

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ AGUSTÍN
RAMOS FAJARDO POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2012.**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CECILIA ANAITÉ CASASOLA OJEDA
MARCIA MARIELA GERÓNIMO RAMÍREZ
ASTRID GERALDINNE OSORIO DE PAZ
BAVERLIN FABIOLA PAZ BARREDA
EDGAR ANTONIO CASASOLA MORALES
JOSÉ AMILCAR CERRITOS RODRÍGUEZ
LUVYN DONALDO MONROY GARZA**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. GUILLERMO ALEXANDER HERRERA ORTÍZ
Secretario: Lic. MELVIN ALEXIS PÉRES SAMAYOA
Vocal: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVA L CASASOLA

Ref. CCEE-CPA-007/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ AGUSTÍN RAMOS FAJARDO POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, realizado por los estudiantes: **CECILIA ANAITÉ CASASOLA OJEDA, MARCIA MARIELA GERÓNIMO RAMÍREZ, ASTRID GERALDINNE OSORIO DE PAZ, BAVERLIN FABIOLA PAZ BARREDA, EDGAR ANTONIO CASASOLA MORALES, JOSÉ AMILCAR CERRITOS RODRÍGUEZ y LUVYN DONALDO MONROY GARZA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-007/2014

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ AGUSTÍN RAMOS FAJARDO POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CECILIA ANAITÉ CASASOLA OJEDA, MARCIA MARIELA GERÓNIMO RAMÍREZ, ASTRID GERALDINNE OSORIO DE PAZ, BAVERLIN FABIOLA PAZ BARREDA, EDGAR ANTONIO CASASOLA MORALES, JOSÉ AMILCAR CERRITOS RODRÍGUEZ y LUVYN DONALDO MONROY GARZA**.

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"



Gladys Guadalupe Arriola Meléndez, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ AGUSTÍN RAMOS FAJARDO POR EL PERIODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CECILIA ANAITÉ CASASOLA OJEDA, MARCIA MARIELA GERÓNIMO RAMÍREZ, ASTRID GERALDINNE OSORIO DE PAZ, BAVERLIN FABIOLA PAZ BARREDA, EDGAR ANTONIO CASASOLA MORALES, JOSÉ AMILCAR CERRITOS RODRÍGUEZ y LUVYN DONALDO MONROY GARZA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



C.C. Archivo

RESUMEN

La auditoría a los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la Estación de Servicios Gasprint, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, se desarrolló conforme al programa de auditoría, el cual fue diseñado tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría en relación al marco de referencia de propósito especial.

La auditoría consistió en la revelación de las áreas significativas y cuenta de efectivo con el propósito de elaborar una estrategia que agrupe los esfuerzos en aquellas áreas de mayor riesgo a errores e irregularidades, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera. El estudio preliminar y la evaluación del sistema de control interno, permitieron conocer las deficiencias importantes en el ámbito administrativo. Las cuentas sobre las cuales se realizaron pruebas sustantivas, de cumplimiento y aquellas consideradas necesarias para darle fiabilidad al examen fueron: inventarios, ventas, compras, gastos de operación, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, impuestos y propiedad, planta y equipo.

Entre los objetivos generales se pueden mencionar: a) Dictaminar la razonabilidad contenida en los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo en todos los aspectos importantes para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 basándonos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), para poder emitir así una opinión de los mismos; y b) Evaluar y estimar el grado de fiabilidad del sistema de control interno, identificando a su vez las debilidades del mismo, y así; emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos de la entidad. Al momento de enfocarnos en aspectos más específicos podemos mostrar algunos objetivos: a) Verificar que el sistema de inventario implementado, cumple con los requerimientos mínimos de eficiencia, b) Verificar si los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo y si se están depreciando según los porcentajes

establecidos en la ley del Impuesto Sobre la Renta; c) Verificar que los ingresos y egresos, estén acorde a las transacciones registradas; y d) Comprobar que las facturas de compras estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.

Se dio a conocer algunas de las conclusiones que se originaron en el desarrollo de la auditoría siendo las siguientes: a) Con base al estudio realizado se emitió un dictamen de opinión desfavorable (o adversa), ya que al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, se concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint.. b) El sistema de control interno presenta deficiencias importantes en el diseño y operación de las actividades de Estación de Servicios Gasprint, reflejando un grado de fiabilidad bajo para la toma de decisiones, estas debilidades significativas, las cuales fueron detectadas en la evaluación se describen en la carta a la gerencia, aconsejando tomarlas en cuenta para brindar una información eficiente y oportuna.

Al momento de determinar las conclusiones a las que se llegó en la ejecución de la auditoría, se plantean recomendaciones que permitirán establecer los procedimientos de una manera adecuada siendo: a) Elaborar políticas, procedimientos y manuales que ayuden a asegurar la confiabilidad de la información financiera expresada en los estados financieros; b) Dictaminar y mantener políticas adecuadas para el manejo del control interno, ya que le permitirá disminuir el riesgo inherente de la empresa; c) Proporcionar al auditor la información que le sea necesaria, para que en una auditoría posterior pueda expresar una opinión adecuada sobre la liquidez de la estación.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la empresa	3
1.1.1	Nombre o razón comercial	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio y dirección	4
1.1.4	Giro de la entidad	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Período contable	4
1.1.7	Estructura organizacional	5
1.1.8	Capacidad instalada	7
1.1.9	Resultado del período a evaluar	7
1.2	Objetivos de la auditoría	7
1.2.1	Objetivos generales	7
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Evaluación del control interno	9
1.3.1	Caja y bancos	9
1.3.2	Cuentas por pagar	10
1.3.3	Inventarios	10
1.3.4	Propiedad, planta y equipo	10
1.3.5	Compra y gastos	10
1.3.6	Contabilidad	11

1.3.7	Nóminas	11
1.3.8	Pasivo	11
1.3.9	Capital	11
1.4	Plan de auditoría	12
1.4.1	Cronograma de actividades	12
1.4.2	Programa de auditoría	13
1.5	Alcance de la auditoría o estudio realizado	28
1.6	Limitación en el desarrollo del trabajo	28

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	29
2.1.1	Auditor	29
2.1.2	Archivo de auditoría	29
2.2	Estados financieros	29
2.2.1	Estados financieros comparativos	31
2.2.2	Estados financieros resumidos	31
2.3	Planeación de la auditoría	31
2.3.1	Actividad de la planificación	32
2.3.2	Documentación	33
2.4	Riesgo de auditoría	33
2.4.1	Riesgo de detección	34
2.4.2	Riesgo de incorrección	34
2.5	Control interno	34
2.5.1	Control interno contable	35
2.5.2	Sistema de control interno	35
2.5.3	Evaluación del control interno	36
2.5.4	Comunicación de deficiencias en el control interno	37
2.6	Muestreo	38

2.7	Papeles de trabajo	39
2.8	Pruebas sustantivas	41
2.9	Pruebas de cumplimiento	41
2.10	Formación de una opinión sobre los estados financieros	41
	2.10.1. Informe de auditoría	42
	2.10.2. Dictamen	43
2.11	Legislación aplicable	44
	2.11.1 Código de Comercio	44
	2.11.2 Ley el Impuesto al Valor Agregado	45
	2.11.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta	46
	2.11.4 Ley del Impuesto de Solidaridad	48
	2.11.5 Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustible Derivado del Petróleo	49
	2.11.6 Ley de Comercialización de Hidrocarburos	51
	2.11.7 Código Tributario	52

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	53
3.2	Estados financieros comparativos	55
3.3	Notas a los estados financieros	59
3.4	Carta a la gerencia	63
3.5	Deficiencias del control interno y recomendaciones	64
	Conclusiones	67
	Recomendaciones	70
	Literaturas citadas y consultadas	72
	Apéndices	74
	Anexos	108

LISTADO DE CUADROS

No.	Contenido	Página
1	Capacidad instalada	7
2	Cronograma de actividades	12
3	Programa de auditoría de caja y bancos	13
4	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	15
5	Programa de auditoría de inventarios	17
6	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	18
7	Programa de auditoría de cuentas por pagar	21
8	Programa de auditoría de capital	24
9	Programa de auditoría estados financieros	26
10	Integración de inventarios	60
11	Integración de propiedad, planta y equipo	61
12	Hallazgos y recomendaciones	64
13	Liquidación de caja chica	66
14	Codificación de activos	66
15	Control depreciaciones	66
16	Plan de auditoría	87

LISTADO DE FIGURAS

No.	Contenido	Página
1	Organigrama de la Estación de Servicios Gasprint	6

INTRODUCCIÓN

Una auditoría es un proceso sistemático que consiste en inspeccionar, verificar y evaluar objetivamente la evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos económicos, con el fin de determinar el grado de importancia entre las afirmaciones y los criterios establecidos para luego informar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que todo deberá estar basado según Normas Internacionales de Auditoría, las que sirvieron de guía para realizar y preparar los informes oportunos de la auditoría.

Los estados financieros, son una herramienta de información para la administración de la empresa y para la realización de la auditoría así como para agentes externos como inversionistas y agentes fiscalizadores. Por tal razón, es de relevancia una auditoría, para obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros en conjunto, y así poder emitir una opinión sobre la información contenida en los mismos.

Las evidencias se logran con la inspección y evaluación del sistema del control interno, el cual es un proceso que lleva a cabo la administración de la empresa y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable del alcance de los objetivos y cumplimiento de las políticas establecidas y así la evaluación se realiza por medio de cuestionarios, entrevistas y observación directa de la empresa. El alcance de la auditoría se marca con base a la documentación obtenida y revelada en los papeles de trabajo los cuales deben efectuarse de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría que sean aplicables para el efecto.

El trabajo de auditoría fue preparado con los documentos que para el efecto fueron suministrados por la administración de la Estación de Servicios Gasprint, propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo, correspondientes a los estados financieros para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El análisis fue realizado con base a los papeles de trabajo referidos a los ingresos (ventas) y egresos (compras, nóminas de sueldos y otros gastos), además fueron examinados cuentas por cobrar, caja y bancos, inventarios de mercaderías e integración de propiedad, planta y equipo. Para verificar el cumplimiento del control interno de la estación se tomaron muestras en forma selectiva de ingresos y gastos, nóminas, facturación por ventas y compras, declaraciones de impuestos y cortes de bombas y existencia de inventario al día.

Como limitantes para la ejecución del proceso de auditoría podemos mencionar: a) No fueron autorizadas la realización de conciliaciones bancarias y cortes de caja general que permitiera la verificación de los saldos de existencia en bancos y caja. b) No fueron proporcionados los documentos para comprobar la adquisición de los activos fijos, propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo.

El presente informe cuenta con tres capítulos, los cuales constan:

Capítulo I. Marco Metodológico, se presenta información general y relevante de la empresa que es objeto de estudio, como los detalles de la empresa, su estructura organizacional, también se incluye en este capítulo los objetivos de la auditoría, el plan de auditoría así como los alcances de la auditoría, la evaluación del control interno y las limitaciones en su progreso.

Capítulo II. Marco Teórico, se realiza de referencia a la base teórica y legal que sirve de soporte a la auditoría realizada y para mejor comprensión de la misma.

Capítulo III. Resultado de la Auditoría, contiene el dictamen correspondiente emitido sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros de la entidad, la carta a la gerencia, notas a los estados financieros, hallazgos y recomendaciones dadas a la empresa.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO I

1.1. Información general de la empresa

1.1.1. Nombre o razón comercial

De conformidad con el Código de Comercio¹, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el señor José Agustín Ramos Fajardo, inscribió como comerciante individual en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, la Estación de Servicios Gasprint, bajo el número de registro 411,333, folio No. 11 y libro No. 432, con fecha 22 de noviembre de 1992.

1.1.2. Antecedentes

El señor José Agustín Ramos Fajardo, inició sus actividades comerciales con la empresa “Servicentro Gasprint”, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con el número de registro 72,182, folio No. 334, libro No. 295, de empresas mercantiles, con fecha 2 de julio de 1988, e inscrita en la Administración Tributaria con el número de Identificación Tributaria 45678-1 en la misma fecha, como contribuyente en el Régimen General del Impuesto Sobre la Renta, según Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, el que actualmente es reformado por el Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y en el Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado.

El 22 de noviembre de 1992 cambia su nombre comercial según patente de comercio y constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado en la Administración Tributaria por Estación de Servicios Gasprint, con el número

¹ Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio Decreto 2-70. Ediciones ALENRO, 2011.

de registro 411,333, folio No. 11, libro No. 432, de empresas mercantiles, inscrita como contribuyente en el Régimen Optativo del Impuesto Sobre la Renta, según Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.1.3. Domicilio y dirección

El señor José Agustín Ramos Fajardo, tiene su domicilio fiscal en el kilómetro 141, sobre la ruta que se dirige a Esquipulas, específicamente en el municipio de Estanduela, departamento de Zacapa; siendo propietario de la Estación de Servicios Gasprint.

1.1.4. Giro de la empresa

Según patente de comercio, el giro comercial es realizar actividades comerciales con fines lucrativos en la compra y venta de combustible y productos derivados del petróleo.

1.1.5. Estructura del capital

El capital de la empresa, está constituido por el capital inicial del propietario y el producto del resultado de la actividad económica de su empresa en cada ejercicio contable.

1.1.6. Período contable

El ejercicio contable de la empresa es establecido por un año calendario, llamado también fiscal, el cual inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año².

² Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92. Ediciones ALNRO, 2011.

El señor José Agustín Ramos Fajardo está afecto a:

- a. Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), por ventas a terceros, afiliada al Régimen Optativo, efectúa cierres anuales con pagos trimestrales a cuenta, utiliza como base la renta bruta acumulada en el trimestre del cinco por ciento por el treinta y uno por ciento (5% x 31%).
- b. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por ventas, realiza pagos mensuales de la diferencia de las ventas con las compras del 12%.
- c. Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), bajo el régimen acreditable al Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- d. Ley del Impuesto a la Distribución del Petróleo (IDP), afectos a la Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, gravados con las siguientes tasas específicas, por galón americano de 3.785 litros³:

i.	Gasolina superior	Q. 4.70
ii.	Gasolina regular	Q. 4.60
iii.	Diesel y gas oíl	Q. 1.30

1.1.7. Estructura organizacional

La Estación de Servicios Gasprint, está conformada por las siguientes áreas:

- a. Gerente general: Es el propietario, quien delega las responsabilidades sobre el administrador, asistentes, jefes de despachadores y el mecánico.

³ Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivado del Petróleo decreto 38-92. Ediciones ALENRO, 2011.

- b. Administrador: Desempeña el cargo de máxima autoridad, es el encargado de atender a los proveedores, de dirigir y coordinar el funcionamiento de la empresa.
- c. Asistente: Desempeña la función de auxiliar del administrador, así como de dirigir las tareas de los jefes de despachadores y de taller.
- d. Jefe de despachadores: Es el encargado de coordinar las labores de los despachadores y del servicio de lavado de vehículos.
- e. Despachadores: Son los encargados de la venta del producto a los clientes.
- f. Lavadores: Prestan el servicio de lavados de vehículos.
- g. Mecánico: Se encarga de prestar los servicios de reparación inmediata de vehículos.
- h. Contador: Llevar los registros y análisis contables.

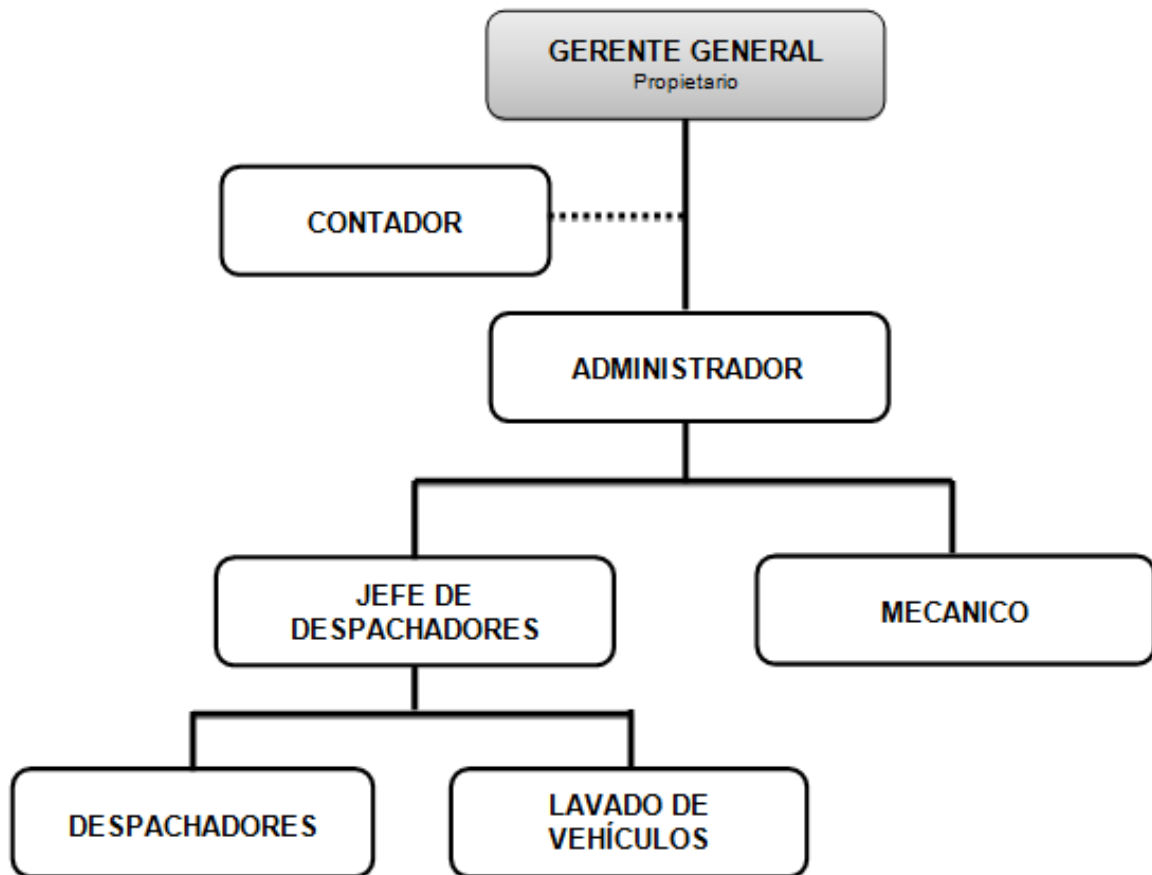


FIGURA No. 1 ORGANIGRAMA DE LA ESTACIÓN DE SERVICIOS GASPRINT

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por la administradora.

1.1.8. Capacidad instalada

CUADRO No. 1 CAPACIDAD INSTALADA

Cantidad de tanques	Producto	Capacidad instalada
1	Gasolina Premium (Súper)	5,000 Galones
1	Diesel	5,000 Galones
1	Regular	5,000 Galones

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por la administradora.

1.1.9. Resultado del período a evaluar

Según el estado de resultado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, presenta la información de la siguiente manera:

	Ventas totales del año	Q. 16,824,800.00	100%
(-)	Costo de ventas	Q. 16,222,292.00	96%
	Utilidad marginal	Q. 602,508.00	4%
(-)	Gastos de operación	Q. 493,446.00	3%
	Resultado del período	Q. 109,062.00	1%

1.2. Objetivos de la auditoría

1.2.1. Objetivos generales

- a. Dictaminar la razonabilidad contenida en los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo en todos los aspectos importantes para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 fundamentado en las Normas Internacionales de Auditoría, para poder emitir así una opinión de lo mismo y

- b. Evaluar y estimar el grado de fiabilidad del sistema de control interno, identificando a su vez las debilidades del mismo, y así emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos de la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- a. Verificar que los saldos de caja y bancos representen realmente el efectivo propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo;
- b. Verificar que las cuentas por cobrar, aparezcan debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros;
- c. Verificar que el sistema de inventario implementado, cumple con los requerimientos mínimos de eficiencia;
- d. Verificar si los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo y si se encuentran o no depreciadas según los porcentajes máximos de ley;
- e. Verificar que las deudas registradas representan obligaciones reales y se presenten adecuadamente;
- f. Verificar que los ingresos y egresos, estén acorde a las transacciones registradas;
- g. Determinar el pago de impuestos según la aplicación de la Ley de Distribución de Hidrocarburos;
- h. Verificar en el estado de resultados el saldo reflejado por conceptos de ventas, contra documentación de soporte (facturas, vales, recibos de caja, entre otros).
- i. Comprobar que las facturas de compras estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables; y
- j. Revisar en las planillas de sueldos y salarios, la correcta aplicación de los procedimientos contables.

1.3. Evaluación del control interno de la entidad

Con el fin de determinar el grado de fiabilidad del control interno del señor José Agustín Ramos Fajardo, se evaluó mediante cuestionarios dirigidos al propietario, operarios y contador, éste último es independiente de la empresa. Las respuestas de los cuestionarios fueron comprobadas mediante entrevistas y constatadas mediante revisión. Se pudo conocer que no existe un manual de funciones y procedimientos, por lo cual no existen procedimientos uniformes consistentes que aseguren la salvaguarda de los activos.

1.3.1. Caja y bancos

El efectivo en caja y bancos está constituido por: monedas, billetes y cheques que la empresa recibe en pago de bienes o servicios que ésta proporcione y que se encuentran en las cajas registradoras, o que se encuentren depositados en distintas cuentas de depósito bancario.

- a. Todas las transacciones de esta cuenta son autorizadas por el propietario o la administración;
- b. Las operaciones de esta cuenta son provenientes de ventas realizadas diariamente;
- c. Existen dos cuentas bancarias a nombre del propietario con firmas mancomunada de él y la administradora o administrador, ambas en moneda nacional. La responsabilidad del control de estas cuentas recae en el propietario y la administradora, quien realiza arqueos frecuentemente y conciliaciones bancarias de manera mensual, los cuales se realizan por control interno de la administración, pero no están a la disponibilidad de terceras personas;
- d. El responsable de recibir el efectivo de las ventas son los despachadores;
- e. Se registran todas las transacciones que tuvo el efectivo y se deposita dos veces al día; y
- f. Los pagos a los empleados se realizan por el sistema bancario y todos los cheques son firmados y custodiados por la administración quien lleva un control de ellos por clave que le otorga el sistema bancario.

1.3.2. Cuentas por cobrar

Este rubro es verificado por la administradora, quien autoriza la emisión de vales a clientes que previamente han sido autorizados por el propietario. Diariamente la asistente de la administradora realiza la liquidación de ventas, junto con el efectivo entrega los vales por ventas al crédito para que el propietario los verifique previo a la operación en el control auxiliar, que se lleva a través de sistema computarizado.

La administradora diariamente revisa los saldos de créditos y procede a la facturación y cobro respectivo a los vencimientos, según se haya acordado. Todos los créditos son autorizados por el propietario utilizando vales para control y legalidad de la deuda adquirida por los clientes y se considera un límite de crédito según el record del cliente o si este fuera nuevo se tomará en cuenta la documentación que el mismo presente.

1.3.3. Inventarios

Para el control de las entradas y salidas del combustible, se realiza a través de facturas de compra y venta, medición de los tanques y lecturas de las bombas del combustible despachado diariamente, los controles se realizan en cada cambio de turno.

1.3.4. Propiedad, planta y equipo

Los bienes muebles e inmuebles son presupuestados anualmente, cotizados y adquiridos con autorización del propietario. Actualmente se cuenta con un seguro contra incendios, para la Instalaciones de la estación por Aseguradora General, con póliza no. 475.

1.3.5. Compras y gastos

Se tiene un control de los ingresos y gastos diarios a través de facturas, arqueos de caja y verificaciones de transacciones, analizando que los registros contables sean eficientes y oportunos.

1.3.6. Contabilidad

Los registros contables del señor José Agustín Ramos Fajardo es operada por contador independiente, quien presta sus servicios profesionales en el municipio de Estandzuela, departamento de Zacapa para llevar el control y registro de los asientos contables en los libros con la información que se le proporciona mensualmente.

1.3.6. Nóminas

El pago de nóminas o pago de sueldos a empleados está amparado en los siguientes aspectos:

- a. Existe reglamento interno de contratos de trabajo;
- b. Los sueldos son cancelados mensualmente y con cheque; y
- c. Conforme al artículo 2 del Acuerdo No. 1,123 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social, tomando en cuenta que el propietario cuenta con 20 empleados, se encuentran inscritos en el seguro social por medio de planilla.

1.3.7. Pasivo

- a. La administración tiene control de las cuentas y documentos por pagar, sin embargo las mismas no se reportan en los estados financieros por no ser registradas para efectos contables;
- b. Los pagos a proveedores se realizan con cheque;
- c. No se realizan anticipos sobre compras; y
- d. Se lleva un registro actualizado de los saldos de cuentas por pagar.

1.3.8. Capital

El capital está conformado por aportaciones realizadas por el propietario y toda transacción es autorizada por el mismo.

1.4. Plan de la auditoría

1.4.1. Cronograma de actividades a realizar

Cliente: José Agustín Ramos Fajardo

Dirección: Km. 141 ruta a Esquipulas, Estanzuela, Zacapa.

Asunto: Auditoría de estados financieros del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

CUADRO NO. 2: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

[illegible]

1.4.2. Programa de auditoría

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 3: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

GENERALIDADES: El efectivo en caja y bancos está constituido por: monedas, billetes y cheques que la empresa recibe en pago de bienes o servicios que ésta proporcione y que se encuentran en las cajas registradoras, o que se encuentren depositados en distintas cuentas de depósito bancario. Para evitar el riesgo de robo u otra irregularidad, todo ingreso de dinero en efectivo deberá ser registrado contablemente en un libro de caja general, y depositado a diario en las distintas cuentas bancarias. Una vez depositado el dinero, los pagos se realizarán por medio de cheques, exceptuando aquellos que se hagan con fondo de caja chica.					
OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Comprobar la existencia del dinero en efectivo y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la entidad.	1. Revisión de la documentación de soporte (copia de recibos de caja, copia facturas de ventas, copias de boletas de depósito, cheques pagados, recibos de caja y facturas de compra).	1. Requerimiento de la documentación completa de soporte.	03/02/14	LDMG	1.5

2. Estudiar, evaluar y verificar las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre las transacciones efectuadas con dinero en efectivo.	2. Obtención de manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con el efectivo en caja y bancos, verificando que estén autorizados por la administración.	2. Requerimiento de manuales de políticas de la empresa, así como lo procedimientos que se implementan en el control interno.	03/02/14	LDMG	2
3. Verificar que el dinero que se recibe a diario se deposite el mismo día o el siguiente día hábil a las cuentas de depósitos de la empresa.	3. Revisión de los comprobantes de depósito que se realizan a diario, cotejando la fecha del comprobante con las ventas y servicios al contado.	3. Solicitud de los depósitos que se realizan diariamente y comprobantes de las ventas en el mes de diciembre para verificar en esta muestra lo requerido.	04/02/14	LDMG	2
4. Verificar que todo desembolso de dinero se haga con cheque (exceptuando los que se hagan por caja chica).	4. Investigación de cheques emitidos y revisión de transacciones para confirmar el medio de pago realizado.	4. Requerimiento de conciliaciones bancarias y el control de cheques emitidos y en circulación.	04/02/14	LDMG	1.5
5. Verificar si se efectúan arqueos periódicos del dinero en efectivo y si se realizan conciliaciones de cuentas bancarias.	5. Revisión de arqueos de efectivo y conciliaciones bancarias ejecutadas periódicamente.	5. Ejecución de arqueos de efectivo y conciliaciones bancarias.	05/02/14	LDMG	2

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 4: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

GENERALIDADES: Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas al crédito de productos y servicios, por el otorgamiento de préstamos, o por cualquier otro concepto similar. Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos reembolsables, que se deriven de las operaciones que le dieron origen a las cuentas por cobrar, deben considerarse como parte de las mismas y en una cuenta aparte.					
OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Verificar la validez o autenticidad de las cuentas por cobrar.	1. Reconocimiento de la razonabilidad de las cuentas por cobrar.	1. Clasificación de algunos créditos de los registros de cuentas por cobrar y cotejarlos contra las notas de crédito autorizadas.	03/02/14	AGODP	1.5
2. Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.	2. Revisión de existencia permanente de vigilancia sobre los vencimientos y cobros.	2. Elaboración de análisis de antigüedad de saldos, realizando una integración de cuentas de saldos del último cuatrimestre de 2012.	03/02/14	AGODP	2

3. Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas.	3. Selección de muestra de cuenta por cobrar para comprobar su correcta contabilización y registro en el libro de venta y en el de cuentas corrientes de cuenta por cobrar.	3.1. Selección y verificación de facturas: cantidades, precios, suma y aplicación contable. 3.2. Revisión de la secuencia numérica de las notas de crédito para ser cotejadas selectivamente contra los registros de cuentas por cobras.	04/02/14	AGODP	2.5
4. Verificar los procedimientos para determinar las cuentas incobrables.	4. Verificación de estimaciones contabilizadas por deudas, las cuales cubran la eventual falta de cobro en las cuentas por cobrar.	4. Comprobación correcta de los cálculos estimados como cuentas incobrables.	05/02/14	AGODP	2
5. Verificar que las cuentas por cobrar representes todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	5. Inspección física de los documentos que ampara las deudas, para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.	5. Requerimiento de documentación que sustenta las transacciones que involucran las cuentas de ingresos, cuentas por cobrar y cobros para analizarlos.	03/02/14	AGODP	2

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 5: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

GENERALIDADES:					
Los inventarios son todos los bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta.					
OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Verificar los controles internos sobre los inventarios y el costo de venta.	1. Obtención de manuales de políticas y procedimientos de control interno.	1. Verificación los procesos que realizan y entrevista a los empleados.	03/02/14	MMGR	1.5
2. Comprobar la existencia física y que los documentos están a nombre del propietario.	2. Revisión de los documentos por la adquisición de los bienes. (nombre propietario, NIT)	2. Cotejo de factura con producto despachado.	04/02/14	MMGR	2.5
3. Verificar que los bienes adquiridos se hayan ingresado a las bodegas.	3. Observación de la existencia física de los inventarios.	3. Conteo físico de los inventarios.	05/02/14	MMGR	1
4. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	4. Comprobación de los sistemas de registro contable y métodos de valuación.	4. Revisión de salidas de bodega o métodos de descarga de inventario.	05/02/14	MMGR	2

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 6: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y QUIPO

GENERALIDADES:

Las propiedades, planta y equipo pertenecen a la sección del activo no corriente, en este se incluyen los bienes tangibles que son de uso exclusivo de la empresa que tienen destino permanente, tales como: las propiedades raíces (terrenos, casas edificios) los muebles, la maquinaria, los vehículos y algunos otros bienes similares.

La propiedad, planta y equipo se debe depreciar en base a su costo, menos su valor de desecho utilizando el método de línea recta y los porcentajes máximos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Verificar que los activos fijos existen, estén en uso, y que sean propiedad de la empresa y se aprovechen adecuadamente.	1. Evaluación del control interno. Verificación de archivos de documentos de soporte contable que amparen la propiedad de los activos.	1. Cuestionario de control interno. Requerimiento de la documentación completa de soporte. Verificación de la existencia física de los activos y considerar cualquier activo que no sea utilizado.	03/02/14	CACO	1.5

2. Estudiar, evaluar y verificar las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la administración sobre depreciación y capitalización y si se cumple con ellas.	2. Obtención de manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con la propiedad, planta, equipo y depreciaciones verificando que estén autorizados por la administración.	2. Requerimiento de manuales de políticas y procedimientos de la empresa.	03/02/14	CACO	2
3. Establecer la adecuada valuación, presentación, clasificación y contabilización de los activos fijos en los estados financieros.	3. Verificación de las adiciones a través de registros contables para corroborar los comprobantes y examinar su justificación. Comprobación de la existencia de registros individuales que permitan identificar los bienes y conocer su valor en libros.	3. Elaboración de cédulas por cada cuenta de mayor de activos fijos, que contengan: costo, depreciación acumulada, adiciones, bajas, y los movimientos de depreciación y amortización durante el período analizado partidas importantes, inspeccionando físicamente y cotejando los registros auxiliares.	04/02/14	CACO	2.5
4. Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, sean eliminados de la cuenta de activos	4. Verificación de los retiros de activos fijos a través de registros contables.	4. Selección de partidas importantes, inspección y cotejo con registros auxiliares.	04/02/14	CACO	1.5

fijos.					
5. Establecer que las cuentas de depreciaciones acumuladas sean razonables considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados.	5. Verificación de cálculos de depreciación periódica, de acuerdo a los porcentajes de ley.	5. Realización de cálculos de depreciación y verificación de acumulación mientras permanezcan a servicio de la empresa y que éste constituya una reducción al valor de los mismos.	05/02/14	CACO	2

Fuente: Elaboración propia

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 7: PROGRAMA DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR

GENERALIDADES:

Las cuentas por pagar son las cuentas contables que registran saldos acreedores originados por compromisos contraídos en la adquisición de un bien o servicio, y que son registrados apropiadamente en la sección de pasivo en un balance general. La naturaleza del pasivo corresponde a deudas y compromisos contraídos con acreedores y proveedores de bienes y servicios especificando un tiempo definido para la extinción de la obligación.

Los registros contables de los rubros que conforman las cuentas por pagar, tienen como objetivo que se presenten en el balance general, reflejando su integración y mostrando el grado de endeudamiento a un plazo definido, que sirva de base en la toma de decisiones administrativas y financieras.

OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH
					Estándar
1. Comprobar y verificar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan obligaciones de la entidad por artículos recibidos comprobados y servicios adquiridos, etc., a la fecha del cierre del	1. Preparación de un listado detallado de todas las cuentas que integran el pasivo de la entidad, para determinar que le total concuerda con el balance general.	1. Requerimiento de listado de las cuentas que integran el pasivo de la entidad.	03/02/14	EACM	1.5

ejercicio.					
2. Verificar que las cuentas a pagar estén apropiadamente descritas y registradas.	2. Revisión periódica de los saldos de cuentas por pagar.	2. Realización de cálculos.	03/02/14	EACM	3
3. Verificar que no se halla omitido deuda u obligación alguna.	3. Confirmación de saldos por pagar a acreedores seleccionado, con los documentos de soporte contable (facturas, envíos, etc.).	3. Verificación de la documentación de soporte que se contrajo al momento del pago de acreedores seleccionado.	04/02/14	EACM	1.5
4. Comprobar que los pagos representen efectivas transacciones realizadas y que no incluyan operaciones de los períodos anteriores o posteriores.	4. Confirmación de operaciones y saldos de las obligaciones contra la de los acreedores o proveedores.	4. Verificación de los libros auxiliares de cuentas por pagar.	04/02/14	EACM	1.5
5. Revisar los reportes internos en los que se incluyan análisis de vencimiento.	5. Búsqueda de obligaciones de la empresa no registradas.	5. Verificación de actas, examinación de facturas registradas para períodos posteriores a la fecha del balance	05/02/14	EACM	2.5

		general, exanimación de egresos posteriores a la fecha del balance general.			
	6. Supervisión constante de las fechas de vencimiento de cada obligación contraída por la entidad.	6. Verificación del libro de registro de cuentas por pagar para confirmar fechas de vencimiento de pago.	05/02/14	EACM	1

Fuente: Elaboración propia

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 8: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL

GENERALIDADES:					
Es el cúmulo de bienes propios (recursos físicos y financieros), inclusive derechos, que posee un ente económico y que son destinados a producir beneficios, utilidades o ganancias.					
OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Determinar que el patrimonio de la entidad sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo.	1. Inspección de registros del patrimonio, para comprobar que registren correctamente la correlación entre activos y pasivos.	1. Requerimiento de los registros del patrimonio que la entidad posea.	03/02/14	JACR	1.5
2. Determinar si las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas y aplicadas en forma uniforme con respecto al período anterior.	2. Verificación de movimientos de cuentas de patrimonio, para verificar la debida justificación y autorización de los registros, adiciones o deducciones de los mismos.	2. Revisión de los movimientos de cuentas que afecten al patrimonio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.	04/02/14	JACR	2.5

3. Comprobar la adecuada presentación y revelación del patrimonio en los estados financieros de la empresa	3. Revisión de los registros contables	3. Realización de cálculos y comprobación con los registros de la empresa.	05/02/14	JACR	1.5
--	--	--	----------	------	-----

Fuente: Elaboración propia

José Agustín Ramos Fajardo
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO No. 9: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS Y EGRESOS

GENERALIDADES: Los ingresos y egresos muestran ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado.					
OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS	TÉCNICAS	FECHA	RESPONSABLE	HH Estándar
1. Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.	1. Verificación de la existencia de una adecuada segregación de las funciones en la recaudación de los ingresos y gestión de gastos, para su correcta y oportuna contabilización.	1. Cuestionario de control interno y verificación de registros contables.	03/02/14	BFPB	2
2. Comprobar que las ventas y los gastos sean transacciones reales.	2. Verificación de uso de facturas por la empresa pre numeradas por cada transacción.	2. Selección de una muestra de la documentación relacionada con ingresos y gastos incurridos en el periodo para revisión.	04/02/14	BFPB	2.5

3. Comprobar que los ingresos y gastos que se muestran en el estado de resultados, correspondan a transacciones diarias de la entidad.	3. Preparación de cédulas que muestren en forma comparativa las transacciones realizadas.	4. Solicitud de las transacciones realizadas según la muestra seleccionada.	04/02/14	BFPB	1.5
4. Establecer que los ingresos y gastos estén apropiadamente descritos y clasificados.	4. Revisión detallada de las operaciones de ingresos y gastos.	4. Requerimiento de las operaciones de ingresos y gastos del último cuatrimestre del 2012.	05/02/14	BFPB	1.5
5. Verificar que en la determinación y registro de los ingresos y gastos se haya aplicado los procedimientos de manera uniforme.	5. Determinación de la presentación adecuada de este rubro en el estado de resultados.	5. Revisión de los registros contables y de los estados financieros.	05/02/14	BFPB	1.5
6. Comprobar sobre las nóminas, que hayan cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.	6. Revisión detallada de los cálculos implementados en la elaboración de la nómina de salarios en base al Código de Trabajo.	6. Solicitud de la nómina de salarios del último cuatrimestre del 2012 y realización de cálculos para comprobar que estén correctos.	06/02/14	BFPB	2

Fuente: Elaboración propia

1.5. Alcance de la auditoría o estudio realizado.

El alcance de auditoría corresponde al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo con la documentación, correspondiente a los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint.

El análisis fue realizado con base a los papeles de trabajo referidos a los ingresos (ventas) y egresos (compras, nóminas de sueldos y otros gastos), además fueron examinadas las cuentas por cobrar, inventarios de mercaderías, integración de propiedad, planta y equipo. Para verificar el cumplimiento del control interno de la estación se tomaron muestras en forma selectiva de ingresos y gastos, nóminas, facturación por ventas y compras, declaraciones de impuestos y cortes de bombas y existencia de inventario al día.

1.6. Limitación en el desarrollo del trabajo.

No fueron autorizadas la realización de conciliaciones bancarias y cortes de caja general que permitiera la verificación de los saldos de existencia en bancos y caja. Así mismo, no fueron proporcionados los documentos para comprobar la adquisición de los activos fijos, propiedad del señor José Agustín Ramos Fajardo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al **trabajo** que realiza un auditor, a la **tarea** de estudiar la economía de una empresa, o a la **oficina** donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor). Por lo general, el término se refiere a la **auditoría contable**, que consiste en examinar las cuentas de una entidad.

2.1.1. Auditor

El término “auditor”, se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo el socio o, en su caso la firma de auditoría.

2.1.2. Archivo de Auditoría

Uno a mas carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un cargo específico⁴.

2.2 Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que cuya notas expectativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios

⁴

Internacional Federation of Accountants –IFAC-, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Tr. por Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Góngora, Editado por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (México DF: decima primera edición 2011), p. 23.

registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término “estados financieros”, normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecidos por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero⁵.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar e indagar acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- a. Activos;
- b. Pasivos;
- c. Patrimonio neto;
- d. Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- e. Otros cambios en el patrimonio neto; y
- f. Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos⁶.

⁵ -IFAC- Op. Cit. NIA 800, Consideraciones especiales auditoria de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información de fines específicos, párrafo 7.

⁶ Internacional Accounting Standards Board (IASB), **Normas Internacionales de Contabilidad**, Tr. por Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Góngora, Editado por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: 2009), NIC 1, Presentación de Estados Financieros.

2.2.1. Estados financieros comparativos

Información comparativa consistente en importes e información a revelar del período anterior que se incluyen a efecto de comparación con los estados financieros del período actual, y a los que, si han sido auditados, el auditor hará referencia en su opinión. El grado de información de estos estados financieros comparativo es comparable al de los estados financieros del período actual⁷.

2.2.2. Estados financieros resumidos

Información financiera histórica derivada de los estados financieros pero que contiene menos detalle que los estados financieros, aunque todavía supone una presentación estructurada congruente con la presentada en los estados financieros sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o de los cambios producidos en ellos en un período de tiempo⁸.

2.3 Planeación de la auditoría

Es establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma manera le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias para el desarrollo del trabajo⁹.

Para la planeación de la auditoría, el auditor debe tener en cuenta la entidad y su entorno. Esta planeación le permite obtener un entendimiento del marco de referencia legal y determinar procedimientos de evaluación del riesgo, aspectos importantes para el desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que la

7

-IFAC- Op. Cit. P. 31.

8

-IFAC- Op. Cit. NIA 810, Encargos para informar sobre estados financieros resumidos, párrafo 4.

9

-IFAC- Op. Cit. NIA 300, Planeación de una auditoría de estados financiero, párrafo 2.

planeación es un proceso continuo e interactivo¹⁰. Por lo que se debe de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros, que servirán como base para realizar juicios sobre la magnitud de las incorrecciones que se consideran materiales¹¹.

Estos juicios sirven de base para:

- a. La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo;
- b. La identificación y valoración de los riesgos de incorrección material; y
- c. La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría¹².

2.3.1. Actividades de la planificación

El auditor deberá establecer la estrategia general de la auditoría donde determine el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría, y también incluir una guía para el desarrollo del plan de auditoría. Al establecer dicha estrategia, el auditor deberá:

- a. Identificar las características del trabajo que definen el alcance;
- b. Determinar los objetivos del informe del trabajo, para elaborar el programa de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- c. Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo;

¹⁰ -IFAC- Op. Cit. NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material, párrafo 6.

¹¹ -IFAC- Op. Cit. NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material, párrafo 5

¹² -IFAC- Op. Cit. NIA 320, Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría, párrafo 5.

- d. Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, cuando sea aplicable, los conocimientos adquiridos en otros trabajos realizados por el socio del trabajo, para la entidad; y
- e. Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los recursos necesarios para realizar el trabajo.

Así también el auditor deberá desarrollar un plan de auditoría, el cual deberá incluir una descripción de:

- a. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados para la evaluación del riesgo;
- b. La naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos adicionales de auditoría planeados, a nivel de aseveración; y
- c. Otros procedimientos de auditoría planeados, que se requieran llevar a cabo.

El auditor deberá actualizar y cambiar la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría, según sea necesario, durante el curso de la auditoría¹³.

2.3.2. Documentación

El auditor incluirá en la documentación de auditoría:

- a. La estrategia global de auditoría;
- b. El plan de auditoría; y
- c. Cualquier cambio significativo realizado durante el encargo de auditoría en la estrategia global de auditoría o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios¹⁴.

¹³ -IFAC- Op. Cit. NIA 300, Planeación de la auditoría de estados financieros, párrafo 7-10.

¹⁴ -IFAC- Op. Cit. NIA 300, Planeación de la auditoría de estados financieros, párrafo 12.

2.4. Riesgo de auditoría

Unos de los objetivos globales del auditor es la obtención de la seguridad razonable, de que los estados financieros en su conjunto están libres de de incorrección material, debido a fraude o error, que permita así al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

Por tal razón si el auditor no detecta estos errores existe un alto riesgo de que exprese una opinión de auditoría inadecuada. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.

2.4.1. Riesgo de detección

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podrías ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

2.4.1. Riesgo de incorrección

Diferencia entre la cantidad, clasificación, presentación o información revelada respecto de una partida incluida en los estados financieros y la cantidad, clasificación, presentación o revelación de información requeridas respecto de dicha partida de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Las incorrecciones pueden deberse a errores o fraudes¹⁵.

- a. Error: Una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar.
- b. Fraude: Acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que

¹⁵ -IFAC- Op. Cit. NIA 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoria de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, apartado 13, literal i.

- c. conlleven la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal¹⁶.

2.5 Control interno

Es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables¹⁷.

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad¹⁸.

2.5.1. Control interno contable

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.

2.5.2. Sistema de control interno

Un sistema de control interno es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una buena y eficiente gestión de la empresa, la consecución de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, en

¹⁶ -IFAC- Op. Cit. P, 30.

¹⁷ -IFAC- Op. Cit. NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, apartado 4, literal c.

¹⁸ J. Ernesto Molina, Introducción al Estudio de la Auditoría. (Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2014), p. 10-1.

un clima de participación e integración de todas aquellas personas que emplea y con la que se relaciona¹⁹.

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

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

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

- a. Confiabilidad de los informes financieros;
- b. Eficacia y eficiencia de las operaciones;
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; y
- d. El control interno varía mucho entre organizaciones, según factores como el tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos. No obstante, ciertas características son esenciales para un buen control interno en las empresas.

Incluye cinco componentes²⁰:

- a. Ambiente de control;
- b. Proceso de evaluación del riesgo;
- c. Sistema de información aplicable a los informes financieros y a la comunicación; Actividades de control; y

¹⁹ Ricardo Vilches Troncoso, Apuntes del Estudiante de Auditoría. (Santiago de Chile: 2005), p. 71.

²⁰ Grupo OCÉANO, Enciclopedia de la Auditoría. Editorial OCEANO, (Madrid, España: 2002), p. 214, párrafo 5.

d. Monitoreo de los controles.

2.5.3. Evaluación del control interno

La adecuada evaluación del sistema de control interno requiere conocer y entender los procedimientos y métodos prescritos y tener una seguridad razonable del grado en que se estén usando y que estén operando de acuerdo a lo que se planeó.

El auditor generalmente obtiene el conocimiento de los procedimientos y técnicas aplicadas, mediante cuestionarios o referencias a instrucciones escritas y el entendimiento de sus funciones y limitaciones se base en su entrenamiento, experiencia y juicio. Sobre esta base el auditor lleva a cabo una evaluación preliminar de la efectividad de los procedimientos prescritos, asumiendo que su cumplimiento es satisfactorio.

El muestreo estadístico puede aplicarse para comprobar el cumplimiento de los procedimientos de control interno, en donde se deje una huella de auditoría en forma documentada como evidencia de que se está cumpliendo con éste. Esta evidencia puede consistir en firmas, iniciales y otros indicios de la preparación, comprobación o aprobación de documentos tales como órdenes de compra, informes de recepción, pólizas de cheques, facturas de ventas y notas de crédito.

2.5.4. Comunicación de deficiencias en el control interno

El auditor deberá determinar si, sobre la base del trabajo desempeñado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno. Si ha identificado una o más deficiencias en el control interno, deberá determinar, sobre la base del trabajo

de auditoría desempeñado, si, en lo individual o en combinación, constituyen deficiencias significativas²¹.

El auditor deberá comunicar por escrito las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la auditoría a los encargados de la administración.

El auditor deberá también comunicar oportunamente a la administración al nivel apropiado de responsabilidad:

- a. Por escrito, las deficiencias significativas en el control interno que el auditor haya comunicado o piensa comunicar a los encargados del gobierno corporativo, a menos que fuera inapropiado comunicarle directamente a la administración en las circunstancias; y
- b. Otras deficiencias en el control interno identificadas durante la auditoría que no hayan comunicado a la administración otras partes y que a juicio profesional del auditor son de suficiente importancia para ameritar la atención de la administración.

El auditor deberá incluir en la comunicación escrita de las deficiencias significativas del control interno:

- a. Una descripción de las deficiencias y una explicación de sus potenciales efectos; y
- b. Suficiente información para permitir a los encargados del gobierno corporativo y a la administración entender el contexto de la comunicación.

En particular, el auditor deberá explicar que: el propósito de la auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros.

- a. La auditoría incluye la consideración del control interno relevante a la preparación de los estados financieros para planear procedimientos de

²¹ -IFAC- Op. Cit. NIA 265, Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad, párrafos 7-11.

- b. auditoría que sean apropiadas en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno; y
- c. Los asuntos que se reportan se limitan a las deficiencias que el auditor ha identificado durante la auditoría y que el auditor ha concluido que son de suficiente importancia para merecer reportarse a los encargados del gobierno corporativo.

2.6 Muestreo

El muestreo de auditoría puede definirse como la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos de la totalidad de los componentes que integran un universo, con el propósito de evaluar alguna característica de un saldo o transacción. El muestreo de auditoría permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos seleccionados con el fin de alcanzar, o contribuir a alcanzar una conclusión con respecto a la población de la que se ha extraído la muestra. El objetivo del muestreo es proporcionar al auditor una base razonable para que extraiga conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra. El tamaño de la muestra se puede determinar mediante la aplicación del muestreo estadístico o mediante la aplicación del juicio profesional (no estadístico)²².

El principal método utilizado para la selección de la muestra de auditoría:

- a. Selección aleatoria: método que consiste en escoger elementos para incluirlos en una muestra, puede emplearse con el muestro estadístico o no estadístico.
- b. Selección sistemática: método que consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo y, habiendo determinado un punto de partida, se selecciona una unidad de muestreo.

²²

-IFAC- Op. Cit. NIA 530, Muestreo de Auditoría.

- c. Selección Incidental: método mediante el cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Este método no es adecuado en caso de muestreo estadístico.

2.7 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente del examen realizado a los estados financieros²³.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a suministrar evidencia de los procedimientos del trabajo realizado y los comentarios detallados que respaldan la opinión. Así también puede detallarse otros objetivos como:

- a. Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría;
- b. Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor;
- c. Documentar el trabajo efectuado para consulta y referencia;
- d. Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores;
- e. Proporcionar la base para la rendición de informes; y
- f. Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

- a. Soportar por escrito la planeación del trabajo de auditoría;
- b. Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de auditoría;

²³

-IFAC- Op. Cit. NIA 230, Documentación de auditoría.

- c. Registra la evidencia como respaldo de la auditoría y de informe;
- d. Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas; y
- e. Memoria escrita de la auditoría.

En los papeles de trabajo se registran:

- a. La planeación;
- b. La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados;
- c. Los resultados;
- d. Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas; e
- e. Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el proceso de auditoría.

2.8 Pruebas sustantivas

Son las pruebas que diseña el auditor para conseguir evidencia referida al área que se está auditando. Están relacionadas con la integridad, exactitud y validez de la información financiera. Los procedimientos sustantivos intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los estados contables y en concreto a la exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros. Toda prueba sustantiva es una evidencia para soportar la opinión del auditor. Se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera:

- a. Evidencia física
- b. Evidencia documental
- c. Evidencia por medio de cálculos
- d. Evidencia verbal

2.9 Pruebas de cumplimiento

Si el auditor intenta apoyarse en controles contables específicos, debe probar el funcionamiento de esos controles. Las pruebas de cumplimiento deben indicar que aquellos controles en los que pretende apoyarse el auditor no están funcionando apropiadamente. Si existen fallas en el funcionamiento de los controles, el auditor debe concebir los demás procedimientos de auditoría para obtener una seguridad razonable de la confiabilidad de los registros contables, prescindiendo de la confianza de dichos controles²⁴.

2.10 Formación de una opinión sobre los estados financieros

El auditor deberá formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Para formarse esa opinión el auditor deberá concluir si ha obtenido una seguridad razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de representación errónea y materiales, ya sea por fraude o error. Esa conclusión deberá tomar en cuenta:

- a. La conclusión del auditor, de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 330, respuestas del auditor a los riesgos evaluados, sobre si se ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría; y
- b. La conclusión del auditor, de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 450, evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría, sobre si las representaciones erróneas no corregidas son inmateriales, de manera individual o colectiva.

En particular, el auditor deberá evaluar si, en vista de los requisitos del marco de referencia de información financiera aplicable:

²⁴

Ricardo Vilches Troncoso, Apuntes del Estudiante de Auditoría. (Santiago de Chile: 2005), p. 50

- a. Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables importantes seleccionadas y aplicadas;
- b. Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y son apropiadas;
- c. Las estimaciones contables hechas por la administración son razonables;
- d. La información presentada en los estados financieros es relevante, confiable, comparable y entendible;
- e. Los estados financieros proporcionan revelaciones adecuadas para que los usuarios puedan entender el efecto de las transacciones y hechos materiales, sobre la información comunicada en los estados financieros; y
- f. La terminología usada en los estados financieros, que incluye el título de cada estado financiero, es apropiada²⁵.

2.10.1. Informe de auditoría

Es el documento final por medio del cual el auditor se expresa de forma estándar, general y sencilla, una opinión profesional sobre los estados financieros. Informa a las personas interesadas, sobre los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor. El informe de auditoría es el documento que contiene el dictamen del auditor, conjuntamente con los estados financieros de la empresa.

2.10.2. Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor emite su opinión sobre la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad, alcance y naturaleza de su examen

²⁵

-IFAC- Op. Cit. NIA 700, Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, apartado 10-13.

y en el que expresa su opinión como experto independiente acerca de los estados financieros.

El auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Para formarse esa opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de errores significativos, ya sea por fraude o error.

En base a los resultados del trabajo de auditoría pueden presentarse situaciones en las que se requiere una opinión modificada, siendo estas:

- a. Opinión limpia o sin salvedades: El auditor manifiesta 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 de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.
- b. Opinión con salvedades: El auditor debe expresar una opinión con salvedad cuando al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, de manera individual o en su conjunto, son de importancia relativa, pero no determinantes, para los estados financieros y cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no detectados, si los hubiese, podrían ser de importancia relativa, pero no determinantes.
- c. Opinión desfavorable (o adversa): El auditor debe expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros.

- d. Denegación (o abstención) de opinión: El auditor debe abstenerse de emitir una opinión cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no detectados si los hubiese, podrían ser tanto de importancia relativa como determinantes y cuando en circunstancias extremadamente raras que impliquen varias faltas de seguridad, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría respecto a cada una de las faltas de seguridad individuales, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros, debido a la interacción potencial de las faltas de seguridad y su posible efecto acumulado sobre los estados financieros²⁶.

2.11 Legislación aplicable

2.11.1. Código de Comercio

- a. Aplicabilidad: Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.
- b. Comerciantes: Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:
- I. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios;
 - II. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios;
 - III. La Banca, seguros y fianzas; y

²⁶ -IFAC- Op. Cit.NIA 705, Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente, apartado 7-10.

IV. Las auxiliares de las anteriores²⁷.

2.11.2. Ley del Impuesto al Valor Agregado

El impuesto al valor agregado (IVA) es un impuesto que grava los actos y contratos grabados por las normas de esta ley. La Ley del Impuesto al Valor Agregado fue creada por el Decreto 27-92 con vigencia a partir del uno de julio de 1992.

El impuesto afecta al contribuyente (natural y jurídico) que celebre un acto o contrato gravado por esta ley, siendo el consumidor final quien absorbe el impuesto.

Se entiende por contribuyente, toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes en cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos grabados de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Por esta disposición es que el Estado y sus entidades descentralizadas, pagan el IVA como cualquier contribuyente.

Para los efectos de esta ley se entenderá:

- a. Por venta: Todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo.
- b. Por importación: La entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país,

²⁷ Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio Decreto 2-70. Ediciones ALENRO, 2011.

- c. provenientes de terceros países o de los países miembros del Mercado Común Centroamericano.
- d. Por período impositivo: Un mes calendario.

El impuesto es generado por la venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos:

- a. La prestación de servicios en el territorio nacional.
- b. Las importaciones.
- c. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- d. Venta o permuta de bienes muebles, y otros²⁸.

El impuesto a pagar corresponde a una tarifa del 12% sobre la base imponible, dicha tarifa deberá estar incluida en el precio de venta o servicio.

2.11.3. Ley del Impuesto Sobre la Renta

Este impuesto, se caracteriza por no requerir de una contraprestación directa o determinada por parte del Estado se basa en el principio de capacidad contributiva, el que sugiere que quienes más tienen, más deben aportar al financiamiento del gasto público. Surge exclusivamente de la potestad tributaria del estado. En Guatemala es un impuesto que grava los ingresos (las rentas imponibles) de las personas físicas o jurídicas, a razón del 5% o del 31%, dependiendo del régimen de tributación al que se acoja cada contribuyente. La renta imponible es determinada de diferente forma para cada uno de los regímenes de tributación.

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

²⁸ Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92. Ediciones ALNRO, 2011.

ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.

Quedan afectas al impuesto todas las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.

Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.

Para los efectos de ésta ley, los entes, patrimonios o bienes que se refieren a continuación, se consideran como sujetos del impuesto sobre la renta: Los fideicomisos, los contratos en participación, las copropiedades, las comunidades de bienes, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, la gestión de negocios, los patrimonios hereditarios indivisos, las sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de empresas o personas extranjeras que operan en el país y las demás unidades productivas o económicas que dispongan de patrimonio y generen rentas afectas.

Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, para los efectos tributarios deben cumplir con las obligaciones contenidas en dicho código, en materia de llevar libros, registros, estados financieros y comprobantes numerados. Tales contribuyentes también podrán llevar su contabilidad por procedimientos mecanizados o computarizados; siempre que garanticen la certeza legal y cronológica de las operaciones y permitan su análisis y fiscalización. Para los efectos de esta ley, también quedan comprendidas en estas disposiciones las personas individuales o jurídicas que se dedican a actividades agrícolas o ganaderas²⁹.

²⁹ Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92**. Ediciones ALENRO, 2011.

2.11.4. Ley del Impuesto de Solidaridad

Se establece un impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las 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 de otras formas de organización empresarial, que disponga de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos³⁰.

La base imponible la constituye la que sea mayor entre:

- a. La cuarta parte del monto del activo neto; o
- b. 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 establecidas en el literal b) del párrafo anterior. El tipo impositivo de este impuesto es el uno por ciento (1%) y debe pagarse dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre.

2.11.5. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo.

El monto del impuesto a la distribución de petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo, no formará parte de la base imponible del impuesto al valor agregado, en el momento de los despachos o salidas de los productos para su distribución que realicen los contribuyentes y/o agentes retenedores a que se refiere el artículo 8 de la presente ley, ni en importaciones y ventas al consumidor final.

³⁰ Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 26-92. Ediciones ALENRO, 2011.

a. Hecho generador

En el momento del despacho de los productos afectos, que han sido previamente nacionalizados o de producción nacional, de los depósitos o lugares de almacenamiento de los importadores, almacenadoras, distribuidores, refinerías o plantas de transformación, para su distribución en el territorio nacional por cualquier medio de transportación o conducción.

b. Contribuyentes y/o agentes retenedores

Son contribuyentes y/o agentes retenedores: Las personas individuales o jurídicas distribuidoras de combustibles, legalmente autorizadas para operar en el país.

c. Obligaciones de los agentes retenedores

Los agentes retenedores o contribuyentes están obligados a:

- a. Registrarse como contribuyentes y agentes retenedores del impuesto ante la Administración de Superintendencia Tributaria, cumpliendo para el efecto con los requisitos establecidos en el reglamento de la presente ley.
- b. Emitir factura comercial o documento equivalente por cada uno de los despachos de combustibles que efectúen.
- c. Actuar como agentes de percepción del impuesto cuando realicen actos gravados, aplicándolo, recaudándolo y enterándolo a las cajas fiscales en la forma establecida en esta ley y su reglamento.
- d. Registrar en detalle las operaciones sujetas al impuesto y las exentas del mismo, asentándolas en sus respectivos libros de contabilidad.
- e. Presentar la liquidación del impuesto y enterar el mismo en la forma y plazo establecidos.
- f. Proporcionar a la Administración de Superintendencia Tributaria la información que les sea requerida para la mejor aplicación de las disposiciones de la presente ley.

d. Base imponible

La base de cálculo se fijará de conformidad con el galón americano de 3.785 litros, a la temperatura ambiente.

e. Tasas del impuesto

Son productos afectos y gravados con las siguientes tasas específicas, por galón americano de 3.785 litros:

i. Gasolina superior	Q. 4.70
ii. Gasolina regular	Q. 4.60
iii. Gasolina de aviación	Q. 4.70
iv. Diesel y gas oíl	Q. 1.30
v. Kerosina (DPK)	Q. 0.50
vi. Kerosina para motores de reacción (Avjet turbo fuel)	Q. 0.50
vii. Nafta	Q. 0.50
viii. Gas licuado de petróleo (gas propano, butano, metano y similares a granel y en carburación)	Q. 0.50

f. Aplicación y percepción del impuesto

El impuesto será aplicado por los agentes retenedores al efectuar las entregas de combustibles a expendedores (gasolineras), consumidores a granel y/o a cualquier adquirente.

g. Liquidación del impuesto

En el transcurso de los primeros cinco días hábiles de la semana siguiente a la de aplicación del impuesto, y en formularios que para el efecto proporcione la Superintendencia de Administración Tributaria, el agente retenedor deberá presentar una declaración jurada, conteniendo la liquidación del impuesto correspondiente a la semana calendario anterior, enterando en las cajas fiscales o bancos del sistema habilitados el valor del mismo³¹.

³¹ Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivado del Petróleo Decreto 38-92. Ediciones ALENRO, 2011.

2.11.6. Ley de Comercialización de Hidrocarburos

Creada bajo el Decreto número 109-97, por el Congreso de la República de Guatemala, establece principios simples y precisos cuyos objetivos son propiciar el establecimiento de un mercado libre de competencia en materia de petróleo y derivados, agilizar los procedimientos para autorizaciones y funciones de las diversas actividades de la industria petrolera, velar por cumplimiento de normas que fomenten y aseguren la comercialización evitando las conductas contrarias a la libre y justa competencia; velar por el cumplimiento de normas que protejan la integridad física de las personas, sus bienes y su medio ambiente y establecer parámetros para garantizar la cantidad y calidad de los productos³².

La ley obliga a los agentes a vender sus productos a cualquier multitud que lo demande. También tipifica prácticas comerciales restrictivas, como la negación a vender, cuotas discriminatorias, concentración de precios y otras.

2.11.7. Código Tributario

Creado bajo el Decreto número 6-91, por el Congreso de la República de Guatemala, y reformado por el Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, y por el Decreto 19-2013 del Congreso de la República de Guatemala. El Código Tributario es el cuerpo legal que regula la materia tributaria en general. Contiene los principios de aplicación, interpretación e integración del mundo jurídico tributario, los procedimientos, las definiciones y sanciones. Las normas del Código Tributario son de derecho público y rigen las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria.³³

³² Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Comercialización de Hidrocarburos Decreto 109-97**. Ediciones ALNRO, 2011.

³³ Congreso de la República de Guatemala, **Decreto 6-91 Código Tributario**. Ediciones ALNRO, 2011.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1. Dictamen

Señor:
José Agustín Ramos Fajardo
Propietario
Estación de Servicios Gasprint

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint, que comprenden el balance de situación por el período terminado el 31 de diciembre de 2012, el estado de resultados y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros, siendo elaborados bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por

parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

- a) Al 31 de diciembre de 2012, no se encuentra en el balance general un registro por las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, las cuales ascienden a Q 103,038.00, y a Q 17,869.00 respectivamente;
- b) No se ha estimado la depreciación para toda la propiedad planta y equipo, sólo para los vehículos, ya que por decisión administrativa los demás activos no se deprecian, desaprovechando el beneficio fiscal que la ley otorga, considerándolo como un gasto deducible en la determinación del impuesto a pagar, según los porcentajes establecidos en el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; y
- c) El saldo reflejado en los ingresos por Q 16, 824,800.00 al 31 de diciembre del 2012 corresponde a las ventas registradas por las cuales se emitió factura, sin considerar las ventas al crédito por Q 103,038.00 y las ventas por las cuales no se emitió ningún documento por Q 4, 859,626.00 y que se refleja dicha venta en los formatos de corte de cada turno.

En nuestro dictamen, nos enfocamos en dar una Opinión desfavorable (o adversa), al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, se concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, y de los resultados de sus operaciones y de sus flujos de efectivo para el año que terminó en esa fecha.

Edgar Antonio Casasola Morales

Estanzuela, Zacapa, 5 de mayo de 2014.

3.2. Estados financieros

José Agustín Ramos Fajardo¹

Balance general ³

Al 31 de diciembre de 2011 y 2012⁴

(Cifras expresadas en quetzales) ²

CONCEPTO	NEF	2011	2012
<u>ACTIVO</u>			
Activo corriente		1,928,981.00	1,809,310.00
Caja y bancos	5	759,267.00	836,753.00
IVA por cobrar	6	16,253.00	11,568.00
Anticipos concedidos	7	333,302.00	200,662.00
Inventario general	8	325,159.00	265,327.00
Inversiones	9	<u>495,000.00</u>	<u>495,000.00</u>
Activo no corriente		<u>631,329.00</u>	<u>607,812.00</u>
Mob. y equipo de oficina	10	8,976.00	8,976.00
Maquinaria y equipo	10	140,451.00	140,451.00
Vehículos	10	117,589.00	117,589.00
Inmuebles	10	406,465.00	406,465.00
Dep. Ac. Vehículos	11	<u>(42,152.00)</u>	<u>(65,669.00)</u>
TOTAL ACTIVO		2,560,310.00	2,417,122.00
<u>CAPITAL</u>			
Capital		2,025,196.00	2,308,060.00
Resultado del período		<u>535,114.00</u>	<u>109,062.00</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		2,560,310.00	2,417,122.00

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos.

José Agustín Ramos Fajardo 1

Estado de resultados 3

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2012 4

(Cifras expresadas en quetzales) 2

CONCEPTO	NEF	2011	2012
Ventas	12	15,258,749.00	16,824,800.00
(-) Costo de ventas			
Inventario inicial de mercadería		368,592.00	325,159.00
Compras brutas		14,126,480.00	16,162,462.00
Disponibles para la venta		14,495,072.00	16,487,620.00
Inventario final de mercadería		<u>(325,159.00)</u>	<u>(265,327.00)</u>
Costo de ventas		<u>14,169,913.00</u>	<u>16,222,292.00</u>
UTILIDAD BRUTA		1,088,836.00	602,508.00
Gastos de operación	13		
Remuneración a empleados		249,175.00	220,541.00
Papelería y útiles		4,430.00	4,185.00
Reparación y mantenimiento		5,537.00	5,162.00
Honorarios		22,149.00	18,000.00
Teléfono, fax		2,215.00	2,875.00
Impuestos y contribuciones		33,223.00	30,822.00
Seguros		52,604.00	47,488.00
Energía eléctrica		149,505.00	132,055.00
Publicidad		1,661.00	2,083.00
Gastos diversos		22,149.00	19,295.00
Gastos no deducibles ISR		<u>11,074.00</u>	<u>10,940.00</u>
TOTAL DE GASTOS		553,722.00	493,446.00
RESULTADO DEL PERÍODO		535,114.00	109,062.00

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos.

José Agustín Ramos Fajardo1

Estado de flujo de efectivo 3
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2012⁴
(Cifras expresadas en quetzales) 2

CONCEPTO	NEF	2011	2012
Flujo de efectivo por actividades de operación			
Aumento (disminución)			
Ganancia neta del período	14	535,114.00	109,062.00
CAMBIOS NETOS EN ACTIVOS Y PASIVOS			
Variación de cuentas por cobrar		100,825.00	88,606.00
Variación en Inventarios	15	75,590.00	59,831.00
Variación en cuentas por pagar		<u>5,000.00</u>	<u>3,506.00</u>
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		504,879.00	76,781.00
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
Redondeado IVA 2012		<u>918.00</u>	<u>705.00</u>
AUMENTO (DISMINUCIÓN) EN EFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFECTIVO		505,797.00	77,486.00
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO		253,470.00	759,267.00
AUMENTO (DISMINUCIÓN) EN EFECTIVO O EQUIVALENTE DE EFECTIVO		<u>759,267.00</u>	<u>836,753.00</u>

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos.

José Agustín Ramos Fajardo¹

Estado de cambio en el patrimonio neto ³

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2012⁴

(Cifras expresadas en quetzales) ²

CONCEPTO	NEF	2011
Capital		2,025,196.00
+) Ganancia del ejercicio		<u>535,114.00</u>
Saldo final		<u><u>2.560,310.00</u></u>
Capital		2,308,060.00
+) Ganancia del ejercicio	14	<u>109,062.00</u>
Saldo final		<u><u>2.417,122.00</u></u>

Las notas que acompañan a los estados financieros son parte integral de los mismos.

3.3. Notas a los estados financieros

(Nota 1) Historia

El señor José Agustín Ramos Fajardo, inició sus actividades comerciales con la empresa “Servicentro Gasprint”, inscrita bajo el número de registro 72,182, folio No. 334, libro No. 295, de empresas mercantiles, con fecha 2 de julio de 1988, e inscrita en la administración tributaria bajo el Número de Identificación Tributaria 45678-1 en la misma fecha, como contribuyente en el régimen general del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado.

El 22 de noviembre de 1992 cambia su nombre comercial según patente de comercio y constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado en la administración tributaria por Estación de Servicios Gasprint, bajo el número de registro 411,333, folio No. 11, libro No. 432, de empresas mercantiles.

Su giro comercial es realizar actividades comerciales con fines lucrativos en la compra y venta de combustible y derivados del petróleo, contando con la Licencia No. ES-0675, otorgada por la Dirección General de Hidrocarburos, Ministerio de Energía y Minas; para operar estación de servicios de productos petroleros, emitida el 24 de junio de 2008, con vencimiento el 16 de julio de 2013. La licencia es otorgada en base a la Resolución número 001999, en expediente DGH-3788-98 No. 0004585.

(Nota 2) Unidad monetaria

Los estados financieros del propietario están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, la cual se representa con la letra Q.

(Nota 3) Políticas contables

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo a prácticas contables adoptadas por el propietario con base a

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, según artículo 368 del Código de Comercio de Guatemala.

(Nota 4) Período contable

El ejercicio contable de la empresa es establecido por un año calendario, llamado también fiscal, el cual inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

(Nota 5) Caja y bancos

El rubro de caja y bancos está distribuido de la manera siguiente Q 30,244.00 en caja general, Q 400,655.00 Banco de Desarrollo Rural, S.A., Q 405,855.00 en Banco Industrial, S.A, haciendo un total de Q 836,754.00

(Nota 6) IVA por cobrar

El impuesto al valor agregado (IVA) está integrado por: IVA por cobrar local Q 7,592.00 e IVA retenido Decreto 20-2006 Q 3,976.00.

(Nota 7) Anticipo concedidos

El rubro de anticipos está conformado por el impuesto sobre la renta (ISR) a cuenta pagos trimestrales por Q 44, 641.00 e impuesto a la distribución de petróleo crudo y combustible derivado de petróleo (IDP) Q 156,021.00.

(Nota 8) Inventario

CUADRO NO. 10: INVENTARIO DE MERCADERIA

	2012	2011
Inventario final de mercaderías	Q. 265,327.00	Q. 325,159.00
Total	Q. 265,327.00	Q. 325,159.00

Fuente: Elaboración propia.

(Nota 9) Inversiones

Las inversiones representan un total de 990 acciones con un valor de Q 500.00 haciendo un total de Q 495,000.00 en Servicentro Fajardo Sociedad Anónima.

(Nota10) Propiedad, planta y equipo**CUADRO NO. 11: INTEGRACION DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Propiedad planta y equipo	Saldo al 2011	Dep. Acum. 2011	Valor/Libros 2011	Saldo al 2012	Dep. Acum. 2012	Valor/Libros 2012
Mob. Y equipo	Q. 8,976.00		Q. 8,976.00	Q. 8,976.00		Q. 8,976.00
Maq. Y equipo	Q.140,451.00		Q.140,451.00	Q.140,451.00		Q.140,451.00
Vehículos	Q.117,589.00	Q.(42,152.00)	Q. 75,437.00	Q.117,589.00	Q.(65,669.00)	Q. 51,920.00
Inmuebles	Q.406,465.00		Q.406,465.00	Q.406,465.00		Q.406,465.00
Total	Q.673,481.00	Q.(42,152.00)	Q.631,329.00	Q.673,481.00	Q.(65,669.00)	Q.607,812.00

Fuente: Elaboración propia.

(Nota 11) Depreciaciones acumuladas

De acuerdo a las políticas contables se aplicaron los porcentajes máximos en forma indirecta de conformidad con el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, contenida en el decreto 26-92 del Congreso de la República, establecidos de la siguiente manera:

Edificio	5%
Vehículos	20%
Mobiliario y equipo	20%
Maquinaria y equipo	20%
Equipo de computo	33.33%

Dichos porcentajes se aplicarán desde la fecha de adquisición del bien.

(Nota 12) Ventas

El rubro de ingresos reflejado al 31 de diciembre de 2012 incluye ingresos provenientes de la venta de combustibles y de productos derivados del petróleo. Se totalizó una venta de Q.16, 824,800.00, en el período, alcanzando ventas mensuales de:

Enero	Q 1,386,411.00	Julio	Q 1,292,558.00
Febrero	Q 1,429,736.00	Agosto	Q 1,130,988.00
Marzo	Q 1,516,387.00	Septiembre	Q 1,615,697.00
Abril	Q 1,549,374.00	Octubre	Q 1,529,972.00
Mayo	Q 1,505,106.00	Noviembre	Q 1,119,105.00
Junio	Q 1,372,303.00	Diciembre	Q 1,377,164.00
Sub-total	<u>Q. 8,759,317.00</u>	Sub-total	<u>Q. 8,065,483.00</u>
		Total	<u>Q. 16,824,800.00</u>

(Nota 13) Gastos de operación

El rubro de gastos de operación representa todos los costos necesarios incurridos para la operación de la empresa. El gasto más relevante es remuneraciones a empleados que está integrado por sueldos Q 156,600.00, bonificación incentivo Q 18,000.00, bono 14 Q 26,100.00 y cuota patronal IGSS por Q 19,841.00.

(Nota 14) Ganancia del período

La ganancia del período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012, asciende a Q 109,062.00, el cual es resultado de la compra y venta de combustible y productos derivados del petróleo, siendo este su giro económico.

(Nota 15) Variación de inventarios

La variación reflejada de Q 59,831.00 en inventarios, corresponde al combustible evaporado al momento de ser transportado, despachado en pista y mal calibración de las bombas.

3.4. Carta a la gerencia

Señor:

José Agustín Ramos Fajardo

Propietario

Estación de Servicios Gasprint

Respetable señor:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la Estación de Servicios Gasprint por el año terminado al 31 de diciembre 2012, hemos evaluado la estructura del control interno utilizando los procedimientos necesarios para determinar la naturaleza y el alcance de la misma, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Sin embargo, notamos ciertos aspectos en relación con su funcionamiento, que destacan en los resultados de nuestra evaluación y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que afectan negativamente las actividades comerciales de la Estación de Servicios Gasprint, por lo que consideramos deben ser de su conocimiento.

Por tal razón se muestra a continuación un desglose de los hallazgos que se presentaron en la auditoría realizada, junto con las recomendaciones respectivas.

Atentamente,

Edgar Antonio Casasola Morales

Encargado de auditoría

Baverlin Fabiola Paz Barreda

Supervisora de CELMAF

Estanzuela, Zacapa, 5 de mayo de 2014.

3.5. Deficiencias del control interno y recomendaciones

CUADRO NO. 12: HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

No.	Hallazgos	No.	Recomendaciones
1	Caja y bancos No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.	1	Crear un fondo de caja chica por un monto de Q 1,000.00 haciendo una liquidación cada semana o cuando se utilice el 70% del monto asignado.
2	Los cortes de efectivo que se hacen en cada cambio de turno no se confrontan con las facturas emitidas.	2	Confrontar en cada corte de efectivo las facturas emitidas con el monto total de ventas realizadas al contado, si hubiera diferencia emitir una factura por el monto total a nombre de clientes varios. Para reflejar los ingresos reales en los estados financieros.
3	Cuentas por cobrar El rubro de cuentas por efectos de cobros. El monto por cobrar no se refleja en el balance general solo llevan un control interno para es de Q 103,038.00, integrado por agroexportadora el atlántico, S.A. Q 43,259.00, Exportadora de Zacapa Q 21,230.00, Transportes Girón Q 14,319.00, Exportadora Sol de Oriente Q 24,230.00 y el documento que soporta dicha venta es un vale enumerado con membrete de la Estación de Servicio Gasprint.	3	Registrar el rubro de cuentas por cobrar en la contabilidad para reflejar la situación real de la empresa. Usando factura cambiaria, o que la factura tenga como identificar si el venta el contado o crédito con una marca.
4	Propiedad, planta y equipo No se deprecian todos los rubros de propiedad, planta y equipo depreciando únicamente el rubro de vehículos con una depreciación acumulada de Q 65,669.65.El monto de los activos no depreciados es de Q 555,892.00, integrado por	4	Depreciar los rubros de mobiliario y equipo, maquinaria y equipo e inmuebles para aprovechar el beneficio por el tiempo de vida del activo por los porcentajes establecidos en el artículo 19 de la Ley del impuesto sobre la renta, Decreto 26-92. 20% para mobiliario y equipo, 20% maquinaria y equipo y 5% para inmuebles.

CUADRO NO. 13: LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA

**Estacion de Servicio Gasprint
Liquidacion de caja chica**

Responsable del fondo: _____
Fecha liquidación: _____
No. Liquidación: _____

Factura		Proveedor	Descripción de la compra	Total factura
Fecha	Número			
Total				

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO NO. 14: CODIFICACION DE ACTIVOS

Codificacion de Activos

Mobiliario y equipo

Grupo	Código Activo	Descripción
901	9010001	Estantes metalicos
901	9010002	Mostradores de vidrio
901	9010003	Escritorios secretariales
901	9010004	Sillas secretariales
901	9010005	Fotocopiadora
901	9010006	Aire acondicionado
901	9010007	Dispensador de agua

Vehículos

Grupo	Código Activo	Descripción
903	9030001	Vehiculo pick up toyota

Inmueble

Grupo	Código Activo	Descripción
904	9040001	Estación de servicio Gasprint

Maquinaria y equipo

Grupo	Código Activo	Descripción
902	9020001	Generador electrico marca Caterpilla mod. 3304 diesel
902	9020002	Compresor electrico
902	9020003	Bomba de lavado de vehiculos (con accesorios)

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO NO. 15: CONTROL DEPRECIACIONES

**Estacion de Servicio Gasprint
Control Depreciaciones 2012**

Codigo activo	Descripción	No. Factura	Fecha	Proveedor	Valor inversión	% Depreciación	Dep. Anual	Dep. Acumulada 2011	Valor en libros	Enero	Total

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

1. Con base al estudio realizado se emitió un dictamen de opinión desfavorable (o adversa), al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, se concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint.
2. El sistema de control interno presenta deficiencias importantes en el diseño y operación de las actividades de Estación de Servicios Gasprint, reflejando una grado de fiabilidad bajo para la toma de decisiones, estas debilidades significativas, las cuales fueron detectadas en la evaluación se describen en la carta a la gerencia, aconsejando tomarlas en cuenta para brindar una información eficiente y oportuna.
3. Se determinó que el rubro de caja y bancos está conformada por caja general con un 4% y en bancos por el 96% del total que lo conforma, que se encuentran distribuidas en dos cuentas bancarias a nombre del propietario, sin embargo estos saldos no pudieron ser verificados debido a que no se nos fueron proporcionado información y documentación por parte de la administración.
4. El rubro de cuentas por cobrar asciende a Q 103,038.00, éstos no son reflejados en los estados financieros, omitiendo un registro correcto de los mismos. Esto procede ya que la administración únicamente lleva un control interno de las ventas que se efectúan al crédito, sin embargo esto ocasiona un descontrol en el registro de las ventas, no reflejando el valor real de los ingresos que la Estación de Servicios Gasprint percibe. Por lo tanto se determina que no se tiene un adecuado manejo en la integración, registro y control de esta cuenta.
5. El control y manejo de los movimientos a los inventarios se realiza a través de facturas de compra y venta de los productos, medición de los tanques de combustible y lecturas de las bombas del combustible despachado diariamente en cambio de turnos específicamente. Por lo que se puede

comprobar a través de pruebas de control y pruebas sustantivas la validez de los saldos de inventario.

6. No se cuenta con un adecuado registro de la propiedad, planta y equipo, afectando en el rendimiento de los activos tangibles, que podría proporcionarles un nivel de financiamiento oportuno, sin embargo por carecer de controles sobre los bienes que tiene para su funcionamiento se desconoce la capacidad de uso que se tendrá de los mismos. La depreciación solo se aplica a los vehículos, los rubros de mobiliario y equipo de oficina, y maquinaria y equipo no se les aplica depreciación con lo cual no se aprovechan como gastos deducibles según la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
7. Se determinó que en el balance general no se refleja el rubro de cuentas por pagar, sin embargo la administración lleva un registro interno, para controlar los gastos que se ejecutan, con base a compras por mantenimiento, publicidad, materiales de oficina entre otros.
8. Todos los movimientos realizados por gastos fueron registrados detalladamente y comprobados por facturas y documentos de soporte.
9. De acuerdo al alcance de la auditoria se aplicaron los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento en la determinación del monto de los impuestos según las leyes que los regulan y al que está afecto el señor José Agustín Ramos Fajardo, logrando comprobar que cumple con todos los requerimientos en el momento de la determinación, sin embargo no se contabilizan todas las ventas ya que no se emite factura por todos los productos despachados.
10. Se determinó que el saldo correspondiente a ventas según los datos reflejados en el estado de resultados no corresponde a las ventas reales hechas en el período auditado, ya que estas reflejan únicamente las ventas al contado que se facturan en el momento, sin embargo, a través de la evaluación se pudo constar que además de realizarse ventas al crédito que no se reportan, no se factura el monto total de las ventas. Por lo que los movimientos de inventario con los ingresos obtenidos por ventas no coinciden.

11. Se establece que los saldos de compras efectuadas en el período, corresponden al monto registrado en el libro de compras y diario general en el momento de la operación, por lo que se determina que utilizan los métodos y procedimientos apropiados para verificar que las facturas sean operadas de manera correcta.

RECOMENDACIONES

1. Elaborar políticas, procedimientos y manuales que ayuden a asegurar la confiabilidad de la información financiera expresada en los estados financieros del señor José Agustín Ramos Fajardo propietario de la Estación de Servicios Gasprint.
2. Dictaminar y mantener políticas adecuadas para el manejo del control interno ya que le permitirá a la administración reducir el riesgo inherente de la empresa.
3. Proporcionar al auditor la información que le sea necesaria, para que en una auditoria posterior pueda expresar una opinión adecuada sobre la razonabilidad de los saldos mostrados en el rubro de caja y bancos de la Estación de Servicios Gasprint.
4. Implementar técnicas que apoyen en el control de las ventas realizadas al crédito, para contabilizar así, los saldos en el momento que se realiza la operación. Mantener informado al contador de este rubro para poder habilitar esta cuenta en los estados financieros y reflejar un monto real de los ingresos obtenidos en cada período
5. Mantener el método de control de inventario a través de las pruebas a documentos de soporte de compra y venta de productos, tanques de combustible y bombas de combustible, de manera que al ser comparadas las existencias físicas con las existencias teóricas no existan variaciones.
6. Implementar una técnica de control con los bienes que se poseen y con los que se obtengan, en el cual se tenga acceso a los datos del bien como fecha de adquisición, valor de adquisición, proveedor, rubro en el que se incluirá, relacionándolo con las depreciaciones respectivas, aprovechando así el beneficio legal que brinda la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al considerar según los porcentajes impuestos en dicha ley, como gastos deducibles.
7. Llevar un control detallado de los gastos efectuados por mantenimiento, publicidad, materiales de oficina entre otros, para uso administrativo como contable, reflejando así estos movimientos en los estados financieros.

8. Llevar un control por aparte que permita conocer cuáles son los gastos más significativos, para evaluarlos periódicamente y no incurrir en gastos innecesarios.
9. Verificar el registro de las ventas, con base a los movimientos efectuados diariamente en los inventarios en las compras y en los costos de ventas para reflejar un monto real de los ingresos. Asimismo mantener actualizadas las políticas contables de acuerdo a las leyes que regulan los impuestos a los que se están afectos, para no incurrir en errores y así evitar multas y moras a pagar innecesariamente.
10. Implementar procedimientos que permitan conciliar el reporte de movimientos en el inventario con los registros de ventas, contando con un respaldo de documentos en el cual reporten todas las operaciones por ventas realizadas.
11. Mantener un registro adecuado de todas las facturas por compras operadas, haciendo el registro correspondiente en los inventarios, manteniendo así saldos actualizados en los rubros de compras y de inventario general.

LITERATURA CONSULTADA

- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página.** Chiquimula Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2000.
- Congreso de la República de Guatemala. **Código de Comercio Decreto 2-70.** Guatemala: Ediciones Jiménez Alejandro, 2004.
- Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Comercialización de Hidrocarburos Decreto 109-97.** Guatemala: Ediciones Jiménez Alejandro, 1997.
- Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivado del Petróleo Decreto 38-92.** Guatemala: Ediciones Jiménez Alejandro, 1992.
- Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92.** Guatemala: Ediciones Ayala Jiménez Sucesores, 2010.
- Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92.** Guatemala: Ediciones Ayala Jiménez Sucesores, 2010.
- Congreso de la República de Guatemala. **Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008.** Guatemala: Ediciones Alenro, 2008.
- Congreso de la República de Guatemala. **Código Tributario Decreto 6-91.** Guatemala: Ediciones Jiménez Alejandro, 2009.
- Granados, Tuncho. **El compendio del contribuyente.** Primera edición. Guatemala: Ediciones especiales, 2009.

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

International Federation of Accountants -IFAC-. **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. Décima primera edición. México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2011.

International Accounting Standards Board (IASB), **Normas Internacionales de Contabilidad**. Tr. por Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora, México, D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2009.

Ramos Fajardo, José Agustín. **Estados Financieros de la Estación de Servicios Gasprint, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.**

Vilches Troncoso, Ricardo. **Apuntes del Estudiante de Auditoría**. Santiago de Chile: 2005.

Molina J., Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2014), p. 10-1

APÉNDICES

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.

Baverlin Fabiola Paz Barreda

Supervisora de Auditoría

CELMAF y Asociados

Presente.

Yo Luvyn Donaldo Monroy Garza, en mi calidad de auditor y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.

- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

Luvyn Donaldo Monroy Garza
Auditor

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.
Baverlin Fabiola Paz Barreda
Supervisora de Auditoría
CELMAF y Asociados
Presente.

Yo Edgar Antonio Casasola Morales, en mi calidad de auditor y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.
- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

Edgar Antonio Casasola Morales
Encarado de Auditoría

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.
Baverlin Fabiola Paz Barreda
Supervisora de Auditoría
CELMAF y Asociados
Presente.

Yo Cecilia Anaité Casasola Ojeda, en mi calidad de auditora y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.

- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

Cecilia Anaité Casasola Ojeda
Auditora

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.
Baverlin Fabiola Paz Barreda
Supervisora de Auditoría
CELMAF y Asociados
Presente.

Yo Astrid Geraldinne Osorio de Paz, en mi calidad de auditora y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.

- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

Astrid Geraldinne Osorio de Paz
Auditora

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.
Baverlin Fabiola Paz Barreda
Supervisora de Auditoría
CELMAF y Asociados
Presente.

Yo Marcia Mariela Gerónimo Ramírez, en mi calidad de auditora y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.

- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

Marcia Mariela Gerónimo Ramírez
Auditora

Zacapa, 29 de marzo de 2014

Srita.
Baverlin Fabiola Paz Barreda
Supervisora de Auditoría
CELMAF y Asociados
Presente.

Yo José Amílcar Cerritos Rodríguez, en mi calidad de auditor y en relación con el trabajo de auditoría de estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 a realizarse al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietario de la empresa Estación de Servicio Gasprint, por medio de la presente manifiesto lo siguiente:

- Confirmando que tengo el conocimiento de los principios de ética de auditoría relativos a integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad, comportamiento profesional, y en especial de los requerimientos de independencia aplicables, en grado suficiente para cumplir con mi responsabilidad en la auditoría de los estados financieros. Declaro que no tengo ningún tipo de interés personal, comercial, financieros o económicos directos o indirectos con la empresa antes mencionada.
- Confirmando que ningún miembro de mi familia cercana posee ningún tipo de relación directa con el señor José Agustín Ramos Fajardo, ni se encuentra empleado en un puesto clave, en una función contable o en una función de supervisión de la presentación de la información financiera de la persona antes mencionada ni la empresa Estación de Servicio Gasprint, y tampoco posee la capacidad de ejercer influencia importante en la misma.
- Reconozco que tengo prohibido revelar información sobre el cliente, que no sea del dominio público, a cualquier persona, incluidos los empleados, que no tenga necesidad de contar con dicha información.

- Me comprometo a informar por escrito y oportunamente cualquier conflicto o impedimento de tipo personal, profesional u otros que afecten mi independencia con relación al trabajo de auditoría.

Declaro que me encuentro con la independencia mental suficiente para realizar las tareas concernientes al trabajo de auditoría que me sean asignadas.

Atentamente,

José Amílcar Cerritos Rodríguez
Auditor

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Cliente: José Agustín Ramos Fajardo

Dirección: Km. 141 ruta a Esquipulas, Estanzuela, Zacapa.

Asunto: Auditoría de estados financieros del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

CUADRO NO. 16: PLAN DE AUDITORÍA

ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO	HORAS	LUGAR
Entrega de carta de compromiso.	20/01/2014	08:00 a 12:00	4	Entidad
Organización del estudio preliminar de la entidad.	27/01/2014	18:00 a 20:00	2	Oficina
Acercamiento a la entidad, estudio preliminar.	28/01/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
Redactar informe de datos preliminares.	30/01/2014	18:00 a 22:00	4	Oficina
Ejecución de un borrador del Cuestionario de Control Interno.	06/02/2014	18:00a 22:00	4	Oficina
Visita en la entidad para la recopilación de Estado Financieros y de otra documentación.	11/02/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas (Programa).	13/02/2014	08:00 a 16:00	8	Oficina
Evaluación del Control Interno	25/02/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
Ejecución del plan de trabajo.	04/03/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad

	11/03/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
	18/03/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
	25/03/2014	08:00 a 16:00	8	Entidad
Redacción del borrador del informe de auditoría y la discusión de los resultados.	01/04/2014	08:00 a 12:00	4	Oficina
	08/04/2014	12:00 a 16:00	4	Oficina
	15/04/2014	08:00 a 12:00	4	Oficina
	22/04/2014	12:00 a 16:00	4	Oficina
	29/04/2014	08:00 a 12:00	4	Oficina
Borrador del informe final.	06/05/2014	08:00 a 12:00	4	Oficina
	13/05/2014	08:00 a 16:00	8	Oficina
Presentación de informes final.	20/05/2014	08:00 a 16:00	8	Oficina
	27/05/2014	08:00 a 16:00	8	Oficina
TOTAL			126	

Fuente: Elaboración propia.



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Información general

No. De Referencia: _____
Preparado: _____
Fecha: _____
Revisado: _____
Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Se tiene el último organigrama de la institución?		X		
2. ¿Se tiene manual de funciones y atribuciones por escrito de las responsabilidades y obligaciones de los funcionarios y empleados?	X			La distribución de responsabilidades y obligaciones se hacen de manera verbal al momento de su contratación.
3. ¿Existe reglamento interno de trabajo?	X			
4. ¿Este reglamento es del conocimiento de todo el personal?	X			
5. ¿Se hace uso de manuales de contabilidad?	X			
6. ¿Es adecuado el sistema contable para el negocio?	X			
7. ¿Se utiliza la computadora para el registro de operaciones contables?	X			
8. ¿Se actualizan y se prueban los programas y equipo de computación periódicamente?	X			
9. ¿Se registran diariamente las transacciones?	X			
10. ¿En caso de que la contabilidad se lleve manualmente:				
a. ¿Están bien resguardados los libros de contabilidad?			X	
b. ¿Están bien ordenados y guardados los documentos de soporte contable?			X	
11. ¿Están las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas de las que se enumeran a continuación?				La contabilidad es operada por un contador independiente de la empresa.
a. Ventas	X			
b. Compras	X			
c. Cartera de Créditos	X			Administrativo
d. Tesorería	X			

12. ¿Se ajustan a un presupuesto los gastos y costos?	X			
13. ¿Tiene el cliente un auditor interno?		X		
14. ¿Hay rotación entre las obligaciones de los empleados?	X			
15. ¿Se obliga a todos los empleados a tomar vacaciones?		X		Se pagan si el empleado decide trabajar.
16. ¿Recibe el personal nuevo un entrenamiento al ser contratados?	X			
17. ¿Recibe el personal existente alguna clase de capacitación?	X			
18. ¿Se otorgan periódicamente premios e incentivos para el personal?	X			

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Caja y bancos

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidades, autorice e indique las formas estándar que se deberá usar en el control de efectivo?	X			Cortes y cuadros diarios
2. ¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?	X			El contador no tiene acceso a esta información.
3. ¿Está definida la responsabilidad de personas que manejan fondos y valores?	X			
4. ¿Se cuenta con una adecuada segregación de funciones?	X			
5. ¿Existen procedimientos para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?	X			
6. ¿Existe reporte de registro y control de ingreso y egresos?	X			
7. ¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copia de recibo de caja o copia de facturas de venta?		X		No se emite factura por el total de ventas.
8. ¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?	X			Dos veces al día.
9. ¿Es el cajero quien llena la boleta de depósito bancario?		X		La administradora
10. ¿Es el cajero quien deposita el dinero en el banco?		X		La administradora
11. ¿Se archiva correctamente la copia de las boletas de depósito?	X			
12. ¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	X			Del propietario y la administradora.
13. ¿Las personas que giran los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?		X		
14. ¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	X			De la administradora o propietario

15. ¿Se emite cheques al portador?	X			Se firma recibo de caja
16. ¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIALE?	X			Clave emitida por el sistema bancario
17. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X			
18. ¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?	X			
19. ¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	X			
20. ¿Se custodian los cheques en blanco?	X			
21. ¿La misma persona que elabora los cheques paga a proveedores?	X			La administradora
22. ¿La persona que prepara la conciliación bancaria firma cheques?	X			La administradora
23. ¿La persona que prepara la conciliación maneja el efectivo?	X			La administradora

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Cuentas por cobrar

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Existen normas establecidas para otorgar crédito?	X			
2. ¿Se cuenta con una base de datos de los clientes?	X			Digital y manual.
3. ¿Están establecidos criterios para llevar a cabo los cobros a clientes?	X			Se otorga un plazo de pago de 5 días después de vencido el crédito.
4. ¿Se mantiene un registro de las cuentas por cobrar en función de la antigüedad de los saldos?	X			
5. ¿Se registra adecuadamente los anticipos de clientes?	X			
6. ¿Se lleva un registro general y uno detallado para los documentos y cuentas por cobrar?	X			
7. ¿Existe custodia física adecuada de los comprobantes de pago?	X			
8. ¿Se efectúa el registro de los abonos en las cuentas de control de cada documento y cuentas por cobrar?	X			
9. ¿Se emiten recibos de caja por cada abono a las cuentas por cobrar?		X		Se emite una factura y se adjuntan los vales que representan la cantidad a pagar.
10. ¿Se practican arqueos de documentos para verificar saldo de las cuentas por cobras?	X			Semanalmente, por medio de vales.
11. ¿Se verifica que la provisión para cuentas incobrables sea adecuada y ajustada?	X			Contador externo.
12. ¿Existe vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranzas?	X			
13. ¿Se preparan informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	X			Semanalmente.
14. ¿Existe una persona encargada de revisar dichos informes para tomar decisiones de las cuentas atrasadas?	X			Administradora

15. ¿Se establecen límites de crédito?	X			Se evalúa el record del cliente y si es nuevo se investiga de acuerdo a la documentación que presente.
16. ¿Se requiere de documentación al cliente para otorgar el crédito?	X			Personas particulares: Formulario de solicitud de crédito, documento de identificación, constancia de ingresos o estados de cuenta. Personas jurídicas: Formulario de solicitud de crédito, patente de comercio, estados de cuenta bancarios.
17. ¿Se mantienen actualizados los registros de cuentas por cobrar?	X			
18. ¿Existe política para todo faltante, extravío, pérdida, robo o deterioro de documentos?	X			
19. ¿Los anticipos a empleados son autorizados por la gerencia?	X			
20. ¿Se envían mensualmente estados de cuenta a los clientes?		X		Se les notifica el vencimiento del crédito y el monto a pagar por vía telefónica. Se les otorga estado de cuenta al cliente solo a petición del mismo.

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Inventarios

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Existe manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, custodia, registro, control y responsabilidad en los inventarios?	X			
2. ¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias?	X			Se mide el nivel de los tanques todos los día
3. ¿Está respaldada con algún documento de soporte contable toda la mercadería que ingresa al almacén?	X			Factura de compra.
4. ¿Se registran contablemente (en registros principales y auxiliares) todas las entradas de mercadería al almacén?	X			
5. ¿Los faltantes de inventario son autorizados por el propietario?	X			Las evaporaciones de combustible.
6. ¿Aprueba el propietario la venta de las existencias obsoletas no utilizados o deterioradas?		X		
7. ¿Se efectúa conteo físico de las mercaderías por lo menos una vez al año para verificar las cantidades que se indican en los registros contables del inventario?	X			El inventario de combustible se efectúa diariamente en cada cambio de turno.
8. ¿Se llevan registros de inventarios adecuadamente valorizados?	X			
9. ¿Existen procedimientos claramente establecidos para identificar faltantes en la recepción de bienes y suministros?	X			
10. ¿Se giran instrucciones escritas a los empleados que levantarán el inventario?		X		
11. ¿Existe algún procedimiento para no confundir las unidades de mercadería contadas con las que aún no se han contado al momento de efectuar el conteo físico del inventario?		X		
12. ¿Se separan físicamente las mercaderías en existencia de propiedad ajena?	X			
13. ¿Son conciliados los resultados de los inventarios físicos contra los registros de	X			

contabilidad y se investigan las diferencias?				
14. ¿Existen instalaciones adecuadas, medidas de seguridad que permitan?	X			
a. La conservación de Inventarios	X			
- Ingreso de personal no autorizado	X			
b. ¿Verifican los encargados del almacén las cantidades recibidas contra los informes de recepción?	X			
15. ¿Se encuentran debidamente asegurados los inventarios, teniendo en cuenta el valor de los mismos?	X			
19. ¿Están claramente definidas las responsabilidades para el manejo de los inventarios en cuanto a registros y custodia?	X			

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Propiedad, planta y equipo

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Las adquisiciones son autorizadas y aprobadas por el propietario?	X			
2. ¿En las reparaciones importantes, se usa un sistema de órdenes de trabajo?		X		Se realiza por medio de cotizaciones.
3. ¿Están asegurados los bienes de la empresa?	X			
4. ¿Existen hojas de responsabilidad de los bienes?	X			
5. ¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y que se encuentran en uso?	X			
6. ¿Están protegidos o en un lugar seguro, los documentos originales de los bienes?	X			
7. ¿Existen registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes?	X			
8. ¿Los bienes poseen número de identificación?	X			No todos los activos están identificaos.

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Pasivo

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Se contabilizan adecuadamente las cuentas y documentos por pagar?	X			
2. ¿El manual de procedimientos es evaluado y actualizado?	X			
3. ¿Todas las adquisiciones se tramitan mediante pedidos y ordenes de compras debidamente aprobadas?		X		
4. ¿Existen procedimientos para tramitar las mercancías de vuelta a los proveedores?		X		
5. ¿Se hacen los pagos únicamente contra facturas originales?	X			
6. ¿Están todas las obligaciones debidamente autorizadas por el propietario?	X			
7. ¿Existe un adecuado registro de pedidos?	X			
8. ¿Los pagos se hacen con cheques?	X			
9. ¿Los documentos pagados son archivados adecuadamente?	X			
10. ¿Los documentos son anulados de manera que se impida el doble pago?	X			

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Capital

No. De Referencia: _____
Preparado: _____
Fecha: _____
Revisado: _____
Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Existen registros adecuados y actualizados de la integración del capital?	X			
2. ¿Se comparan los saldos de los libros auxiliares con el Mayor?	X			
3. ¿Se cumplen con las normas legales según el código de comercio?	X			
4. ¿Se realizan modificaciones al capital en el transcurso del periodo contable?		X		
5. ¿Está conformado el capital por acciones?		X		
6. ¿Está conformado el capital por aportaciones del propietario?	X			

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____



Estación de Servicios Gasprint
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
Ingresos y Egresos

No. De Referencia: _____

Preparado: _____

Fecha: _____

Revisado: _____

Fecha Rev.: _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIO
	SI	NO	N/A	
1. ¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice el cobro de los ingresos y pago de gastos?	X			
2. ¿Se lleva un control permanente del total de los ingresos y gastos?	X			El control es diario cada dieciséis horas
3. ¿La entidad elabora presupuesto de ingresos y gastos para su funcionamiento?	X			
4. ¿Se lleva un control por cada uno de los ingresos y gastos de administración?	X			
5. ¿Los ingresos y egresos se autorizan por funcionarios autorizados?	X			Por el propietario
6. ¿Los ingresos y egresos se registran?	X			
7. ¿Se verifican que estén debidamente soportadas todas las transacciones?	X			
8. ¿Se efectúa análisis al aumento o disminución de los ingresos y gastos?	X			Se realiza cada tres meses
9. ¿Son registrados adecuada y oportunamente las transacciones de los ingresos y egresos?	X			
10. ¿Es confiable el procedimiento utilizando para el reconocimiento de los ingresos y egresos?	X			
11. ¿Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado?	X			

12. ¿Están debidamente separadas las funciones de contratación de personal, registro de asistencia, control de tiempo, preparación de nóminas y mantenimiento, de registros individuales y pago de sueldos?	X			
13. ¿Todos los gastos de administración y operación están debidamente soportados por facturas legales que evidencie el pago?	X			
14. ¿Se llevan registros auxiliares que identifiquen claramente el gasto?	X			
15. ¿Se utiliza una red bancaria para el pago de salarios y se concilia periódicamente por personas ajenas a la preparación y pago de la nómina?	X			
16. ¿Las facturas, cheques y libros están resguardados adecuadamente?	X			En contabilidad

Firma: _____

Auditor: _____

Nombre del Auditado: _____

MEMORANDO 01-2014

Fecha: 11/02/2014

Para: José Agustín Ramos Fajardo

De: Auditores Practicantes

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Estados financieros del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.
- Movimiento de las cuentas caja y bancos, cuantas por cobrar, propiedad planta y equipo, Inventarios.
- Libros contables.
- Facturas y recibos de caja emitidos durante el mes de noviembre y diciembre 2012.
- Estados de cuenta del mes de diciembre de 2012.
- Boletas de depósitos bancarios del mes de noviembre y diciembre 2012.
- Conciliación bancaria del mes de diciembre de 2012.
- Cheques de egresos del mes de diciembre de 2012.
- Documentos de soporte de operaciones de ventas de enero a diciembre 2012.
- Documentos de soporte de operaciones de compras de enero a diciembre 2012.
- Libros registro de ventas y servicios prestados.
- Libros registro de compras y servicios prestados.

Atentamente,

Baverlin Fabiola Paz Barreda

CELMAF & Asociados.

MEMORANDO 02-2014

Fecha: 25/03/2014

Para: José Agustín Ramos Fajardo

De: Auditores Practicantes

Asunto: Documentación requerida para auditoría

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

1. Copia de Registro Tributario Unificado (RTU)
2. Copia de licencia de distribución de productos derivados del petróleo.
3. Copia Póliza de seguro.
4. Copia patente de comercio.
5. Declaraciones Impuesto sobre la renta (ISR) Enero a Diciembre 2012
6. Declaraciones impuesto sobre la renta trimestral período 2012.
7. Declaraciones del impuesto al valor agregado IVA (Enero a Diciembre 2012)
8. Declaraciones ISO.
9. Planillas de mano de obra (Enero a Diciembre 2012)

Atentamente,

Baverlin Fabiola Paz Barreda

CELMAF & Asociados.



Cuestionario de Datos Preliminares

Lugar y fecha de la Entrevista: _____	No. Ref. _____
Empresa: _____	Preparado _____
Dirección: _____ Teléfono _____	Revisado _____
Nombre de la persona entrevistada _____	
Puesto que ocupa _____	Fecha _____

1. Que tipo de empresa es?

INDIVIDUAL ☐
SOCIAL ☐
ESTATAL ☐
2. Si la empresa es social. Qué tipo de sociedad es?

ANÓNIMA ☐
Cía. Ltda. ☐
En Comandita Simple ☐

En Comandita por acciones ☐
Colectiva ☐
3. cuales son las fuentes de financiación?

Aportaciones de los socios ☐
Préstamos ☐
Otros ☐
4. Cual es la forma de su estructura organizacional?

centralizada ☐
Descentralizada ☐
Otras ☐
5. Cuál es la rama económica en la cual se desenvuelve?

Comercio ☐
Agropecuaria ☐
Industria ☐

Banca ☐
Gobierno ☐
Otras ☐
6. Cual es el fin U objetivo principal de la empresa? _____

7. Cuáles son los principales productos o servicios que presta? _____

8. Clase y Ubicación de Clientes

Clase _____ Nacionales ☐
Extranjeros ☐
9. Clase y Ubicación de Proveedores

Clase _____ Nacionales ☐
Extranjeros ☐
10. Cuál es el sistema de contabilidad que manejan?

Periódico ☐
Perpetuo ☐
Manual (M)ó Bectrónico (E) ☐
11. Cuentan con algún sistema de control interno contable y administrativo u operativo?

SI ☐
NO ☐
12. Cuentan con departamento de auditoría interna?

SI ☐
NO ☐
13. Que clase de autidoría desea que se practique? En cuanto a objetivos generales, objetivos específicos, fecha y alcance se refiere. _____

14. Han practicado auditorías anteriormente? (Tipo y fecha de auditorías practicada) _____

15. Para quién va dirigido el informe final de auditorías? (accionista, propietarios, altos funcionarios, banqueros, entidades gubernamentales,u otros). _____

CARTA COMPROMISO

Señor:
José Agustín Ramos Fajardo
Propietario
Estación de Servicios Gasprint
Km. 141 Ruta a Esquipulas,
Estanzuela, Zacapa.

Respetable Sr. Ramos:

A solicitud requerida de su persona por medio de nota fechada el 23 de enero del 2014, en la cual requiere que auditemos los estados financieros de la Estación de servicios Gasprint. El cuerpo colegiado, personal administrativo y operativo de nuestro despacho de contadores públicos y auditores, se honra de haber requerido de nuestros servicios profesionales para la realización de una auditoría a los estados financieros para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de dar una opinión sobre los estados financieros de la empresa que usted representa.

La auditoría se efectuará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA); el cual nos obligan a planear y desempeñar con certeza razonable, sobre si los estados financieros no presentan errores importantes, incluyendo un examen sobre bases de pruebas, de las evidencias que soportan los montos obtenidos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen del juicio del auditor incluyendo los riesgos de presentación errónea de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude y/o error.

En ese sentido, el canal de comunicación sugerido para la realización de la auditoría entre la firma CELMAF y su personal será a través de requerimientos escritos, para lo cual siempre se adicionará una copia que los responsables de su empresa deberán firmar de recibido y la misma quedará como parte de nuestros papeles de trabajo. Al momento de la devolución de la documentación y registros correspondientes, se adoptará la misma metodología.

Además de nuestro dictamen, esperamos poder proporcionarle un documento por separado de las debilidades de los sistemas contables y/o de control interno que atraigan nuestra atención ya que la auditoría incluye el estudio y evaluación del control interno para planearla y determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos en cuestión, pero no se propone garantizar la seguridad de los controles internos ni detectar condiciones reportables. Siempre existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia no sean detectadas, esto debido a la naturaleza comprobatoria y a otras limitaciones inherentes de una auditoría y de cualquier sistema de contabilidad y control interno.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación y presentación razonable de los estados financieros y la adecuada revelación corresponden a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de los registros contables y de controles internos adecuados, la aplicación de las políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa.

La Auditoría está programada así:

Inicio del trabajo de campo	28 de enero de 2014
Terminación del trabajo de campo	7 de mayo de 2014
Entrega del informe de auditoría	7 de junio de 2014

A fin de que trabajemos con la máxima eficiencia, se da por entendido que el 11 de febrero de 2014 su personal contable nos proporcionará los estados financieros. Así mismo, será posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificadas en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Esperamos una cooperación total por parte de sus empleados y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición los registros, documentación y otra información que sea necesaria en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos que se presenten en la misma.

Anticipadamente, se le agradece la confianza depositada en nuestro despacho de contadores públicos y auditores el habernos tomado en cuenta para presentar la propuesta sobre el desarrollo de una auditoría de rubros específicos de los estados financieros del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, estaremos garantizando en todo lo que corresponda la confidencialidad de su información financiera y además el cuidado de brindar la asistencia técnica y profesional con el objetivo de que el producto final de nuestro servicio sirva para la toma de decisiones en beneficio de la entidad.

Favor firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar que conoce y acepta los acuerdos de nuestra auditoría a los estados financieros, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

CELMAF Y Asociados.
Contadores Públicos y Auditores
Zacapa, Zacapa.

Acuse de recibido,

José Agustín Ramos Fajardo
Zacapa 25 de enero de 2014.

ANEXOS

ANEXO I

SOLICITUD DE SERVICIOS PROFESIONALES

Zacapa, 23 de Enero de 2014

Señores:

CELMAF & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Zacapa, Zacapa.

Por este medio solicitamos de los servicios profesionales que proporciona ese despacho de Contadores Públicos y Auditores, por lo tanto requerimos se nos sea presentado una oferta de trabajo sobre una auditoría de estados financieros generales, el cual abarcará del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, para propósitos generales de control interno.

Atentamente,

José Agustín Ramos Fajardo

Propietario

Estación de Servicios Gasprint

ANEXO II

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE ESTACION DE SERVICIO

DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS
Diagonal 17, 29-78 Zona 11, Ciudad de Guatemala;
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE HIDROCARBUROS
Teléfonos: 2477 0743 al 5, extensión 1310 o 1313

DATOS GENERALES:

1. PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:

☐ Nombre Razón Social: _____
☐ Dirección Para Recibir Notificaciones: _____
☐ Teléfono: _____

2. ESTACION DE SERVICIO

☐ Nombre Comercial: _____
☐ Dirección: _____
☐ Municipio: _____ Departamento _____
☐ Teléfono: _____

Primera Licencia. ☐ Renovación de Licencia: ☐ Número de Licencia (Si es renovación) _____
 Cambio Razón Social. ☐ Modificación Instalaciones. ☐ _____

4. SECTOR ECONÓMICO:

Estat. ☐ Privada. ☐ Otra. ☐

5. COMBUSTIBLE A UTILIZAR VENTA

PRODUCTO	NÚMERO DEPÓSITOS	CAPACIDAD TOTAL EN GALONES	NÚMERO BOMBAS	NÚMERO MANGUERAS	VENTAS Y/DEPÓSITOS CONSUMO MENSUAL
Vpower					
Gasolina Superior					
Gasolina Regular					
Aceite Diesel.					
Kerosina.					
Otros					

6. EMPLEO DE LOS COMBUSTIBLES: Productiva. ☐ De Servicios. ☐

Especifique la Actividad: _____

7. COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA:

ESSO CENTRAL AMÉRICA, S.A.	☐	GAS NACIONAL, S.A.	☐
TEXACO GUATEMALA, INC.	☐	GAS ZETA, S.A.	☐
SHELL GUATEMALA, S.A.	☐	TROPIGAS, S.A.	☐
GUATEGAS, S.A.	☐	ALKAWENKER-GASOLINAS QUETZAL	☐
GAS METROPOLITANO, S.A.	☐	LIQUISA.	☐
		OTRA _____	

La información anterior es completa y exacta, según nuestro leal saber y entender
sujetándonos a las **SANCIONES LEGALES** por cualquier inexactitud de las mismas.

Nombre: _____ Nombre: _____

F. _____
 Propietario o Representante Legal

Guatemala _____ de _____ de _____.

ANEXO III**CARTA DE DECLARACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

Guatemala, 22 de marzo 2014

Señores
CPA CELMAF & ASOCIADOS
Ciudad

En relación con la auditoría practicada al señor José Agustín Ramos Fajardo, propietarios de la Estación de Servicios Gasprint, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, con el fin de expresar una opinión si los rubros examinados de los estados financieros a esa fecha presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados en Guatemala. Se les confirman las siguientes declaraciones:

1. La administración de la Estación de Servicios Gasprint, es responsable de la presentación adecuada de los estados financieros, de los resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados.
2. Se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado no ha existido:
 - a. Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñen funciones importantes dentro de la organización.
 - b. Irregularidades que involucren a otros empleados que pudieran tener repercusiones importantes en los rubros a examinar de los estados financieros.

- c. Notificaciones de dependencias u organismos reguladores sobre incumplimiento tributario, laboral, mercantil, jurídico y legal o deficiencias en prácticas de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.
3. En los libros de contabilidad y otros registros, no existen planes o intenciones fraudulentas que pudieran afectar materialmente las revelaciones.
4. Las revelaciones que contienen los estados financieros al 31 de diciembre 2012, fueron debidamente contabilizadas y son las siguientes:
- a. Saldos de caja y bancos, correspondiente a todos los movimientos efectuados por ventas y compras según las operaciones efectuadas.
 - b. Convenios con instituciones financieras con respecto a saldos de reciprocidad y demás contratos que involucren restricciones que se refieren a saldos bancarios y líneas de crédito y otros convenios similares.
 - c. Saldos de mercadería general, contabilizando entradas y salidas correspondientes.
 - d. Se cuenta con 990 acciones debidamente registradas a un costo por unidad de Q. 500.00, los cuales se totalizan en Q. 450,000.00
 - e. Los saldos de la propiedad, planta y equipo, son los correspondientes a todos los bienes muebles e inmuebles que posee la estación.
5. Se deja constancia de que a la fecha y durante el período evaluado, no existen:
- a. Violaciones de leyes tributarias, mercantiles, laborales y otras, cuyos efectos deban ser objeto de revelaciones en los estados financieros o que sirva de base para registrar un pasivo o pérdida contingente.

- b. Otros pasivos importantes, ganancias o pérdidas contingentes que requieran ser acumuladas o relevantes.
6. Asimismo se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado, no existe:
- a. Demandas o afirmaciones no reveladas que nuestros abogados nos hayan prevenido como representantes de obligaciones que deban ser reveladas de acuerdo con normas contables.
 - b. Operaciones importantes que no se hayan contabilizado adecuadamente y que afecten las revelaciones de los estados financieros al 31 de diciembre 2012.
7. Estación de Servicios Gasprint, posee los títulos de propiedad de todos los activos que y no existen gravámenes, hipotecas o restricciones sobre tales activos.
8. Se confirma y se deja constancia de que se ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros en caso de incumplimiento.
9. Los estados financieros al 31 de siembre 2012, carecen de riesgos importantes y después de esa fecha no han ocurrido eventos posteriores que requieran de ajustes o ser revelados.

Atentamente,

José Agustín Ramos Fajardo
Propietario de la Estación de Servicios Gasprint