

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**GRISSEL ANAYANCY ESTRADA MARCOS
KIMBERLY ONELY HERRERA OSORIO
ELMER JOEL MURCIA SALAZAR
PABLO JOSÉ RAMÍREZ MEJÍA
OSCAR ISMAEL SOLÓRZANO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2012

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2010**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**GRISSEL ANAYANCY ESTRADA MARCOS
KIMBERLY ONELY HERRERA OSORIO
ELMER JOEL MURCIA SALAZAR
PABLO JOSÉ RAMÍREZ MEJÍA
OSCAR ISMAEL SOLÓRZANO**

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 ACUSÍN HERNÁNDEZ
Representante Estudiantil:	Br. EIBI ESTEFANÍA LEMUS CRUZ MEPJ. LEONEL OSWALDO GUERRA FLORES
Secretario:	LIC. TOBIÁS 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. GUILLERMO ALEXANDER HERRERA ORTÍZ
Secretario:	Lic. JORGE EDUARDO VILLATORO RECINOS
Vocal:	Lic. JOSUÉ SANDOVAL CASASOLA



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



Ref. CCEE-CPA-010/2012
Chiquimula, 25 de octubre de 2012

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo Informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, realizado por los estudiantes: **GRISSEL ANAYANCY ESTRADA MARCOS, KIMBERLY ONELY HERRERA OSORIO, ELMER JOEL MURCIA SALAZAR, PABLO JOSÉ RAMÍREZ MEJÍA y OSCAR ISMAEL SOLÓRZANO**, 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

[Handwritten signatures of Oscar Solórzano, Edy Alfredo Cano Orellana, and others]

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-010/2012

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

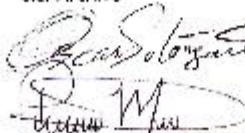
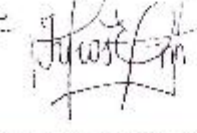
ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **GRISSEL ANAYANCY ESTRADA MARCOS, KIMBERLY ONELY HERRERA OSORIO, ELMER JOEL MURCIA SALAZAR, PABLO JOSÉ RAMÍREZ MEJÍA y OSCAR ISMAEL SOLÓRZANO.**

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"


Glidaro Guadalupe Arriola Maren, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas
E-mail: cienciaseconomicasplinasabudo@hotmail.com - Auditoria97@gmail.com



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ 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: **GRISSEL ANAYANCY ESTRADA MARCOS, KIMBERLY ONELY HERRERA OSORIO, ELMER JOEL MURCIA SALAZAR, PABLO JOSÉ RAMÍREZ MEJÍA y OSCAR ISMAEL SOLÓRZANO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSC. Nery Waldemar Galpámez Cabrera
DIRECTOR



[Handwritten signatures of three individuals]

c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría realizada al señor José Alberto Figueroa López tiene como objetivo principal dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre 2010, habiendo recopilado la evidencia suficiente y tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría. Además entre los objetivos planteados se determinó evaluar el sistema de control interno con el propósito de obtener el conocimiento suficiente de las políticas y procedimientos estructuras que garantice seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos, así como el grado de habilidad del control interno, para detectar y/o prevenir, errores e irregularidades, asimismo revisar que los procedimientos establecidos testifiquen el cumplimiento de la leyes, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.

El trabajo de auditoría consistió en la revisión de documentos que dan soporte a la información financiera los cuales fueron proporcionados por el señor José Alberto Figueroa López

En la evaluación del sistema de control interno se pudo determinar que no se cuenta con manuales de procedimientos contables, ni de un manual que establezca las funciones por áreas de trabajo, no existe un reglamento interno de trabajo que defina normas y criterios, no existen formalidades al momento de contratar a un empleado, solicitando únicamente recomendaciones y referencias tanto laborales como personales y presentando su hoja de vida, contando únicamente con nomenclatura contable.

Entre la limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría se puede mencionar que no fue posible la verificación del saldo de la cuenta caja y bancos, ya que las políticas sobre dicha cuenta restringen la divulgación de cualquier tipo de información referente a la misma, por lo que no fue posible determinar su razonabilidad.

De acuerdo con la información proporcionada, se emitió una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, en todos sus aspectos y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, expresando una opinión con salvedad.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	vi
Índice general.....	vii
Listado de cuadros.....	xi
Listado de figuras.....	xii
Listado de abreviaturas.....	xiii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general.....	3
1.1.1 Nombre comercial	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas.....	3
1.1.4 Giro de la empresa	4
1.1.5 Estructura del capital	4
1.1.6 Estructura organizacional	4
1.1.7 Registro tributario unificado (RTU).....	5
1.1.8 Capacidad Instalada.....	5
1.2 Objetivos de la auditoria	6
1.2.1 Objetivos generales	6
1.2.2 Objetivos específicos.....	6
1.3 Evaluación del control interno.....	7
1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno	7
1.3.2 Ámbito contable.....	7
1.3.3 Control interno general	8
1.3.4 Caja y bancos.....	9

1.3.5 Propiedad, planta y equipo	9
1.3.6 Ingresos por servicios prestados	10
1.3.7 Compras.....	10
1.3.8 Gastos de operación.....	11
1.3.9 Planilla.....	11
1.4 Alcance de la auditoría	12
1.4.1 Propiedad planta y equipo	13
1.4.2 Pasivo corriente.....	13
1.4.3 Servicios prestados	13
1.4.4 Compras.....	13
1.4.5 Gastos de operación	14
1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	18
1.6 Plan general de la auditoría.....	19
Programa específico por áreas.....	20

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Naturaleza de la auditoría	31
2.1.1 Normas Internacionales de Auditoría.....	31
2.1.2 Auditoría de estados financieros.....	31
2.1.3 Objetivos de la auditoría	32
2.1.4 Alcance	32
2.1.5 Carta de compromiso	32
2.1.6 Fines y utilización de la auditoría en los estados financieros	33
2.2 Planeación y supervisión de la auditoría.....	34
2.2.1 Planeación.....	34
2.2.2 Supervisión.....	35
2.3 Estructura del control interno.....	35
2.3.1 Elementos del control interno	35
2.3.2 Procedimientos de control interno.....	36
2.3.3 Evaluación de la estructura del control interno	36

2.3.4 Consideraciones de la estructura del control interno en el riesgo del control interno	36
2.4 Papeles de trabajo.....	37
2.4.1 Concepto	37
2.4.2 Objetivos de los papeles de trabajo	38
2.4.3 Contenido de los papeles de trabajo.....	38
2.4.4 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo.....	39
2.5 Muestreo	39
Riesgo en el muestreo.....	39
2.6 Evidencia y documentación de la auditoría.....	39
2.6.1 Objetivo	40
2.6.2 Fuentes de la evidencia y evidencia de auditoría.....	40
2.6.3 Tipos de evidencia de auditoría	40
2.6.4 Procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría.....	41
2.6.5 Pruebas de cumplimiento	41
2.6.6 Pruebas sustantivas	41
2.6.7 Opinión de auditor independiente	42
2.7 Informe y dictamen del auditor	42
2.7.1 Informe de auditor	42
2.7.2 Contenido del informe.....	43
2.7.3 Conclusión y dictamen final de auditoría.....	43
2.7.4 Dictamen sin salvedades.....	43
2.7.5 Estados financieros auditados	43
2.7.6 Notas a los estados financieros	44
2.8 Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marco de referencia de propósito especial.....	44
2.8.1 Definición del marco de referencia de propósito especial	44
2.8.2 Consideraciones al aceptar el trabajo.....	44
2.8.3 Consideraciones al planear y realizar la auditoría.....	45
2.8.4 Formación de opinión y consideración del dictamen.....	45
2.9 Marco legal.....	45
2.10 Marco tributario	47

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	50
3.2 Estados financieros	52
3.3 Notas a los estados financieros.....	56
3.4 Carta a la gerencia	61
3.5 Hallazgos y recomendaciones.....	62
3.5.1 Ámbito contable	62
3.5.2 Control interno	62
3.5.3 Caja y bancos.....	63
3.5.4 Propiedad, planta y equipo	63
3.5.5 Ingresos.....	64
 Conclusiones.....	 65
Recomendaciones.....	66
Literatura citada y consultada.....	67
Apéndice	69
Anexos	84

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Análisis financiero de las áreas significativas del activo	14
2	Análisis financiero de las áreas significativas del pasivo y capital	15
3	Análisis financiero de las áreas significativas de las ventas y servicios	16
4	Análisis financiero de las áreas significativas de los gastos de operación	17
5	Plan general de la auditoría.....	19
6	Programa específico de estudio preliminar.....	19
7	Programa específico de evaluación del sistema de control interno.....	20
8	Programa específico de caja y bancos	21
9	Programa específico de cuentas por cobrar	22
10	Programa específico de propiedad planta y equipo	23
11	Programa específico de impuestos.....	24
12	Programa específico de capital.	25
13	Programa específico de servicios prestados	26
14	Programa específico de compras y gastos	27
15	Programa específico de planilla.....	28
16	Programa específico de contratos de construcción	30
17	Cronograma de actividades.....	77

LISTADO DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Gráfica de análisis financiero de las áreas significativas del activo.....	14
2	Gráfica de análisis financiero de las áreas significativas del pasivo y capital.....	15
3	Gráfica de análisis financiero de las áreas significativas de las ventas y servicios	16
4	Gráfica análisis financiero de las áreas significativas de los gastos de operación .	18

LISTADO DE ABREVIATURAS

CPA	Contador Público y Auditor
E/F	Estados financieros
IDP	Impuesto de distribución de petróleo
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
P/T	Papeles de trabajo
RTU	Registro tributario unificado
SERMAQO	Servicios Varios y Maquinaria de Oriente
T	Tiempo

INTRODUCCION

La experiencia de campo en la formación de profesionales en auditoría es de suma importancia y como estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, el Seminario de Integración Profesional constituye una experiencia formativa y enriquecedora ya que permite poner en práctica los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas que hemos adquirido a través de la formación académica. La experiencia en la práctica es la que permite obtener y evaluar evidencia de manera objetiva respecto a las representaciones de actos económicos y eventos para determinar el grado de veracidad de estas representaciones o información financiera y contable

Es necesario comprender que una auditoría de estados financieros abarca el balance general, estado de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo, la finalidad es ofrecer el máximo nivel de seguridad sobre la razonabilidad de la información financiera y debe ser realizada por una persona competente e independiente.

El alcance de la auditoría se determinó a través de una evaluación de control interno con énfasis en los rubros de activos fijos y sus depreciaciones, impuestos, ventas, compras y gastos de operación. En el desarrollo de la auditoría se tuvieron algunas limitaciones entre ellas la oposición del propietario a la revelación de información de cualquier naturaleza que permitiera corroborar el rubro de la cuenta caja y bancos.

El informe que se presenta, se estructura de la siguiente forma:

Capítulo I: Marco metodológico, hace referencia a la información general y de la empresa auditada tales como el nombre comercial, antecedentes, domicilio y dirección de sus oficinas, giro de la empresa, estructura del capital, estructura organizacional, aspectos tributarios y capacidad instalada. Además se incluyen objetivos generales y específicos, evaluación de control interno, plan de la auditoría que incluye los programas específicos por áreas y el alcance y limitaciones en el desarrollo del trabajo de auditoría.

Capítulo II: Marco teórico, describe en forma detallada una serie de conceptos y fundamentos teóricos del tipo de auditoría efectuada, basados en una literatura adecuada con la intención de ayudar al lector a comprender e interpretar los términos utilizados en el informe.

Capítulo III: Resultado de la auditoría, se incluye el dictamen emitido de la auditoría a los estados financieros, conjunto de estados financieros, notas a los estados financieros, carta a la gerencia que contiene los hallazgos encontrados durante el desarrollo de la misma y recomendaciones pertinentes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Nombre comercial

De conformidad con la patente de comercio número E-LM2, registro 272598, folio 378, libro 234 y número de expediente 35570-2001 de categoría única, emitida por el Registro Mercantil de la República de Guatemala, se encuentra inscrita la empresa mercantil denominada SERMAQO¹, siendo su propietario José Alberto Figueroa López.

1.1.2 Antecedentes

SERMAQO inició operaciones el 6 de septiembre del año 2001 conforme a las leyes y ordenamientos legales de Guatemala, con un sólido y firme propósito de ofrecer servicios inherentes al ramo de la industria de la construcción: industrial, urbana, edificaciones, y carreteras, así como la comercialización de materiales y productos complementarios al giro de la empresa, tanto a nivel regional y nacional. Debido a los estándares aplicados como tecnología de vanguardia, alto valor agregado, disponibilidad, precio justo y alta calidad, se convirtieron en una de las constructoras con más demanda en el departamento de Chiquimula, ejecutando durante el año 2008 al 2010 más de 27 obras a entidades públicas y no gubernamentales. Disponiendo de personal técnico calificado y con experiencia para afrontar la realización de cualquier tipo de obra privada o pública.

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

El domicilio es 11 avenida “C” 1-04 zona 1, Ipala, Chiquimula, siendo la misma dirección la de sus oficinas.

¹ El nombre del propietario, de la empresa y dirección son ficticios por motivos de privacidad.

1.1.4 Giro de la empresa

SERMAQO según su patente de comercio tiene como objeto:

- a) Diseño, cálculo, construcción y supervisión de obra civil.
- b) Desarrollo de proyectos, movimiento de tierra.
- c) Toda actividad que contribuya a la conservación del medio ambiente y sus respectivos estudios de impacto ambiental.
- d) Todo lo relacionado con construcción.
- e) Efectuar negocios de inversión contando con personal especializado.

1.1.5 Estructura del capital

Según el balance general al 31 de diciembre de 2010 el capital del propietario asciende a un millón seiscientos cincuenta y un mil novecientos veintisiete quetzales (Q.1, 651,927).

1.1.6 Estructura organizacional

Por ser una empresa individual su único propietario es José Alberto Figueroa López siendo su estructura organizacional la siguiente:

- a) Ing. Civil José Alberto Figueroa López/Propietario y representante.
Dentro de sus funciones principales está la elaboración de presupuestos para los proyectos, negociaciones y supervisión del avance físico de las obras.
- b) Luis Mario Reyes Méndez/Asistente y contador interno.
Es el responsable del control de las actividades de la empresa y pago de empleados.
- c) José Luis Campos Ramos/Dibujante.
Diseña los planos para los proyectos o las obras a realizar.
- d) Luis Carlos Hernández Cabrera/Contador externo.
Determinación de impuestos, elaboración de estados financieros del propietario, pago del IGSS.
- e) Roberto Manuel Roque Carrillo/Maestro de obra.

Controla el avance físico de las obras o proyectos de forma frecuente.

- f) Albañiles, electricistas, herreros y ayudantes.

Ejecutan el trabajo de construcción, apertura de zanjas, llenado y nivelado de encofrados con hormigón, preparación de cemento, instalaciones y reparaciones relacionadas con la electricidad, especialmente en máquinas iluminación, reparación de enchufes e instalaciones de centros de carga, paneles eléctricos industriales, líneas de alta tensión, elaboración de objetos de hierro o acero y otras tareas de obra no especializadas.

1.1.7 Registro tributario unificado (RTU)

El propietario está sujeto a las siguientes obligaciones ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT):

- a) Pago anual del 31% sobre la renta imponible, régimen optativo.
- b) Pago trimestral del ISR, régimen optativo, según lo establecido en el artículo 61 inciso “b” del impuesto sobre la renta ($\text{Renta bruta} \times 5\% \times 31\%$).
- c) Pago trimestral del impuesto de solidaridad (ISO)
Base imponible: Ingresos brutos durante el período de liquidación definitiva anual del ISR inmediato anterior menos deducciones establecidas en el art. 2, literal c, del Decreto 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala; dividido entre 4 por el 1% (Tipo impositivo: art. 8 Decreto 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala).
- d) Pagos mensuales de IVA de persona individual (tasa 12%), régimen general.
- e) Pago anual de circulación de vehículos.

1.1.8 Capacidad instalada

El crecimiento de la empresa en los últimos años ha permitido incrementar la capacidad instalada para hacer frente a todos los proyectos que han sido requeridos. Se ha ejecutado durante el año 2008 al año 2010 más de 27 obras a entidades públicas y no gubernamentales. Disponiendo de personal técnico calificado y con experiencia; contando con excavadoras, retroexcavadoras, tractor, camiones y mini cargadores los cuales hace

eficiente el trabajo de los obreros. La duración de un proyecto a realizar es dependiendo del tamaño de la obra, pero por lo general dura de tres a cinco meses.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Determinar que los estados financieros del señor José Alberto Figueroa López, propietario de la empresa SERMAQO comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 fueron preparados de conformidad con prácticas contables y normas de contabilidad utilizados por la administración que permiten dictaminar sobre la razonabilidad de los mismos, según lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría.
- b) Evaluar el sistema de control interno de la empresa, para establecer la aplicación correcta, conocer las debilidades del mismo, lo que permitirá elaborar las recomendaciones correspondientes para lograr el objetivo del control interno de la empresa.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Comprobar que las facturas de compras estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.
- b) Comprobar que las facturas de los servicios prestados estén operadas correctamente y coincidan con los registros contables.
- c) Verificar la integridad de la propiedad, planta y equipo registrado en los libros contables.
- d) Determinar si la presentación y la revelación de propiedad planta y equipo junto con la revelación de los métodos de depreciación son completas y correctas.
- e) Evidenciar la existencia de documentos que prueben la adquisición de maquinaria, vehículos y equipo.
- f) Examinar los documentos que respalden los gastos de operación.

- g) Comprobar el cálculo correcto en lo expresado en las declaraciones juradas de los diferentes impuestos a los cuales se está sujeto.
- h) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- i) Establecer que los procedimientos implementados por el contador de la empresa en cuanto a los registros contables, proporcionan seguridad razonable para el logro de sus objetivos y que aseguren el análisis efectivo de máxima protección posible contra errores y fraudes.

1.3 Evaluación del control interno

1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento suficiente de las políticas y procedimientos estructuras que garantice seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos, así como la efectividad del control interno, para detectar y/o prevenir, errores e irregularidades, se consideró necesaria la evaluación de dicho sistema, mediante la utilización de instrumentos tales como: entrevista, cuestionarios, inspección de documentos y registros de la entidad, observación de las operaciones; así mismo, se implementaron técnicas de estudio general, análisis, inspección, confirmación, declaraciones y otras.

Según información proporcionada por el propietario de la empresa Servicios Varios y Maquinaria de Oriente –SERMAQO- por medio del cuestionario de control interno se determinaron los siguientes hallazgos.

1.3.2 Ámbito contable

- a) La empresa se encuentra legalmente constituida, ante la SAT, como por el Registro Mercantil.
- b) Los libros y registros contable son operados por el contador externo, los cuales han sido legalmente habilitados y autorizados, ante la SAT como por el Registro Mercantil, los cuales son:

- i. Libro de inventario.
- ii. Libro diario.
- iii. Libro mayor o centralizador.
- iv. Libro de estados financieros.
- v. Libro de ventas y servicios prestados.
- vi. Libro de compras y servicios adquiridos.

Siendo los dos últimos habilitados únicamente por la SAT.

- a) La empresa no posee manuales de procedimientos contables, contando únicamente con nomenclatura contable.
- b) El acceso a la información contable además del contador externo la posee el propietario y el contador interno.
- c) La determinación de impuestos y la elaboraciones de las declaraciones y recibos de pagos son preparados por el contador externo, el pago de los distintos gravámenes son realizados a través de BANCASAT.

1.3.3 Control interno general

- a) La empresa cuenta con una misión, sin embargo no cuenta con una visión, objetivos y metas, aunque cada miembro tiene presente hacia dónde desea llegar.
- b) La empresa cuenta con un organigrama.
- c) No posee por escrito un manual que establezca las funciones por áreas de trabajo.
- d) No existe un reglamento interno de trabajo que defina normas y criterios.
- e) Una política de la empresa es no permitir parentesco alguno entre los empleados que laboren.
- f) No existen formalidades al momento de contratar a un empleado, solicitando únicamente recomendaciones y referencias tanto laborales como personales y presentando su hoja de vida.

1.3.4 Caja y bancos

- a) Los empleados no tiene acceso directo al dinero en efectivo, debido a que el manejo del mismo lo efectúa el propietario ya que todo lo hace a través de cuentas bancarias.
- b) Se contabiliza inmediatamente un asiento para cada transferencia.
- c) Todos los ingresos son depositados en su totalidad, y están respaldados por su voucher respectivo.
- d) Los cheques emitidos tienen un control de la secuencia numérica para evitar que sean utilizados indebidamente.
- e) Los cheques anulados son destruidos para evitar su uso posterior.
- f) No se emiten cheques pos-fechados.
- g) Los cheques emitidos a nombre de la empresa son cambiados únicamente por el propietario.
- h) Se practican conciliaciones bancarias periódicamente.
- i) Todos los egresos son realizados a través de cheques no negociables que son extendidos exclusivamente por el propietario.

1.3.5 Propiedad, planta y equipo

- a) Los activos fijos no son registrados en un libro auxiliar que los detalle.
- b) No existen tarjetas de responsabilidad de quienes utilizan los activos fijos.
- c) Anualmente se practica inventarios físicos para comprobar que los activos fijos existen y se encuentren en uso, la última fecha del inventario físico fue el 17 de enero del año 2012.
- d) Toda la maquinaria está a nombre del propietario.
- e) Cuando se realiza un proyecto que demanda mayor maquinaria, ésta se arrenda.
- f) El contador interno es el encargado del control de los activos fijos, sin embargo no realiza procedimientos como codificarlo y agregarlo al inventario cuando éste se ingrese.
- g) Los desembolsos por reparaciones y mantenimiento son autorizados solamente por el propietario.
- h) No son reevaluados y no existen activos fijos obsoletos.

- i) Los activos fijos se empiezan a depreciar desde el momento de su adquisición, a través del método de línea recta, aplicando los porcentajes de ley.
- j) Las herramientas utilizadas para la elaboración de los proyectos son propias de los obreros por lo que la empresa solo les provee palas en una cantidad reducida.
- k) Con respecto a la maquinaria que se da en arrendamiento, no existe un convenio.
- l) La maquinaria no posee seguros que las respalden.
- m) Los activos fijos se encuentran en buen estado, por lo que no se ha tenido la necesidad de dar su baja contable.

1.3.6 Ingresos por servicios prestados

- a) Se realizan obras públicas como privadas.
- b) Se extiende un contrato por cada obra pactada.
- c) Todas las facturas que se emiten son debidamente autorizadas por la SAT.
- d) Se extiende una factura por cada servicio prestado. La numeración de estas facturas no es correlativa.
- e) El único método aceptable de pago es por medio de cheques, los cuales son extendidos únicamente a nombre del propietario de la empresa.
- f) El encargado de pactar las obras a realizar es el propietario.
- g) Las facturas extendidas se realizan parcialmente conforme al avance físico de la obra.
- h) Las copias de las facturas de los ingresos por servicios prestados anuladas se archivan correctamente.

1.3.7 Compras

- a) La adquisición de materiales no requieren órdenes de compra, exceptuando cuando el monto excede de cinco mil Quetzales (Q 5,000.00), las mismas son firmadas por el propietario y supervisor.
- b) Todas las compras son registradas digitalmente por el contador interno.
- c) Antes de firmar una orden de compra se efectúan cotizaciones.

- d) Las compras al contado se realizan por medio de cheques.
- e) Las compras al crédito se saldan a un período no mayor de 1 año, las cuales se cancelan con cheque.
- f) Verifican que la calidad, cantidad y características de los artículos adquiridos coincidan con lo detallado en la factura.
- g) Toda compra realizada ésta respaldada con su respectiva factura.

1.3.8 Gastos de operación

- a) Realizan presupuestos de los gastos que se efectuarán en cierto período, estos son elaborados por el propietario y el supervisor de la obra, los cuales definen políticas de márgenes y precios sobre dichos gastos.
- b) Cuentan con un control estricto sobre los gastos que se efectúen en un proyecto determinado.
- c) Realizan un análisis completo por subcuenta de cada gasto.
- d) Trabajan con 5 tipos de fianzas: Sosténimiento de oferta, de anticipo, de cumplimiento, conservación de la obra y de saldos deudores.

1.3.9 Planilla

- a) No existen contratos individuales de trabajo.
- b) Solo el personal administrativo y técnico está incluido en la planilla, que actualmente son cinco ya que se exceptúan los que trabajan a destajos como lo son los obreros.
- c) Cumple con las leyes de salario mínimo aplicable a la naturaleza del trabajo, siendo éste en el año 2010 la cantidad de un mil setecientos tres Quetzales con treinta y tres centavos (Q. 1,703.33), en el año 2011 fue de un mil novecientos treinta y siete Quetzales con cincuenta y cuatro centavos (Q. 1,937.54) y para el año 2012, dos mil setenta y cuatro quetzales exactos (Q. 2,074.00).
- d) La persona encargada de la elaboración de la nómina está debidamente autorizada por el propietario.

- e) Los empleados gozan de las prestaciones de ley como aguinaldo, vacaciones, bonificación anual entre otros, así mismo se les brinda los días de asueto de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo.
- f) No existe una política que rija los aumentos salariales, no obstante el propietario realiza estos aumentos según su criterio.
- g) Los pagos a los empleados se realizan en efectivo de una forma mensual para los trabajadores fijos y para los empleados temporales cada 22, 23 o 24 días laborados.
- h) El monto total de la nómina se retira directamente del banco.
- i) Antes de efectuar el pago de nómina se realiza una revisión por parte del propietario.
- j) Los pagos de la nómina siempre son realizados por el propietario.

1.4 Alcance de la auditoría

Con los resultados obtenidos de la evaluación de la estructura del control interno del período terminado el 31 de diciembre de 2010, se determinó el alcance de la auditoría aplicando el principio de importancia relativa según NIA 320. En base a los objetivos se procedió a obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente para emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los saldos revelados en los estados financieros.

Identificamos las áreas significativas de la auditoría, es decir las áreas de mayor riesgo, minimizando la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera. Siendo las áreas significativas las siguientes:

- a) Caja y bancos
- b) Propiedad, planta y equipo
- c) Pasivo corriente
- d) Servicios prestados
- e) Compras
- f) Gastos de operación

1.4.1 Propiedad, planta y equipo

En propiedad, planta y equipo, se tomaron muestras selectivas de los activos para poder verificar su existencia física, además se hizo el cálculo de las depreciaciones acumuladas correspondiente al año 2010 según los porcentajes establecidos en la ley.

1.4.2 Pasivo corriente

Verificación del cálculo y registro de impuestos en la contabilidad con las declaraciones presentadas de los diferentes impuestos.

1.4.3 Servicios prestados

Verificación del saldo de servicios prestados, mediante comparación con las declaraciones de IVA, así como las facturas que amparan los ingresos por servicios prestados, y su debido registro en los libros de diario, mayor y auxiliar.

Verificación de las facturas por venta en un 100%, revisando número correlativo, que no presenten alteraciones y que cumplan con los requisitos de ley, entre otros.

1.4.4 Compras

Revisión de facturas, que las mismas cumplan con los requisitos de ley, y que éstas no presenten anomalías o alteraciones.

Revisión del libro de compras, y comparándose la suma total de los meses enero a diciembre de 2010, contra el total presentado en el estado de resultados.

Confirmación de los saldos que muestra el estado de resultados, en base a los saldos que muestra el libro de compras.

Verificación del registro el Impuesto al Valor Agregado por efecto de compras.

1.4.5 Gastos de operación

En el rubro de gastos de operación se comprobó la existencia física de las facturas que respaldan dichos gastos, así mismo se verificó el cálculo de las depreciaciones, impuesto de distribución de petróleo.

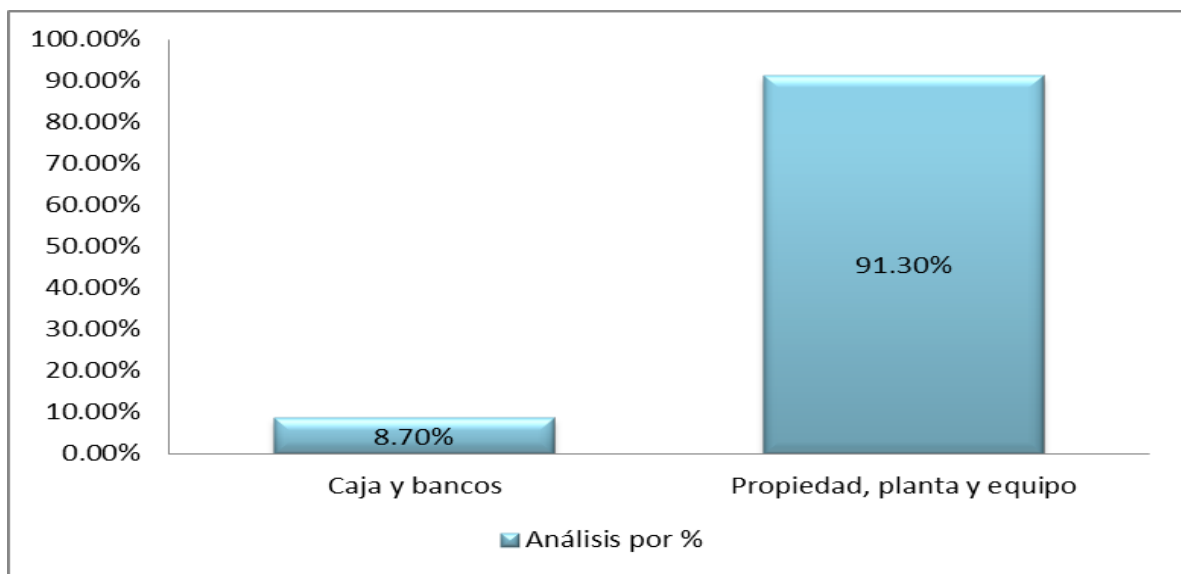
Comparación de los saldos que muestran los estados financieros, contra los registros del mayor general.

CUADRO No. 1. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ACTIVO.

Área	Importe en Quetzales	Análisis por %
Caja y bancos	124,266	8.70%
Propiedad, planta y equipo	1,303,461	91.30%
Total del activo	1,427,727	100%

Fuente: Elaboración propia, según balance general.

GRÁFICA No. 1. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ACTIVO.



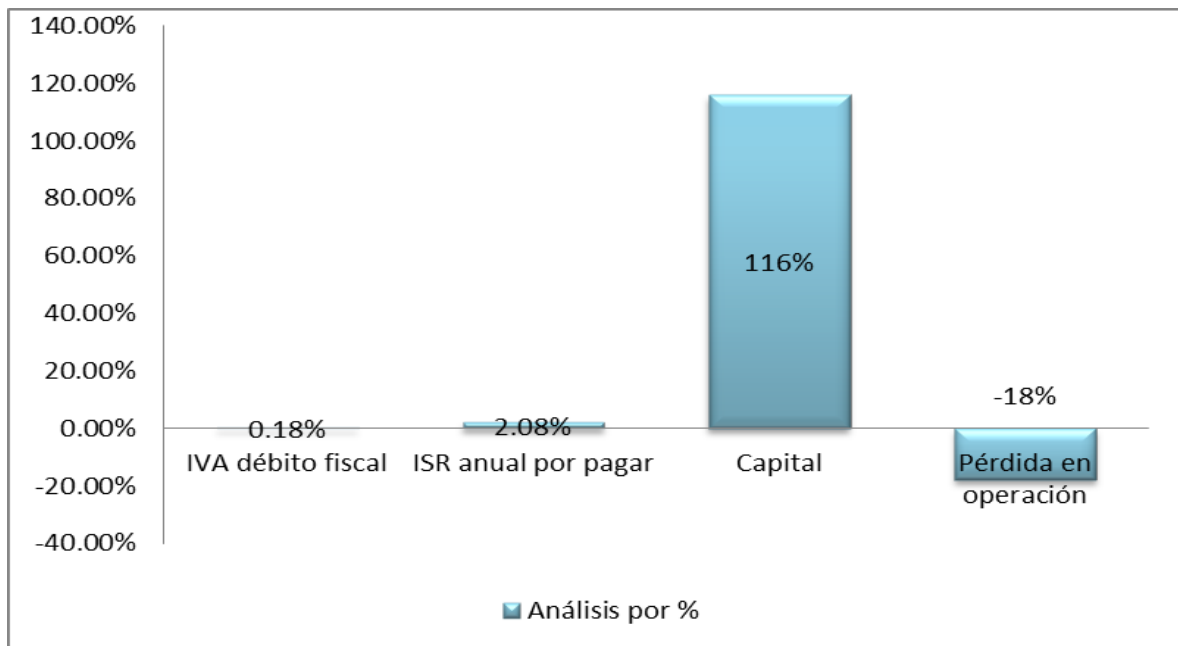
Fuente: Elaboración propia, según balance general.

CUADRO No. 2. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL PASIVO Y CAPITAL.

Área	Importe en Quetzales	Análisis por %
IVA débito fiscal	2,544	0.18%
ISR anual por pagar	29,685	2.08%
Capital	1,651,927	116%
Pérdida en operación	(256,429)	-18%
Total del pasivo y capital	1,427,727	100%

Fuente: Elaboración propia, según balance general.

GRÁFICA No. 2. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL PASIVO Y CAPITAL.



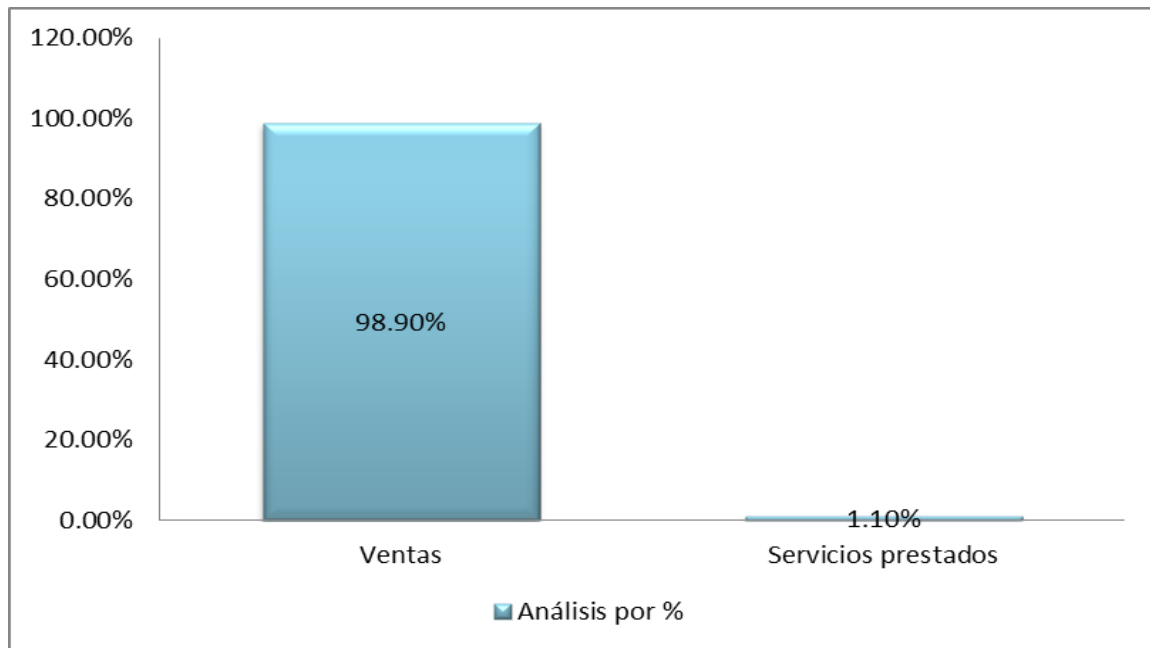
Fuente: Elaboración propia, según balance general.

CUADRO No. 3. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LAS VENTAS Y SERVICIOS PRESTADOS.

Área	Importe en Quetzales	Análisis por %
Ventas	6,942,760	98.90%
Servicios prestados	77,077	1.10%
Total de ingresos	7,019,836	100%

Fuente: Elaboración propia, según estado de resultados.

GRÁFICA No. 3. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LAS VENTAS Y SERVICIOS PRESTADOS.



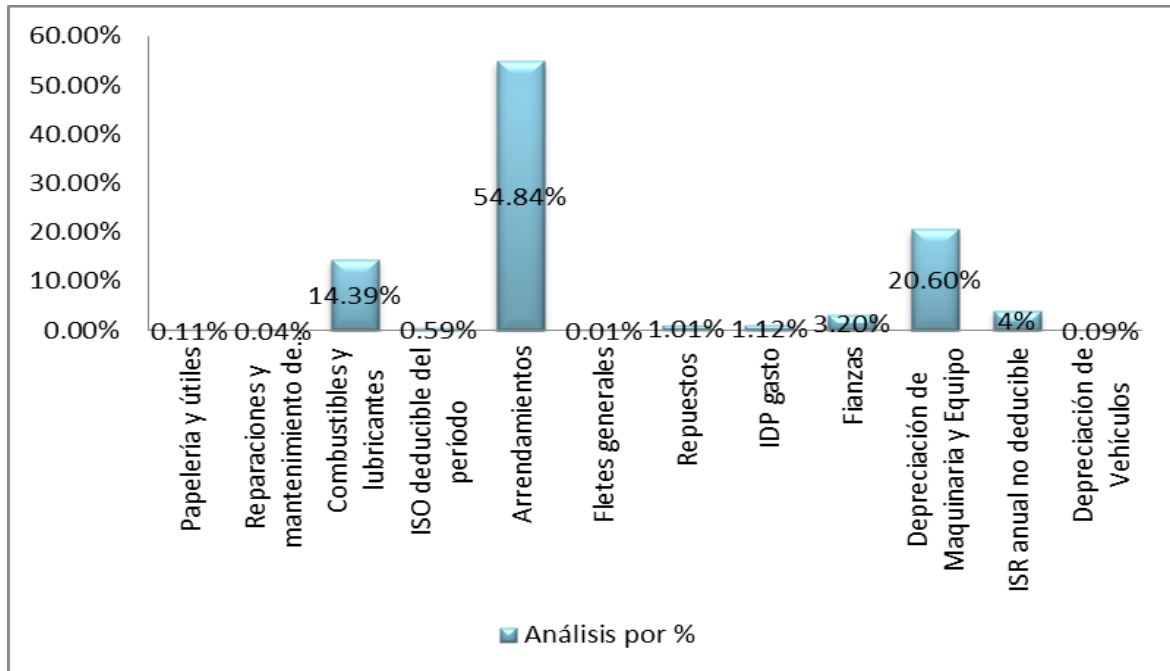
Fuente: Elaboración propia, según estado de resultados.

CUADRO No. 4. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.

Área	Importe en Quetzales	Análisis por %
Papelería y útiles	1,462	0.11%
Reparaciones y mantenimiento de vehículos	496	0.04%
Combustibles y lubricantes	194,927	14.39%
ISO deducible del período	7,942	0.59%
Arrendamientos	742,633	54.84%
Fletes generales	29	0.01%
Repuestos	13,764	1.01%
IDP gasto	15,109	1.12%
Fianzas	43,448	3.20%
Depreciación de maquinaria y equipo	278,968	20.60%
ISR anual no deducible	54,124	4%
Depreciación de vehículos	1,250	0.09%
Total de Gastos de Operación	1,354,151	100%

Fuente: Elaboración propia, según estado de resultados.

GRÁFICA No. 4. ANALISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.



Fuente: Elaboración propia, según estado de resultados.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

No se pudo verificar la razonabilidad del saldo de caja y bancos debido a que no fue proporcionada la documentación necesaria para su verificación.

1.6 Plan general de la auditoría

1.6.1 Programa específico por áreas:

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 6: PROGRAMA ESPECÍFICO DE ESTUDIO PRELIMINAR

Permite obtener información, consistiendo en una recopilación de información y su análisis preliminar sobre posibles áreas críticas.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Obtener conocimiento de la estructura organizacional y actividades económicas que realiza la empresa.	Conocimiento general de la empresa	Entrevista al propietario de la empresa Entrevista al personal administrativo de la empresa. Visita a las instalaciones de la empresa.	GAEM KOHO	7 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 7: PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Consiste en hacer una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Obtener el conocimiento suficiente de la estructura del control interno de la empresa.	Evaluación del sistema de control interno.	Observaciones de las actividades y operaciones que realiza la empresa.	EJMS PJRM	7 Hrs.
Determinar el grado de confiabilidad que tiene el sistema de control interno.	Evaluación del sistema de control interno	Obtención de información a través de cuestionarios de control interno diseñados para cada área. Entrevista e indagaciones con el propietario de la empresa	OIS GAEM PJRM KOHO	7 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 8. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS

Representa el dinero en efectivo y el valor de los depósitos a favor del negocio, hechos en distintas instituciones bancarias.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Obtener conocimiento del control interno del manejo de bancos. Comprobar si todas las transacciones de pagan con cheques. Analizar las transacciones significativas.	Observación de los cheques emitidos y anulados. Revisión de los voucher de cheques pagados y emitidos.	Verificación física si existe un control de cheques emitidos y anulados. Revisión física de los libros para constatar su registro	K.O.H.O G.A.E.M .	10 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 9. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

Son derechos legítimamente adquiridos por la empresa que, llegado el momento de ejecutar o ejercer ese derecho, recibirá a cambio efectivo o cualquier otra clase de servicios.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Determinar si los saldos que aparecen representan realmente deudas de terceros. Determinar si las cuentas a cobrar aparecen debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros.	Observación de los registros correspondientes a las cuentas por cobrar.	Verificación de antigüedad de saldos. Revisión física de los libros para constatar su registro	K.O.H.O G.A.E.M	5 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 10. PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Son los activos tangibles que posee para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período contable.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Comprobar que los activos fijos son propiedad de José Alberto Figueroa López. Examinar comprobantes o documentos que respalden la adquisición de los bienes. Verificar que el método de depreciación utilizado sea adecuado. Verificar el registro adecuado de los activos fijos.	Observación de documentos comprobatorios por adquisición de activos fijos. Verificación de los cálculos y consistencia en la aplicación del método utilizado.	Verificación de los ingresos y otros ingresos obtenidos. Comparar los ingresos con los del ejercicio anterior, investigando las diferencias de importancia. Revisión física de los documentos que amparan los asientos de los libros contables.	O.I.S. G.A. E.M.	10 Hrs.

Fuente: Elaboración propia

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 11. PROGRAMA ESPECÍFICO DE IMPUESTOS

El impuesto es la prestación de dinero o en especie que establece el Estado conforme a la ley, con carácter obligatorio, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público y sin que haya para ellas contraprestación o beneficio especial, directo e inmediato.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Verificar en la constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado los impuestos afiliados por el propietario. Comprobar que los impuestos hayan sido pagados correctamente. Verificar el registro adecuado de los impuestos de acuerdo al régimen adoptado.	Verificación de los cálculos y consistencia en la aplicación del régimen adoptado.	Revisión física de los documentos que amparan los asientos de los libros contables.	EJMS PJRM	5 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.
Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.
Asunto: Auditoría de estados financieros.
Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 12. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPITAL

Es la parte residual de los activos, una vez deducidos los pasivos.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Consultar que las variaciones del capital sean provenientes por pérdidas o superávit de períodos contables.	Confirmación con el contador externo sobre las variaciones que se determinen en el capital del propietario.	Verificación que el capital es únicamente utilizado para el giro de la empresa.	EJMS KOHE	2 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 13. PROGRAMA ESPECÍFICO DE SERVICIOS PRESTADOS

Entrada bruta de beneficios económicos, durante el ejercicio, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de una entidad, siempre que tal entrada dé lugar a un aumento en el patrimonio neto que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Asegurar que los resultados que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente realizadas no incluye partidas ficticias.	Verificación de la correcta realización de las facturas, para poder establecer registros detallados y adecuados de los ingresos. Revisión de la autorización de las facturas, para determinar que las transacciones sean reales.	Verificación y detallar los ingresos y otros ingresos obtenidos. Comparación los ingresos con los del ejercicio anterior, investigando las diferencias de importancia. Verificación los cálculos y sumas de los documentos que amparan los ingresos y compararlos con los asientos de los libros. Revisión de los libros para constatar su registro	PJRM OIS	

Fuente: Elaboración propia

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 14. PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS Y GASTOS

Gasto: Monto total, en términos monetarios, egresos utilizados durante el período.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Revisar el sistema de compras, pagos y desembolsos, autorización y registro.	Verificación del sistema para efectuar pagos.	Comprobación de los cálculos y sumas de las facturas comprar y compararlo con los asientos de los libros.	OIS	3 Hrs.
		Comparación de las sumas de libro de compras y revise el pase de sus totales al libro mayor	KOHO	
			OIS	4 Hrs.
			KOHO	
Corroborar el saldo en el estado de resultados de la cuenta compras.	Revisión del saldo por compras.	Verificación que las facturas aprobadas por algún funcionario autorizado antes de su pago, y debidamente canceladas en el momento de haberse pagado.		3 Hrs.
		Preparación de relacionar las distintas cuentas de gastos y coteje los totales con el mayor.		

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 1 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 15. PROGRAMA ESPECÍFICO DE PLANILLA.

Comprende las remuneraciones que la empresa proporciona a los trabajadores a cambio de sus servicios.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Determinar la forma en que se efectúa el pago de nómina de salarios.	Verificación del sistema de pago de planilla.	Verificación de que los gastos de las personas de la entidad hayan sido aprobados por persona responsable.	GAEM	3 Hrs.
Comprobar en las planillas de sueldos y salarios, la correcta aplicación de procedimientos contable	Aplicación de procedimientos contable en los cálculos de prestaciones labores.	Por las nóminas seleccionadas: - Verificación de sumas - Confrontación de totales de las columnas de las nóminas con los pases al mayor - Comprobación de la aplicación contable de las nóminas - Verificación que las nóminas estén aprobadas.	EJMS KOHO	4 Hrs.

		Por los empleados: - Comprobación que el cálculo del salario total devengado, incluye tiempo extra, incentivos y otros. - Comprobación de los cálculos de las deducciones - Verificación de sumas. - Verificación de que los registros de las planillas de sueldos y salarios con las planillas que presentan al Instituto Guatemalteca de Seguridad Social. - Comprobación de las retenciones y prestaciones laborales. - Observación de la entrada de los empleados e investigue cualquier irregularidad.		
--	--	---	--	--

Fuente: Elaboración propia.

Propietario: José Alberto Figueroa López.

Dirección: 11 avenida "C" 1-04 zona 1. Ipala, Chiquimula.

Asunto: Auditoría de estados financieros.

Período: Del 01 de enero al 31 diciembre 2010

CUADRO No. 16. PROGRAMA ESPECÍFICO DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

Es un contrato, específicamente negociado, para la fabricación de un activo o un conjunto de activos, que están íntimamente relacionados entre sí o son interdependientes en términos de su diseño, tecnología y función, o bien en relación con su último destino o utilización.				
Objetivos	Pruebas sustantivas y actividades	Técnicas y procedimientos	Resp.	Tiempo
Comprobar que los contratos de construcción cumplan con los requisitos que estipula la Ley de Contrataciones del Estado. Verificar que los contratos de construcción estén debidamente autorizados.	Observación de los contratos de construcción. Verificación que los contratos de obras estén respaldados con las fianzas respectivas.	Verificación físicamente los contratos de construcción. Comprobación que los contratos de obras ya ejecutadas cuentan con todas las fianzas que estipula la Ley de Contrataciones del Estado	K.O.H.O G.A.E.M	5 Hrs.

Fuente: Elaboración propia.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Naturaleza de la auditoría

La auditoría puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia de la información con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

2.1.1 Normas Internacionales de Auditoría

Estas normas son emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), exigen una alta calidad de desempeño de los auditores y la misma se mantiene a través de estándares internacionales.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) contienen las normas básicas y los procedimientos esenciales, junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Las normas básicas y procedimientos esenciales deberán interpretarse en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporcionan los lineamientos para su aplicación.

2.1.2 Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.

2.1.3 Objetivo

El objetivo de llevar a cabo una auditoría de estados financieros por un auditor independiente es expresar una opinión sobre la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de acuerdo con los criterios especificados, por lo general estos criterios son las normas internacionales de contabilidad, o alguna otra base de contabilidad apropiada para la compañía. El informe del auditor independiente añade credibilidad a las manifestaciones financieras de la empresa.

2.1.4 Alcance

Está referido al conjunto de procedimientos de auditoría considerados necesarios de acuerdo a las circunstancias, para lograr los objetivos de la auditoría realizada. Existen circunstancias que pueden imponer alguna limitación al alcance de la auditoría.

2.1.5 Carta compromiso

El contador público y auditor deberá dirigir a la administración de la entidad, de preferencia al inicio del trabajo, una carta compromiso por medio de la cual documenta y confirma su aceptación del acuerdo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de sus responsabilidades hacia la entidad y el tipo de informes que rendirá.

Después que el cliente ha sido aceptado, los auditores realizarán los procedimientos para obtener una comprensión más detallada del negocio y de la industria del cliente y desarrollarán una estrategia de auditoría global que considera el riesgo de materialidad y el riesgo de auditoría.

2.1.6 Fines y utilización de la auditoría de estados financieros

a) Fines de la auditoría

Determinar si la situación financiera y los resultados de una empresa, reflejados en la contabilidad son razonablemente correctos, descubrir fraudes o malversaciones, descubrir errores.

b) Utilización de la auditoría de estados financieros

Permite a los propietarios de un negocio recibir, por parte de una persona imparcial y ajena a la empresa, una opinión sobre su situación financiera, cuando se proyecta la venta del negocio, el comprador y el vendedor tendrán una información razonable en relación con la situación financiera, proporcionar a las instituciones de crédito la información necesaria para el otorgamiento de sus créditos, en caso de suspensión de pagos o quiebras, para saber que la situación financiera que se determina es razonablemente correcta, para implantación de sistemas de inspección y de control interno o bien el perfeccionamiento de los ya implantados, para establecer sistemas de costos que estén de acuerdo con las necesidades de la empresa, para que se puedan determinar las pérdidas después de siniestros o robos, para que se puedan determinar las causas de las variaciones entre los resultados de un ejercicio y otro, para determinar si se ha cumplido con las obligaciones fiscales a que esté sujeta la empresa, que se puedan determinar responsabilidades y se tomen las medidas necesarias en caso de existir fraudes o malversaciones de fondos.

Para poder determinar si la eficiencia del personal y poder tomar medidas de estímulo o de reprensión, en caso de fusión de sociedades, para determinar las condiciones en que debe llevarse a cabo la fusión, para que las personas interesadas en hacer alguna inversión en la empresa tengan los datos necesarios para estudiar las ventajas y desventajas de dicha operación.

2.2 Planeación y supervisión de la auditoría

2.2.1 Planeación

La planeación de auditoría, es el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quién y cuando debe hacerse. Aún cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe concentrarse en efectuar los procedimientos para conocer a fondo al cliente y su ambiente para diseñar una estrategia global y evaluar los riesgos de errores materiales en los estados financieros.²

a) Documentación del proceso de planeación de la auditoría y las evaluaciones del riesgo

El proceso de planear y evaluar se indica en los documentos de trabajo preparando planes de auditoría y programas de auditoría, estos documentos de planeación y supervisión cumplen con un doble propósito.

Primero, aportan la evidencia documental de que el despacho contable está cumpliendo con los requisitos de la primera norma de ejecución del trabajo.

Segundo, ponen en manos del auditor los medios para que se coordine, programe y supervise las actividades de los miembros del personal que participan en la auditoría.

b) Plan de auditoría

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

²

Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría. (México DF: Editorial McGraw-Hill Interamericana, 14ª. Edición, 2005), p. 167-171.

c) Programa de auditoría

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

2.2.2 Supervisión

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y de determinar si se lograron esos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen dar instrucciones a los ayudantes, mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren, revisar el trabajo realizado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría.

2.3 Estructura del control interno

La estructura de control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos por el propietario, administrador y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos específicos de la empresa.

2.3.1 Elementos del control interno**a) Ambiente de control**

Crea el tono de la empresa al influir en la conciencia de control. Puede verse como el fundamento del resto de los componentes. Entre sus

factores figuran los siguientes: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.

b) Sistema contable

El sistema de información contable se compone de los métodos y de los registros establecidos para incluir, procesar, resumir y presentar las transacciones y mantener la responsabilidad del activo, del pasivo y del patrimonio conexo.

2.3.2 Procedimientos de control

Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece el propietario para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la empresa, constituyen los procedimientos de control.

2.3.3 Evaluación de la estructura de control interno

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas del propietario. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la empresa. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría a los estados financieros: evaluación del desempeño, controles del procesamiento de la información, controles físicos y división de obligaciones.

2.3.4 Consideración de la estructura del control interno, para evaluar el riesgo de control

La mayor parte del trabajo del auditor interno para formarse una opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenida en los estados financieros.

Al planificar y realizar una auditoría, el auditor considera tales aseveraciones dentro del contexto de su relación con el saldo de una cuenta o clase de transacción.

El riesgo de declaración incorrecta importante, en las aseveraciones de los estados financieros consiste en:

a) Riesgo inherente

Susceptibilidad de que una aseveración sobre una clase de transacción, saldos o revelación sea errónea y que pueda ser material, en lo individual o en el agregado con otros errores y antes de la consideración de cualquier control relacionado.

b) Riesgo de control

Es el riesgo de que un error pueda ocurrir en una aseveración sobre una clase de transacciones, saldos o revelación y que pudiera ser material, en lo individual o en el agregado con otros errores y, no se prevenga, detecte o corrija oportunamente por el control interno de la empresa.

c) Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos desempeñados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, no detecten errores que existen y que podrían ser materiales, individual o en el agregado con otros errores.

2.4 Papeles de trabajo

2.4.1 Concepto

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor y son el conjunto de cédulas y documentos fehacientes que contienen los datos e información obtenidos por el auditor

en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe, en estos se registra la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.³

2.4.2 Objetivos de los papeles de trabajo

Base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y resultados de las pruebas, base de análisis, servir de guía en revisiones subsecuentes y cumplir con las disposiciones legales.

2.4.3 Contenido de los papeles de trabajo

Las condiciones que deben reunir los papeles de trabajo es que deben ser claros, sencillos, limpios y concisos.

Muestran que los registros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los estados financieros y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

- a) Cédulas de saldos:** estas se desglosan de manera comprensible los saldos contenidos en los estados financieros.
- b) Cédulas centralizadoras:** contiene los estados financieros uno por cédula: balance general, estado de resultados, estados de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo.
- c) Cédulas sumarias:** Se desprenden de las centralizadoras y cada una contiene un área de los estados financieros.

³ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 230, Documentación de auditoría, párrafo 6.

- d) **Cédulas analíticas:** Se desprenden de las sumarias y se elabora una cédula para documentar el examen sustantivo que se realiza a una cuenta que el auditor haya determinado, en estas se documenta las pruebas sustantivas.

2.4.4 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor⁴, quedando obligado al secreto profesional que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el ejercicio de su profesión, excepto los informes que sean requeridos de acuerdo con la ley o autoridad competente.

2.5 Muestreo

Es un proceso que consiste en seleccionar un grupo de elementos (llamado muestra) de un grupo más grande (llamado población campo) y en utilizar las características de la muestra para extraer inferencias sobre las características de la población entera.

2.5.1 Riesgos en el muestreo

Surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría.⁵

2.6 Evidencia y documentación de la auditoría

Durante la auditoría de estados financieros, es responsabilidad del auditor de diseñar y desempeñar procedimientos de auditoría para obtener suficiente y apropiada evidencia de la misma, para obtener conclusiones razonables en las cuales basar su opinión.

⁴ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 230, Documentación de auditoría, párrafo 14.

⁵ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 530, Muestreo de auditoría, párrafo 7.

2.6.1 Objetivos

Los objetivos de la evidencia y documentación de la auditoría son los siguientes:

- a) Explicar la relación entre evidencia y riesgo de auditoría
- b) Explicar las características de las cuentas que tienen alto riesgo inherente.
- c) Describir los propósitos de la documentación de la auditoría
- d) Describir los tipos de documentos de trabajo y la manera en que están organizados.

2.6.2 Fuentes de evidencia de auditoría

Alguna evidencia de auditoría se obtiene con el desempeño de procedimientos de auditoría para poner a prueba los registros contables, mediante el desempeño de estos procedimientos, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente consistentes y concuerdan con los estados financieros.

La información de fuentes independientes de la empresa, que el auditor pueda usar como evidencia de auditoría.

2.6.3 Tipos de evidencia de la auditoría

Para reducir satisfactoriamente el riesgo de auditoría, el auditor reúne una combinación de diversos tipos de evidencia:

- a) Sistema de información contable
- b) Evidencia documental
- c) Declaraciones de terceros
- d) Evidencia física
- e) Cálculos
- f) Interrelaciones de datos
- g) Declaraciones de los clientes

Cuando se usa información producida por la empresa, el auditor debe evaluar si la información es suficientemente confiable para los fines del auditor.

2.6.4 Procedimientos para obtener evidencia de auditoría

Los procedimientos que se deben seguir para poder obtener evidencia de auditoría suficiente son los siguientes:

- a) Inspección
- b) Observación
- c) Confirmación externa
- d) Recálculo
- e) Reproceso
- f) Investigación

2.6.5 Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento consisten en comprobar que el proceso administrativo establecido en la empresa se encuentra operando en forma efectiva. Por tanto, será necesario examinar la documentación de las transacciones verificando la confiabilidad de los procedimientos implantados y su correcta contabilización.

2.6.6 Pruebas sustantivas

Tienen como función obtener evidencia de auditoría relacionado con la integridad, exactitud y validez de los saldos de los estados financieros auditados. Es decir, si los procedimientos administrativos, incluidos los contables de la empresa se consideran efectivos, basados en las pruebas aplicadas, entonces las pruebas sustantivas podrán reducirse. Por el contrario, si el auditor al detectando errores o desviaciones importantes en el examen de dichos procedimientos aplicará con mayor extensión y profundidad sus pruebas sustantivas.

La característica esencial de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto al saldo de una cuenta, sin importar la mayor o

menor efectividad del proceso administrativo que se refleja en un saldo. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas como confirmación de saldos, inspección física y diferentes investigaciones. Dichas pruebas no requieren, en la gran mayoría de casos, de verificaciones detalladas, deben realizarse tomando en consideración el riesgo y basarse en el muestreo estadístico.

2.6.7 La opinión del auditor independiente

Aun cuando es verdad que toda persona comprometida en actividades de auditoría utiliza muchas técnicas comunes y emite informes de los resultados de su investigación, la función del informe emitido por un auditor independiente lo coloca a parte de todos los demás. “Esta es la única evidencia externa de la mayor actividad de la profesión de contador público, y constituye la base fundamental a la hora de tomar decisiones financieras basadas en los estados financieros.

2.7 Informe y dictamen del auditor

2.7.1 Informe del auditor

Es el producto terminado de la auditoría de estados financieros, el objetivo final del CPA en su actuación profesional será el de dar un dictamen.⁶

Para emitir el informe correspondiente, es necesario tener presentes los aspectos básicos que se explican en la guía de auditoría N° 17, ya que da seguridad que el informe que presenta el CPA es acertado.

El informe sirve para la toma de decisiones financieras y operativas que el propietario debe tomar.

⁶ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 800, Consideraciones especiales –Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial.

2.7.2 Contenido del informe

- a) Dictamen del Auditor Independiente.
- b) Estados financieros auditados.
- c) Notas a los estados financieros.

2.7.3 Conclusiones y dictamen final de auditoría

El informe del auditor es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados financieros que ha examinado.⁷

Mediante este documento el auditor expresa que ha examinado los estados financieros de la empresa, cómo llevó a cabo su examen aplicando normas de auditoría, y qué conclusión le merece su auditoría, indicando si dichos estados contables presentan razonablemente la situación financiera de la empresa.

2.7.4 Dictamen con salvedades

Los auditores anexan una opinión sin salvedades sobre los estados financieros 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 o no puede obtener suficiente evidencia.

2.7.5 Estados financieros auditados

Son aquellos que pasaron un proceso de revisión y verificación de la información; este examen es ejecutado por contadores públicos independientes.

⁷ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 200, Objetivos generales del auditor independiente y la conducción de una auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría.

2.7.6 Notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros representan la divulgación de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva.

2.8 Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marco de referencia de propósito especial

El objetivo del auditor, al aplicar las NIA en una auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de propósito especial⁸, es entender adecuadamente las consideraciones especiales que son importantes para:

- a) La aceptación de trabajo;
- b) La planeación y ejecución de ese trabajo; y
- c) La formación de una opinión y la emisión del dictamen correspondiente.

2.8.1 Definición de marco de referencia de propósito especial

Las disposiciones de información financiera de un contrato, tales como una emisión de bonos, un contrato de préstamo o el otorgamiento de un proyecto.

2.8.2 Consideraciones al aceptar el trabajo

Es una auditoría de estados financieros de propósito especial, el auditor deberá obtener un entendimiento de:

- a) El propósito para el que están preparados los estados financieros;
- b) Los usuarios previstos; y

⁸ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 800, Consideraciones especiales –Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial. Párrafo 5.

- c) Las medidas tomadas por el propietario para determinar que el marco de referencia de información financiera aplicable es aceptable en las circunstancias⁹.

2.8.3 Consideraciones al planear y realizar la auditoría

El auditor debe entender la selección y aplicación de políticas contables de la empresa. En el caso de los estados financieros preparados de acuerdo con las disposiciones de un contrato, el auditor deberá obtener entendimiento de cualquier interpretación importante del contrato que la administración haya hecho para la preparación de esos estados financieros¹⁰.

2.8.4 Formación de una opinión y consideraciones del dictamen

Al formarse una opinión y emitir su dictamen sobre los estados financieros de propósito especial, el auditor deberá aplicar los requerimientos de la NIA 800.

2.8 Marco legal

Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, del Congreso de la República de Guatemala

El artículo 1 del precepto legal establece: “Objeto. La compra, venta y la contratación de bienes, suministros obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a la presente ley y su reglamento.

⁹ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 210, Acuerdo de los términos de trabajos de auditoría, párrafo 6.

¹⁰ International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México DF: Ediciones IMCP, 11^a. Edición, 2010), NIA 800, Consideraciones especiales –Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia de propósito especial. Párrafo 10.

Queda a salvo lo dispuesto en convenios y tratados internacionales de los cuales Guatemala sea parte”.

De lo anterior se puede advertir que el Estado y sus entidades para poder contratar los servicios de la empresa constructora deben apegarse a las disposiciones de dicha Ley. A continuación se mencionan algunas de las disposiciones que se desean destacar.

Régimen de licitación, el artículo 17 establece: “Monto. Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda de las cantidades establecidas en el artículo 38, la compra o contratación deberá hacerse por Licitación Pública, salvo los casos de excepción que indica el decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, del Congreso de la República de Guatemala, en el capítulo III del Título III, si no excede de dicha suma: se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa, conforme se establece en esta ley y en su reglamento”.

El artículo 71, estipula: “Registro de Precalificados de Obras. Adscrito al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, funciona el Registro de Precalificados, en el que serán inscritos los interesados atendiendo a la especialidad, experiencia en figurar en dicho registro” y el artículo 76 el cual preceptúa: “Requisito de precalificación. Para que toda persona pueda participar en cotizaciones o licitaciones públicas, deberá estar inscrita en el Registro de Precalificados correspondiente. La misma obligación tienen quienes estuvieren comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley. No podrán estar inscritos en el Registro de Precalificados quienes por dolo o mala fe, hayan dado lugar a la resolución, rescisión, terminación o nulidad de contratos celebrados con el estado, declarado por tribunal competente”.

La ley mencionada también regula la presentación de las garantías siguientes, las cuales son obligatorias:

- a) Fianza de sostenimiento de oferta: Esta fianza garantiza la firmeza de la oferta por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del (5%) del valor de la oferta o propuesta y cubre el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, (sobre en el cual va la oferta o propuesta económica y técnica para la ejecución de un proyecto) hasta la

aprobación de la adjudicación, en todo caso tendrá vigencia durante 120 días. (Artículo 64)

- b) Fianza de cumplimiento: Garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, (cuando ya se le ha adjudicado la construcción de un proyecto a la empresa) y cubre también las fallas o desperfectos que aparezcan durante la ejecución del contrato, ésta fianza es sustituida por la fianza de conservación de obra. (Artículo 65)
- c) Fianza de anticipo: Para entregar el anticipo a la empresa constructora, ésta debe entregar una fianza que garantice el 100% del monto de dicho adelanto. (Artículo 66)
- d) Fianza de conservación: Garantiza la calidad o el buen funcionamiento de la obra, la cual cubrirá el valor de las reparaciones de las fallas o averías que sean atribuibles a la empresa durante 18 meses contados a partir de la fecha en que sea recibida la obra por parte de la entidad correspondiente. El vencimiento del tiempo mencionado no exime a la empresa de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra por dolo o culpa de su parte, durante 5 años a partir de la recepción definitiva. (Artículo 67)
- e) Fianza de saldos deudores: Esta fianza garantiza el pago de saldos que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación de la obra, la empresa deberá presentar la fianza correspondiente por el 5% del valor original del contrato. Esta garantía se presenta junto con la de conservación de obra como requisito previo a la recepción de la obra. (Artículo 68)

Las fianzas anteriores deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala. (Artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado).

2.9 Marco tributario

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

En Guatemala se encuentra regulada la operación de empresas de construcción y similares a través del artículo 51 del Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta, el cual establece lo siguiente:

“Las empresas de construcción o que realicen trabajos sobre inmuebles, ya sean propios o de terceros, o las empresas similares, cuyas operaciones generadoras de rentas comprendan más de un periodo de imposición, deben establecer su renta neta del periodo correspondiente, mediante la aplicación de cualesquiera de los métodos siguientes:

- a) Asignar el porcentaje de renta estimada para toda la obra, al monto total efectivamente percibido de renta bruta durante el período impositivo.
- b) Asignar como renta bruta del período, la proporción que corresponda a lo realmente ejecutado y que devengó a su favor. A dicha renta bruta deberá deducirse el monto de los costos y gastos incurridos efectivamente en el período.
- c) Asignar como renta bruta lo que correspondió percibir en el período, según el contrato de obra y, a dicho monto, deducir los costos y gastos efectivamente realizados en el mismo período; y
- d) Asignar como renta bruta el total de lo percibido en el período. Para tal renta, deberá deducirse el costo y gastos realizados en el mismo período.

En cualquiera de los casos mencionados, al terminarse la construcción de la obra deberá efectuarse el ajuste pertinente, en cuanto al verdadero resultado de las operaciones realizadas de ventas y de costo final de la construcción. Para los casos en que el propietario sea también el constructor de la obra, la renta neta de los ejercicios posteriores al de su finalización, se determinará en la proporción correspondiente, al considerar el costo y gastos de construcción como factor fijo, apropiándolos y deduciéndolos del monto de las ventas de cada ejercicio.

Si se trata de obras que se realicen en dos períodos de imposición, pero su duración total no excede de doce meses, el resultado puede declararse en el período de imposición en que se termina la obra.

Elegido uno de los métodos mencionados, el mismo deberá ser aplicado a todas las obras y trabajos que el contribuyente realice, incluso la construcción de obras civiles y obras públicas en general; y sólo podrá ser cambiado con autorización previa de la SAT y registrá para el ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se autorice el cambio”

La norma establece que las empresas de construcción o que realicen trabajos sobre inmuebles, ya sean propias o de terceros, o las empresas similares, cuyas operaciones generadoras de rentas comprendan más de un período de imposición, deben establecer su renta neta del período correspondiente, la renta se establece mediante:

Asignar como renta bruta el total de lo percibido en el período. Para tal renta, deberá deducirse el costo y gastos realizados en el mismo período.

Sistema tributario que da reconocimiento a los ingresos de acuerdo al sistema contable de lo percibido, el cual representa un método de carácter general para empresas que manejen proyectos de diferente naturaleza y tiempo de ejecución, así como el reconocimiento directo de costos y gastos efectivamente incurridos en el período de imposición. Este sistema se adapta a empresas que manejen un gran número de proyectos de diversos tamaños y tiempos de ejecución o que carezcan de una certeza financiera, en la rentabilidad específica de cada proyecto por utilizar recursos comunes para todos los contratos en desarrollo.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor

José Alberto Figueroa López

Propietario SERMAQO

Chiquimula.

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan del señor José Alberto Figueroa López, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2010, estado de resultados y estado de flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros.

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría contiene evidencia suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros a los que se hizo mención presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales y asuntos importantes, la posición financiera del señor José Alberto Figueroa López al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa

fecha, excepto por la limitación impuesta por la administración en cuanto la revisión de las cifras del rubro de caja y bancos.

Nuestro dictamen está dirigido exclusivamente para el señor José Alberto Figueroa López y no debe ser distribuido ni utilizado por terceros.

Oscar Ismael Solórzano

Grissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Cervantes

Chiquimula, 5 de mayo de 2012

3.2 Estados financieros

JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO**Corriente**

Caja y Bancos		124,266
---------------	--	---------

No Corriente

Propiedad, planta y equipo		(nota 5)(nota 2. a)
-----------------------------------	--	---------------------

Maquinaria y equipo		1,394,839
---------------------	--	-----------

Vehículos		188,839
-----------	--	---------

(-) Depreciaciones acumuladas		<u>-280,218</u>
-------------------------------	--	-----------------

TOTAL		<u>1,303,461</u>
--------------	--	-------------------------

TOTAL DEL ACTIVO		<u>1,427,727</u>
-------------------------	--	-------------------------

PASIVO**Corriente**

IVA débito fiscal		2,544
-------------------	--	-------

ISR anual por pagar	(nota 2. c)	<u>29,685</u>
---------------------	-------------	---------------

TOTAL DEL PASIVO		32,229
-------------------------	--	--------

CAPITAL

Capital	(nota 6)	1,651,927
---------	----------	-----------

Resultado del período		0
-----------------------	--	---

(-) Pérdidas de operación		<u>-256,429</u>
---------------------------	--	-----------------

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL		<u>1,427,727</u>
----------------------------------	--	-------------------------

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

JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
ESTADO DE RESULTADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

<u>VENTAS Y SERVICIOS</u>		(Nota 7)(nota 2. e)	
<u>PRESTADOS</u>			
Ventas		6,942,760	
Prestación de Servicios		<u>77,077</u>	7,019,836
COSTO DE VENTAS			<u>5,922,115</u>
GANANCIA BRUTA EN VENTAS			1,097,721
(-) <u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>		(nota 8)	
Papelería y útiles		1,462	
Reparaciones y mantenimiento		496	
Combustibles y lubricantes		194,927	
ISO deducible del período	(nota 2. d)	7,942	
Arrendamientos		742,633	
Fletes generales		29	
Repuestos		13,764	
IDP gasto		15,109	
Fianzas		43,448	
Depreciación de maquinaria		278,968	
ISR anual no deducible		54,124	
Depreciación de Vehículos		<u>1,250</u>	<u>1,354,151</u>
PÉRDIDA DEL PERÍODO			<u>-256,429</u>

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

JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

<u>Flujo de efectivo por actividades de operación</u>		
	Efectivo recibido de clientes	1,015,824
(-)	Efectivo pagado a proveedores	-920,279
(-)	Pagos de impuestos	-6,091
(-)	Gastos varios	<u>-79,630</u>
	<u>Efectivo neto para actividades de operación</u>	9,824
	Aumento de efectivo y equivalente	
	Efectivo al inicio del período	219,749
		<u>85,659</u>
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL FINAL DEL PERÍODO	<u>124,266</u>

JOSÉ ALBERTO FIGUEROA LÓPEZ
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	SALDO AL 31/12/09	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AL 31/12/10
Capital	1,447,717	204,210	0	1,651,927
Resultado del período	<u>0</u>	<u>-256,429</u>	0	<u>-256,429</u>
TOTAL	<u>1,447,717</u>	<u>-52219</u>		<u>1,395,498</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Historia y operaciones

José Alberto Figueroa López, propietario de SERMAQO, ubicado en 11 avenida "C" 1-04 zona 1, Ipala, Chiquimula, inició operaciones el 6 de septiembre del año 2001 quedando inscrito en el Registro Mercantil de la República de Guatemala en la patente de comercio número E-LM2, registro 272598, folio 378, libro 234 y número de expediente 35570-2001 de categoría única.

Su finalidad es ofrecer servicios inherentes al ramo de la industria de la construcción: industrial, urbana, edificaciones, y carreteras, así como la comercialización de materiales y productos complementarios al giro de la empresa, tanto a nivel regional y nacional.

Nota 2. Resumen de las principales políticas contables

a. Propiedad, planta y equipo

Los activos fijos se registran al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta, aplicando los porcentajes máximos establecidos en el artículo 19, Decreto número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala, en el cual se establece que a maquinaria y vehículos corresponde el 20%.

b. Reconocimiento de ingresos y gastos

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

c. Impuesto sobre la renta

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

Congreso de la República de Guatemala, realizando pagos trimestrales del ISR, opción b (Renta bruta * 5% * 31%).

d. Impuesto de solidaridad

Base imponible: Ingresos brutos durante el período de liquidación definitiva anual del ISR inmediato anterior menos deducciones establecidas en el art. 2, literal c, del Decreto 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala; dividido entre 4 por el 1% (Tipo impositivo: art. 8 Decreto 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala).

e. Establecimiento de renta neta

Las operaciones que generen ingresos provenientes de la elaboración de obras o similar que comprenda más de un período de imposición, establecen su renta neta del período correspondiente mediante la aplicación del siguiente método:

Asignan como renta bruta el total de lo que se percibe en el período contable, reduciéndole el costo y gastos que se efectuaron en el mismo período, como lo regula el artículo 51, literal d, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

Nota 3. Período contable

El ejercicio contable de la empresa SERMAQO, es de un año, el cual se inicia el primero de enero y culmina el treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, según lo establecido en el artículo 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta del Congreso de la República de Guatemala.

Nota 4. Unidad monetaria

Los estados financieros de la empresa están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 5. Propiedad, planta y equipo

Está integrada de la siguiente forma:

Maquinaria y equipo	1,394,839
Vehículos	188,839
Depreciaciones	(280,218)
Total	<u>1,303,461</u>

Nota 6. Pasivo corriente

El pasivo corriente está integrado de la siguiente manera:

IVA débito fiscal	2,544
ISR anual por pagar	29,685
Total	<u>32,299</u>

Nota 7. Capital

El capital contable está integrado de la siguiente manera:

Capital	1,651,927
Pérdidas en operación	(256,429)
Total	<u>1,395,498</u>

Nota 8. Ingresos

Los ingresos lo contabilizan bajo dos rubros, utilizando ventas todo ingreso por construcción de obras; servicios prestados, todo ingreso por arrendamiento de maquinaria, inmuebles y asesorías profesionales.

La integración de los ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 es la siguiente:

Ventas	6,942,760
Prestación de Servicios	<u>77,077</u>
Total	<u>7,019,837</u>

Las ventas representan el 98.90% y la prestación de servicios el 1.10 % del total de ingresos.

Nota 9. Gastos de operación

La integración de los gastos de operación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 es la siguiente:

Papelería y útiles	1,462
Reparaciones y mantenimiento de vehículos	496
Combustibles y lubricantes	194,927
ISO deducible del período	7,942
Arrendamientos	742,633
Fletes generales	29
Repuestos	13,764
IDP gasto	15,109
Fianzas	43,448

Depreciación de maquinaria y equipo	278,968
ISR anual no deducible	54,124
Depreciación de vehículos	1,250
Total	<u>1,354,152</u>

3.4 Carta a la gerencia

Señor

José Alberto Figueroa López

Ipala, Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros de José Alberto Figueroa López, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010.

En la planeación y ejecución de la auditoría a los estados financieros, se realizó una evaluación de la estructura de control interno, que nos permitió establecer nuestros alcances, procedimientos y pruebas de 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 de control interno. Sin embargo, se observaron y encontraron ciertas debilidades que consideramos deben ser incluidas dentro de este informe.

Un trabajo de esta naturaleza incluye una revisión sobre la base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros sin embargo existen limitantes que no nos permitieron soportar alguna de la información presentada. Las deficiencias importantes encontradas en el diseño y operación de la estructura de control interno, podrían afectar la capacidad de la empresa a registrar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Los comentarios que se presentan en el informe tienen como objetivo contribuir a optimizar el desempeño de la administración de la empresa, a continuación detallamos las deficiencias y recomendaciones.

Oscar Ismael Solórzano

Grissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

3.5. Hallazgos y recomendaciones

3.5.1 Ámbito contable

a) Hallazgo

La empresa no posee un manual de procedimientos contables.

b) Recomendación

Elaborar un manual de políticas y procedimientos contables y basarse en él para establecer el tratamiento contable de cada una de las cuentas de importancia relativa que integran los estados financieros y la estructura de los mismos.

3.5.2 Control Interno

a) Hallazgos

- ✓ La empresa tiene una misión pero no cuenta con una visión, objetivos y metas.
- ✓ Se determinó que no poseen por escrito un manual que establezca las funciones por áreas de trabajo así como un reglamento interno que defina normas y criterios.
- ✓ Se determinó que no existen políticas para contratación de personal.

b) Recomendaciones

- ✓ Plasmar por escrito una visión, objetivos y metas para tener en claro a donde se desea llegar.
- ✓ Hacer un manual de funciones por área de trabajo y un reglamento interno que establezca normas y criterios para orientar al trabajador.

- ✓ Al contratar personal solicitar requisitos mínimos como antecedentes penales, policíacos, referencias laborales como personales para poder evitar alguna anomalía por parte del trabajador.

3.5.3 Caja y bancos

a) Hallazgos

- ✓ La empresa no cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.
- ✓ Los cheques anulados son destruidos.

b) Recomendaciones

- ✓ Es importante establecer este tipo de fondo, asegurándose de que el desembolso sea estrictamente para gastos menores de la empresa.
- ✓ Establecer un sistema de almacenamiento de los cheques anulados, para mantener la existencia de los mismos.

3.5.4 Propiedad, planta y equipo

a) Hallazgos

- ✓ No se lleva ningún registro de tarjeta de responsabilidad de quienes utilizan los activos fijos.
- ✓ En los registros contables existen dos vehículos: Un camión Mercedes Benz y un camión Mitsubishi por un monto de Q. 85,714 y Q. 85,715 respectivamente, que no poseen factura.
- ✓ De los activos adquiridos en el 2009 no se realizó la depreciación respectiva, sino que se inició el cómputo de la depreciación hasta el siguiente año.
- ✓ No se efectúan revaluaciones de activos fijos.
- ✓ La maquinaria no posee seguros que las respalden.

b) Recomendaciones

- ✓ Llevar registros auxiliares de activos fijos y que estos se mantengan actualizados.
- ✓ Cada adquisición que se realice debe ser amparada con la documentación necesaria y correspondiente.
- ✓ Determinar al mes siguiente de la compra la depreciación, para poder establecer el valor en libros real del activo.
- ✓ Realizar revaluaciones para poder establecer dentro de los estados financieros un monto razonable de los activos fijos de acuerdo a su vida útil.
- ✓ Adquirir seguro para los activos fijos con el fin de protegerlos de diversos riesgos.

3.5.5 Ingresos

a) Hallazgos

- ✓ No existe un orden en el uso de los talonarios de facturas de ventas.
- ✓ Existen facturas de ventas (original y copia) que no consignan el sello o la leyenda de anulado.

b) Recomendaciones

- ✓ Es recomendable que exista un orden cronológico en la emisión de las facturas de ventas, así mismo con los talonarios para un mejor control administrativo.
- ✓ Es recomendable que al anular una factura de ventas inmediatamente le consignent el sello o la anotación de anulado para evitar uso inadecuado de dichos documentos.

CONCLUSIONES

1. Los estados financieros del señor José Alberto Figueroa López, propietario de la empresa SERMAQO comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010 fueron preparados de conformidad con prácticas contables y normas de contabilidad utilizados por la administración que permitieron dictaminar sobre la razonabilidad de los mismos, según lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría.
2. Los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales y asuntos importantes, la posición financiera del señor José Alberto Figueroa López al 31 de diciembre de 2010, y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, excepto por la limitación impuesta por la administración en cuanto la revisión de las cifras del rubro de caja y bancos.
3. De acuerdo con la evaluación del sistema de control interno y la confiabilidad de la información financiera del señor José Alberto Figueroa López, se identificó la existencia de debilidades y se elaboraron recomendaciones las cuales se encuentran en la carta a la gerencia.
4. El monto registrado en las facturas de compras y ventas, coinciden con los registros contables.
5. No se cuenta con un listado detallado de la integración de propiedad planta y equipo.

RECOMENDACIONES

1. Elaborar políticas, procedimientos y manuales que ayuden a testificar la confiabilidad de la información financiera expresada en los estados financieros.
2. Plasmar por escrito una visión, objetivos y metas para tener en claro a donde se desea llegar.
3. Que definan métodos y lugares de almacenamiento para la información contable, a fin de contar con ella en el momento oportuno. Además, toda la información contable debe ser conservada.
4. Cada adquisición de activos fijos que se realice debe ser amparada con la documentación necesaria y correspondiente.
5. El propietario debe llevar registros auxiliares de activos fijos y que estos se mantengan actualizados, integrándolo por cuenta y fecha de alzas y bajas, para hacer más viable los cálculos de depreciaciones y de estimación de valor actual de cada bien, con el objeto de establecer su valor actual al momento de ser revaluados, vendidos o dados de baja, y poder determinar si existen ingresos por este concepto.
6. Establecer un sistema de almacenamiento de los cheques anulados, para mantener la existencia de los mismos.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

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

Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando Decreto 4-2012 Congreso de la República de Guatemala

Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española 22ª. Edición España, 2001

Índice de papeles de trabajo en:

<http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>

International Accounting Standards Board (IASB), **Normas Internacionales de Contabilidad** tr por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F., 2010

International Auditing and Assurance Standards Board., **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad** tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F., 2010

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

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

Ley del Impuesto sobre la Renta Decreto 26-92 Congreso de la República de Guatemala

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

Ludving Giovanni, Hernández Cruz. **Tipos de opiniones expresadas en el dictamen por el contador público y auditor en una auditoría de estados financieros de una entidad económica.** Tesis de Licenciatura de Contador Público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2008. En: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3150.pdf

Particularidades de empresas constructoras en:

http://multimedia2.coev.com/Economistes/n312/n312_art4.pdf

Taylor, Donald y Glezen, William. **Auditoría Conceptos y Procedimientos.** México D.F.: Ediciones Orientación S.A., 1988.

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

APÉNDICE

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿La empresa cuenta con un organigrama?	X			
2	¿Poseen objetivos y metas que permita el desarrollo integral de la empresa?	X			Solamente una idea.
3	¿Se hace uso de manuales de contabilidad?		X		
4	¿Existe un reglamento interno de trabajo?		X		
5	¿Los libros contables de la empresa son habilitados y autorizados ante las entidades fiscalizadoras (Registro Mercantil, SAT)?	X			
6	¿Se realiza periódicamente un estudio sobre los procedimientos contables?		X		
7	¿Existe una nomenclatura contable?	X			
8	¿Tienen acceso otras personas a la información contable además del contador externo de la empresa?	X			El propietario, por revisión.
9	¿El reglamento es del conocimiento de todo el personal?		X		
10	¿Es permitido que exista parentesco alguno entre los empleados que laboran actualmente?		X		
11	¿Se exige la papelería completa para contratar a un empleado?		X		Recomendación y hoja de vida.
12	¿Es el propietario el encargado de aprobar los aumentos salariales?	X			
13	¿Brinda la empresa a los empleados los días de asuetos de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo?	X			
14	¿Los trabajadores tiene en claro la misión y visión que la empresa asume?	X			

f) _____
PROPIETARIO

f) _____
AUDITOR

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
CAJA Y BANCOS

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Están registradas en libros todas las cuentas bancarias y se contabiliza un asiento para cada transferencia entre ellas?	X			Registro computarizado.
2	¿Se registran las transacciones de caja independientemente de las fechas en que se reciben los ingresos o se emiten los cheques?	X			Regularmente una vez por semana.
3	¿El período para efectuar depósitos se regula por alguna norma interna?		X		
4	¿Los ingresos se depositan en su totalidad?	X			
5	¿Controlan la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen otros procedimientos que aseguren que estos no sean utilizados indebidamente?	X			
6	¿Controlan los talonarios de cheques que no han sido usados para prevenir su utilización indebida?	X			
7	¿Los cheques anulados, son archivados para evitar su uso posterior?		X		Son destruidos.
8	¿Se han girado a los bancos instrucciones escritas de no cambiar por efectivo cheques emitidos a nombre de la empresa?		X		Solo el propietario.
9	¿Se emiten cheques pre-fechaados?		X		
10	Los pagos por sueldos se realizan por medio de: Efectivo. Cheques.	X			Efectivo.
11	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?	X			Semanalmente.
12	¿Están respaldados todos los ingresos de efectivo con copias de recibos de caja o copias de facturas por servicios prestados?	X			
13	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	X			Anticipo - recibo

f) _____
 PROPIETARIO

f) _____
 AUDITOR

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Existen tarjetas de responsabilidad de quienes utilizan los activos fijos?		X		En proceso.
2	¿Se practican inventarios físicos periódicamente para comprobar que los activos fijos existen y que se encuentran en uso?	X			Semestralmente (en proceso)
3	¿Está toda la maquinaria, a nombre del propietario o empresa?	X			Propietario
4	¿Se realizan procedimientos para darle entrada a la propiedad planta y equipo?		X		
5	¿Existe una persona específica para el control de los activos fijos?	X			Contador interno
6	¿El propietario autoriza los desembolsos para reparaciones y mantenimiento de los activos a los que les corresponde estos servicios?	X			
7	¿Cuál es la fecha del último inventario físico de activos fijos?				17 – ene – 2012
8	¿Se efectúan revaluaciones de los activos fijos periódicamente?		X		
9	¿Los activos fijos se empiezan a depreciar desde el momento en que son adquiridos?	X			Quincena o mes
10	¿Se deprecian los activos en la forma como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta?	X			Método línea recta.
11	¿Para la depreciación de los mismos, se aplica el porcentaje de Ley del Impuesto Sobre la Renta?	X			
12	¿Existen libros auxiliares que contengan detalle de los activos a nombre de la empresa?		X		
13	¿Las herramientas utilizadas para la elaboración de los proyectos son propias o alquiladas?				Las herramientas son propiedad de los maestros de
14	¿Existe algún pacto previo con la persona individual o jurídica al cual se le arrendará la maquinaria?	X			Es solamente por palabra.

f) _____

PROPIETARIO

f) _____

AUDITOR

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

15	¿Existe algún convenio referente al período de tiempo que se le va a arrendar la maquinaria a quien solicite nuestros servicios?			En algunas veces si en otras no.
16	Cuando finaliza el plazo pactado con las personas que arrendaron la maquinaria ¿Éstos deben cumplir con un porcentaje o un monto mínimo para cubrir los gastos por deterioro de la misma?	X		Horas mínimas.
17	Cuando se adquiere un nuevo activo fijo ¿Es codificado inmediatamente y agregado al inventario?		X	
18	¿Existen activos fijos obsoletos?		X	
19	¿Se registra en la contabilidad el pago de los seguros?		X	
20	¿Se da de baja contablemente a los activos fijos?		X	No se a dado el caso.

f) _____ f) _____
 PROPIETARIO AUDITOR

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 SERMAQO
 AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
 2010 VENTAS O INGRESOS POR SERVICIOS

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	Las facturas que se emiten, ¿Están debidamente autorizadas?	X			
2	La numeración de las facturas extendidas , ¿Es correlativa?	X			
3	¿Se facturan los ingresos por servicios prestados?	X			Todos
4	¿Se aceptan cheques como pago?	X			Solo cheque o depósito.
5	¿Se aceptan como pago, cheques al portador?		X		Solo a nombre de la empresa
6	¿Es aceptable algun otro método de pago? (documentos de crédito, prendas en garantía)		X		
7	¿Es el propietario, el encargado de pactar las obras a realizar?	X			
8	¿Se realizan facturas parciales o se entrega una sola factura por el total del proyecto?	X			Parciales, según avance físico.
9	¿Se archivan correctamente las copias de las facturas de los ingresos por servicios prestados emitidas y anuladas?	X			
10	¿Existe un margen estimado de utilidad en los ingresos por servicios prestados?	X			Directamente el propietario

 PROPIETARIO

 AUDITOR

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
PLANILLA

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Existen contratos individuales de trabajo?		X		
2	¿Se tiene contratado personal que no esté incluido en la planilla?	X			Los que trabajan a destajo (maestros de obra)
3	¿Se efectúan las retenciones y descuentos que establece la Ley?		X		
4	¿Cumple la empresa con las leyes de salario mínimo aplicable a la naturaleza del trabajo?	X			
5	Quien está a cargo de la elaboración de nóminas ¿Está debidamente autorizado?	X			
6	¿Gozan los empleados con las prestaciones de ley? (aguinaldo, vacaciones, bonificación anual, bonificación e incentivo)?	X			
7	¿Cada empleado tiene por escrito, un manual de funciones y áreas de trabajo en la empresa?		X		Solo instrucciones
8	¿Está definida la forma en que se hará el pago a los empleados? (efectivo, cheque, depósitos a cuenta)	X			Efectivo
9	Para los pagos en efectivo ¿Se retira del banco el monto total de la nómina?	X			
10	Los depósitos a cuenta, ¿Están debidamente comprobados con la boleta de depósito?	X			
11	¿Existen políticas de aumento de salario a los empleados?		X		De acuerdo al propietario
12	¿Firman la nómina de pago los empleados? ¿Qué método utiliza para quienes no sepan firmar?		X		Huella digital
13	¿Se efectúan revisiones a la nómina antes de efectuar los pagos? ¿Quién hace la revisión?	X			El propietario
14	La persona que efectúa el pago de nómina ¿Es cambiada periódicamente?		X		Es fija

PROPIETARIO

AUDITOR

SERMAQO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
GASTOS DE OPERACIÓN

PT	
Preparado por:	EJMS
Fecha:	02/02/2012
Revisado por:	GAEM
Fecha:	05/02/2012

No	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Existe en la empresa una persona responsable de definir las políticas de márgenes y precios?	X			Propietario
2	¿Están asegurados contra todos los riesgos que se corren todos los bienes; maquinaria, vehículos, equipo, etc., propiedad de la empresa?		X		
3	¿Están asegurados los bienes de terceros bajo responsabilidad de la empresa y de la empresa bajo responsabilidad de terceros?		X		Cuando hay necesidad se arrenda
4	¿Las coberturas son suficientes para cubrir su valor de recuperación?	X			
5	¿Los endosos de la pólizas de seguro son presentados oportunamente?	X			
6	¿Las pólizas están debidamente resguardadas?	X			
7	¿Se cuenta con un análisis completo por subcuenta de gasto?	X			
8	¿Se preparan presupuestos de gastos?	X			El supervisor, propietario
9	¿Se exige a los empleados que firmen recibos o nóminas por el pago de su salario en el momento que lo reciben?	X			
10	¿Qué tipos de fianzas adquiere la empresa?	X			Sostenimiento de oferta, de saldos, conservación de obra y las de ambiente.
11	¿Tiene algún convenio con alguna afianzadora?	X			
12	¿Posee alguna política interna con respecto a las fianzas?	X			Depende del tiempo que se estime el proyecto

PROPIETARIO

AUDITOR

CUADRO No. 17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad programada	Resp.	Tiempo				Horas efectivas	
			Día	Mes	Año	Hora		
1	Acercamiento inicial a la empresa	KOHO		Octubre				
2	Entrega de solicitud para realizar la auditoría	OIS		Diciemb	2011	15:30		
3	Autorización por escrito del propietario para	KOHO		Enero	2012	16:00		
4	Entrega de carta de compromiso de auditoría	EJMS		Enero	2012	15:00		
5	Estudio preliminar de la empresa	GAEM KOHO		Enero	2012	10:00 - 12:00 14:00 - 19:00	7	7
6	Evaluación del sistema de control interno	EJMS PJRM		Febrero	2012	10:00 - 12:00	7	14
				Febrero	2012	10:00 - 12:00	7	
7	Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de	GAEM EJMS		Febrero	2012	17:00 - 22:00	5	10
				Febrero	2012	17:00 - 22:00	5	
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas	EJMS		Marzo	2012	8:00 - 12:00	10	
9	Propiedad, planta y equipo	OIS		Marzo	2012	8:00 - 12:00	10	40
10	Evaluación de los ingresos	PJRM EJMS		Abril	2012	8:00 - 12:00 14:00 - 20:00	10	
11	Evaluación de los egresos	OIS		Abril	2012	8:00 - 12:00	10	
12	Redacción del borrador del informe final	GAEM		Abril	2012	8:00 - 12:00	12	12
13	Presentación y discusión del borrador del informe	GAEM		Mayo	2012	10:00 - 12:00	2	2
14	Entrega de resultados al propietario	EJMS GAEM		Junio	2012	14:00 - 19:00	5	5

Fuente: Elaboración propia

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos que se darán a conocer anticipadamente.

Auditor f. _____

MEMORÁNDUM No. 1/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 9 de febrero de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para evaluación preliminar de la empresa

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la empresa, para el efecto de la auditoría de los Estados Financieros del período 2010, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ✓ Patente de comercio
- ✓ Organigrama de la empresa
- ✓ Estados financieros del ejercicio 2009 y 2010 Balance general, estado de resultados, flujo de efectivo, estado de utilidades retenidas
- ✓ Inscripción ante el Registro Tributario Unificado de la SAT
- ✓ Manual de políticas contables
- ✓ Inscripción ante el IGSS
- ✓ Constancias que acrediten la especialización en obras de construcción
- ✓ Reglamento de control interno

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

MEMORÁNDUM No. 2/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 9 de febrero de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para el desarrollo de la auditoría de estados financieros 2010

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

- ✓ Libro de caja
- ✓ Libro de bancos
- ✓ Estados de cuenta bancaria
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Cheques emitidos

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

MEMORÁNDUM No. 3/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 12 de marzo de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para el desarrollo de la auditoría de estados financieros 2010

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

- ✓ Libro de diario
- ✓ Libro de mayor
- ✓ Libro de ventas y servicios adquiridos
- ✓ Libro de compras y servicios prestados

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

MEMORÁNDUM No. 4/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 12 de marzo de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para el desarrollo de la auditoría de estados financieros 2010

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

- ✓ Declaración IVA mensual de enero a diciembre, correspondiente al año 2010
- ✓ Declaración ISR trimestral de enero a marzo, abril a junio, junio a septiembre, correspondiente al año 2010
- ✓ Declaración Impuesto de Solidaridad trimestral, enero a marzo, abril a junio, junio a septiembre y octubre a diciembre, correspondiente al año 2010
- ✓ Declaración jurada anual y recibo de pago ISR Régimen Optativo, correspondientes al período 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

MEMORÁNDUM No. 5/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 12 de marzo de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para el desarrollo de la auditoría de estados financieros 2010

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

- ✓ Facturas de venta
- ✓ Facturas de compra
- ✓ Documentación que ampare propiedad planta y equipo
- ✓ Integración de las cuentas propiedad, planta y equipo
- ✓ Pólizas de fianzas
- ✓ Listado de proyectos ejecutados
- ✓ Contratos y convenios de obras construcción

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

MEMORÁNDUM No. 6/2012

A: José Alberto Figueroa López
Propietario SERMAQO

DE: OPAKE GROUP

FECHA: 12 de marzo de 2012

ASUNTO: Documentación requerida para el desarrollo de la auditoría de estados financieros 2010

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

✓ Planillas de sueldos

Atentamente,

Oscar Ismael Solórzano

Gissel Anayancy Estrada Marcos

Elmer Joel Murcia Salazar

Pablo José Ramírez Mejía

Kimberly Onely Herrera Osorio

ANEXOS

Chiquimula, 17 de febrero de 2012.

Señores:

Grissel Anayancy Estrada Marcos
Kimberly Onely Herrera Cervantes
Elmer Joel Murcia Salazar
Pablo José Ramírez Mejía
Oscar Ismael Solórzano
Chiquimula, Chiquimula

Estimados Señores:

En relación con su auditoría de los estados financieros de la empresa SERMAQO, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, resultados de operación y flujos de efectivo de conformidad con el marco legal y conceptual vigente en Guatemala.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros.

Hemos puesto a su disposición todo lo necesarios para sus fines de examen:

- Los registros contables (Estados financieros).
- Las integraciones de cuentas.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo.
- No hemos puesto a su disposición los registros financieros requeridos de la cuenta de caja y bancos, ya que nuestras políticas y estructura organizacional no lo permiten.

Les confirmamos las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante su revisión.

- No existe irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan puestos importantes en el sistema de control interno contable.
- No existe irregularidades que involucren a otros empleados que podrían tener un efecto material en los estados financieros respectivos.
- No ha habido irregularidades que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
- Hemos cumplido con todos los aspectos que pudieran tener un efecto de importancia sobre los estados financieros. No ha habido incumplimiento de

requerimientos de autoridades reglamentadas que pudieran tener un efecto de importancia sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.

- Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- No tenemos 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 al 31 de diciembre de 2010.
- La propiedad, planta y equipo son propiedad de la entidad, se tienen la correspondiente documentación que acredita dicha propiedad, está debidamente registrada en las cuentas de activo y no hay embargos o gravámenes sobre tales activos, ni se han ofrecido en prenda. Los cargos durante el año a estas cuentas fueron registrados al costo y corresponden a adquisiciones reales.

Lo siguiente ha sido correctamente registrado o desglosado en los estados financieros:

- Las cantidades respectivas por pagar, incluyendo ventas, compras, y acuerdos de arrendamientos, así mismo las fianzas expresadas.

Agradeciendo su atención, me suscribo.

Atentamente,

José Alberto Figueroa López

Propietario

FIN