durante los períodos impositivos que correspondan del uno de julio de dos mil seis al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, el tipo impositivo será del uno por ciento 1%.⁴⁰

2.27.5 Reglamento sobre recaudación de contribuyentes al régimen de seguridad social

a) Suscripción de reconocimiento de deuda

El Departamento Patronal a través de la División de Recaudación, está facultado para aceptar de los patronos que no puedan cancelar sus contribuciones dentro del tiempo reglamentario, la suscripción de un reconocimiento de deuda; para el efecto se disponen las condiciones siguientes:

- 1°. El reconocimiento de deuda debe suscribirse por el adeudo total que el patrono tenga con el Instituto al momento de suscribirlo.
- 2°. El plazo del reconocimiento de deuda será hasta de 36 meses, contado a partir del primer día hábil del mes siguiente a su suscripción.
- 3°. La tasa de recargo del reconocimiento de deuda, será la tasa promedio ponderada de las tasas de interés activas de los bancos del sistema, informados por el Banco de Guatemala la semana anterior a la fecha de su cálculo, más cuatro (4) puntos.
- 4°. Los pagos podrá efectuarlos el patrono, mediante amortizaciones mensuales, bimestrales o trimestrales.
- 5°. El valor facial del reconocimiento de deuda será por el valor adeudado y los recargos, como cobro anticipado.⁴¹

⁴⁰ Artículo 1, 3, 6, 7 y 8, Decreto 19-04, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, del Congreso de la República de Guatemala.

⁴¹ Artículo 21, Acuerdo 1118, Reglamento sobre recaudación de contribuyentes al régimen de seguridad social, del Congreso de la República de Guatemala.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Ingeniero

Carlos Estuardo Quinteros Rodas

Chiquimula, Guatemala.

Hemos auditado los estados financieros: balance general y estado de resultados del señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

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

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

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

los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Los estados financieros del señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas están preparados de acuerdo a normas contables elaboradas y establecidas por la administración de la empresa. Por lo que manifestamos nuestro desacuerdo, debido a que dichos estados deben ser preparados y presentados de conformidad a Normas Internacionales de Información Financiera, según resolución en el Diario de Centro América el día 20 de diciembre de 2007 en donde resuelve adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio, el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera, dichas disposiciones surten efecto optativo a partir del período anual que comienza en enero de 2008 y obligatorio a partir de enero de 2009.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los ajustes encontrados que ascienden a Q 116,279.80 en las siguientes cuentas: IETAAP, IVA Débito, compras, cuota patronal y laboral e ISR anual, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera del señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos al cierre del ejercicio el 31 de diciembre 2008, de acuerdo al marco de referencia de información financiera aplicable.

Dimas Enrique Guerra Jordán

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Erick Arcenio Sontay Pérez

Chiquimula, Guatemala, mayo 2009

3.2 Estados financieros

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2008	2007
ACTIVO		
Circulante		
Caja	2,066,602	1,431,212
IEETAP	106,398	53,522
Propiedad, Planta y Equipo		
Vehículos	1,256,146	1,256,146
(-) Reserva depreciación vehículos	(817,114)	(606,432)
Mobiliario y Equipo	370,014	316,308
(-) Reserva depreciación mobiliario y equipo	(158,112)	(107,474)
Herramientas	14,090	10,930
(-) Reserva depreciación herramientas	(7,254)	(6,585)
TOTAL ACTIVO	2,830,769	2,347,628
PASIVO		
Corto Plazo		
Cuota patronal IGSS por pagar	22,407	
Cuota laboral IGSS por pagar	10,143	
INTECAP por pagar	2,310	
IRTRA por pagar	2,310	
IVA débito	147,698	189,146
ISR por pagar	11,634	18,945
Largo Plazo		
Cuentas por pagar	314,293	313,712
TOTAL DE PASIVO	510,795	521,803
PATRIMONIO		
Capital	1,825,825	1,224,486
Superávit	494,149	601,339
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO	2,830,769	2,347,628

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

		2008		2007
	Ventas	4,608,350		5,287,693
(-)	Costo de ventas	1,034,251		2,180,591
	Ganancia marginal	3,574,099		3,107,102
(-)	Gastos de Operación			
	Repuestos	98,570		50,615
	Viáticos	92,674		91,626
	Otros impuestos	561		480
	Gastos generales	69,472		53,543
	Servicios	1,903,531		1,494,725
	Combustibles y lubricantes	205,004		146,363
	IDP	14,053		16,611
	Seguros y fianzas	40,275		-
	Sueldos	231,000		157,300
	Bonificación incentivo	21,000		22,500
	Aguinaldo y bono 14	33,000		151,000
	Cuota patronal IGSS	22,407		14,383
	IRTRA	2,310		-
	INTECAP	2,310		-
	Cuota laboral IGSS	10,143		-
	Depreciaciones y			
	Amortizaciones	261,991	3,008,301	287,671
	Ganancia en operación	565,798		620,284
(-)	Otros gastos			
	Donaciones	60,000		
	VAN	60,000	565,798	620,284

	56		
VIENEN	60,000	565,798	620,284
Multas y Recargos	15	60,015	-
Ganancia antes de impuesto		505,783	620,284
(-) ISR por pagar		11,634	18,945
Superávit		494,149	601,339

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
MÉTODO DIRECTO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Recibido clientes	5,046,241
Pagado a proveedores y empleados	4,164,449
Otros de operación	182,713

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

	63,689
Flujo de efectivo neto al 31 de diciembre de 2008	635,390
Efectivo al inicio	1,431,212

Efectivo al 31 de diciembre de 2008.	<u>2,066,602</u>
---	-------------------------

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Capital al inicio del período	1,825,825
Ganancia / Pérdida del período	494,150
Capital al final de período	<u>2,319,975</u>

3.3 Carta a la gerencia

Señor
Ing. Carlos Estuardo Quinteros Rodas
Propietario
Empresa Proyectos Eléctricos
Chiquimula, Guatemala.

Hemos auditado el balance general y estado de resultados de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación es responsabilidad de la parte administrativa de la empresa.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros, evaluamos la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas y reveladas en los estados financieros y no para proporcionar seguridad de funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, existen ciertas debilidades de control interno en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo a los principios contables de la empresa.

Un trabajo de esta naturaleza incluye la revisión sobre una base selectiva, pero se decidió realizarlo sobre el cien por ciento de las evidencias que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionadas con las deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Los comentarios efectuados anteriormente están realizados con el propósito de ayudar a la administración de la empresa-

Atentamente;

Dimas Enrique Guerra Jordán

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Erick Arcenio Sontay Pérez

3.4. Deficiencias y recomendaciones de control interno

3.4.1 Estructura de la organización

- a) El propietario no cuenta con un manual de funciones.

Recomendación

Es necesario que se elabore un manual de funciones, en el cual especifique las funciones que deberá de realizar cada uno de los empleados, esto ayudará a conocer las obligaciones y responsabilidades que deben de cumplir.

3.4.2 Procedimientos contables

- a) La administración no registra en los libros contables todas las transacciones en la fecha en que debería de hacerlo; tal es el caso de las retenciones de IVA las cuales se registra hasta el final del año. No se registra de forma trimestral el acreditamiento del IETAAP al ISR, si no que lo registra en su totalidad al final del año, esto afecta el crédito fiscal, ya que se pierde parte del mismo.

Recomendación

Es necesario que se registren todas las operaciones en el tiempo correspondiente, para que la información que se presente, en la fecha en que se requiera, pueda ser razonable y se encuentre completa, esto para evitarse multas de acuerdo a lo que establece el artículo 91 del Código Tributario. También se recomienda que se cree una cuenta específica para cada una de las operaciones que realiza la empresa, la cuales presentaran los aumentos o disminuciones.

- b) No se operan el total de los desembolsos en los registro contables.

Recomendación

Que la administración registre en los libros contables todos los gastos que se generen por la actividad que realiza, el no registrar el total de los gastos perjudicará a la empresa ya que al momento de realizar una conciliación, entre los gastos y lo que posee en efectivo, se determinaría una diferencia ya que existirá un faltante por los documentos que se dejaron de registrar.

3.4.3 Procedimientos contables

- a) Las cuentas bancarias son utilizadas para actividades del propietario en función de la empresa y gastos personales del propietario.

Recomendación

Es necesario la apertura de una cuenta bancaria específica, utilizada únicamente para las actividades del propietario en función de la empresa, ya que permitirá un mejor control sobre los gastos que se realizan, el tener sola la cuenta de caja en los registros contables no da seguridad de todos los gastos ya que al final caja cuadraría por diferencia, mientras que si se tiene una cuenta bancaria específica para uso único en la empresa, el saldo deberá de cuadrar con el saldo final de la misma. Al tener la cuenta bancaria disponible se deberá de realizar mensualmente conciliaciones bancarias, para que la información en los libros contables sea confiable y segura, por lo que el propietario deberá de llevar un libro de bancos en donde se registren los ingresos provenientes de las ventas y los desembolsos que se efectúen como pagos, a proveedores, acreedores, etc.

3.4.4 Propiedad, planta y equipo

- a) No se les tiene un código de inventario.

Recomendación

Asignar un código de inventario a cada uno de los bienes, de acuerdo a la cuenta que corresponda y año en que fue adquirido, para que se lleve un mejor control sobre ellos, el código permitirá realizar los inventarios de forma práctica y rápida.

- b) No se realizan inventario de propiedad, planta y equipo.

Recomendación

Se recomienda realizar periódicamente inventarios sobre los bienes que posee la empresa, el hacerlo le servirá para conocer si todavía cuenta con los bienes que aparecen en los registros contables o verificar en el estado que se encuentran.

- c) No se lleva un registro y control, sobre el uso de la propiedad, planta y equipo.

Recomendación

Se recomienda que se asignen funciones a una persona, para llevar el control y registro del uso de los bienes, quien deberá de llevar un libro, en donde registre el nombre de la persona que utiliza el bien, el tiempo que lo tuvo a su disposición y las condiciones en que lo entrego, este deberá de firmar la salida y la entrada a la empresa. Este control ayudara a reducir los gastos de combustible, ya que únicamente se utilizaran los vehículos para actividades de la empresa.

- d) No se separan las compras de propiedad, planta y equipo, de acuerdo a la cuenta que corresponde.

Recomendación

Se recomienda que en el momento de registrar las compras de los bienes, se tenga un buen control sobre los mismos, debido a que se encontraron algunos activos, en la cuenta que no les pertenece, así como también crear una cuenta específica para cada uno de los bienes adquiridos. El separar los activos fijos de acuerdo a la cuenta que le corresponde, le será de mucha ayuda a la administración ya que tendrá un mejor control de lo que posee, y también ayudará a realizar los cálculos de las depreciaciones de una mejor manera y con exactitud, ya que no toda la propiedad, planta y equipo, se deprecian con los mismos porcentajes.

3.4.5 Cuentas por pagar

- a) No se registran los abonos que realiza el propietario

Recomendación

Es necesario que se registre en los libros contables todos los pagos que se realizan a los proveedores y acreedores, para que la cuenta represente un saldo razonable, ya que al no registrarlos se asume que la empresa no pueda pagar sus deudas o que se encuentra demasiada endeudada. Por lo que es necesario que se tenga un mejor control sobre los saldos de la cuenta por pagar.

3.4.6 Ventas

- a) No se tiene un control sobre las facturas emitidas por prestación de servicios o ventas

Recomendación

Que se tenga un control sobre las facturas que se utilizan y las que se han anulado, ya que se ha verificado que hay facturas que se habían considerado como anuladas y no era así, lo cual muestra que no hay un control sobre las mismas.

3.4.7 Compras

- a) La administración registra las facturas de compras que se realizan, sin tenerlas físicamente.

Recomendación

Se recomienda que se lleve un mejor control sobre las facturas de compras realizadas, ya que estas son el soporte de las mismas y las cuales están asentadas en los libros contables, también se recomienda el no registrar una factura que no se tenga físicamente. El registrar facturas que no existan físicamente, le pueda originar ajustes al propietario ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

3.4.8 Sueldos

- a) El propietario tiene autorizado el libro de planillas pero no lo utiliza.

Recomendación

Que se utilice el libro de planillas, en donde se deberá de anotar el nombre de los trabajadores, el sueldo, las prestaciones laborales y otras deducciones. Esto ayudará a que se tenga una mejor constancia, para los saldos que aparecen en el estado de resultados.

b) No se posee comprobantes que amparen el pago de sueldos.

Recomendación

Se recomienda que el propietario de la empresa le exija comprobante de pago de sueldo a cada uno de los trabajadores. Ya que estos son lo único que amparan los desembolsos efectuados. En caso que los trabajadores no le proporcionen dicho comprobante, el propietario deberá de elaborar uno con los siguientes requisitos:

- i. Nombre del trabajador
- ii. Fecha del pago
- iii. Concepto por el cual se recibe el pago
- iv. Cantidad a recibir
- v. Nombre de la persona que hace efectivo el pago
- vi. Firma de la persona quien lo recibe

CONCLUSIONES

1. En la auditoría realizada, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, al señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos, con el propósito de verificar si los saldos son razonables utilizando como base las normas contables elaboradas y establecidas por el propietario de la empresa, se determinó que existen saldos que no son razonables por lo que se emitió un dictamen calificado ya que existen ajustes que deberá de realizar el propietario.
2. La administración de la empresa únicamente realiza el balance general y el estado de resultados, sin embargo para efectos de práctica se elaboró el estado de flujo de efectivo y el estado de cambio en el patrimonio neto, para asegurar la razonabilidad de los estados financieros.
3. Las cuentas bancarias son utilizadas para actividades del propietario en función de la empresa y gastos personales del propietario, por tanto se está violando el principio de entidad.
4. No cuenta con un manual de funciones en donde se indique claramente cada una de las actividades que el empleado deberá de realizar.
5. No dispone de una persona encargada para velar por el control adecuado de la propiedad, planta y equipo, ni se realiza inventario periódicamente.
6. No se registra el total de los abonos o pagos a las empresas que se les adeuda por la compra de propiedad, planta y equipo al crédito.
7. La administración no registra la totalidad de las facturas, tanto de ventas como de compras; y registra sin tenerlas físicamente, ya que los valores se comunican al contador por medio de la vía telefónica.
8. Existen bienes que no se han depreciado en su totalidad y por otra parte, su cálculo de depreciación no se ha hecho conforme a lo establecido a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
9. Se cuenta con un libro de sueldos y salarios debidamente autorizado por el Ministerio de Trabajo, el cual no es utilizado.

RECOMENDACIONES

1. Utilizar las Normas Internacionales de Información Financiera para la preparación de los estados financieros, ya que el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores emitió una resolución en la que se indicaba la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera. Realizar los ajustes correspondientes para que los saldos que se presenta en los estados financieros sean razonables.
2. Elaborar el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambio en el patrimonio neto, para asegurar la razonabilidad de los estados financieros.
3. Aperturar una cuenta bancaria específica para uso único del propietario en función de la empresa y realizar conciliaciones bancarias para un mejor control sobre los ingresos y gastos que se realizan.
4. Elaborar un manual de funciones en el cual se deberá de especificar cada una de las funciones de los empleados. Este le ayudara al empleado a conocer sus obligaciones y responsabilidades.
5. Delegar funciones a una persona encargada para el registro y control adecuado de los bienes, ya que por la actividad que realiza la empresa son valiosos. Así como, elaborar periódicamente inventarios para conocer lo que posee la empresa y el estado en que se encuentran los bienes.
6. Llevar un mejor control sobre el saldo de las cuentas por pagar y los registros en los libros contables, para que presente un saldo razonable.
7. Operar los valores de las facturas de compras y ventas, únicamente cuando el contador las tenga en su poder.
8. Registrar adecuadamente la propiedad, planta y equipo, para que se puedan depreciar en su totalidad conforme a su naturaleza y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
9. Utilizar el libro de sueldos y salarios para llevar un control de las personas que laboran para la empresa, esto ayudará a que los gastos sean comprobables y que el saldo que aparece en la cuenta sueldos y salarios, sea razonable.

LITERATURAS CITADAS Y CONSULTADAS

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

Comité Internacional de Prácticas de Auditoría. **Normas Internacionales de Auditoría,** México: 2007.

Comité Internacional de Normas de Contabilidad. **Normas Internacionales de Información Financiera,** México, 2007.

Grupo OCÉANO. **Enciclopedia de la Auditoría,** España: Editorial Océano Centrum, 2002.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados,** Guatemala, 2005.

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

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

Ley de Impuesto Extraordinario y de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto 19-04, del Congreso de la República de Guatemala.

Mira Navarro, Juan Carlos. **Apuntes de auditoría,** 2006.

Pany, Kurt y Wittintong, O. Ray. **Principios de Auditoría,** México: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2007.

Reglamento sobre recaudación de contribuyentes al régimen de seguridad social.

Acuerdo 1118, del Congreso de la República de Guatemala.

Chiquimula, Guatemala, 19 de febrero 2009

A: Ingeniero

Carlos Estuardo Quinteros Rodas

Propietario

Proyectos Eléctricos

Chiquimula, Guatemala.

Se nos ha solicitado realizar auditoría a los Estados Financieros de la empresa Proyectos Eléctricos, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, comprendiendo los estados Balance General y Estado de Resultados.

Por medio de la presente carta convenio entre empresa y auditores, tenemos a bien confirmar nuestra aceptación y conocimiento de este compromiso.

Nuestro examen de auditoría financiera tiene como objetivo primordial obtener elementos de juicios válidos y suficientes que permitan formarnos una opinión acerca de la razonabilidad de la información contable presentada en los estados financieros.

La auditoría se efectuara de conformidad a Normas Internacionales de Auditoría (Nías). Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control que llamen nuestra atención.

Se recuerda que la responsabilidad de preparar y presentar los estados financieros es de la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración, confirmación escrita referente a las presentaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

Esperamos que durante el desarrollo de la auditoría la empresa colabore de forma total, poniendo a nuestra disposición su personal, confiando en que ellos nos proporcionen toda clase de registro, documentación, y otra información requerida a su tiempo relacionada con nuestra auditoría.

Se solicita al interesado, favor de firmar y devolver la copia adjunta de la presente carta compromiso para garantizar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Dimas Enrique Guerra Jordán

Erick Arcenio Sontay Pérez

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL

EMPRESA	Proyectos Eléctricos
DIRECCIÓN	1ª Avenida y 15ª Calle 8-10, zona 1, Chiquimula, Guatemala.
ASUNTO	Auditoría de Estados Financieros
PERÍODO	1 de enero al 31 de diciembre 2008

[illegible]

13	informe																							
14	Presentación y discusión del informe final																							

Planificado

Ejectuado

NOTAS:

1. Los días progamados para realizar la auditoría, cada integrante del grupo, trabajará 8 horas.
2. El trabajo de campo se realizará en 10 días, los días martes entre los meses de febrero, marzo, abril y mayo 2009.
3. El horario de trabajo en la oficina contable será de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., en la 2a. Avenida y 5a. Calle 8-20 zona 1, Zacapa, Guatemala.
4. El trabajo de redacción se realizará en la casa de uno de los integrantes en los días posteriores al trabajo de campo, en la 2da. Calle 1-65 zona 1 Chiquimula.
5. Este cronograma está sujeto a cambios por imprevistos que se darán a conocer anticipadamente al asesor.

INTEGRANTES:

CARNÉ:

Guerra Jordán, Dimas Enrique	200640354
Sancé Esquivel, Marvin Orlando	200440407
Sontay Pérez, Erick Arcenio	200640374

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 CUENTA DE CAJA
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/2
Hecho por	M.O.S.E.	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Utiliza una caja fuerte como medio para guardar el efectivo		✓		Cuenta Bancaria
2	Efectivo es el medio de ingreso de la empresa		✓		Cheques
3	Efectivo es el medio de egreso de la empresa	✓			Por medio de Cheques
4	Utiliza caja chica		✓		Cuenta Bancaria
5	Tiene políticas establecidas para el manejo del efectivo		✓		
6	El cajero tiene acceso a la contabilidad de la empresa		✓		
7	El propietario es quien autoriza los desembolsos de efectivo	✓			
8	Se realiza arquezos de caja? Y en qué tiempo		✓		
9	Hay encargado para supervisar el arqueo de caja		✓		
10	Quién es el responsable por faltantes en caja			✓	
11	Se registran en el libro de caja los ingresos y egresos	✓			
12	Tiene requisitos para aprobar un egreso de efectivo, de un ejemplo	✓			Depende el lugar y tipo de trabajo
13	Cuenta el área de caja con un manual de funciones y/o procesos administrativos		✓		

14	Notifica el cajero a su jefe por imprevistos ocurridos dentro de la empresa			✓	
15	Utiliza facturas contables como sistema de facturación	✓			

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
CUENTA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/2
Hecho por	E.A.S.P.	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	El propietario realiza la compra de activos fijos	✓			
2	Se lleva un registro de los activos que posee la empresa		✓		
3	Tienen los activos fijos un código para un mejor control		✓		
4	Se tienen asegurados los activos fijos	✓			Únicamente los vehículos, en G&T Continental
5	Se registra en la contabilidad el pago de los seguros		✓		
6	¿Se utiliza el método de línea recta para depreciar los activos fijos?	✓			
7	Se les da de baja en la contabilidad a los activos fijos		✓		
8	Firman algún documento las personas a quienes se les autoriza el uso de un activo fijo		✓		
9	Se tiene una persona encargada para verificar que los activos fijos se entreguen en buen estado		✓		
10	Se realiza inventario sobre los activos fijos que se han comprado y los que se tienen en uso		✓		
11	El propietario es el encargado de autorizar el uso de los activos fijos	✓			

12	Se ha reevaluado algún activo fijo		✓		
13	Se ha realizado la venta de algún activo fijo		✓		
14	El propietario es quien autoriza la venta de activos fijos	✓			

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 CUENTAS POR PAGAR
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/1
Hecho por	D.E.G.J	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Se cuenta con una persona encargada para autorizar las compras al crédito.	✓			Únicamente el propietario.
2	Existe una persona encargada de verificar los saldos de la cuenta.	✓			El contador de la empresa.
3	Se cotejan los comprobantes de pago con el saldo de la cuenta.	✓			
4	Se cuenta con un libro para registrar los abonos y cargos a la cuenta.		✓		
5	Se concilian los saldos de la empresa con el de los acreedores.		✓		
6	Registra en los libros contables una persona diferente a la que realiza los abonos.	✓			El contador de la empresa.
7	Se recibe estados de cuenta por parte de los acreedores.		✓		

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 CUENTA DE IMPUESTOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/1
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	El propietario autoriza el pago de los impuestos	✓			
2	Se utilizan formularios SAT para el pago de los impuestos		✓		Vía Internet/ BANCA-SAT
3	El propietario realiza el pago de los impuestos	✓			
4	Se mantienen archivos de las constancias de pago de impuestos	✓			
5	Hay una persona encargada para determinar el impuesto a pagar	✓			
6	Se registra en la contabilidad el impuesto pagado	✓			

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 CUENTA DE VENTAS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/1
Hecho por	E.A.S.P	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Quien recibe el pago por ventas efectuadas?				Propietario
2	Se realizan ventas al crédito	✓			
3	Se lleva control de las ventas al crédito			✓	
4	Se verifican los nuevos saldos de las ventas al crédito después de recibir un abono			✓	
5	¿Cómo se efectúa el cobro de las ventas?				Cheque
6	¿Quién cambia los cheques recibidos?				Propietario
7	¿Hay una persona encargada para registrar las ventas al crédito y al contado?			✓	
8	Maneja políticas la empresa para efectuar ventas al crédito			✓	
9	¿Quiénes son los clientes actuales de la empresa?				Varios
10	¿Qué documentos emiten para una venta al crédito?				Factura
11	¿Qué documentos emiten para una venta al contado?				Factura
12	¿A quien dirigen la documentación emitida por ventas realizadas?				Contador

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 CUENTA DE COMPRAS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/2
Hecho por	M.O.S.E.	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Cuáles son sus compras?				Materiales
2	Se realizan compras al crédito	✓			
3	¿Existe quién autorice las compras?	✓			El propietario
4	¿Existe quien autorice el pago de las compras?	✓			El propietario
5	Se gira cheque, para el pago de las compras	✓			
6	Existe algún libro para registrar las órdenes de compras		✓		
7	Existe una persona encargada para comparar las órdenes de compra con lo que ha ingresado a bodega		✓		
8	Existe una persona encargada para llevar el control de las compras al crédito y contado	✓			El propietario
9	¿Se verifica que las compras de materiales estén en buen estado?	✓			Lo realizan los auxiliares
10	¿Existe una persona encargada de cotizar?	✓			Lo realizan los auxiliares
11	El mismo que cotiza realiza las compras		✓		El propietario compra
13	Se les compra siempre a las mismas empresas				Casi siempre
14	Se verifica que el saldo de las compras al crédito son los correctos	✓			Lo realiza el propietario
15	Existe una persona encargada para registrar las compras al crédito y contado		✓		

16	Se registran las compras por categorías en las partidas		✓		Localmente
17	Con que regularidad se realizan compras al crédito y para cuantos días				Para 60 días
18	Se maneja algún porcentaje para comprar al crédito	✓			
19	Se verifica el pago por compras al crédito	✓			Lo realiza el propietario
20	Tiene bodega la empresa	✓			
21	Se firma y sella documento de recibido por ingreso de mercadería a bodega		✓		
22	Se firma y sella documento por salida de mercadería de bodega		✓		

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
CUENTA DE SUELDOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	C/I	1/2
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	23/2/2009	
Revisado		
Fecha		

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Quién autoriza el pago de los sueldos?				El propietario
2	Se firma la planilla			✓	No se lleva
3	¿Quién realiza el pago a los empleados?				El propietario
4	Se verifica que se les haya pagado a los empleados	✓			Lo realiza el propietario
5	¿Qué documento firman los empleados para recibir su pago?				Ninguno
6	Existe una persona encargada para registrar el pago de sueldos en las partidas		✓		
7	Se gira cheque para el pago de sueldos	✓			Cheques o transferencia bancaria
8	Existe una persona encargada para dar ingreso a un nuevo empleado en la planilla	✓			Lo realiza el propietario
9	Se lleva registro del personal fijo y temporal de la empresa	✓			Lo realiza el secretario
10	Firman los empleados la planilla al momento de recibir su pago		✓		
11	Se les paga las prestaciones de ley a los empleados	✓			
12	Existe una persona encargada de realizar los cálculos aritméticos de las cuotas patronales y laborales		✓		

14	¿Quién realiza el pago de las cuotas patronales y laborales?				El propietario
15	Se verifica el pago de las cuotas patronales y laborales	✓			Lo realiza el propietario
16	Existe una persona encargada de registrar el pago de las cuotas patronal y laboral en las partidas		✓		
17	¿Quién autoriza aumento de salario a los empleados?				El propietario
18	Se les paga horas extras a los empleados		✓		
19	Se le paga viáticos a los empleados	✓			

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
BALANCE GENERAL AUDITADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE DICIEMBRE 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO

Circulante

Caja		2,088,683
IEETAP		52,877

Propiedad, Planta y Equipo

Vehículos	1,256,146	
(-) Depreciación acumulada vehículos	(817,114)	439,031
Mobiliario y Equipo	370,014	
(-) Depreciación acumulada mobiliario y equipo	(158,112)	211,902
Herramientas	14,090	
(-) Depreciación de acumulada herramientas	(7,254)	6,836
TOTAL ACTIVO		2,799,329

PASIVO

Corto Plazo

Cuota patronal IGSS por pagar	24,648
Cuota laboral IGSS por pagar	11,157
INTECAP por pagar	2,310
IRTRA por pagar	2,310
IVA débito	163,069
ISR por pagar	55,766

Largo Plazo

Cuentas por pagar	314,293
TOTAL DE PASIVO	573,553

PATRIMONIO

Capital	1,825,825
Superávit	399,951
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO	2,799,329

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Ventas		4,608,350
(-) Costo de ventas		1,034,251
Ganancia marginal		<u>3,574,099</u>
(-) Gastos de Operación		
Repuestos	98,347	
Viáticos	91,311	
Otros impuestos	704	
Gastos generales	67,097	
Servicios	1,895,139	
Combustibles y lubricantes	205,004	
IDP	14,053	
Seguros y fianzas	40,275	
Sueldos	231,000	
Bonificación incentivo	21,000	
Aguinaldo y bono 14	38,500	
Cuota patronal IGSS	24,648	
IRTRA	2,310	
INTECAP	2,310	
Cuota laboral IGSS	11,157	
Depreciaciones y amortizaciones	261,991	3,004,845
Ganancia en operación		<u>569,254</u>
(-) Otros Gastos		
Donaciones	60,000	
Multas y Recargos	15	60,015
Ganancia antes de impuesto		<u>509,239</u>
ISR determinado		109,288
Superávit		<u><u>399,951</u></u>

ÍNDICE DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	Página
Caja	79
Propiedad, planta y equipo	81
Cuentas por pagar	83
Impuestos	84
Ventas	85
Compras	86
Sueldos	88

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

MEMORÁNDUM # 1/2009

A: Contador general

P.C. Víctor Piriz

De: Estudiantes de Seminario de Integración Profesional

Fecha: Jueves, 19 de febrero 2009

Asunto: Solicitud de documentación

La presente es para informarle que con el objeto de evaluar el control interno de la empresa, nos es necesario examinar documentos que brinden la información pertinente. Los documentos se describen a continuación.

- Copia de certificado Registro Tributario Unificado (RTU)
- Copia de Patente de Comercio

Agradeciendo su fina colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Dimas Enrique Guerra Jordán

Carné: 200640354

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Carné: 200440407

Erick Arcenio Sontay Pérez

Carné: 200640374

c.c. Archivo

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

MEMORÁNDUM # 2/2009

A: Contador general

P.C. Víctor Piriz

De: Estudiantes de Seminario de Integración Profesional

Fecha: Martes, 10 de marzo 2009

Asunto: Solicitud de documentación

Con el objeto de ejecutar la auditoría sobre los saldos del estado de resultados, nos es necesaria obtener y examinar la información y documentación contable siguiente.

- Facturas de compras y ventas.
- Libro de ventas y prestación de servicios.
- Libro de compras y servicios recibidos.
- Libro diario.
- Libro mayor
- Estados financieros.

Agradeciendo su fina colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Dimas Enrique Guerra Jordán

Carné: 200640354

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Carné: 200440407

Erick Arcenio Sontay Pérez

Carné: 200640374

c.c. Archivo

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

MEMORÁNDUM # 3/2009

A: Contador general

P.C. Víctor Piriz

De: Estudiantes de Seminario de Integración Profesional

Fecha: Martes, 31 de marzo 2009

Asunto: Solicitud de documentación

Para conocer la razonabilidad del saldo de la cuenta sueldos, prestaciones y cuotas laborales solicitamos la información y documentación contable siguiente.

- Planilla de sueldos y salarios.
- Comprobantes de pago de sueldos.

Agradeciendo su fina colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Dimas Enrique Guerra Jordán
Carné: 200640354

Marvin Orlando Sancé Esquivel
Carné: 200440407

Erick Arcenio Sontay Pérez
Carné: 200640374

c.c. Archivo

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

MEMORÁNDUM # 4/2009

A: Contador general

P.C. Víctor Piriz

De: Estudiantes de Seminario de Integración Profesional

Fecha: Martes, 14 de abril 2009

Asunto: Solicitud de documentación

Para realizar la auditoría sobre los saldos del balance general, requerimos se nos brinde la información y documentación contable siguiente.

- Recibos de cuentas por pagar.
- Declaraciones de impuestos IVA
- Declaraciones de impuesto ISR
- Declaraciones de impuesto IETAAP
- Libro diario
- Libro mayor

Agradeciendo su fina colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Dimas Enrique Guerra Jordán

Carné: 200640354

Marvin Orlando Sancé Esquivel

Carné: 200440407

Erick Arcenio Sontay Pérez

Carné: 200640374

c.c. Archivo

Estados financieros

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS (1)

BALANCE GENERAL COMPARATIVO (2)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2008 (3)

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (4)

		2008	2007
ACTIVO			
Circulante			
Caja		2,088,683	1,431,212
IEETAP	Nota 6	52,877	53,522
Propiedad, Planta y Equipo			
	Nota 5 y 7		
Vehículos		439,031	649,714
Mobiliario y Equipo		211,902	208,835
Herramientas		6,836	4,346
TOTAL ACTIVO		2,799,329	2,347,628
PASIVO			
Corto Plazo			
Cuota patronal IGSS por pagar	Nota 8	24,648	
Cuota laboral IGSS por pagar	Nota 9	11,157	
INTECAP por pagar	Nota 10	2,310	
IRTRA por pagar	Nota 11	2,310	
IVA débito	Nota 12	163,069	189,146
ISR por pagar		55,766	18,945
Largo Plazo			
Cuentas por pagar	Nota 13	314,293	313,712
TOTAL DE PASIVO		573,553	521,803
PATRIMONIO			
Capital	Nota 14	1,825,825	1,264,125
Superávit		399,951	561,700
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO		2,799,329	2,347,628

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS (1)
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO (2)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2008 (3)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (4)

		2008	2007
Ventas	Nota 15	4,608,350	5,287,693
(-) Costo de Ventas	Nota 16	1,034,251	2,180,591
Ganancia Marginal		3,574,099	3,107,102
(-) Gastos de Operación		3,004,845	2,486,818
Ganancia en Operación	Nota 17	569,254	620,284
(+/-) Otros Gastos y Productos			
Otros Gastos	Nota 18	60,015	18,945
Ganancia antes del ISR		509,239	601,339

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS (1)
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (2)
MÉTODO DIRECTO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (3)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (4)

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Recibido clientes	5,061,403
Pagado a proveedores y empleados	4,156,056
Otros de operación	183,987

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

	63,689
Flujo de efectivo neto al 31 de diciembre de 2008	657,472
Efectivo al inicio	1,431,212
Efectivo al 31 de diciembre de 2008.	2,088,683

Fuente: Elaboración propia

CARLOS ESTUARDO QUINTEROS RODAS (1)
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO (2)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 (3)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (4)

Capital al inicio del período	1,825,825
Ganancia / Pérdida del período	399,951
Capital al final de período	<u>2,225,776</u>

Fuente: Elaboración propia

Notas a los estados financieros

1. Actividad económica de la entidad

La empresa Proyectos Eléctricos fue fundada en febrero del año 2002 , se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General, bajo el numero veinte mil quinientos cincuenta y seis (20,556), en el folio trece (13), del libro veintiséis (26), de fecha veinticinco de febrero de dos mil dos, iniciando sus operaciones en el mismo año. Se encuentra ubicada en 1ª Avenida y 15ª Calle 8-10, zona 1, Chiquimula, Guatemala.

2. Preparación de los estados financieros

Los estados financieros se preparan de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario. Los estados financieros presentados por el propietario son: Balance general y estado de resultados.

3. Período contable

El ejercicio contable de la empresa es de un año, el cual inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del mismo año.

4. Unidad monetaria

Los estados financieros y sus notas se encuentran expresados en moneda de quetzal, su símbolo es Q, ya que es la moneda nacional de la República de Guatemala, establecido en el Decreto 2-70, Código de Comercio, artículo 369.

5. Políticas contables

Los estados financieros son elaborados y presentados de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario. La empresa cuenta con las siguientes políticas:

a) Ingresos y egresos

La empresa registra los ingresos y los egresos de acuerdo a lo devengado.

b) IETAAP

La empresa acredita al ISR trimestral el IETAAP acumulado en el período anterior, de acuerdo a lo establecido en la ley del IETAAP en el inciso b.

c) Propiedad, planta y equipo

Los activos de la empresa se valúan al costo de adquisición y se deprecian a través del método de línea recta, de acuerdo a los porcentajes anuales de depreciación establecidos en la ley del Impuesto Sobre la Renta en el artículo 19.

La empresa tiene como política no dar de baja a los activos fijos que se encuentran totalmente depreciados ya que argumentan que les sirve tenerlos dentro de la contabilidad para un control de lo que posee la empresa.

6. IETAAP

Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

	2008	2007
Primer trimestre	13,219	13,380
Segundo trimestre	13,219	13,380
Tercer trimestre	13,219	13,380
Cuarto trimestre	13,219	13,380
Total	52,877	53,522

Los pagos trimestrales se realizan de acuerdo con la base imponible que establece el artículo 7, inciso b) del Decreto 19-2004, Ley del IETAAP del Congreso de la República, el cual establece que se debe pagar sobre la cuarta parte del monto de activo neto; o la cuarta parte de los ingresos brutos.

El señor Carlos Estuardo Quinteros Rodas propietario de la empresa Proyectos Eléctricos paga sobre la base imponible de la cuarta parte de los ingresos brutos, ya que sus ingresos son mayores al total de sus activos netos. Los pagos trimestrales del IETAAP se acreditan conforme el artículo 11, inciso a) del Decreto 19-2004, Ley del IETAAP, el cual establece que los pagos efectuados durante el año actual se acreditan al año siguiente.

El último trimestre se paga en el mes de enero, por lo que la empresa deja el valor como una cuenta por pagar.

7. Propiedad, planta y equipo

Los activos fijos representan el 23.5% del total del activo, y se determinó que no todos los activos fijos se han depreciado, esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera.

	2008	2007
Vehículos		
Costo histórico	1,256,146	1,256,146
Depreciación acumulada vehículos	(817,114)	(606,432)
Total	439,031	649,714
Mobiliario y equipo		
Costo histórico	370,014	316,308
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo	(158,112)	(107,474)
Total	211,902	208,835
Herramientas		
Costo histórico	14,090	10,930
Depreciación acumulada de herramientas	(7,254)	(6,585)
Total	6,836	4,346

8. Cuota patronal IGSS por pagar

El saldo de esta cuenta está compuesto de la siguiente forma.

	2008	2007
Enero	2,054	-
Febrero	2,054	-
Marzo	2,054	-
Abril	2,054	-
Mayo	2,054	-
Junio	2,054	-
Julio	2,054	-
VAN	14,378	-

	VIENEN	14,378	-
Agosto		2,054	-
Septiembre		2,054	-
Octubre		2,054	-
Noviembre		2,054	-
Diciembre		2,054	-
Total		24,648	-

Para determinar el saldo de esta cuenta se le aplico el 10.67% a los sueldos de cada uno de los empleados. La cuenta representa el pago pendiente de todo el año.

9. Cuota laboral IGSS por pagar

Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente forma.

	2008	2007
Enero	930	-
Febrero	930	-
Marzo	930	-
Abril	930	-
Mayo	930	-
Junio	930	-
Julio	930	-
Agosto	930	-
Septiembre	930	-
Octubre	930	-
Noviembre	930	-
Diciembre	930	-
Total	11,157	-

Para determinar el saldo de esta cuenta se debe aplicar el 4.83% a la suma total de los sueldos. La cuenta representa el pago pendiente de todo el año.

10. INTECAP por pagar

El saldo de esta cuenta está integrado de la siguiente manera.

	2008	2007
Enero	193	-
Febrero	193	-
Marzo	193	-
Abril	193	-
Mayo	193	-
Junio	193	-
Julio	193	-
Agosto	193	-
Septiembre	193	-
Octubre	193	-
Noviembre	193	-
Diciembre	193	-
Total	2,310	-

Para determinar el saldo de esta cuenta se debe de multiplicar el total de los sueldos por el 1% el cual es el porcentaje que establece la ley.

11. IRTRA por pagar

El saldo de esta cuenta está integrado de la siguiente manera.

	2008	2007
Enero	193	-
Febrero	193	-
Marzo	193	-
Abril	193	-
Mayo	193	-
Junio	193	-
Julio	193	-
VAN	1,348	-

	VIENEN	1,348	-
Agosto		193	-
Septiembre		193	-
Octubre		193	-
Noviembre		193	-
Diciembre		193	-
	Total	2,310	-

Para determinar el saldo de esta cuenta se debe de multiplicar el total de los sueldos por el 1% el cual es el porcentaje que establece la ley. La cuenta representa el pago pendiente de todo el año.

12. IVA débito

Esta cuenta se encuentra formada de la siguiente manera.

	2008	2007
Saldo	163,069	189,146
Total	163,069	189,146

El saldo de esta cuenta no se puede mostrar de forma detallada debido a que el saldo que se presenta es la acumulación de IVA por pagar de años anteriores, la razón por la cual el saldo de esta cuenta es bastante, es debido a que en los registros contables no se operan las retenciones de IVA.

13. Cuentas por pagar

Esta cuenta representa las deudas que tiene el propietario por compras de activos fijos al crédito a largo plazo y, el último pago del impuesto del IETAAP el cual se registro como una deuda para cancelarla en el mes de enero de 2009.

	2008	2007
Cuentas por pagar	301,074	313,712
IETAAP	13,219	-
Total	314,293	313,712

14. Capital

El capital representa el patrimonio del propietario, en cada período terminado el capital es integrado al resultado del ejercicio. Para el período actual el capital esta formado de la siguiente manera.

	2008	2007
Capital	1,825,825	1,264,125
Superávit	399,951	561,700
Total	2,225,776	1,825,825

15. Ventas y prestación de servicios

Las ventas y prestación de servicios son lo único que representan los ingresos para el propietario de la empresa. El saldo de esta cuenta se encuentra formado de la siguiente manera:

	2008	2007
Distribuidora de Energía de Guatemala	633,456	793,154
Distribuidora de Energía del Norte	2,453,544	2,696,723
Distribuidora de Energía de Occidente	1,434,950	1,797,816
Empresa Salvadoreña	86,400	-
Total	4,608,350	5,287,693

16. Costo de ventas

Se determino que el costo de ventas esta formado únicamente por las compras que realiza el propietario de la empresa, debido a que no cuenta con un inventario final, ya que las compras son invertidas en su totalidad en los trabajos que se realizan. Esto se debe a que el propietario compra únicamente lo que se utilizará en el proyecto. Aunque el propietario está dedicado a prestar servicios de electricidad, en ocasiones se ven en la necesidad de construir muros o bases de cemento, debido a esto el propietario divide el costo de ventas de la siguiente manera:

	2008	2007
Material de construcción	194,184	-
Material eléctrico	840,067	2,180,591
Total	1,034,251	2,180,591

17. Gastos de operación

Esta cuenta está integrada por los gastos incurridos por el propietario para realizar sus actividades comerciales, de la siguiente forma:

	2008	2007
Repuestos	98,347	50,615
Viáticos	91,311	91,626
Otros impuestos	704	480
Gastos generales	67,097	53,543
Servicios	1,895,139	1,494,725
Combustibles y lubricantes	205,004	146,363
Impuesto derivados de petróleo	14,053	16,611
Seguros y fianzas	40,275	-
Sueldos	231,000	157,300
Bonificación incentivo	21,000	22,500
Aguinaldo y bono 14	38,500	151,000
Cuota patronal IGSS	24,648	14,383
IRTRA	2,310	-
INTECAP	2,310	-
Cuota laboral IGSS	11,157	-
Depreciaciones y amortizaciones	261,991	287,671
Total	3,004,845	2,486,818

18. Otros gastos

Dentro de esta cuenta se integran los gastos que el propietario ha realizado, pero que no tiene nada que ver con la actividad que realizan, aunque los mismo no se han deducibles en su totalidad, se registran debido a que son desembolsos realizados por el propietario de la empresa. La cuenta se encuentra integrada de la siguiente forma.

	2008	2007
Donaciones	60,000	-
Multas y Recargos	15	-
Total	60,015	-

El valor total de las donaciones fueron otorgadas a una iglesia, según el artículo 37, inciso d) del Impuesto Sobre la Renta, establece que, el total de la donaciones no puede ser deducible para el cálculo del ISR, sino únicamente el 5% de la renta neta y, respecto a las multas éstas son derivadas de pagos de impuestos no efectuados en el tiempo correspondiente.

EMPRESA PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PLAN GENERAL DE SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL

No.	ACTIVIDAD	MES	DÍA	HORA
1	Entrevistar preliminar con el propietario de la empresa	Enero	Jueves 15	10:00 a 11:00 a.m.
2	Entrega de la solicitud de auditoría	Enero	Jueves 15	10:00 a 11:00 a.m.
3	Confirmación de la solicitud de auditoría	Enero	Jueves 22	10:00 a 11:00 a.m.
4	Entrega de carta compromiso	Febrero	Jueves 19	10:00 a 12:00 p.m.
5	Estudio de la empresa	Febrero	Jueves 19	10:00 a 12:00 p.m.
6	Evaluación de control interno	Febrero	Lunes 23	8:00 a 12:00 a.m.
7	Planificación de la auditoría	Febrero	Martes 24	8:00 a 12:00 p.m.
		Marzo	Martes 3	14:00 a 18:00 p.m.
8	Ejecución de la planificación de auditoría	Marzo	Martes 10,17,24 y 31	8:00 a 12:00 p.m.
		Abril	Martes 7, 14, 21, 24 y 28	14:00 a 18:00 p.m.
9	Supervisión de la auditoría	Abril		8:00 a 12:00 p.m. 14:00 a 18:00 p.m.
10	Entrega del primer borrador del informe	Mayo	Sábado 9	7:30 a 10:00 a.m.
11	Corrección del primer borrador del informe	Mayo		
12	Entrega del segundo borrador del informe	Mayo	Sábado 23	7:30 a 10:00 a.m.
13	Corrección del segundo borrador del informe	Mayo		
14	Presentación y discusión del informe final	Junio	Sábado 13 y 20	8:00 a 12:00 p.m. 14:00 a 18:00 p.m.

Fuente: Elaboración propia

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 GENERAL DE ESTADOS FINANCIEROS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	PG E/F	1/3
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

ESTADOS FINANCIEROS

I. Naturaleza

Los estados financieros de la empresa auditada lo integra el balance general y estado de resultados. El balance general comprende dentro del rubro de activo circulante la cuenta Caja e IETAAP y dentro del rubro Propiedad Planta y Equipo las cuentas de Vehículos, Mobiliario y Equipo y Herramientas. El pasivo a corto plazo lo integran los Impuestos por Pagar y el pasivo a largo plazo las Cuentas por Pagar. El estado de resultados comprende la cuenta de Ventas, Compras, Gastos de Operación, Impuesto Sobre la Renta y Utilidad Neta. Todas estas cuentas serán auditadas al cierre del ejercicio.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que originaron el saldo de las cuentas presentadas en los estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008.

III. Objetivos

Generales

1. Determinar la seguridad razonable que ofrece el sistema de control interno sobre el manejo de actividades operacionales, recursos, y objetivos del propietario, para prevenir e identificar los riesgos inherentes del proceso de control implantado por el propietario de la empresa en toda su estructura organizacional.
2. Expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: Estado de resultados, balance general, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre

2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario de la empresa.

Específicos

1. Evaluar la eficiencia del ambiente de control, para determinar la integración del enfoque, objetivos, políticas y recursos del propietario de la empresa en la consecución de resultados satisfactorios.
2. Evaluar el control sobre el desempeño y cumplimiento de funciones del personal, efectividad de las transacciones, control de los documentos y registros contables y protección de los activos.
3. Examinar el proceso de evaluación de riesgo por la administración, y determinar el resultado de las medidas de control tomadas por el propietario de la empresa en contra de las deficiencias que aumenten el riesgo de confiabilidad de las actividades.
4. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada, principios contables, leyes y reglamentos legales aplicables a la empresa, que dieron origen al saldo de Caja, IETAAP, Propiedad, Planta y Equipo, Impuestos, Cuentas por Pagar, Ventas, Compras, y Gastos de Operación, presentados en el Balance General y Estado de Resultados al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Esturdo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.

No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Investigar la existencia de políticas sobre los diferentes rubros de los estados financieros.		No se encontró evidencia.
2	Determinar el riesgo inherente sobre los registros contables.		

3	Evaluar el resguardo de los activos de la empresa.		
4	Examinar los saldos que integran las cuentas del balance general mediante técnicas y procedimientos de auditoria.		
5	Examinar los saldos que integran las cuentas del estado de resultados mediante técnicas y procedimientos de auditoria.		
6	Aplicar leyes y reglamentos relacionados a las actividades diarias de la empresa.		
7	Emitir una opinión sobre la realidad económica financiera basado en los resultados obtenidos de la auditoría.		

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ESPECÍFICO DE CAJA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A C	1/2
Hecho por	E.A.S.P.	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

CAJA

I. Naturaleza

El efectivo disponible por el propietario esta representado en su totalidad en la cuenta Caja del balance general.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de Caja, representado en el balance general del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Caja presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmatrimales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de efectivo del propietario.

Específicos

1. Confirmar la razonabilidad del saldo de efectivo presentado en la cuenta del balance general.

2. Prevenir y detectar errores e irregularidades sobre los registros contables relevantes al saldo de caja por medio de pruebas sustantivas de auditoría. 3. Confirmar que todas las transacciones se realizan en efectivo según balance general. 4. Obtener y analizar la documentación contable suficiente sobre las operaciones de efectivo. 5. Verificar la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Creación de un informe sobre los ingresos y egresos mensuales del año.	A-1	
2	Solicitud y revisión de la documentación de soporte contable de los ingresos para tabularlos.	G-1-1	
3	Solicitud y revisión de la documentación de soporte contable de los egresos para tabularlos.	H, I	
4	Verificación de los registro, de las transacciones de ingresos y egresos en los libros contables, con la documentación de soporte.		Se verifico el traspaso de registros en libro de ventas, compras, diario y mayor.
5	Se observo que la documentación de efectivo esté registrada en el periodo ocurrente.		Se verifico el libro ventas, compras, diario y mayor.
6	Verificación de que los comprobantes de efectivo estén libres de alteraciones.		Se verificaron las facturas originales.
7	Realización de los ajustes encontrados entre los saldos de contabilidad y auditoría.	A/J	

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PROGRAMA DE AUDITORIA
ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A-PE	1/3
Hecho por	E.A.S.P.	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

I. Naturaleza

El rubro Propiedad Planta y Equipo está integrado por las cuentas, Vehículos, Mobiliario y Equipo y Herramientas presentadas en el balance general del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de Propiedad Planta y Equipo, representado en el balance general del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Propiedad, Planta y Equipo presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de la Propiedad, Planta y Equipo del propietario.

Específicos

1. Examinar los saldos de vehículos, mobiliario y equipo, y herramientas registrados, de forma que se conozca la razonabilidad sobre el importe del rubro.
2. Determinar la valuación, existencia y derechos del propietario sobre las Propiedades, Planta y Equipo registrada en libros contables.

3. Conocer y evaluar la integridad contable de los activos Propiedad, Planta y Equipo. 4. Demostrar la fiabilidad de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas y registradas al cierre. 5. Comprobar la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Verificación del saldo inicial de Propiedad, Planta y Equipo.	B/G	Se verifico la partida inicial del libro diario, y el balance general contable.
2	Realización de un reporte de compras de activos fijo provenientes de años anteriores y de las adiciones durante el año.	C-1, C-2 y C-3	
3	Revisión de que las compras de activos fijos estén registradas según factura.		Se cotejaron los libros contables contra facturas originales.
4	Determinación de la existencia de los activos fijos registrados en contabilidad.		
5	Verificación del método de depreciación aplicado a los activos fijos.	C-1-1, C-2-1 y C-3-1	Se aplica el método de línea recta.
6	Realización de nuevos cálculos para confirmar la depreciación acumula y el valor en libros de los activos fijos al termino del periodo.	C-1-1, C-2-1 y C-3-1	
7	Confrontación del traspaso de las partidas de activos fijos en los libros contables.		Se verifico el traspaso de registros en libro compras, diario, mayor y balance general.

8	Verificación de la documentación y del registro contable de los seguros.	I-6	
9	Verificación de la baja de activos fijos en los registros contables, por depreciación y amortización acumulada.	C-1-1, C-2-1 y C-3-1	El activo fijo totalmente depreciado permanece en los registros contables.
10	Determinación de la existencia de activos fijos reevaluados durante el año.		Se verificaron los registros contables y no se encontraron revaluaciones.
11	Comprobación del saldo de Propiedad, Planta y Equipo al cierre del período.	C	
12	Verificación de la existencia de obligaciones contraídas por activos fijos.	E-1	
13	Verificación de ventas o intercambios de activos fijos durante el período y su registro contable.		Según registros contables no existen tales transacciones.
14	Realización de los ajustes y reclasificaciones entre los saldos de contabilidad y auditoría.		No se encontraron ajustes.

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A CP	1/2
Hecho por	E.A.S.P.	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO

I. Naturaleza

El saldo de cuentas por pagar del pasivo a largo plazo está originado por las compras de vehículos al crédito, representado en el balance general del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de cuentas por pagar a largo plazo, representado en el balance general del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Cuentas por Pagar presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de las cuentas por pagar del propietario.

Específicos

1. Estudiar la razonabilidad de las obligaciones contraídas por la adquisición de las Propiedades, Planta y Equipo registrados.

2. Verificar la integración contable de las cuentas por pagar registradas. 3. Examinar los registros contables de las obligaciones para prevenir y detectar errores intencionales sobre el saldo a través de procedimientos sustantivos de auditoría. 4. Comprobar adecuada presentación de la cuenta en el balance general.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Verificación del saldo inicial de las cuentas por pagar.	E-1	Según libro diario y mayor.
2	Solicitud de un reporte de las obligaciones contraídas al término del período auditado.		En el período auditado no se contrajeron obligaciones.
3	Conciliación entre las facturas y los saldos de la cuenta.	E-1	
4	Verificación que las obligaciones estén registradas en las partidas y que no exista omisión de deudas que den lugar a fraude.		Se verifico el libro compras, diario, mayor y balance general.
5	Verificación de que los pagos de efectivo correspondan a los montos de las facturas, registrados en la cuenta.	E-1	
6	Verificación de que los pagos se realicen en la fecha indicada, si existen intereses por retraso y su registro adecuado, en el período en que ocurrió.	E-1	
7	Verificación de que los comprobantes muestren evidencia de que han sido cancelados.		Se verificaron los recibos originales.
8	Realización de los ajustes y reclasificaciones entre el saldo de contabilidad y auditoría.		No se encontraron ajustes.

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE IMPUESTOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A I	1/2
Hecho por	M.O.S.E	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

IMPUESTOS

I. Naturaleza

Representa las obligaciones tributarias a las que está sujeto el propietario de la empresa, representado en el balance general del mismo.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de impuestos, representado en el balance general del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada, principios contables, leyes y reglamentos relacionados que dieron origen al saldo de Impuestos presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de impuestos del propietario.

Específicos

1. Conocer los impuestos legales que afectan las transacciones normales de la empresa.
2. Analizar las declaraciones juradas realizadas a la empresa durante el período impositivo terminado.

3. Determinar la legalidad de las operaciones tributarias realizadas y registradas, en base a leyes vigentes.			
4. Verificar la presentación adecuada de la cuenta en los estados financieros.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Determinación de los impuestos a los cuales esta afecto el propietario de la empresa.		Se verifico el Registro Tributario Unificado (RTU)
2	Determinación del Impuesto al Valor Agregado en las ventas según las facturas.	D-1-1-2	
3	Determinación del Impuesto al Valor Agregado en la compras según facturas.	D-1-1-1	
4	Determinación del Impuesto Sobre la Renta generado en el período fiscal auditado.	D-2	
5	Determinación del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz del período fiscal auditado.	B-1	
6	Revisión de los impuestos en los libros contables.		Según libro diario y mayor general.
7	Revisión de las declaraciones de impuestos pagados en el periodo auditado.		Se revisaron los formularios de la SAT.
8	Verificación de los saldos de impuesto a favor del propietario de la empresa.	D-1-1	Según diario y mayor general.
9	Comprobación de la adecuada aplicación de los porcentajes que establece la ley.		
10	Realización de los ajustes y reclasificaciones entre los saldos finales de contabilidad y auditoría.	A/J	

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE CAPITAL
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A K	1/2
Hecho por	M.O.S.E.	
Fecha	24/2/2009	
Revisado		
Fecha		

CAPITAL

I. Naturaleza

El capital está integrado por el superávit representado en el balance general del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que dieron origen al saldo de capital, representado en el balance general del propietario.

III. Objetivos

General

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Capital presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.

Específicos

1. Determinar que el capital inicial este establecido conforme el resultado del período actual.
2. Obtener evidencia sobre la veracidad del capital y superávit integrado al término del período fiscal.
3. Describir el cambio en el patrimonio al cierre fiscal.
4. Verificar la adecuada presentación de la cuenta en el balance general.

No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Verificación del saldo inicial del capital.	F-1	De conformidad con partida inicial de libro diario y mayor general.
2	Realización de nuevos cálculos para la determinación de la utilidad neta del período.	D-2	
3	Verificación del saldo final del capital.	F-1	
4	Realización de los ajustes y reclasificaciones entre el saldo de contabilidad y el de auditoría.	A/J	

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ESPECÍFICO DE VENTAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A V	1/3
Hecho por	E.A.S.P.	
Fecha	3/3/2009	
Revisado		
Fecha		

VENTAS

I. Naturaleza

El saldo de ventas conforma los ingresos por prestación de servicios, representada en el estado de resultados del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de Ventas, representado en el estado de resultado del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Ventas presentado en el Estado de Resultados al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de ventas o prestación de servicios del propietario.

Específicos

1. Comprobar la existencia de las transacciones de ventas.

2. Examinar la documentación y registros contables que permitan conocer la veracidad del saldo en la cuenta. 3. Determinar la adecuada presentación y revelación de la cuenta en el estado de resultados.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Realización de informe de los saldos de las ventas efectuadas por cada mes del año que se está auditando.	G-1	
2	Se determino el saldo neto por ventas mensual y anual según facturas contables.	G-1-1	
3	Comprobación de los saldos de las ventas mensuales según contabilidad y auditoría.	G-1	
4	Cotejación de las facturas contables con el libro ventas y servicios prestados para conocer el origen de las variaciones entre saldos de las ventas efectuadas mensualmente.	G-1-1	
5	Verificación de los registro de las facturas contables en el período impositivo correspondiente.		Se verificaron los libros contables.
6	Verificación de la existencia de facturas para conocer si contabilidad ha dejado de operar alguna de ellas.		Se reviso el libro de ventas y servicios prestados.
7	Verificación de la existencia de saldos incorrectos registrados en los libros contables.		Se reviso el libro de ventas y servicios prestados.
9	Evaluación de los libros contables, a fin de determinar si existen errores materiales e inmateriales.		Se reviso el libro diario y mayor general.
10	Verificación del traspaso de los saldos del libro diario al mayor para saber si se ha registrado en ambos el mismo saldo.		Se realizo una revisión a los libros contables.
11	Realización de corte de formas.	G-2	

12	Examinación para una adecuada presentación de la cuenta ventas en el estado de resultados.	E/R	
13	Realización de los ajustes y reclasificaciones entre el saldo de contabilidad y el de auditoría.	A/J	No se encontraron.

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE COMPRAS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A CP	1/3
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	3/3/2009	
Revisado		
Fecha		

COMPRAS

I. Naturaleza

La cuenta Compras conforma los egresos por Material Eléctrico y Material de Construcción para la prestación de servicios, representada en el estado de resultados de del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de Compras, representado en el estado de resultado del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Compras presentado en el Estado de Resultados al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmatrimales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de compras del propietario.

Específicos

1. Evidenciar las operaciones de egresos con la documentación contable respectiva.

2. Evaluar la naturaleza contable de las cuentas que integran el costo de ventas. 3. Realizar pruebas sustantivas de auditoría sobre las transacciones. 4. Comprobar la existencia razonable de las cifras de compras presentadas en el estado de resultados. 5. Determinar la presentación y revelación adecuada de la cuenta en el estado de resultados.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Creación de un informe detallado de los saldos de compras mensuales realizadas en el año que se está auditando.	H-1 y H-2	
2	Tabulación de las facturas contables y determinación del valor neto de cada una de ellas.	H-1-1 y H-2-1	
3	Verificación de la existencia de facturas que no correspondan a las operaciones normales de la empresa auditada.		Se verificaron las facturas originales.
4	Verificación de que la documentación de soporte este emitida con los datos legales de la empresa auditada.		Se verificaron las facturas originales.
5	Comparación con el saldo de compras mensuales registrado en contabilidad y el saldo según auditoría.	H-1 y H-2	
6	Cotejar las facturas contables con el libro de compras y servicios prestados.		Se verificaron los libros contables.
7	Verificación de los asientos de diario para conocer la exactitud de los importes registrados según documentos de soporte.		Los importes coincidieron.

8	Verificación del traspaso de los asientos de las compras al libro mayor.		Se realizaron las evaluaciones de cada uno de los libros y se determino que todo está bien.
9	Evaluación de la correcta presentación de la cuenta en el estado de resultados.	E/R	
10	Realización de ajustes y reclasificaciones entre el saldo de contabilidad y el auditado.	A/J	

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A GO	1/3
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	3/3/2009	
Revisado		
Fecha		

GASTOS DE OPERACIÓN

I. Naturaleza

El rubro lo conforman los gastos considerados para mantener la fuente productora en la prestación de servicios, representado en el estado de resultados del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de Repuestos, Viáticos, Gastos Generales, Servicios, Combustibles y Lubricantes, Seguros y Fianzas representado en el estado de resultado del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de los renglones en Gastos de Operación presentado en el Estado de Resultados al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de los gastos operacionales del propietario.

Específicos

1. Comprobar los saldos de operación, con los registros y documentación recibida al cierre del ejercicio.

2. Determinar la existencia de irregularidades sobre los registros de gastos realizados durante el periodo impositivo, realizando pruebas de detección. 3. Establecer la confiabilidad, presentación y revelación adecuada de las cuentas en el estado de resultados.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Realización de un detalle de saldos de los gastos operacionales incurridos en cada mes durante el año.	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, I-7, I-8, I-9, I-10, I-11, I-12, I-13, I-14	
2	Solicitud de los ingresos según clasificación de los valores en las facturas contables por concepto de gastos realizados en el período auditado.	I-1-1 a I-14-1	
3	Verificación de la autenticidad y pertenencia al propietario de la documentación de soporte contable.		Se revisaron las facturas originales.
4	Comparación de los saldos mensuales según registros contables y de auditoría para determinar la existencia de diferencias entre saldos.	I	
5	Se reviso el registro de la documentación contable en el período impositivo establecido por la ley.		De conformidad con el libro de compras.
6	Se examino la existencia de documentos de soporte para todos los gastos registrados por contabilidad.	I	
7	Se verifico la exactitud de los importes registrados en los libros contables.		Se reviso el libro diario y mayor general.

8	Se verifico el traspaso de los asientos de diario al libro mayor.		Coincidieron los saldos.
9	Se efectuó ajustes y reclasificaciones respectivos a cada cuenta.	A/J y A/R	
10	Se analizó la presentación de las cuentas en el estado de resultados.	E/R	

EMPRESA DE PROYECTOS ELÉCTRICOS
 AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
 PROGRAMA DE AUDITORÍA
 ESPECÍFICO DE SUELDOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

P/T	P/A S	1/2
Hecho por	D.E.G.J.	
Fecha	3/3/2009	
Revisado		
Fecha		

SUELDOS

I. Naturaleza

La cuenta de sueldos, prestaciones y cuotas laborales están representada en el estado de resultados del propietario.

II. Alcance

Serán auditadas todas las transacciones individuales que forman el universo para el saldo de sueldos, prestaciones y cuotas laborales, representado en el estado de resultado del propietario.

III. Objetivos

Generales

1. Examinar, verificar e investigar las transacciones, registros contables, documentación pertinente relacionada y principios contables, que dieron origen al saldo de Sueldos, Prestaciones y Cuotas Laborales, presentado en el balance general al término del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2008, de Carlos Estuardo Quinteros Rodas, propietario de la empresa Proyectos Eléctricos -PROELEC-, a fin de prevenir y detectar errores materiales e inmateriales que afecten la situación financiera del propietario.
2. Obtener evidencia suficiente y competente sobre las transacciones de los pagos a empleados del propietario.

Específicos

1. Conocer y examinar la planilla de sueldos para identificar al personal y los sueldos remunerados por el propietario.

2. Razonar la documentación contable que garantice los egresos por pago al personal. 3. Determinar la razonabilidad del saldo presentado en los gastos de operación del estado de resultados. 4. Verificar la adecuada presentación y revelación de la cuenta en el estado de resultados.			
No.	DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	OBSERVACIONES
1	Se verifico la planilla de sueldos.		No se utiliza el libro de sueldos.
2	Revisar los documentos que amparan el pago por servicios prestados de empleados al propietario de la empresa auditada.	I-9	No se obtuvo la documentación de soporte.
3	Revisar las constancias de pago al IGSS		Las prestaciones laborales están pendientes de pago.
4	Se realizaron los cálculos matemáticos correspondientes a las cuotas patronales y laborales.	I-12	
5	Se verifico la aplicación de los porcentajes establecido en la ley para las cuotas patronales y laborales.	I-12	
7	Se realizo los ajustes encontrados al término del período.	A/J	
8	Se verifico la presentación de la cuenta en el estado de resultados.	E/R	

APÉNDICE

APÉNDICE I
CARTA COMPROMISO

APÉNDICE II
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

APÉNDICE III

PLAN GENERAL DE SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL

APÉNDICE IV
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

APÉNDICE V
PROGRAMAS DE AUDITORÍA

APÉNDICE VI
MEMORÁNDUMES

APÉNDICE VII
ESTADOS FINANCIEROS Y
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

APÉNDICE VIII
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS

ANEXO

ANEXO I
CARTA DE SALVAGUARDA

ÍNDICE DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

	Página
Estados financieros	92
Caja	95
Propiedad, planta y equipo	97
Cuentas por pagar	100
Impuestos	102
Capital	104
Ventas	106
Compras	109
Gastos de operación	112
Sueldos	115