

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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a figure on horseback, a crown above it, and various heraldic symbols. The shield is flanked by two pillars. The outer ring of the seal contains the Latin text "CAROLINA ACADEMIA COACTEMALENSIS INTER CETERAS ORBIS CONSPICUA".

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**CÉSAR MANUEL CHINCHILLA OLIVA
WILSON ROLANDO PÉREZ SALGUERO
BRAYAN ENRIQUE PINEDA GARCÍA
KEVIN ALEXANDER PINEDA MEJÍA
CARLOS ROBERTO QUIROA HERNÁNDEZ**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2012

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CÉSAR MANUEL CHINCHILLA OLIVA
WILSON ROLANDO PÉREZ SALGUERO
BRAYAN ENRIQUE PINEDA GARCÍA
KEVIN ALEXANDER PINEDA MEJÍA
CARLOS ROBERTO QUIROA HERNÁNDEZ**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2012

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

RECTOR

LIC. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. MIGUEL ANGEL SAMAYOA
Secretario:	Lic. BERNAL JOSUÉ MARTÍNEZ LEMUS
Vocal:	Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO

Ref. CCEE-CPA-009/2012
Chiquimula, 25 de octubre de 2012

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, realizado por los estudiantes: **CÉSAR MANUEL CHINCHILLA OLIVA, WILSON ROLANDO PÉREZ SALGUERO, BRAYAN ENRIQUE PINEDA GARCÍA, KEVIN ALEXANDER PINEDA MEJÍA y CARLOS ROBERTO QUIROA HERNÁNDEZ**, 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-009/2012

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CÉSAR MANUEL CHINCHILLA OLIVA, WILSON ROLANDO PÉREZ SALGUERO, BRAYAN ENRIQUE PINEDA GARCÍA, KEVIN ALEXANDER PINEDA MEJÍA y CARLOS ROBERTO QUIROA HERNÁNDEZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD

DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticinco de octubre de dos mil doce.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presenta los estudiantes: **CÉSAR MANUEL CHINCHILLA OLIVA, WILSON ROLANDO PÉREZ SALGUERO, BRAYAN ENRIQUE PINEDA GARCÍA, KEVIN ALEXANDER PINEDA MEJÍA y CARLOS ROBERTO QUIROA HERNÁNDEZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

DEDICATORIA

A Dios:

Porque de Él viene la sabiduría y es quien nos permite cumplir esta meta en nuestras vidas.

A nuestros familiares:

Por su apoyo incondicional, consejos y aliento, los cuales nos sirven para no decaer en nuestra carrera profesional.

A María Luisa Rodríguez Peralta:

Por la oportunidad de realizar nuestro seminario de integración profesional en sus empresas “Decocielos” y “Cielito Lindo”.

Al Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana:

Por la paciencia demostrada durante el curso de seminario de integración profesional.

Al Centro Universitario de Oriente:

Por abrirnos las puertas para que podamos realizar nuestros estudios superiores.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala:

Por la enseñanza que nos brinda.

RESUMEN

La auditoría de estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se desarrolló conforme al programa de auditoría, el cual fue diseñado tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría y el marco de referencia de propósito especial.

La auditoría consistió en la identificación de las áreas significativas y cuenta de efectivo a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos en aquellas 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: Caja, inventarios, ventas, compras y gastos de operación.

Los objetivos generales de la auditoría se concibieron de la siguiente manera: a) Dictaminar la razonabilidad contenida en los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta en todos los aspectos importantes por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 para poder emitir una opinión en base a Normas Internacionales de Auditoría (NÍA); y b) Evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación, lo cual a su vez permitirá establecer las debilidades para luego elaborar las recomendaciones correspondientes del mismo.

Entre las conclusiones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría se destacan las siguientes:

a) Al finalizar la auditoría practicada a los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, al 31 de diciembre de 2010, se determinó que la información proporcionada por la propietaria no es suficiente para dar una razonabilidad de los estados financieros; b) Se revisó y examinó el sistema de control interno, obteniendo como resultado que María Luisa Rodríguez Peralta no cuenta con un adecuado sistema de control interno; c) Se comprobó que se aplica debidamente el sistema de inventarios de costo de la última compra para la valuación de los mismos; y d) No se comprobó con los respectivos documentos de soporte la adquisición de los activos fijos incluidos en el balance general. Los activos fijos no se habían depreciado en los períodos anteriores.

En relación a las conclusiones obtenidas en la ejecución de la auditoría de María Luisa Rodríguez Peralta se dan las siguientes recomendaciones: a) Fortalecer el sistema de control interno para proteger sus activos, verificar la exactitud y seguridad de sus datos contables, promover la deficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la propietaria;

y b) Resguardar cada uno de los documentos que soportan la compra de los activos fijos. Realizar las depreciaciones de los activos fijos correspondientes a cada período.

Finalizada la auditoría a los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, al 31 de diciembre de 2010, los cuales no se consideran razonables, se emitió dictamen con abstención de opinión debido a las limitaciones en el trabajo.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	ix
Índice de cuadros	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de las empresas auditadas	2
1.1.1	Nombre o razón social	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio y dirección	2
1.1.4	Actividad principal	3
1.1.5	Estructura del capital	3
1.1.6	Período contable	3
1.1.7	Resultados del período a auditar	3
1.2	Objetivos de la auditoría	4
1.2.1	Objetivos generales	4
1.2.2	Objetivos específicos	4
1.3	Evaluación del control interno	5
1.3.1	Caja y bancos	5
1.3.2	Inventarios	5
1.3.3	Propiedad, planta y equipo	6
1.3.4	Nóminas	6
1.3.5	Compras y gastos	6
1.3.6	Contabilidad	6
1.4	Plan de auditoría	7
1.4.1	Cronograma de actividades a realizar	7
1.4.2	Programa de auditoría	8
1.5	Alcance de la auditoría	14
1.6	Limitaciones de la auditoría	14

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	15
2.1.1	Auditoría financiera	15
2.1.2	Objetivos de la auditoría	16
2.2	Estados financieros	16
2.2.1	Balance general	16
2.2.2	Estado de resultados	16
2.2.3	Flujos de efectivo	17
2.3	Desarrollo de la auditoría	17
2.3.1	Planificación de la auditoría	17
2.3.2	Objetivos globales del auditor	17
2.4	Programa de auditoría	18
2.5	Procedimientos de auditoría	18
	Procedimientos analíticos	19
2.6	Evidencia de auditoría	19
2.7	Papeles de trabajo de la auditoría	20
2.7.1	Importancia de los papeles de trabajo	20
2.7.2	Juego completo de los papeles de trabajo	20
2.7.3	Fines de los papeles de trabajo	20
2.7.4	Principios para la preparación de los papeles de trabajo de la auditoría	21
2.7.5	Propiedad de los papeles de trabajo	21
2.7.6	Signos convencionales en la auditoría	21
2.7.7	Modelos de los papeles de trabajo	21
2.7.8	Índice de los papeles de trabajo	22
2.8	Riesgo de la auditoría	22
2.8.1	Riesgo Inherente	22
2.8.2	Riesgo de control	23
2.8.3	Riesgo de detección	23
2.9	Muestreo de auditoría	23
2.10	Informe	24
2.10.1	Informe corto	24
2.10.1	Informe largo	25
2.11	Dictamen	25
	Tipos de dictamen	26

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de la auditoría	28
3.2	Estados financieros auditados	30
3.3	Notas a los estados financieros	34
3.4	Carta a la gerencia	37
3.5	Hallazgos y recomendaciones	38
	 Conclusiones	 40
	Recomendaciones	41
	Literatura citada y consultada	42
	Apéndice	43
	Anexos	54

LISTA DE CUADROS

Contenido	Página
Cuadro No. 1: Cronograma de actividades	7
Cuadro No. 2: Programa de auditoría de efectivo	8
Cuadro No. 3: Programa de auditoría de cuentas por cobrar	9
Cuadro No. 4: Programa de auditoría de inventarios	10
Cuadro No. 5: Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	11
Cuadro No. 6: Programa de auditoría de cuentas por pagar	12
Cuadro No. 7: Programa de auditoría de capital	13

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de una auditoría de estados financieros surge de la necesidad de relevar la información financiera, reflejada en los diferentes estados financieros (balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo). Es por ello que el auditor se encarga de la revisión de los estados financieros, de las políticas de la dirección y de los procedimientos específicos, que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros, con el propósito de poder expresar una opinión profesional.

La auditoría de estados financieros fue desarrollado de acuerdo con los documentos que para el efecto fueron suministrados por María Luisa Rodríguez Peralta propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, a quien se les requirió información como parte del trabajo practicado.

Los rubros examinados fueron: Caja y bancos, inventarios, mobiliario y equipo, ingresos y egresos.

Una auditoría tiene como principal objetivo, por medio de procedimientos de evaluación, pruebas de control y procedimientos sustantivos, obtener evidencia apropiada para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El presente informe está conformado por tres capítulos, los cuales se conforman así:

El capítulo I, marco metodológico, incluye información general de María Luisa Rodríguez Peralta propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, la cual comprende aspectos como: Nombre, antecedentes, domicilio y dirección, actividad principal, estructura del capital, período contable, resultado del período a evaluar, objetivos generales y específicos, evaluación del control interno, el plan de la auditoría, así como el alcance y limitaciones presentadas en el desarrollo del trabajo.

En el capítulo II, marco teórico, se presenta una serie de conceptos y definiciones, los cuales permiten una fácil interpretación y comprensión de la auditoría a realizar, como: Auditoría, auditoría financiera, desarrollo de la auditoría, programa de auditoría, procedimientos de auditoría, informe, dictamen, entre otros.

El capítulo III, resultado de la auditoría, incluye el dictamen emitido con salvedad, estados financieros, notas a los estados financieros y la carta a la gerencia en la cual se da a conocer el resultado de la evaluación de control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de las empresas auditadas

1.1.1 Nombre o razón comercial

De conformidad con el Código de Comercio¹, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, María Luisa Rodríguez Peralta, inscribió en el Registro Mercantil de la República de Guatemala las empresas “Cielito Lindo” bajo el número de registro 276,589 y “Decocielos” con el registro número 356,789.

1.1.2 Antecedentes

María Luisa Rodríguez Peralta, inició sus actividades comerciales con la empresa “Cielito Lindo” inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 276,589, folio 72, libro 295 de empresas mercantiles, número de expediente 13456-2003 como categoría única, a partir del 26 de septiembre de 2003, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con Número de Identificación Tributaria 794305-1 en esa misma fecha, y con fecha 26 de abril de 2004 cambió de dirección comercial según patente de comercio y constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado en la Superintendencia de Administración Tributaria. Posteriormente, constituyó la empresa “Decocielos”, inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 356,789, folio 695, libro 308 de empresas mercantiles, número de expediente 25678-2004 como categoría única, a partir del 12 de marzo de 2004, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria el 17 de marzo de 2004².

1.1.3 Domicilio y dirección

María Luisa Rodríguez Peralta, con domicilio fiscal en 3ª. Calle 3-25 zona 4, Chiquimula, Chiquimula; es propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”; ubicadas en el kilómetro 162, aldea El Ingeniero, Chiquimula, Chiquimula y 4ª. calle 4-26 zona 1 Zacapa, Zacapa, respectivamente.

1 De acuerdo a los artículos 334 y 335 del Código de Comercio, Dto. 2-70. Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil de los comerciantes individuales; mediante declaración jurada del interesado.

2 Los nombres de la propietaria, de las empresas y direcciones; así como el número de registro en la SAT y Registro Mercantil, se cambió por seguridad de empresa que se auditó.

1.1.4 Actividad principal

Realizar actividades comerciales³ con fines lucrativos en la compra y venta de cielos falsos; así como aluminio para suspensión y accesorios para la instalación de cielo falso.

1.1.5 Estructura del capital

Está constituido por el capital inicial de la propietaria y el producto del resultado de la actividad económica de sus empresas el cual asciende actualmente a la cantidad de Q. 646,000.

1.1.6 Período contable

El período contable es anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año⁴.

1.1.7 Resultado del período a auditar

Según el estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se presenta la siguiente información:

	Ventas totales del año	3,492,229	100%
(-)	Costo de ventas	3,559,211	(102)%
	Pérdida marginal	(66,982)	(2)%
(-)	Gastos de operación	(41,419)	(1)%
	Pérdida del período	(108,401)	(3)%

³ Según la patente de comercio de cada empresa.

⁴ De conformidad con el artículo 72, párrafo 2do. de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el período de liquidación definitiva anual principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Dictaminar la razonabilidad contenida en los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta en su actividad mercantil como propietaria de “Cielito Lindo” y “Decocielos” en todos los aspectos importantes por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, para poder emitir una opinión con base a Normas Internacionales de Auditoría (NÍA);
- b) Evaluar el sistema de control interno para establecer su correcta aplicación, lo cual a su vez permitirá establecer las debilidades, así mismo elaborar las recomendaciones correspondientes.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar si aplican el sistema de inventarios, costo de la última compra, según los registros;
- b) Verificar si los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad de María Luisa Rodríguez Peralta, y si se están depreciando según los porcentajes máximos de ley;
- c) Comprobar que los ingresos y egresos estén conforme a las transacciones registradas;
- d) Comprobar que las facturas de compras estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables;
- e) Verificar que los saldos de caja y bancos representen realmente el efectivo propiedad de María Luisa Rodríguez Peralta;
- f) Verificar la validez o autenticidad de las cuentas por cobrar;
- g) Constatar que los impuestos sean debidamente determinados según las leyes tributarias;
- h) Verificar que las deudas registradas representan obligaciones reales y se presenten adecuadamente;
- i) Revisar si existen documentos que amparen cada uno de los gastos realizados por la propietaria; y

- j) Determinar si existe aumento o disminución en el capital presentado en el balance general.

1.3 Evaluación del control interno

Con el fin de determinar el grado de fiabilidad del control interno de María Luisa Rodríguez Peralta, se evaluó mediante cuestionarios dirigidos a la propietaria, operarios y contador, éste último es independiente de las empresas.

Las respuestas de los cuestionarios y los procedimientos obtenidos fueron comprobados mediante entrevistas y constatados mediante revisión y aplicación de pruebas de cumplimiento. Se pudo constatar 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

- a) No existe libro de bancos, en el cual se detallen las operaciones realizadas en el período;
- b) Existen 2 cuentas bancarias a nombre de la propietaria con firma individual, una es de moneda nacional y otra de moneda extranjera. La responsabilidad del manejo de estas cuentas recae únicamente en la propietaria, quien diariamente realiza arqueo de fondos provenientes de las ventas. El responsable de recibir el efectivo de las ventas es el operario;
- c) El operario elabora boletas de depósitos y traslada los fondos al banco; quien lleva control del archivo y conserva las copias de las boletas de depósito en orden cronológico;
- d) Todos los gastos por cualquier concepto son coordinados y autorizados por la propietaria; y
- e) La compra de los materiales para cielo falso son importaciones realizadas de El Salvador, pagadas al contado y controladas por la propietaria.

1.3.2 Inventarios

- a) Se lleva control de la existencia de inventarios por medio del sistema de inventarios perpetuos, el operario es el responsable de revisar la existencia de inventario para hacer nuevos pedidos; la propietaria revisa el pedido y lo autoriza; y

- b) La mercadería es resguardada en bodega independiente a la sala de ventas por el movimiento y cantidad de inventarios, el cual se estima en Q. 603,236.

1.3.3 Propiedad, planta y equipo

No existe control adecuado sobre los activos fijos que utiliza la propietaria en las empresas, habiéndose observado en el balance general al 31 de diciembre de 2010, activos fijos que no son relevantes y otros activos fijos que no aparecen reflejados en los estados financieros tales como: Vehículos, estantes de vidrio, escritorios, sillas ejecutivas, televisores a color, todos en la sala de ventas de las empresas.

1.3.4 Nóminas

No existe reglamento interno ni contratos de trabajo. Los sueldos son cancelados semanalmente en efectivo. María Luisa Rodríguez Peralta no está obligada a inscribirse al régimen de seguridad social por no llenar los requisitos. Conforme el 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. La propietaria solo tiene dos empleados, quienes ejercen la función de operario, cajero, bodeguero y encargado de los inventarios.

1.3.5 Compras y gastos

María Luisa Rodríguez Peralta es la responsable de dirigir las empresas de su propiedad, quien autoriza y lleva el control de las obligaciones, por ejemplo: Las facturas que se reciben por cobro de los proveedores los efectúa a través de transacciones bancarias autorizadas por la propietaria y los gastos menores en las empresas los realiza el operario con el visto bueno de la propietaria.

1.3.6 Contabilidad

Los registros contables de María Luisa Rodríguez Peralta son procesados por contador independiente, quien presta sus servicios profesionales en la ciudad de Zacapa, para llevar el control y registro de los asientos contables en los libros con la información que se le proporciona mensualmente.

1.4. Plan de auditoría

1.4.1. Cronograma de actividades a realizar

Cliente: María Luisa Rodríguez Peralta

Dirección: 3ª. calle 3-25 zona 4 Chiquimula, Chiquimula

Asunto: Auditoría de estados financieros del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

CUADRO No. 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividades	Febrero			Marzo				Abril				Mayo			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entrega de la solicitud de auditoría para realizar la práctica	■														
2	Acercamiento a la entidad	■														
3	Aprobación a la solicitud		■													
4	Entrega de la carta compromiso		■													
5	Visita y evaluación preliminar de las empresas		■													
7	Evaluación del control interno			■												
6	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas (Programa)				■											
8	Ejecución del plan de trabajo					■	■	■	■	■						
9	Redacción del borrador del informe y la discusión de resultados										■	■				
10	Presentación del informe final												■	■		

Fuente: Elaboración propia

1.4.2. Programa de auditoría

CUADRO No. 2: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO

El efectivo está constituido por la moneda de curso legal, que es propiedad de la entidad y que estará disponible de inmediato para su operación, tales son las monedas, billetes, depósitos bancarios en sus cuentas de cheque, giros bancarios, remesas en tránsito, divisa extranjeras y metales preciosos amonedados.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Verificar que la existencia de efectivo sea razonable de acuerdo con los movimientos registrados.	Obtención y preparación de conciliaciones bancarias a la fecha del balance general y considerar la necesidad de conciliar la actividad bancaria para meses adicionales.	Realización de arqueo de caja chica.	WRPS CMCO	05/03/2012	4
Determinar que la presentación y revelación del efectivo en los libros de ventas y compras son razonables y estén debidamente respaldados.	Verificación que los ingresos y egresos de efectivo, estén registrados y respaldados con los documentos respectivos.	Comprobación de cálculos aritméticos	CRQH KAPM	06/03/2012	4
Establecer que los ingresos por ventas y servicios sean depositados íntegra y diariamente.	Revisión de los comprobantes de depósito que se realizan a diario, cotejando la fecha del comprobante con las ventas y servicios al contado.	Revisión física de los comprobantes de depósitos.	WRPS CMCO	07/03/2012	4
Comprobar el registro contable de los ingresos	Confrontación del libro de ventas con toma selectiva de facturas y depósitos bancarios.		CMCO CRQH	08/03/2012	4
Comprobar el registro contable de los desembolsos con la documentación de soporte	Análisis, muestreo, confirmación y cálculo aritmético.	Revisión de los pagos efectuados.	CMCO CRQH	12/03/2012	4

Fuente: Elaboración propia

CUADRO No. 3: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Registra los aumentos y las disminuciones derivados de la venta de conceptos distintos a mercancías o prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito documentado (títulos de crédito, letras de cambio y pagarés) a favor de la empresa y para esto existe programas para llevar a cabo las operaciones.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Confirmar la existencia de cuentas por cobrar.	Revisión del universo de las facturas de ventas y verificar que estén debidamente canceladas en la fecha de emisión de la misma.	Verificación aritmética de los saldos de las cuentas por cobrar.	WRPS KAPM	13/03/2012	8
Comprobar la integridad de las transacciones y de las cuentas por cobrar.	Verificación que las facturas sean canceladas al finalizar la venta.	Revisión de documentos de soporte que amparan los abonos de los clientes.	WRPS KAPM	16/03/2012	6

Fuente: Elaboración propia

CUADRO No. 4: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Verificar que los bienes adquiridos se hayan ingresado a las bodegas.	Observancia de la existencia física de los inventarios.	Conteo físico de los inventarios.	CRQH KAPM	19/03/2012	4
Asegurar que las cifras que se muestran como inventarios están efectivamente representadas por productos, materiales, y suministros que existen físicamente.	Realización de cálculos aritméticos y revisión de documentos que amparen el movimiento de inventarios.	Revisión de facturas.	CRQH KAPM	20/03/2012	4

Fuente: Elaboración propia

CUADRO No. 5: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Representa los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración de un ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Comprobar la existencia de los activos fijos.	Comprobación de las facturas de los activos y que se encuentren reflejados en el inventario	Toma selectiva de inventario físico.	BEPG CRQH	26/03/2012	4
Verificar la contabilización, aplicación de depreciación según los porcentajes de ley.	Calculo de las depreciaciones, utilizando los porcentajes máximos legales según la ley del Impuesto Sobre la Renta.	Revisión de facturas por compra de activos fijos.	KAPM WRPS	26/03/2012	3

Fuente: Elaboración propia

CUADRO No. 6: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

Surgen por operaciones de compra de bienes materiales, servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Verificar la veracidad de los registros de las cuentas por pagar.	Revisión de los documentos que amparen la autenticidad de las obligaciones de la empresa.	Ejecución de una lista detallada de las cuentas por pagar, para compararla con los registros contables.	WRPS CMCO	27/03/2012	4
Verificar que las cuentas por pagar estén debidamente registradas.	Revisión que las cuentas por pagar, estén debidamente registradas mediante póliza contable, así como los respectivos pagos realizados.	Revisión de los saldos registrados en la contabilidad.	BEPG WRPS	28/03/2012	3
Verificar que los abonos o pagos efectuados estén debidamente realizados.	Obtención de arqueos de documentos que amparen los pagos efectuados, tales como: facturas, recibos, recibos de caja.	Indagación sobre las cuentas por pagar y su forma de pago.	KAPM CRQH	29/03/2012	4
Confirmar los saldos de las cuentas por pagar.	Realización de actividades que permitan la confirmación de los saldos de las cuentas por pagar, como: llamadas, cartas confirmación de saldos a los acreedores, cálculos aritméticos.	Circularización por escrito a los proveedores y acreedores.	BEPG CMCO	30/03/2012	4

Fuente: Elaboración propia

CUADRO No. 7: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAPITAL

Es un factor de producción constituido por inmuebles, maquinaria o instalaciones de cualquier género, que, en colaboración con otros factores, principalmente el trabajo y bienes intermedios, se destina a la producción de bienes de consumo.

Objetivos	Procedimiento	Técnica	Responsable	Fecha	Horas
Comprobar la adecuada presentación del capital en los estados financieros.	Verificación que la partida contable se haya registrado adecuadamente.	Realización de cálculos aritméticos sobre los saldos de capital y reservas.	BEPG CRQH	02/04/2012	4
Comparar el balance general del período 2009 con el período 2010 para establecer si ha existido aumento o disminución del capital	Análisis de la cuenta del capital en el libro mayor.	Verificar que los resultados del ejercicio se estén reflejando en el saldo de dicha cuenta.	CMCO KAPM	03/04/2012	4

Fuente: Elaboración propia

1.5. Alcance

El alcance de la auditoría es del período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, de acuerdo con la documentación que corresponde a los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, verificando el cumplimiento del control interno de las empresas de su propiedad, mediante examen del 100% de ingresos y gastos, facturación de compras, ventas y declaración de impuestos.

1.6. Limitaciones

- a) No fue posible obtener la información de caja y bancos pues todos los movimientos de efectivo se realizan en cuentas personales de la propietaria;
- b) No fue posible establecer el inventario final de mercadería pues la documentación para ello no fue suficiente y competente, puesto que algunas operaciones están mezcladas con movimientos personales de la propietaria;
- c) No se obtuvo la documentación que respalda el valor del mobiliario y equipo reflejado en el balance general al 31 de diciembre del año 2010; y
- d) En el balance del año 2009 se reflejan cuentas por pagar de las cuales no hay documentación y que en el balance del año 2010 ya no aparecen reflejadas y tampoco aparecen movimientos que abonen esas cuentas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Una auditoría es un examen crítico y sistemático de lo siguiente: a) la dirección interna; b) estados financieros, expedientes y operaciones contables preparadas anticipadamente por el contador, y c) los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial; una auditoría independiente tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de estos estados financieros, expedientes y documentos. Una auditoría se lleva a cabo con la intención de publicar estados financieros que constituyen declaraciones de la empresa y que presentan con equidad la situación financiera a una fecha determinada y los resultados de las operaciones durante un período. Los estados financieros deben prepararse básicamente con uniformidad todos los años y de acuerdo con los principios aceptados en contabilidad.

Las funciones del contador público titulado se han extendido hasta exceder el concepto de una auditoría independiente solamente. Los campos nuevos del contador público titulado comprenden ahora servicios de asesoramiento a la gerencia y servicios financieros y funcionales. Como resultado de estos y otros numerosos procedimientos modernos el trabajo de detalle de una auditoría independiente es considerablemente menor que el que se necesitaba anteriormente.⁵

La auditoría está relacionada estrechamente con la aplicación de los principios contables. En el amplio campo de la contabilidad la determinación apropiada de las utilidades líquidas periódicas es de importancia fundamental.

2.1.1 Auditoría financiera

Es una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Una auditoría financiera no es de ninguna manera una revisión detallada, es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y otros registros. El alcance de estas pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia.⁶

⁵ Artur W. Holmes, Auditoría principios y procedimientos (México D.F. : Editorial Limusa 1999), p. 1

⁶ "Auditoría financiera" En: Enciclopedia de la auditoría, (Barcelona: Océano Centrum 1999), p. 10.

2.1.2 Objetivos generales de la auditoría

El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.⁷

2.2 Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios 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 establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero.⁸

2.2.1 Balance general

En este estado se muestra el activo del negocio, su pasivo y el capital. El activo está constituido por los bienes que se poseen; el dinero en efectivo, cuentas y documentos por cobrar, mercancías, útiles de oficina, terrenos, edificios, maquinaria y otros equipos, las patentes. El pasivo está constituido por las sumas que la propietaria adeuda a los proveedores y acreedores; se pueden tener deudas en cuentas por pagar, documentos por pagar, préstamos bancarios o impuestos pendientes de pago. El exceso del activo sobre el pasivo de la propietaria, constituye el capital.

2.2.2 Estado de resultados

Es un informe financiero que muestra el importe de la utilidad ganada o pérdida incurrida durante un determinado período. Este incluye en primer lugar el total de ingresos provenientes de las actividades principales del ente y el costo incurrido para lograrlos.

El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias es el estado que suministra la información de las causas que generaron el resultado atribuible al período sea bien este un

⁷ “Objetivos Generales de la Auditoría” En: Enciclopedia de la auditoría, (Barcelona, Océano Centrum, 1999), p. 6.

⁸ International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría (NIA), tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México, D.F. : 2009), p. 31

resultado de utilidad o pérdida. Las partidas que lo conforman, suelen clasificarse en resultados ordinarios y extraordinarios.

2.2.3 Flujo de efectivo

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.

2.3 Desarrollo de la auditoría

2.3.1 Planificación de la auditoría

La planificación se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperado de una auditoría. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar la información e incluye la planificación del número de capacidad del personal necesario para realizar la auditoría. La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varían según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoría de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio.

La planificación constituye uno de los aspectos más importantes de una auditoría y así se ha reconocido específicamente repetidas veces en las declaraciones del American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).⁹

2.3.2 Objetivos globales del auditor

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita 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; y

⁹ "Planificación de la Auditoría" En: Enciclopedia de la auditoría, (Barcelona: Océano Centrum, 1999), p. 306.

- b) La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las Norma Internacional de Auditoría (NIA), a la luz de los hallazgos del auditor.

En todos los casos en los que no pueda obtenerse una seguridad razonable y, dadas las circunstancias, una opinión con salvedades en el informe de auditoría no sea suficiente para informar a los usuarios de los estados financieros, las NIA requieren que el auditor deniegue la opinión o que renuncie al encargo (o dimita), si las disposiciones legales o reglamentarias aplicables así lo permiten.¹⁰

2.4 Programa de auditoría

Es un procedimiento de examen planeado con flexibilidad. Los programas de auditoría son de dos tipos generales como sigue:

- a) Un esquema detallado planeado y determinado por adelantado para la práctica de cada auditoría; o
- b) Un formulario o forma progresiva indicando sucintamente el alcance, carácter, objetivos y limitaciones de la auditoría.

Todo programa de auditoría debe ser sencillo y conciso, de manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen. El contador público titulado debe mostrar eficiencia en el planeamiento de cada auditoría; debe desechar todos los procedimientos exagerados e innecesarios.

Al planear un programa de auditoría, debe de hacerse uso de todas las ventajas que ofrecen los conocimientos.¹¹

2.5 Procedimientos de auditoría

Los auditores realizan procedimientos de auditoría para obtener evidencia que les permita extraer conclusiones razonables de si los estados financieros del cliente se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores no pueden prescindir del costo de los

¹⁰ International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría (NIA), tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México, D.F. : 2009), p. 58 y 59.

¹¹ Artur W. Holmes, Auditoría principios y procedimientos (México, D.F. : Editorial Limusa 1999). p. 151

procedimientos alternos, como tampoco el propietario puede ignorar la diferencia del costo en las marcas rivales en mercancía. El costo de los procedimientos no es el factor principal al momento de decidir qué evidencia deben obtener, pero no deja de ser una consideración importante. Además cuanto mayor sea el riesgo de los errores materiales en las cuentas que se estarán verificando, más sólida deberá ser la evidencia requerida por el auditor para poder mejorar todos los procedimientos de auditoría utilizados, con una evidencia suficiente y competente se consigue reducir el riesgo de la auditoría a un nivel aceptable. Estos procedimientos incluyen los procedimientos analíticos, pruebas directas de las transacciones que se realizaron en el periodo y las pruebas directas de los saldos finales de los estados financieros.

2.5.1 Procedimientos analíticos

Son los procedimientos que nos permiten evaluar la información contenida en los estados financieros, verificando para ello las relaciones existentes entre los datos financieros y los no financieros. Cuando se ponen en práctica los procedimientos de auditoría analíticos servirá para ayudar a la determinación de la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos con los que se obtendrá la evidencia sobre determinadas cuentas. En la etapa de la planeación el objetivo es descubrir las transacciones, hechos o cantidades que podrían afectar la objetividad de los estados financieros del cliente. Los procedimientos analíticos también se pueden utilizar como pruebas sustantivas para obtener la evidencia sobre uno o más afirmaciones de los estados financieros. Estos procedimientos de auditoría no es obligación del auditor utilizarlos, pero son el medio más eficiente de verificar los saldos de las cuentas.

2.6 Evidencia de auditoría

La realización de una auditoría consiste fundamentalmente en una actividad de estudio, donde el auditor intenta determinar que algo es verdadero o que no lo es. El auditor externo independiente que pretende certificar si los estados financieros de una organización presentan adecuadamente la posición financiera y los resultados de las operaciones de la misma de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados consistentemente con los del ejercicio anterior, debe obtener la suficiente cantidad de evidencia competente para determinar si la información emitida se corresponde con la realidad y expresar su opinión a tal efecto. Generalmente, a esta revisión se le conoce por el nombre de examen de auditoría, pero debe admitirse que esta revisión no permite determinar con absoluta certeza la veracidad de la información presentada, como es posible en actividades de investigación como la perforación de un pozo de exploración.

Aunque se puede obtener una evidencia importante sobre la fiabilidad de los productos o resultados de un sistema mediante un estudio minucioso de su sistema de contabilidad y la

realización de pruebas de sus operaciones, los auditores intentan realizar invariablemente una “doble comprobación” de los resultados productos del sistema mediante procedimientos sustantivos que estudien la evidencia que puede servir de justificación directa de los saldos de las cuentas.¹²

2.7 Papeles de trabajo de la auditoría

Los papeles de trabajo de la auditoría deben de estar proyectados y preparados en tal forma que los supervisores y principales puedan revisar con efectividad la auditoría en la seguridad de que: a) se ha cumplido con el programa de auditoría; b) que el examen se hizo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas aplicables en las circunstancias; y c) que los estados financieros se han preparado de acuerdo con los principios aceptados de contabilidad, aplicados uniformemente.

2.7.1 Importancia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo informativos acumulados durante la práctica de una auditoría son de la mayor importancia, pues sirven de comprobante al informe de la auditoría. Los papeles de trabajo muestran que se han seguido las normas aceptadas, los procedimientos de auditoría usados y las conclusiones alcanzadas en el curso del trabajo.

Siguiendo un programa bien planeado de auditoría, la preparación aceptada de los papeles de trabajo de auditoría ayuda a formar un concepto lógico de los procedimientos para practicar la auditoría.

2.7.2 Juego completo de los papeles de trabajo

En hojas sueltas en una carpeta por separado, se presenta un juego completo de papeles de trabajo para una auditoría práctica.

2.7.3 Fines de los papeles de trabajo de auditoría

El auditor compila en sus papeles de trabajo datos, análisis, cálculos, notas, relaciones, extractos, ratificaciones y todos los demás documentos relacionados con la auditoría. De estos papeles y el programa de auditoría completos, extraen los elementos para redactar el informe de auditoría que presenta al cliente. El cliente no se preocupa necesariamente de los procedimientos técnicos

¹² “Evidencia de Auditoría” En: Enciclopedia de la auditoría, (Barcelona, Océano Centrum, 1999), p.352 y 357.

empleados por el auditor; pero sí está interesado en el informe de auditoría, y los papeles de trabajo de ésta constituyen el único eslabón tangible entre los documentos del cliente, la auditoría y el informe.

2.7.4 Principios para la preparación de papeles de trabajo de la auditoría

Los papeles de trabajo deben prepararse cuidadosamente siempre. Es imposible formular reglas invariables para su preparación. Frecuentemente, el auditor joven tiene inclinación a preparar más papeles de trabajo de los que son necesarios, así como también a incluir datos inconsecuentes. Es mejor, sin embargo, inclinarse hacia un exceso de papeles de trabajo que hacia la escasez de ellos. En la preparación de los papeles de trabajo, no deben copiarse los informes que se hallan en la contabilidad de un cliente, sino que ha de usarse únicamente un resumen. El contador que prepare un papel de trabajo debe exponer en él sus conclusiones a fin de facilitar la auditoría y hacer constar su conocimiento de los objetivos de ésta.

2.7.5 Propiedad de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo reunidos por un auditor son de su propiedad en un litigio ante los tribunales, un contador puede ofrecer sus papeles como evidencia para probar la imparcialidad de su dictamen y el acierto de su auditoría. Igualmente podrá el demandante ofrecerlos como evidencia en apoyo de sus alegatos. Una orden judicial puede obligar a que un contador divulgue el contenido de sus papeles de trabajo.

2.7.6 Signos convencionales en la auditoría

En la preparación de sus papeles de trabajo el auditor usará numerosas contraseñas de varias formas, tamaños y colores tanto en la contabilidad, documentos y expedientes del cliente, como en sus papeles de trabajo.

2.7.7 Modelos de papeles de trabajo

Uno de los primeros trabajos que han de hacerse en una auditoría es la preparación de los papeles de trabajo del balance de comprobación del mayor general, con objeto de familiarizarse con las cuentas y para que sirva de guía durante el examen. Existen numerosas formas de papeles de trabajo de balance de comprobación del mayor general. Normalmente se establece este balance en el orden en que aparecen las cuentas en el mayor, orden que debe aplicarse también en la preparación de los estados financieros.

2.7.8 Índice de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo se marcan con un número de índice, de índice secundario y de índice cruzado, bien sea en el curso de la auditoría o a su término. Deben llevar todos, un número de índice para que puedan hallarse con facilidad.¹³

2.8 Riesgos de la auditoría

Es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedad que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. El riesgo se reduce recabando evidencia: Cuánto más confiable sea, menos será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías. Una forma sencilla de obtenerla consiste en aumentar el alcance de los procedimientos.

El riesgo de la auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros. En las cuentas de éstos el riesgo de auditoría se refiere a dos: a) Al de que haya ocurrido el riesgo de error material de una afirmación sobre la cuenta; y b) Al de que los auditores no descubran el error. El primero puede dividirse en dos componentes: Riesgo inherente y riesgo de control. El riesgo de detección consiste en que los auditores no detecten el error.

2.8.1 Riesgo inherente

El riesgo inherente es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros. Las características del negocio del cliente y de su industria afectan a la auditoría en su conjunto, por tanto, influyen también en las afirmaciones referentes a varias cuentas de los estados financieros.

Algunas de las características del negocio que denotan un alto riesgo inherente son:

- a) Rentabilidad variable del cliente respecto a otras compañías de la industria;
- b) Resultados operativos que son sumamente sensibles a los factores económicos;
- c) Problemas de negocio en marcha;
- d) Grandes distorsiones conocidas y probables detectadas en auditorías anteriores; y

¹³ Artur W. Holmes, Auditoría principios y procedimientos (México, D.F. : Editorial Limusa 1999), p. 151, 156, 158, 159, 163, 167.

- e) Rotación importante, reputación dudosa o habilidades contables inadecuadas en la administración.

2.8.2 Riesgo de control

El riesgo de control se utiliza para que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno. Para evaluar este tipo de riesgo, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables.

Los auditores usan una combinación de procedimientos, preguntas, inspección y observación a fin de conocer el control interno del cliente y determinar si está diseñado y funcionando de manera adecuada. Si descubren que diseñó un buen control interno para una cuenta en particular y que las prácticas obligatorias funcionan bien en las actividades ordinarias, señalarán que el riesgo de control de las afirmaciones conexas es bajo y, por tanto, aceptarán un nivel más alto de riesgo de detección.

2.8.3 Riesgo de detección

El riesgo de detección consiste en que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas. En las cuentas, el alcance de éstas determina el nivel del riesgo de detección.

2.9 Muestreo de auditoría

En la actualidad, el tamaño de las empresas ha ido evolucionando, los auditores han tenido que confiar más en los procedimientos muestrales como el único medio práctico de conseguir esa información. Esa es una de las razones principales de que los informes de auditoría sean considerados expresiones de opinión más que una certificación absoluta de la veracidad de los estados financieros.

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

inferencias exactas relativas a la población. Una parte esencial de esto es el riesgo muestral, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.

El riesgo disminuye aumentando el tamaño de la muestra. Un elemento clave de un muestreo eficiente es equilibrar los riesgos muestrales con el costo de muestras más grandes. El riesgo no muestral se refiere a que surge de errores de otra clase. Pueden atenuarse a niveles más bajos planeando y supervisando eficazmente el trabajo de auditoría.

La muestra es no estadística cuando los auditores estiman el riesgo muestral recurriendo al juicio profesional y no a técnicas estadísticas. Ello no significa que se trate de muestras seleccionadas sin la debida diligencia.

El muestreo estadístico no elimina el juicio profesional en el proceso del muestreo. Pero si permite a los auditores medir y controlar este tipo de riesgo. Por medio de las técnicas del muestreo estadístico, pueden especificar de antemano el riesgo que querrán en los resultados muestrales y luego calcularán un tamaño que lo controle en el nivel deseado.¹⁴

2.10 Informe

Hay dos tipos de informes de auditoría: a) el informe de auditoría de forma corta; y b) el informe de auditoría de forma larga, o detallada.

- a) El informe debe expresar si los estados financieros están preparados de acuerdo con principios generalmente aceptados de contabilidad;
- b) El informe debe expresar si estos principios se han aplicado uniformemente en el período corriente en relación con el período anterior;
- c) Las exposiciones informativas en los estados financieros han de considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que se exprese otra cosa en el informe; y
- d) Se rendirá un dictamen, con o sin salvedades, o se negará.

2.10.1 Informe corto

El informe de forma corta, acompañado de los estados financieros, se usa principalmente en las publicaciones para los accionistas. Puede usarse en cualquier circunstancia en que no se requiera un informe más detallado.

¹⁴ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría, (14 edición México, D.F. : McGraw-Hill/Interamericana Editores, 2005), p. 288-290.

2.10.2 Informe largo

El informe de auditoría de forma larga presentado al cliente normalmente no trasciende a otras personas. El informe de auditoría de forma larga se presenta además o en lugar del informe de forma corta. El informe de auditoría de forma larga fija la extensión de la auditoría y presenta comentarios sobre las diferentes secciones y detalles de los estados financieros, datos estadísticos, comentarios explicativos y otros asuntos financieros y contables de interés para el cliente. El informe termina normalmente con el dictamen si no se incluye un dictamen, deberá presentarse separadamente en un documento adjunto. Un dictamen se presenta con salvedades o se niega, si la extensión de la auditoría está limitada, o si sus resultados exigen que el dictamen se presente con salvedades o se niegue.

Una vez que se haya terminado el trabajo de auditoría sobre el terreno y una vez que se hayan revisado los papeles de trabajo y se hayan preparado los estados financieros, el auditor prepara su informe. Al revisar los papeles de trabajo, el auditor debe tener la certeza de:

- a) Que contienen todos los informes necesarios para redactar el informe de auditoría;
- b) Que no hay errores aritméticos;
- c) Que no hay errores en la aplicación de los principios contables;
- d) Que las cifras en las relaciones auxiliares concuerdan con las que aparecen en las relaciones principales;
- e) Que se ha hecho un índice completo de todos los papeles de trabajo;
- f) Que en cada papel de trabajo aparece explicación apropiada del trabajo realizado; y
- g) Que todos los papeles de trabajo están fechados y firmados.¹⁵

2.11 Dictamen

El dictamen es el documento en que el contador público profesional expone el alcance y naturaleza de su examen y en que expresa su opinión como experto independiente acerca de los estados financieros del cliente que acompañan al informe.

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

¹⁵ Artur W. Holmes, Auditoría principios y procedimientos (México, D.F.: Limusa 1999). p. 864 y 873

razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de errores significativos, ya sea por fraude o error.¹⁶

Tipos de dictamen

a) Opinión sin salvedad

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.¹⁷

b) Opinión con salvedad

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 negativa

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) 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

¹⁶ International Federation of Accountants. **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**, tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México, D.F. : 2009). p. 780 y 781.

¹⁷ O. Ray Whittington y Kurt Pany, **Principios de auditoría**. (14 edición México, D.F. : McGraw-Hill/Interamericana Editores, 2005), p. 607

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 financieros.¹⁸

¹⁸ International Federation of Accountants. **Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**. tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México, D.F. : 2009). p. 815

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen del auditor

Señora:

María Luisa Rodríguez Peralta.

Propietaria “Cielito Lindo” y “Decocielos”.

Chiquimula, Guatemala.

Hemos auditado el balance general que se acompaña a María Luisa Rodríguez Peralta, propietaria de los negocios denominados “Cielito Lindo” y “Decocielos”, por el período terminado el 31 de diciembre de 2010 y los estados relacionados de resultados y flujos de efectivo para el año que terminó en esa fecha.

María Luisa Rodríguez Peralta es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de propósito especial enfocado a la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Esta responsabilidad incluye: La preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estos estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas al fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo las estimaciones que sean razonables en las circunstancias.

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

María Luisa Rodríguez Peralta no proporcionó información relevante de caja y bancos, facturas de compra de activos fijos, préstamo bancario realizado en el año 2009 y que fue empleado para una ampliación del capital, asimismo encontramos un costo de ventas mayor a las ventas por lo cual el

alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados anteriormente y por ello no la expresamos.

Wilson Rolando Pérez Salguero

Carlos Roberto Quiroa Hernández

Kevin Alexander Pineda Mejía

César Manuel Chinchilla Oliva

Brayan Enrique Pineda García

Chiquimula, 2 de junio de 2012

3.2 Estados financieros

María Luisa Rodríguez Peralta
Balance general
Al 31 de diciembre de 2010 y 2009
(Cifras expresadas en quetzales)

Activo	NEF	2010	No auditado 2009
Corriente		644,785	840,015
Caja y Bancos		4,432	8,749
IVA por cobrar (Importaciones)	5	3,665	5,435
Impuesto de solidaridad por acreditar	6	33,452	22,766
Inventario de mercadería	7	<u>603,236</u>	<u>803,065</u>
No corriente			5,281
Mobiliario y Equipo	8	19,541	19,541
Depreciación acumuladas mobiliario y equipo		(19,541)	(14,260)
Suma total de activo		<u>644,785</u>	<u>845,296</u>
Pasivo			
Corriente		3,989	58,417
Prestamos e Intereses por pagar			8,417
Cuentas por pagar			<u>50,000</u>
IVA por pagar		9	
ISR por pagar	9	<u>3,980</u>	
No corriente			
Préstamo bancario a largo plazo			162,407
Suma total de pasivo		3,989	220,824
Capital			
Capital líquido	12	786,879	640,796
Resultado del período		(146,083)	624,472
Suma pasivo y capital		<u>644,785</u>	<u>845,296</u>

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

María Luisa Rodríguez Peralta
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

Ingresos	NEF		3,492,306
Ingresos por ventas		3,492,306	
Costo	10		3,559,211
Costo de ventas		3,559,211	
Pérdida Marginal			(66,905)
Gastos de operación	11		73,897
Combustibles y lubricantes		2,643	
Honorarios profesionales		14,732	
Teléfono		1,661	
Alquiler		21,428	
Gastos diversos		455	
Impuestos, tasas y contribuciones		500	
ISR pagado		32,478	
Pérdida del período			140,802

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

María Luisa Rodríguez Peralta
Flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

Flujo de efectivo por actividades de operación

Aumento (disminución)

Mercaderías	199,915	
IVA	1,770	
Impuestos de solidaridad por acreditar	(10,686)	
Préstamo e intereses por pagar	(8,417)	
ISR por pagar	3,980	
Cuenta por pagar	(50,000)	

Flujo de efectivo neto por actividades de operación	136,562	
--	----------------	--

Flujo de efectivo por actividades de financiamiento

Capital	21,528	
Préstamos a largo plazo	(162,407)	(140,879)

Flujo de efectivo neto por actividades de financiamiento

Aumento (disminución) de efectivo o equivalentes de efectivo	(4,317)	
Efectivos o equivalentes de efectivo al inicio del ejercicio	8,749	
Efectivos o equivalentes de efectivo al final del ejercicio	4,432	

María Luisa Rodríguez Peralta
Estado de cambios en el patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

	Ganancias acumuladas
Saldo al 1 de enero de 2010	624,472
Aumento de capital	162,407
Pérdida del período	(140,802)
Saldo al 31 de diciembre de 2010	<u>646,077</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

María Luisa Rodríguez Peralta, inició sus actividades comerciales con la empresa “Cielito Lindo” inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 276,589, folio 72, libro 295 de empresas mercantiles, número de expediente 13456-2003 como categoría única, a partir del 26 de septiembre de 2003, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con Número de Identificación Tributaria 794305-1 en esa misma fecha, y con fecha 26 de abril de 2004 cambió de dirección comercial según patente de comercio y constancia de inscripción y modificación al registro tributario unificado en la Superintendencia de Administración Tributaria. Posteriormente, constituyó la empresa “Decocielos”, inscrita en el Registro Mercantil de la República bajo el número de registro 356,789, folio 695, libro 308 de empresas mercantiles, número de expediente 25678-2004 como categoría única, a partir del 12 de marzo de 2004, e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria el 17 de marzo de 2004.

Nota 2 Período contable

El período contable es anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Nota 3 Unidad monetaria

Los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, en su actividad mercantil están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. Tiene operaciones de compra de mercadería en moneda extranjera (dólar estadounidense), las cuales son contabilizadas al cambio del día vigente de la transacción.

Nota 4 Método de preparación de los estados financieros

- a) Los estados financieros fueron preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia con propósito especial enfocado a la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- b) El método contable aplicado es según lo devengado y el sistema de inventarios es al costo de producción o adquisición, costo de la última compra. Los estados financieros resultantes son: Balance general, estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto; y

- c) La actividad principal es realizar actividades comerciales con fines lucrativos en la compra y venta de cielos falsos, así como aluminio para suspensión y accesorios para la instalación de cielo falso.

Nota 5 IVA por cobrar

El IVA crédito al mes de diciembre asciende a la suma de tres mil seiscientos sesenta y cinco quetzales (Q.3,665) por lo cual es mayor que el IVA débito, que asciende a la suma de nueve quetzales (Q.9).

Nota 6 ISO por acreditar

El Impuesto de Solidaridad pagado en el año 2010 podrá acreditarse en el año 2011 según artículo 7 del Impuesto de Solidaridad, base imponible que es la cuarta parte de los ingresos brutos dividido dentro de cuatro y multiplicado por 1%, según artículo 8 de la misma, que es el tipo impositivo, quedando como saldo final la cantidad de diez mil seiscientos ochenta y seis quetzales (Q.10,686).

Nota 7 Inventario de mercadería

El inventario final de mercaderías de planchas de cielos falsos y material de suspensión para la colocación del mismo asciende a la suma de seiscientos tres mil doscientos treinta y seis quetzales (Q.603,236).

Nota 8 Mobiliario y equipo

Mobiliario y equipo	19,541
Depreciación acumulada mobiliario y equipo	(19,541)
Total	<u>0</u>

Nota 9 Impuesto sobre la renta por pagar

El cálculo del impuesto sobre la renta es correcto, según el artículo 61 literal c, de la ley del Impuesto Sobre la Renta que literalmente indica: Pagar trimestralmente una cuarta parte del impuesto determinado en el período de liquidación definitiva anual anterior.

Operaciones sobre ingresos gravados

Ingresos gravados del año	3,492,306
(-) Costos y gastos	3,633,108
Pérdida del ejercicio	<u>140,802</u>
Total de costos y gastos	3,633,108
(-) 97% del total de ingresos gravados	3,387,537
Excedente	<u>245,571</u>
Ingresos gravados del año	3,492,306
(-) Costos y gastos (97% sobre el total de ingresos gravados)	3,387,537
Renta imponible	<u>104,769</u>
31%	32,478
Pagos trimestrales de ISR	<u>(28,498)</u>
ISR por pagar	<u>3,980</u>

Nota 10 Costo de ventas

Inventario inicial de mercaderías	803,065
Compras	55,175
Importaciones	3,304,207
Mercadería disponible	<u>4,162,447</u>
Inventario final de mercadería	(603,236)
Total	<u>3,559,211</u>

Nota 11 Gastos de operación

Los gastos de operación se integran de la manera siguiente:

Combustibles y lubricantes	2,643
Honorarios profesionales	14,732
Teléfono	1,661
Alquiler	21,428
Gastos diversos	455
Impuestos, tasas y contribuciones	500
ISR pagado	32,478
Total	<u>73,897</u>

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 6 de mayo de 2012

Señora

María Luisa Rodríguez Peralta

Propietaria de Cielito Lindo y Decocielos

Chiquimula, Chiquimula

Respetable señora:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, por el período contable terminado al 31 de diciembre de 2010, evaluamos la estructura del control interno, para determinar los procedimientos de nuestra auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con su funcionamiento, que se considera deben ser incluidos en este informe.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente sus actividades comerciales, se describen a continuación.

Atentamente,

Wilson Rolando Pérez Salguero

Carlos Roberto Quiroa Hernández

Kevin Alexander Pineda Mejía

César Manuel Chinchilla Oliva

Brayan Enrique Pineda García

3.5 Hallazgos y recomendaciones

HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
1. En las facturas de ventas con serie B números 3186, 3326, 3546, 3732 y 4294; existen errores en la contabilización de las mismas, puesto que se tomó una cantidad diferente a la establecida en cada factura. Siendo la diferencia ochenta y seis quetzales (Q.86).	1. Realizar cada operación con una mayor exactitud en cuanto a la sumatoria de las facturas. Hacer las respectivas rectificaciones en las declaraciones del impuesto al valor agregado (SAT-2159 8434331, 9455319, 16454186, 16095971, 10580220).
2. María Luisa Rodríguez Peralta no cuenta con un adecuado sistema de control interno.	2. Establecer procedimientos técnicos en el control interno dentro de sus empresas para proteger sus activos, verificar la exactitud y seguridad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la propietaria.
3. María Luisa Rodríguez Peralta no cuenta con seguros que protejan sus inventarios.	3. Contratar una póliza de seguros que cubre el inventario de mercaderías contra robo, incendio y deterioro de la misma teniendo en cuenta los riesgos a los que está propenso el inventario de mercaderías.
4. Se realizan operaciones de la cuenta bancaria personal juntamente con las de sus empresas y no se cuenta con un libro auxiliar de bancos, en donde se detallen las operaciones realizadas en las empresas.	4. Aperturar una cuenta bancaria donde sólo se establezcan las operaciones de giro normal de las empresas y habilitar el libro auxiliar de bancos para tener registros de las transacciones para poder llevar un mejor control; el principio de entidad menciona que la entidad tiene personalidad jurídica distinta a la de sus dueños o administradores; por lo tanto no deben mezclarse ni compensarse los derechos y obligaciones de una con los otros.

- | | |
|--|--|
| <p>5. El costo de ventas es mayor a las ventas realizadas en el período.</p> | <p>5. Según la lógica contable y el fin con el que fueron creadas las empresas, las probabilidades que el costo de ventas sea mayor a las ventas es de cero, por lo cual se debe hacer énfasis en el artículo 39 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta de sus costos y gastos no deducibles donde no podrán deducir de su renta bruta según la literal a).</p> |
| <p>6. En la contabilidad no se registran los sueldos de los empleados y tampoco se establece una provisión para prestaciones laborales de los empleados.</p> | <p>6. Celebrar los contratos individuales de trabajo para los empleados de las empresas de María Luisa Rodríguez Peralta, puesto que tan solo con iniciarse una relación de trabajo debe celebrarse dicho contrato para establecer las obligaciones del trabajador y del patrono y la forma en que se va a realizar cada una de ellas. Según el artículo 19 del Código de Trabajo.</p> |
| <p>7. No existe un manual de políticas y procedimientos que establezcan las decisiones a tomar.</p> | <p>7. Establecer un manual donde se dicten las políticas y procedimientos sobre los cuales trabajará el empleado, siendo estos de fácil entendimiento para una mejor percepción.</p> |
| <p>8. No se controlan los movimientos del inventario mediante tarjetas kardex ni otro documento similar.</p> | <p>8. Establecer un sistema, manual o electrónico, en donde se controlen los ingresos y egresos de mercadería.</p> |

CONCLUSIONES

- a) Al finalizar la auditoría practicada a los estados financieros de María Luisa Rodríguez Peralta, propietaria de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, al 31 de diciembre de 2010, se determinó que la información proporcionada por la propietaria no es suficiente para dar una razonabilidad de los estados financiero, por lo que no se emitió una opinión en el dictamen.
- b) Se revisó y examinó el sistema de control interno, obteniendo como resultado que María Luisa Rodríguez Peralta no cuenta con un adecuado sistema de control interno.
- c) Se aplica debidamente el sistema de inventarios de costo de la última compra para la valuación de los mismos.
- d) No se comprobó con los respectivos documentos de soporte la adquisición de los activos fijos incluidos en el balance general. Los activos fijos no se habían depreciado en los períodos anteriores (2009 y 2010).
- e) Todas las operaciones de ingresos y egresos de efectivo se encuentran registradas correctamente.
- f) Los registros contables en el libro de compras y servicios adquiridos de la totalidad de las facturas están operadas correctamente.
- g) No se determinó la razonabilidad del saldo de caja y bancos representado en el balance general, debido a una limitación en el alcance, puesto que no se proporcionó la evidencia y documentación que de la certeza y razonabilidad de dicho saldo.
- h) No existen cuentas por cobrar, la propietaria María Luisa Rodríguez Peralta realiza únicamente ventas al contado.
- i) Todos los impuestos están debidamente pagados según las declaraciones y recibos de pago de María Luisa Rodríguez Peralta está afecta son calculados correctamente.
- j) No se realizan compras al crédito.
- k) Los gastos reflejados en el estado de resultados están debidamente documentados.

RECOMENDACIONES

- a) Fortalecer el sistema de control interno para proteger sus activos, verificar la exactitud y seguridad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la propietaria.
- b) Resguardar cada uno de los documentos que soportan la compra de los activos fijos de la propietaria. Realizar las depreciaciones de los activos fijos correspondientes a cada período.
- c) Aperturar una cuenta bancaria en donde se registren únicamente operaciones del giro normal de las empresas.
- d) Realizar detalle del préstamo utilizado para la ampliación del capital.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Acuerdo No. 1,123. La junta directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

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

Enciclopedia de la auditoría, Oceano Centrum. Barcelona, 1999.

Holmes, Artur W. **Auditoría principios y procedimientos** México D.F.: Limusa 1999.

International Federation of Accountants. **Normas Internacionales de Auditoría (NIA).** tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. México, D.F.: 2009.

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

Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

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

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt **Principios de auditoría.** Decimocuarta edición México, D.F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores, 2005.

APÉNDICE

Zacapa, 11 de febrero de 2012

Señora

María Luisa Rodríguez Peralta

Propietaria Cielos Falsos y Cielos Decorativos

Km. 167.5 carretera a Esquipulas Villa Sapos, Chiquimula, Chiquimula

Respetable señora:

Agradecemos su aceptación para que realicemos nuestra práctica de auditoría. Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas NIAs requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global de los estados financieros de sus empresas.

El objetivo de nuestro compromiso es la realización de una revisión del balance general, estado de resultados y flujo de efectivo y, una vez acabada y sujeta a los hallazgos, la expresión de una opinión sobre los mismos.

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

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, proporcionaremos una carta por separado referente a las debilidades sustanciales del control interno y cualquier sistema de contabilidad de los que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que nos hubiere proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionaran los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Si usted está de acuerdo con las condiciones establecidas en esta carta, firme, por favor, una copia y devuélvala para que procedamos a su archivo. Estamos agradecidos por darnos la oportunidad de servirle con los conocimientos adquiridos en nuestros estudios.

Atentamente,

Brayan Enrique Pineda García

Kevin Alexander Pineda Mejía

Wilson Rolando Pérez Salguero

César Manuel Chinchilla Oliva

Carlos Roberto Quiroa Hernández

Aceptado por:

Fecha:



María Luisa Rodríguez Peralta
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2010
Cuestionario de control interno
Caja y Bancos

Nombre y cargo del entrevistado: _____

Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1. ¿La empresa posee cuentas bancarias?	☐	☐	☐	_____
2. ¿Están debidamente autorizadas las cuentas bancarias por el propietario?	☐	☐	☐	_____
3. ¿Las cuentas bancarias que poseen firmas mancomunadas?	☐	☐	☐	_____
4. ¿La persona encargada de realizar los cobros es la misma que se encarga de realizar los depósitos?	☐	☐	☐	_____
5. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensuales?	☐	☐	☐	_____
6. ¿Existe un responsable para elaborar las conciliaciones bancarias?	☐	☐	☐	_____
7. ¿Se realiza todos los días los depósitos íntegros de las ventas del día, sin demora?	☐	☐	☐	_____
8. ¿Existe un empleado autorizado para firmar cheques en ausencia del propietario?	☐	☐	☐	_____
9. ¿Se le informa inmediatamente a los bancos de cualquier cambio de empleados autorizados para firmar cheques?	☐	☐	☐	_____
10. Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga "NO NEGOCIABLE"	☐	☐	☐	_____
11. ¿Las cuentas bancarias se encuentran debidamente registradas en libros?	☐	☐	☐	_____
12. ¿Las transacciones de caja se registran debidamente en las fechas en que reciben los ingresos y se emiten los cheques?	☐	☐	☐	_____
13. ¿El empleado responsable de caja, es independiente de los empleados que realizan los cobros?	☐	☐	☐	_____



María Luisa Rodríguez Peralta
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2010
Cuestionario de control interno
Caja y Bancos

Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
14. ¿Efectúa un empleado independiente de quienes custodian los fondos de caja, arqueos periódicos sorpresivos de estos fondos?	☐	☐	☐	_____
a. ¿Quién realiza los arqueos?	☐	☐	☐	_____
b. ¿Con qué frecuencia?	☐	☐	☐	_____
15. ¿Existe un fondo de caja chica para gastos menores?	☐	☐	☐	_____
16. ¿Efectúa un empleado independiente de quienes custodian los fondos de caja chica, arqueos periódicos sorpresivos de estos fondos?	☐	☐	☐	_____
c. ¿Quién realiza los arqueos?	☐	☐	☐	_____
d. ¿Con qué frecuencia?	☐	☐	☐	_____
17. ¿Están amparados por sus respectivos comprobantes los ingresos y egresos de efectivo?	☐	☐	☐	_____
18. ¿Se verifican las boletas de depósito debidamente certificadas por el banco antes de archivarlas?	☐	☐	☐	_____
19. ¿Todos los cheques están debidamente enumerados?	☐	☐	☐	_____
20. ¿Está prohibido firmar los cheques en blanco?	☐	☐	☐	_____
21. ¿Se mutilan los cheques anulados para evitar su uso posterior y se guardan a fin de que la secuencia numérica esté completa?	☐	☐	☐	_____
22. ¿Se pagan los Sueldos?				
a. ¿En efectivo?	☐	☐	☐	_____
b. ¿Cheques?	☐	☐	☐	_____
c. ¿Depósitos en cuenta?	☐	☐	☐	_____
23. ¿Efectúan los pagos empleados que no intervienen en el control sobre la preparación de la nómina?	☐	☐	☐	_____



María Luisa Rodríguez Peralta
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2010
Cuestionario de control interno
Caja y Bancos

Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
24. ¿Si los sueldos se pagan con cheque, se retira del banco el monto neto de la nómina?	☐	☐	☐	_____
25. ¿Proporcionan control real las cuentas del libro mayor?	☐	☐	☐	_____
26. ¿Se controlan o autorizan adecuadamente las pólizas de diario que no sean recurrentes?	☐	☐	☐	_____
27. ¿Se proporciona a la propietaria una información adecuada, oportuna y exacta, tanto financiera como sobre costos y gastos?	☐	☐	☐	_____
28. ¿Son adecuados y se mantienen al corriente los registros contables?	☐	☐	☐	_____
29. Están los estados financieros de la empresa tomados en conjunto:				
a. ¿De acuerdo con los libros de contabilidad?	☐	☐	☐	_____
b. ¿Confiables y razonables?	☐	☐	☐	_____
¿De acuerdo con requerimientos legales u otras regulaciones aplicables?	☐	☐	☐	_____
c. ¿Presentados con claridad?	☐	☐	☐	_____
30. ¿Revelan los estados financieros partidas poco usuales de efectos materiales?	☐	☐	☐	_____
31. ¿Los registros contables están debidamente autorizados y habilitados?	☐	☐	☐	_____

Jefe de equipo de auditoría

Entrevistado



María Luisa Rodríguez Peralta
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2010
Cuestionario de control interno
Propiedad, planta y equipo

Nombre y cargo del entrevistado: _____

Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1. ¿Aprueba la propietaria todas las?				
a. ¿Compras de activo fijo?	☐	☐	☐	_____
b. ¿Desembolsos para reparaciones y mantenimiento?	☐	☐	☐	_____
2. ¿Se comparan los desembolsos reales con las cantidades autorizadas y se requieren aprobaciones adicionales si se excede el monto autorizado?	☐	☐	☐	_____
3. ¿Existen procedimientos o políticas para distinguir entre adiciones a los activos fijos y gastos de reparaciones y mantenimiento?	☐	☐	☐	_____
4. ¿Se envía una copia de la autorización directamente al departamento de contabilidad?	☐	☐	☐	_____
5. ¿Se toman inventarios físicos de los activos fijos periódicamente?	☐	☐	☐	_____
6. ¿Cuándo fue el último inventario físico de activos fijos?	☐	☐	☐	_____
7. ¿Se investiga adecuadamente cualquier diferencia entre los registros y los resultados del inventario físico?	☐	☐	☐	_____
8. ¿Los activos fijos cuentan con seguros para salvaguardarlos?	☐	☐	☐	_____
9. ¿Se hacen avalúos periódicos de los activos para asegurar que las coberturas de los seguros son adecuadas?	☐	☐	☐	_____

Jefe de equipo de auditoría

Entrevistado

Zacapa, 27 de febrero de 2012

SOLICITUD NÚMERO 001-2012

Señor:

Esteban Haroldo Solares Pinto

Contador

Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en su actividad diaria, el motivo del presente es que nos proporcione información de la señora Marlen Liceth Noguera Berganza de Hernández, siendo ésta la siguiente:

- a) Fotocopia de la patente de comercio de cada negocio
- b) Fotocopia del Registro Tributario Unificado (RTU), de cada negocio
- c) Fotocopia de los Estados Financieros terminados al 31 de diciembre de 2010
- d) Inventarios al 31 de diciembre de 2010

Esperando de antemano nos pueda proporcionar la información requerida.

Brayan Enrique Pineda García

Coordinador de Grupo

Zacapa, 8 de marzo de 2012

SOLICITUD NÚMERO 002-2012

Señor:

Esteban Haroldo Solares Pinto

Contador

Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en su actividad diaria, el motivo del presente es que me proporcione información de la señora Marlen Liceth Noguera Berganza de Hernández, siendo ésta la siguiente:

- a) Facturas de compra del año 2010 de ambos negocios
- b) Facturas de venta del año 2010 de ambos negocios
- c) Facturas cambiarias de ambos negocios (si tuviere)
- d) Transferencias de cuentas bancarias del año 2010
- e) Libros de inventario, diario, mayor y balance del año 2010
- f) Libro de compras y ventas del año 2010

Esperando de antemano me pueda proporcionar la información requerida.

Brayan Enrique Pineda García
Coordinador de Grupo

Zacapa, 19 de abril de 2012

SOLICITUD NÚMERO 003-2012

Señor:

Esteban Haroldo Solares Pinto

Contador

Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en su actividad diaria, el motivo del presente es que nos proporcione información de la señora Marlen Liceth Noguera Berganza de Hernández, siendo ésta la siguiente:

- a) Declaraciones y recibos de pago de impuestos del año 2010
- b) Balance General y Estado de Resultados del año 2009

Esperando de antemano nos pueda proporcionar la información requerida.

Brayan Enrique Pineda García
Coordinador de Grupo

Zacapa, 24 de abril de 2012

SOLICITUD NÚMERO 004-2012

Señor:

Esteban Haroldo Solares Pinto

Contador

Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted deseándole éxitos en su actividad diaria, el motivo del presente es que nos proporcione información de la señora Marlen Liceth Noguera Berganza de Hernández, siendo ésta la siguiente:

- a) Inventario detallado de activos y pasivos
- b) Libros de diario, caja y bancos, mayor y balance

Esperando de antemano nos pueda proporcionar la información requerida.

Brayan Enrique Pineda García
Coordinador de Grupo

ANEXOS

Chiquimula, 10 de marzo de 2012

Señores
Auditores
Su despacho

Esta carta de declaración se proporciona en relación con su auditoría de los estados financieros de la señora María Luisa Rodríguez Peralta por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros están presentados razonablemente en todos los aspectos materiales o dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo al marco de referencia de propósito especial.

Reconozco mi responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con marco de referencia de propósito especial.

Confirmo, según mi mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

- a) No ha habido irregularidades que involucren a los operarios en los sistemas de contabilidad o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
- b) He puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y auxiliares.
- c) Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- d) Se ha cumplido con todos los aspectos que pudieran tener un efecto de importancia sobre los estados financieros.
- e) No tengo planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
- f) No tengo planes de abandonar líneas de productos u otros planes o intenciones que resulten en un exceso u obsolescencia de inventario, y ningún inventario está declarado en un monto que exceda su valor neto realizable.
- g) He registrado o revelado, según lo apropiado, todos los pasivos, reales y contingentes.
- h) No ha habido hechos posteriores al final del período que requieran ajuste o revelación en los estados financieros.

MARÍA LUISA RODRÍGUEZ PERALTA
PROPIETARIA

María Luisa Rodríguez Peralta
Balance general
Al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO	649,979.85
CORRIENTE	644,698.60
Caja y bancos	4,345.70
Iva por cobrar	3,665.00
Anticipos concedidos	33,452.06
Inventarios generales	603,235.84
NO CORRIENTE	5,281.25
Propiedad planta y equipo valor original	19,541.07
Depreciaciones acumuladas	(14,259.82)
PASIVO	(3,980.35)
CORRIENTE	(3,980.35)
Cuentas por pagar corto plazo	(3,980.35)
CAPITAL	(645,999.50)
UTILIDADES RETENIDAS	140,879.06
Resultado del período	0.00
Pasivo + Patrimonio	(649,979.85)

El infrascrito perito contador registrado ante la SAT con el número 173,040, certifica que el estado financiero que antecede fue elaborado conforme a los registros contables del contribuyente María Luisa Rodríguez Peralta y que los mismos reflejan los resultados de operación por el período de imposición que termina el 31 de diciembre de 2010.

María Luisa Rodríguez Peralta
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

INGRESOS	3,492,228.72
COSTOS DE VENTAS	3,559,210.82
PERDIDA MARGINAL	(66,982.10)
GASTOS GENERALES	(41,418.86)
Combustibles y lubricantes	2,642.55
Honorarios profesionales	14,732.18
Teléfono, fax	1,660.74
Alquiler / renta / arrendamientos	21,428.52
Gastos diversos	454.53
Impuestos, tasas y contribuciones	500.34
Impuesto derivado del petróleo	500.34
Resultado del período	(108,400.96)

El infrascrito perito contador registrado ante la SAT con el número 173,040, certifica que el estado financiero que antecede fue elaborado conforme a los registros contables del contribuyente María Luisa Rodríguez Peralta y que los mismos reflejan los resultados de operación por el período de imposición que termina el 31 de diciembre de 2010.

María Luisa Rodríguez Peralta
Flujo de efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Cifras expresadas en quetzales)

	2010
Flujo de efectivo por actividades de operación	
Aumento (disminución)	
Mercaderías	199,829.12
IVA	1,770.00
ISO por acreditar	(10,686.43)
Préstamos e inst. por pagar	(8,416.57)
ISR por pagar	(3,980.00)
Cuentas por pagar	(50,000.00)
Flujos de efectivo neto por actividades de operación	136,476.13
Flujo de efectivo por actividades de inversión	
Mobiliario y equipo	-
Máquinaria	-
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento	-
Capital	21,527.89
Préstamos a largo plazo	(162,406.95)
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento	(140,879.06)
Aumento (disminución de efectivo equivalente de efectivo	(4,402.93)
Efectivo o equivalente de efectivo al inicio del ejercicio	8,748.63
Efectivo o equivalente de efectivo al final del ejercicio	4,345.70

El infrascrito Perito Contador con registro número 173,040 certifica: Que el presente flujo de efectivo refleja razonablemente la conciliación en la generación de flujos de efectivo de las empresas “Cielito Lindo” y “Decocielos”, propiedad de la señora María Luisa Rodríguez Peralta con domicilio Fiscal en Kilómetro 172 Carretera a Esquipulas, Villas Sapos, Chiquimula, por el período que termina el 31 de diciembre de 2010.

Chiquimula, 31 de diciembre de 2010.