

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE “CONSTRUCTORA Y TRANSPORTES”
POR EL PERIODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Regional

Por

**JESÚS ALBERTO HERRERA BARRERA
EDY RONALDO BOCHE ALVARADO
WILLIAN NOÉ DÍAZ CRÚZ**

**Al conferírseles el título de
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2015

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



**RECTOR
Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO**

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	M.Sc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
Representante de Profesores:	M.Sc. José Leonidas Ortega Alvarado
Representante de Profesores:	Lic. Zoot. Mario Roberto Suchini Ramírez
Representante de Graduados:	Lic. Zoot. Oscar Augusto Guevara Paz
Representante de Estudiantes:	Br. Carla Marisol Peralta Lemus
Representante de Estudiantes:	PAE. Alberto José España Pinto
Secretaria:	Licda. Marjorie Azucena González Cardona

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
Coordinador de Carrera:	MSc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. Fernando Adolfo Alarcón Navas
Secretario:	Licda. Silvia Verónica Valle Catalán
Vocal:	Licda. Fabiola Carolina Aldana Morales

Ref. CCEE-CPA-002/2015
Chiquimula, 16 de julio de 2015

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 JUAN JOSÉ ESTRADA MAYEN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes: **JESÚS ALBERTO HERRERA BARRERA, EDY RONALDO BOCHE ALVARADO y WILLIAN NOÉ DÍAZ CRUZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

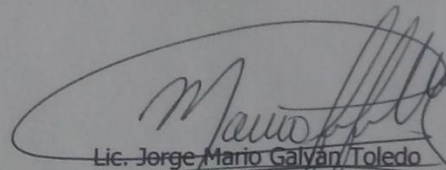
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

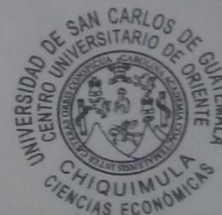
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-002/2015

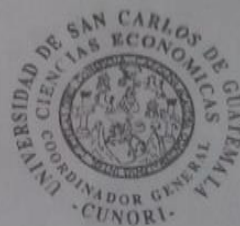
**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, dieciséis de julio de dos mil quince. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS JUAN JOSÉ ESTRADA MAYEN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014,** que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO,** presentan los estudiantes: **JESÚS ALBERTO HERRERA BARRERA, EDY RONALDO BOCHE ALVARADO y WILLIAN NOÉ DÍAZ CRUZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, dieciséis de julio de dos mil quince. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, 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 JUAN JOSÉ ESTRADA MAYEN, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JESÚS ALBERTO HERRERA BARRERA, EDY RONALDO BOCHE ALVARADO y WILLIAN NOÉ DÍAZ CRUZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSC. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría de estados financieros de la empresa Constructora y Transportes, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se realizó mediante programas de auditoría establecidos para el desarrollo de la misma, basado en Normas Internacionales de Auditoría. El objetivo general de la auditoría fue: a) Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de la empresa, evaluando con base en Normas internacionales de auditoría.

La evaluación consistió en examinar los registros principales y auxiliares de la entidad, que permitieron obtener elementos de juicio válidos y así fundamentar de manera objetiva y profesional una opinión sobre los estados financieros (balance general y el estado de resultados) que la entidad opera.

El alcance de la auditoría de estados financieros, fue por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con un enfoque en las áreas de caja y bancos, propiedad planta y equipo, patrimonio del propietario, ingresos por venta y prestación de servicios y los gastos de operación del periodo. El análisis, estudio y evaluación de estos rubros se realizaron por medio de cuestionarios de control interno, entrevistas con el personal clave ; posteriormente se practicaron técnicas y procedimientos de auditoría con el propósito de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, para emitir una opinión objetiva sobre la preparación y presentación de los estados financieros.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron las limitaciones siguientes: a) No tuvimos acceso a la documentación de soporte que refleja el saldo de caja y bancos y las conciliaciones bancarias. b) No se obtuvo integraciones de saldo de depreciación acumulada de cada activo fijo, debido a que la empresa no cuenta con un registro auxiliar del mismo, únicamente registra la cuenta depreciación acumulada de cada activo. c) Demora para recibir determinada documentación de la información financiera, a consecuencia de no se proporcionó de forma inmediata. d) Tampoco se revisaron las obligaciones laborales y tales no se encuentran registradas dentro de la estructura de los estados financieros.

Las conclusiones principales son las que a continuación se describen: a) Se determinó que los procesos de control interno implementados por el propietario, durante el periodo terminado al 31 de diciembre de 2014, no cumplen con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, para llevar cuenta y razón apropiada de sus operaciones en cada área de la empresa.

b) Durante la evaluación, se pudo observar que no existe segregación de funciones y los procedimientos que han sido implementados por el propietario para el desarrollo de sus actividades se encuentran a nivel de instrucciones verbales. c) El propietario elabora sus declaraciones de impuestos en forma mensual, como lo establece los regímenes de impuestos a los que está afiliado, sin embargo estas no se pudieron cotejar contra los formularios de pago y la declaración anual del periodo fiscal 2014.

Entre las recomendaciones más significativas se tienen las siguientes: a) Que el propietario prepare sus estados financieros utilizando técnicas y procedimientos contables, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala. b) Que se implemente procesos y controles internos adecuados, que garanticen y permitan sustentar las operaciones son del giro habitual de la entidad. c) El propietario debe instruir al responsable de pagar los impuestos, refiera la boleta operada por el banco al contador para que archive adjunto al formulario del impuesto que corresponda y confirme efectivamente que se cumplió con la obligación tributaria.

ÍNDICE GENERAL

Contenido.....	Página
Resumen.....	vi
Índice General.....	viii
Lista de cuadros.....	xi
Lista de figuras	xii
Lista de abreviaturas.....	xiii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

Contenido.....	Página
1.1. Entendimiento de la entidad auditada	3
1.1.1. Generalidades de la entidad auditada.....	3
1.1.2. Antecedentes históricos del cliente	3
1.1.3. Información de constitución de la entidad	3
1.1.4. Objetivos y estrategias de la entidad	4
1.1.5. Mercado y competencias	4
1.1.6. Ambiente general de negocios.....	4
1.1.7. Estructura administrativa del gobierno corporativo.....	5
1.1.8. Personal clave	5
1.1.9. Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	6
1.1.10. Legislación aplicable	6
1.1.11. Otros aspectos de interés	7
1.2. Objetivos de la auditoría de estados financieros	7
1.2.1. Objetivo general	7
1.2.2. Objetivos específicos	7
1.3. Ambiente de control	8
1.3.1. Actividades de control establecidas por áreas.....	8
1.3.2. Tipos de controles establecidos	9
1.3.3. Pruebas de control establecidas	13
1.3.4. Procedimiento efectuado.....	13
1.3.5. Conclusión sobre el resultado de procedimientos	15
1.4. Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	15
1.4.1. Determinación de la materialidad	15

1.4.2.	Matriz de enfoque.....	17
1.4.3.	Procedimientos analíticos de planificación	22
1.4.4.	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	24
1.4.5.	Principales áreas de riesgo.	25
1.4.6.	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	26
1.4.7.	Presupuesto de tiempo	28
1.4.8.	Emisión de informes.....	29
1.5.	Limitaciones del desarrollo del trabajo	29

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1.	AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	30
2.1.1.	<i>Antecedentes</i>	30
2.1.2.	<i>Definiciones</i>	31
2.1.3.	<i>Objetivos</i>	32
2.1.4.	<i>Clasificaciones de la auditoría</i>	32
2.1.5.	<i>Organismos que regulan la profesión</i>	35
2.1.6.	<i>Responsabilidad profesional del contador público y auditor</i>	36
2.2.	ESTÁNDARES INTERNACIONALES PARA LA PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA Y CONTABILIDAD	40
2.2.1.	<i>Normas internacionales de información financiera</i>	40
2.2.2.	<i>Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas</i> ...	40
2.2.3.	<i>Normas internacionales de auditoría</i>	42
2.3.	CONTROL INTERNO	43
2.3.1	<i>definición</i>	43
2.3.2.	<i>Importancia del control interno para el proceso de auditoría</i>	44
2.3.3.	<i>Objetivos del control interno</i>	44
2.3.4.	<i>Estructura del control interno y elementos</i>	45
2.3.5.	<i>Evaluación del riesgo de control</i>	48
2.3.6.	<i>Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas</i>	50
2.3.7.	<i>Realización de pruebas de control interno</i>	51
2.3.8.	<i>Documentación de auditoría</i>	52
2.4.	PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	52
2.4.1.	<i>Definiciones</i>	53
2.4.2.	<i>Objetivos</i>	53
2.4.3.	<i>El proceso de la auditoría</i>	54
2.4.4.	<i>Conocimiento del entorno del cliente</i>	55
2.4.5.	<i>Riesgo de auditoría</i>	56
2.4.6.	<i>Materialidad e importancia relativa</i>	56
2.4.7.	<i>Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos</i>	57

2.4.8.	<i>Documentación de auditoría</i>	57
2.5.	EVIDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	59
2.5.1.	<i>Definiciones</i>	60
2.5.2.	<i>Objetivos</i>	61
2.5.3.	<i>Clases de evidencia</i>	61
2.5.4.	<i>Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría</i>	61
2.5.5.	<i>Importancia de la evidencia de auditoría</i>	62
2.5.6.	<i>Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada</i>	63
2.5.7.	<i>Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia</i>	63
2.5.8.	<i>Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría</i>	66
2.6.	TERMINACIÓN DE LA AUDITORÍA	67
2.6.1.	<i>Pasivos no registrados</i>	67
2.6.2.	<i>Revisión de actas de reuniones</i>	68
2.6.3.	<i>Realización de procedimientos analíticos finales</i>	68
2.6.4.	<i>Revisión de eventos subsecuentes</i>	69
2.6.5.	<i>Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones</i>	69
2.6.6.	<i>Evaluación de las conclusiones de la auditoría:</i>	70
2.7.	DICTÁMENES DE AUDITORÍA Y TIPOS DE OPINIONES	71
2.7.1.	<i>Definiciones</i>	72
2.7.2.	<i>Objetivos</i>	73
2.7.3.	<i>Aspectos a considerar en la preparación del dictamen</i>	73
2.7.4.	<i>Tipos de opinión de auditoría</i>	74

CAPÍTULO III

INFORME DE AUTIDORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1.	INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	75
3.1.1.	<i>Dictamen de los contadores públicos y auditores independientes</i>	75
3.1.2.	<i>Estados financieros auditados</i>	78
3.1.3.	<i>Notas a los estados financieros</i>	83
3.2.	INFORME DE RESULTADOS DE ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO	87
3.2.1.	<i>Carta de resultados a la administración</i>	87
3.2.2.	<i>Condiciones reportables y recomendaciones</i>	88
3.2.3.	<i>Plan de seguimiento y responsables.</i>	93
3.2.4.	<i>Carta de representación de la administración:</i>	95
	Conclusiones	99
	Recomendaciones	100
	Literatura citada y consultada	101
	Apéndices	115
	Anexos	131

LISTADO DE CUADROS

Página

Cuadro 1. Información del ciclo operativo y transaccional.....	6
Cuadro 2. Actividades y procesos de control establecidos.....	7
Cuadro 3. Determinación de la materialidad relativa o materialidad a aplicar.....	13
Cuadro 4. Matriz de enfoque establecida para el patrimonio.....	14
Cuadro 5. Matriz de enfoque establecida para propiedad, planta y equipo.....	15
Cuadro 6. Matriz de enfoque establecida para caja y bancos.....	16
Cuadro 7. Matriz de enfoque establecida para ventas y gastos.....	17
Cuadro 8. Variaciones del balance general 2014 / 2013.....	20
Cuadro 9. Variaciones de estado de resultados 2014 / 2013.....	21
Cuadro 10. Matiz de riesgos identificados.....	23
Cuadro 11. Personal asignado al trabajo de auditoría.....	24
Cuadro 12. Cronograma de actividades proyectado.....	25
Cuadro 13. Presupuesto de tiempo por responsable.....	26
Cuadro 14. Plan de seguimiento y responsables.....	93

LISTADO DE FIGURAS

	Página
Figura 1. Organigrama general.....	3

LISTA DE ABREVIATURAS

IFAC	International Federation of Accountants – Federación Internacional de Contadores;
IASB	International Accounting Standards Board - Junta de Normas Internacionales de Contabilidad;
CCPAG	Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala;
NIAs	Normas Internacionales de Auditoría;
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera;
CNIIF	Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera;
NIIF PYMES	Normas Internacionales de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades;
SIC	Comité de Interpretaciones;
NIT	Número de Identificación Tributaria;
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; y
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria.

INTRODUCCIÓN

Practicar una auditoría de estados financieros que presentados por una entidad es de gran importancia, debido a que se requiere que dicha información presente consistente y razonablemente la situación en la entidad, esto con la finalidad de proveer seguridad a la administración y a terceras personas de la estabilidad de la misma.

En la auditoría a los estados financieros, se busca realizar una evaluación con el propósito de verificar la razonabilidad en la presentación de los mismos en su conjunto, con el objetivo de facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados respecto a todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

Planificar una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan para reducir el riesgo en el proceso a un nivel aceptable, la planeación adecuada puede asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, realizar un trabajo de acuerdo a los planes específicos e identificar los potenciales problemas y su resolución oportuna. La planeación ayuda también a obtener la evidencia suficiente y competente sobre la que el auditor soporta el dictamen emitido.

El alcance de la auditoría de estados financieros, fue por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con un enfoque en las áreas de caja y bancos, propiedad planta y equipo, patrimonio del propietario, ingresos por venta y prestación de servicios y los gastos de operación del periodo. El análisis, estudio y evaluación de estos rubros se realizaron por medio de cuestionarios de control interno, entrevistas con el personal clave, posteriormente se practicaron técnicas y procedimientos de auditoría con el propósito de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para emitir una opinión objetiva sobre la preparación y presentación de los estados financieros.

El informe de auditoría se encuentra estructurado como se detalla a continuación:

Capítulo I marco metodológico: Hace referencia a los aspectos generales de la entidad auditada, tales como: denominación, antecedentes, domicilio, objeto o giro de la entidad, estructura del capital y estructura organizacional, entre otros. Posteriormente se incluye información general como los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan general de la auditoría, incluyendo los programas específicos, el alcance y limitaciones en el desarrollo del trabajo de la auditoría, así como también análisis los cuales brindan un mayor alcance en el trabajo de campo.

Capítulo II marco teórico: Este se conforma por los contenidos y aspectos teóricos relacionados a una auditoría de estados financieros, los cuales contribuyen a comprender los resultados de la misma, incluyendo temas como el proceso de planeación, documentación de auditoría, estudio y evaluación del control interno, normas que se aplican en el procedimiento del trabajo de la auditoría, entre otros de gran importancia.

Capítulo III resultado de la auditoría: En este capítulo se presenta lo relacionado con el dictamen emitido por el auditor, como por ejemplo: Los estados financieros auditados, la carta a la gerencia que contiene las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la auditoría, hallazgos y recomendaciones, entre otros.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Entendimiento de la entidad auditada

Para el entendimiento de los componentes que forman parte de la empresa, se describe y analiza cada uno de ellos, en los siguientes puntos, se presenta las características de la entidad auditada.

1.1.1. Generalidades de la entidad auditada

La empresa **“Constructora y Transportes”**, es una entidad que realizan actividades mercantiles, de extracción y venta de materia prima, arrendamiento de maquinaria y actividades de construcción.

1.1.2. Antecedentes históricos del cliente

El propietario inició sus labores el 23 de septiembre de 1994, teniendo como mercado meta, la industria de piso cerámico, en la rama de abastos. Surgió por la iniciativa de un empresario guatemalteco, que luego de reunir el capital necesario, trabajando como obrero de la construcción fuera del país, invierte en la compra de tres unidades para el transporte de carga, siendo este el paso inicial para lo que hoy es una empresa conocida en el oriente del país, por su capacidad de trabajo y eficiencia en el cumplimiento de las metas. Luego se que con mucha constancia se abriera brecha en un mercado saturado por gremiales y asociaciones de transportistas. Se unifica con uno de sus hermanos, y deciden ofrecer a una de las compañías de fabricación de piso, el servicio de transporte para todas sus materias primas, extraídas desde distintos puntos del país, a un precio más bajo y con la garantía de que se abastecería en el tiempo programado; esta estrategia, permitió adquirir maquinaria para excavación, y expandir los servicios hacia apertura de brechas, movimientos de tierras y construcción de sistemas de agua potable. Esta incursión en nuevos mercados, dotó a la empresa de la experiencia necesaria, para brindar con mayor calidad el servicio a la fábrica de piso; poniendo a disposición de esta, maquinaria para mezcla de las materias transportadas y abastecimiento de tolvas para trituración previo a la fabricación de piso, lo que se tradujo para el propietario en mayor demanda de sus servicios.

1.1.3. Información de constitución de la entidad

El propietario constituyó la empresa, el 23 de septiembre de 1994, bajo el número de registro 156858B folio 99, libro 121 del registro mercantil.

1.1.4. Objetivos y estrategias de la entidad

Tiene por objetivo situarse como empresa constructora de referencia en su ámbito geográfico de actuación; objetivo éste que se apoya en una cultura corporativa que prima la gestión dinámica y proactiva, orientada hacia el servicio y las necesidades del cliente, y basada en la ventaja competitiva que aporta la formación y dedicación de su equipo humano, la excelencia técnica en la calidad de la ejecución y en el cumplimiento de plazos todo ello en un entorno y condiciones de desarrollo sostenible en términos económicos.

La estrategia del propietario es principalmente, continuar centrados en el sólido crecimiento del negocio de construcción con criterios de prudencia y selección en la contratación; y a través de una estrategia corporativa de respeto a la legalidad vigente, integridad ética y transparencia en las relaciones con el mercado.

1.1.5. Mercado y competencias

Durante el año 2014 la empresa obtuvo cambios significativos en sus ventas y prestación de servicios, debido a que su cliente más importante no requirieron de los servicios de la entidad, no existió ingreso de nuevos competidores en el entorno, **Constructora y Transportes** cuenta con una red de contactos que conocen la calidad del servicio, con lo cual se mantiene en el mercado.

La visión de la empresa es: ofrecer un servicio que garantice a los clientes, el cumplimiento de los tiempos de ejecución, a través de la calidad total en el desarrollo de los proyectos.

La misión de la empresa es: Desarrollar proyectos, que permitan mejorar la productividad de la empresa y ayudar al personal a mejorar sus capacidades técnicas, para tener una fuerza laboral que tenga un excelente ingreso y mejor calidad de vida.

1.1.6. Ambiente general de negocios

La estrategia de la empresa, es expandir el mercado a través de contratos, con municipalidades y empresas de renombre, como la municipalidad de Granados Alta Verapaz, Solel Bonel, Constru Rental, Grupo Forte, entre otras. En ventas, el primer trimestre del año 2015 muestra un aumento del 30%, comparado contra el trimestre del año anterior, la entidad mantiene ventas locales de materia prima al por mayor y menor, que representa un 15% comparado contra el 12.5% del año anterior.

1.1.7. Estructura administrativa del gobierno corporativo

La estructura de la empresa se representa en forma gráfica, y representa cada una de las áreas en que se divide la empresa, las cuales se detallan en la siguiente figura:

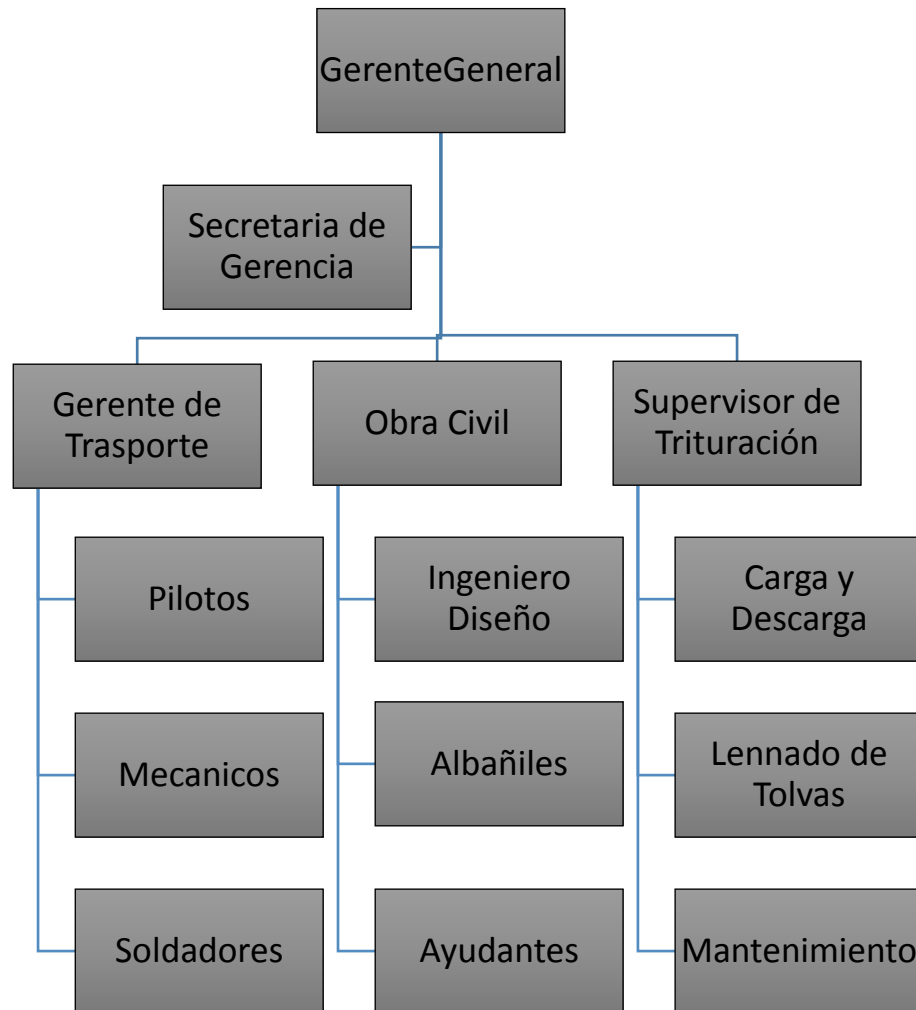


FIGURA 1 Organigrama de la empresa Constructora y Transportes.

Fuente: Constructora y transportes

1.1.8. Personal clave

- a) Propietario, Gerente administrativo: Propietario y gerente de la empresa.

- b) Asistente de Gerencia Encargado de Nóminas: Trabaja desde hace 8 años en la empresa.
- c) Encargado de contabilidad: Contador de Servicon, 19 años de brindar servicio a la empresa.

1.1.9. Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La entidad utiliza el programa Excel, para el manejo administrativo de sus reportes.

1.1.10. Legislación aplicable

- a) **Fiscal** Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley del Impuesto al Valor agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.
Ley del Impuesto a la circulación de vehículos Terrestres, Marítimos, y Aéreos, decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando correspondan.
Ley del impuesto de Solidaridad (ISO) decreto 73-2008 del Congreso (exentos por el régimen simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas 10-2012 ley de actualización tributaria libro 1.
- b) **Laboral** Decreto 229-2014 Seguridad Industrial.
Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley Orgánica del Instituto de Recreación de los Trabajadores de las Empresas Privadas en Guatemala –IRTRA, Decreto 1528 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley de Bonificación anual para Trabajadores del Sector Privado y Público. Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala.
Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes Decreto 25-71 del Congreso de la República de Guatemala.
Código de Trabajo. Decreto 1441 del congreso de la república.

- c) **Mercantil** Código de Comercio 2-70 del congreso de la república y sus reformas cuando sean aplicables.

1.1.11. Otros aspectos de interés

- a) La empresa ejecuta dos actividades económicas (por segmentos). una es la extracción y venta de materias primas, como la piedra de cal, carbonato de calcio, sílice, carbonato de magneio, y la otra es la de movimientos de tierra, nivelación de compactación de caminos y la renta de maquinaria, estas son contabilizadas bajo un mismo NIT, propiedad el mismo dueño.
- b) La base contable es de lo **devengado**, para la presentación de los mismos utiliza los **principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.**

1.2. Objetivos de la auditoría de estados financieros

Se establece el objetivo General y los objetivos específicos en los siguientes puntos:

1.2.1. Objetivo general

- a) Emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de la empresa, evaluando con base a Normas internacionales de auditoría, los estados financieros establecidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

1.2.2. Objetivos específicos

- a) Determinar si el control interno establecido por la entidad se encuentra operando en el periodo sujeto a revisión.
- b) Identificar si los procedimientos, diseñados e implementados por la entidad se observaron y aplicaron en forma adecuada en el período sujeto a revisión.
- c) examinar si la documentación de soporte cumple con los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de sus operaciones y transacciones.

- d) Verificar que se esté cumpliendo con declarar, pagar y presentar oportunamente los impuestos en cajas fiscales de conformidad con los requisitos contables de ingreso y egresos de las diferentes transacciones de la empresa.

1.3. Ambiente de control

Mediante las visitas que corresponden al proceso de familiarización con la Entidad, se aplicaron las técnicas y procedimientos de auditoría (cuestionarios de control interno general y específicos, entrevistas, análisis a los estados financieros), que se consideraron necesarias, para conseguir información relevante, para determinar el grado de confianza de los procesos del giro normal de la empresa.

1.3.1. Actividades de control establecidas por áreas

Los procedimientos de control por áreas específicas de la empresa corresponden a los siguientes:

CUADRO 1. INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Ingresos/Bancos	En este rubro la empresa contiene todos y cada uno de los ingresos en valores que la genera, como consecuencia de la venta y prestación de servicios propios de la empresa que se generan de transacciones bancarias, cheques y en efectivo.
Egresos/Compras	En este ciclo, la Entidad agrupa las erogaciones propias de su giro normal, sea por la compra de materiales y suministros, adquisición de servicios de arrendamiento, compra de materia prima, pago de nómina de sueldos, pago de proveedores comerciales y no comerciales, siendo en su mayor parte, el Gerente General de la Empresa quien realiza el proceso.
Reclutamiento y Administración del Personal	Se refiere la selección del personal, capacitación, motivación y promoción de los colaboradores que trabajan para la entidad. El Pago de Nóminas de sueldos aprobado por el Gerente y el Jefe de Transportes, este último según corresponda.
Administración Financiera	La operatoria de la contabilidad se maneja por parte de un proveedor el cual brinda el servicio contable y se denomina "Serviconta", propiedad del señor Neftalí Archilla, quien figura como Contador de la compañía, ante la Administración Tributaria, como corresponde, según el régimen inscrito del ISR.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.2. Tipos de controles establecidos

Los controles establecidos por áreas específicas en el numeral anterior, son los siguientes:

CUADRO 2. ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

Ítem	Control Establecido	Actividades de Control
1	Todos los ingresos provenientes de diferentes actividades, son depositados en una cuenta bancaria diferente, utilizando un procedimiento no establecido por escrito.	1) Ingreso por venta de piedrín: Se genera la nota de despacho según el pedido del cliente, donde describe la cantidad de metros de piedrín (grava) que necesita y la medida. Se entregan dos copias de la nota de despacho al cliente, este cancela en efectivo o emite cheque a favor de la entidad por el monto correspondiente al material solicitado, y se retira al área de carga, en donde recibe el producto; luego regresa al punto de control donde se le entrega la debida factura por la compra, (si la compra es en efectivo, esta venta no se factura). Quedando registrado en la venta del día la operación, para su posterior deposito en el Banco de Trabajadores, se realiza un cierre diario el cual se cuadra contra las boletas de despacho. 2) Ingreso por servicio de transporte: Las unidades (camiones) cargan en las canteras autorizadas por el cliente para abastecer de materias primas, la unidad se dirige a la planta de piso, pasando por la báscula de ingreso y salida, donde se controla el peso por kilogramo que registra, éste control es diario y alimenta un informe semanal, separado por cantera, basándonos en dicho informe, se emite una factura para tramite de cheque, la cual es cancelada en un plazo de quince días, el documento se recibe en las oficinas de la planta de piso, el cual esta nombre del propietario, y es No Negociable, este es depositado exclusivamente en las cuentas del Banco Industrial.

		3) Ingreso por Arrendamiento de maquinaria: El arrendamiento de maquinaria se hace por medio de reportes los cuales se elaboran en base a horas trabajadas, días trabajados o por trabajo terminado, luego el cliente envía un reporte para su facturación, en un plazo no mayor a 10 días el cliente emite un cheque No Negociable a nombre del propietario, por el monto de dicha factura, el cual es depositado en la cuenta del Banco Industrial 4) Ingreso por Obras de Construcción: El servicio de obra civil, se presta en la actualidad a entidades del gobierno, como municipalidades, COVIAL y FONAPAZ, para generar un ingreso, se necesita de un avance físico, el cual es supervisado por el encargado de la entidad, quien emite una estimación, en base a la cual la empresa solicita la cancelación de los fondos, en este caso los pagos tienen a llevar un trámite de treinta a sesenta días, cuando esta autorizada la estimación y la solicitud, se emite una factura por cada estimación, con esta factura se espera un trámite de ocho a quince días, al finalizar los cuales se recibe un cheque no negociable a nombre del Propietario.
2	Las compras de Activos fijos son centralizados directamente por el propietario de la empresa y en algunos casos están registrados a nombre de otras personas.	Los activos fijos de la empresa, han sido adquiridos directamente por el Propietario quien ordena los pagos según convenios directos con los proveedores, en el caso son tratos de confianza, donde no hay una factura de por medio, hasta que concluye el compromiso, por la vía correo electrónico, previo y posterior a cada abono, se solicita al proveedor un estado de cuenta en donde están registrados los compromisos. Al momento de concluir se solicita la factura, y se realiza el traspaso en el caso de los vehículos, en muchos de los casos se emite una factura que solo simboliza el valor de la unidad, mas no el valor del mercado. Algunos activos no son registrados a nombre del propietario sino a nombre de familiares.

3	La mayoría de los gastos generados por las operaciones de la entidad se validan por facturas y en algunos casos con otro tipo de documentos.	Los pagos como energía eléctrica, teléfono, agua potable, etc. se programan mensualmente contra factura emitida; los cheques para los mismos son autorizados por los dueños. Todas las compras no representativas menores a mil quetzales, se realizan con fondos del responsable del departamento, quien para cobrarlos debe presentar la factura de gastos, se manejan erogaciones por alquiler de vehículos (Camiones) de los cuales solo se tiene un reporte, mas no se tiene una factura que avale dicha operación. Los mayores proveedores de la empresa son: Gasolineras, Ventas de repuestos y lubricantes, distribuidoras de llantas y servicios de mantenimiento y mecánica. En el caso de las gasolineras, se trabaja con vales de consumo, que se integran en un informe semanal para trámite de cheque, cuando está autorizado el documento, se emite con la leyenda de No Negociable, y a nombre de la Estación, cuando por algún inconveniente se retrasan los pagos, estos se corren, procurando no generar más de 22 días de atraso, porque este insumo es de vital importancia, no podemos estar desprovistos del mismo. En cuanto a los lubricantes y repuestos; se genera el pedido por el gerente de transporte, quien viaja hasta la venta de repuestos, solicita lo que necesita, envía una fotografía del pedido, para que se realice la transferencia electrónica; cuando regresa a la planta entrega la factura, a la encargada de transferencias, para que documente la transacción. El requerimiento de llantas para las unidades, se realiza una vez al año, y se piden tres cotizaciones a los proveedores más conocidos, se comparan, y se hace una negociación por volumen, regularmente se compran entre trescientas y cuatrocientas llantas, la gerencia general y la gerencia de transporte evalúan las alternativas, y realizan el pedido, regularmente compran en convenio de 30 días plazo, al igual que los lubricantes.
---	---	--

4	Se tiene establecidos procesos de palabra, para el pago de nóminas de empleados, dependiendo del segmento financiero que se refiera.	El pago de personal se efectúa de manera catorcenal, de acuerdo al convenio de trabajo de cada persona, este deberá entregar un informe diario, el cual debe estar debidamente autorizado por el Jefe inmediato superior, en el cual se informa del avance obtenido, y en el caso de los pilotos que perciben comisión por viaje, detallan los viajes completados, esta recopilación se realiza cada segundo jueves de catorcena, con la finalidad de tener todo el viernes para efectuar el pago, el cual se realiza a través de transferencias electrónicas y cheques y también se firma un recibo. Para la autorización del lote de planilla, se requiere la revisión del jefe de transporte y el gerente general, esto es en caso únicamente de los trabajadores de planta. Los trabajadores de la constructora, operan por servicios contratados y se pagan según avance de obra; con cheques no negociables al maestro de obra quien hace el contrato y quien es responsable por todo su personal.
---	--	--

Fuente: Elaboración propia.

Todas estas actividades se revisaron con base en pruebas de control, inciso 1.3.4 con documentación soporte de dicha revisión, en base a las pruebas realizadas se encontraron hallazgos los cuales están descritos en papeles de trabajo.

1.3.3. Pruebas de control establecidas

Con el propósito de corroborar el modelo, forma de aplicación y eficacia en operación de los controles claves del período el cual está sujeto a revisión, se procedió a elaborar una comprobación física, por medio del siguiente procedimiento:

- a) Identificar las actividades de control que cubren los procesos establecidos en la compañía, en los distintos procesos de su ciclo transaccional, tomando en cuenta las siguientes aseveraciones:
 - Ocurrencia: Las transacciones y eventos que han sido registradas son reales y estén relacionadas con el giro normal de la compañía;
 - Integridad: El total de transacciones y eventos que debieron haber sido registrados, han sido operados de forma correcta;
 - Exactitud: El importe y otra información relacionada con las transacciones y eventos registrados, han sido contabilizados idóneamente;
 - Corte: El total de transacciones y eventos relacionados con la entidad han sido operados en el período a auditar; y
 - Clasificación: Las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.
- b) Determinar si los controles en las áreas de ingresos, adquisición de activos (vehículos y maquinaria) y egresos por gastos están diseñados, implementados y operando para el giro normal de la empresa.

1.3.4. Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar la evaluación del modelo, forma de aplicación y eficacia operativa de los controles bajo el período sujeto a revisión el cual inicia el 1 de enero de 2014 y termina el 31 de diciembre de 2014.

- a) Documentación a solicitar:
 - Notas de despacho y facturas de piedrín emitidas en el 2014;
 - Boletas de los depósitos efectuados por ventas de piedrín en el 2014;

- Copias de cheques o constancias que avalan el cobro por venta de pedrín en el 2014;
- Facturas, reportes y cheques que avalan el servicio de transporte brindado en el 2014;
- Libro de ventas, compras y documentación física del período 2014;
- Facturas y Estimaciones emitidas por servicios de obra de construcción en el 2014, así como copia de los cheques que avalan el cobro;
- Contratos y seguros físicos suscritos con clientes de construcción;
- Inventario de activos no corrientes al 31/12/2014;
- Estado de cuenta de adquisición de activos fijos al 31/12/2014;
- Títulos de propiedad de vehículos y maquinaria al 31/12/2014;
- Integración de Gastos incurridos en el 2014;
- Documentación soporte de Gastos y pago de los mismos incurridos en el 2014;
- Vales de consumo e informe semanal de combustibles del 2014;
- Cotizaciones para la compra de llantas y lubricantes del 2014;
- Contratos de personal activo en el 2014;
- Constancias de los pagos emitidos al personal de planta, transporte y de construcción en el 2014; y
- Planillas de empleados de planta del 2014.

b) Muestra a revisar:

Con las pruebas de controles establecidas, se busca asegurar que el control esté operando eficazmente durante el período sujeto a revisión, se realizara la selección de las muestras con base en herramientas o análisis que a juicio profesional sean aceptables. Para los controles que son generados, del período se revisaran 5 muestras de cada solicitud, las cuales pueden variar

dependiendo el criterio del análisis, de los cuales se revisaran meses al azar de enero a diciembre tratando de cubrir el total de meses del período auditado; dichos meses fueron determinados por encontrarse a lo largo del período bajo revisión.

1.3.5. Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Después de haber realizado los procedimientos y pruebas de control establecidas en la auditoría, se puede concluir que los controles de la empresa no se encuentran operando eficazmente, por ejemplo: las ventas de piedrín que son al contado no se facturan existiendo una omisión de ingresos, por lo que no hay soporte del ingreso, así también en los activos no corrientes (vehículos y maquinaria) adquiridos con capital de la empresa no están a nombre del propietario, sino que se encuentran a nombre de los familiares y estos debieran emitir una factura por arrendamiento de los vehículos, esto se fundamenta en las pruebas control establecidas para determinar la integridad de la propiedad, planta y equipo. Por último se encontró que en los gastos arrendamiento de vehículos (camiones) de los cuales no se tiene documentación de soporte que respalde dicha operación. Los papeles de trabajo a los que se hace referencia son: CAP, CAV, CAPPE Y CAG.

1.4. Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el propósito de evidenciar la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la compañía, a continuación detallamos aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1. Determinación de la materialidad

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicara a nivel de los estados financieros y el benchmark (escenario) establecido y el margen de errores, la cual será utilizada para evaluar ajustes en caso de existir, la determinación y cálculo se muestra en la siguiente manera:

CUADRO 3. DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

Materialidad o Importancia Relativa	Con base a nuestra evaluación Preliminar del Control Interno y familiarización con la Entidad Evaluada, con respecto a los Estados Financieros presentados al 31 de diciembre de 2014, del total de los Ingresos Brutos se considera un 0.8% representa la importancia relativa. Este cálculo determina los rubros o cifras contables presentados en los Estados Financieros de Importancia Relativa, que serán objeto de evaluación, como se presenta a continuación: <table> <tr> <td>Ingresos Totales:</td><td>Q 9,609,811.98</td></tr> <tr> <td>Porcentaje Base De</td><td></td></tr> <tr> <td>Importancia Relativa IR</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>IR Calculada</td><td>Q 76,878.50</td></tr> </table>	Ingresos Totales:	Q 9,609,811.98	Porcentaje Base De		Importancia Relativa IR	0.8%	IR Calculada	Q 76,878.50
Ingresos Totales:	Q 9,609,811.98								
Porcentaje Base De									
Importancia Relativa IR	0.8%								
IR Calculada	Q 76,878.50								
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el valor máximo, permitido como desviación o error aceptable (positivo o negativo), a ser considerado por la entidad y representa el 5% de la importancia relativa establecida, tal y como se presenta a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q 76,878.50</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td>5%</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>Q. 3,843.92</td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q 76,878.50	Porcentaje base	5%	Errores no corregidos	Q. 3,843.92		
Importancia relativa IR	Q 76,878.50								
Porcentaje base	5%								
Errores no corregidos	Q. 3,843.92								
Materialidad	Este resultado proviene de haber restado el valor de Errores no corregidos o margen de error aceptable a la importancia relativa, comprueba y representa los rubros de cuenta individuales presentadas en los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán objeto de evaluación cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q. 76,878.50</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>Q. 3,843.92</td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td>Q. 73,034.57</td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q. 76,878.50	Errores no corregidos	Q. 3,843.92	Materialidad	Q. 73,034.57		
Importancia relativa IR	Q. 76,878.50								
Errores no corregidos	Q. 3,843.92								
Materialidad	Q. 73,034.57								

Fuente: Elaboración propia.

1.4.2. Matriz de enfoque

Para realizar un trabajo eficiente, en esta matriz se determinarán los procedimientos a realizar los cuales se han establecido de acuerdo a los rubros importantes y donde consideramos que podrían existir riesgos de error material, la cual se presenta a continuación:

CUADRO 4. MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA EL PATRIMONIO

Área:	Patrimonio				
Objetivo del negocio:	Aumentar en un 5% el patrimonio total				
Riesgos del negocio:	a) Falta de razonabilidad en el saldo de patrimonio. b) Transacciones contables no registradas que afecten la integridad del patrimonio.				
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	REF
Saldo incorrecto del patrimonio	La gerencia realiza una sumatoria de todos los ingresos de utilidades y deudas del propietario, para determinar cuál es estado del capital.	Patrimonio	Integridad, exactitud, revelación	Revisar si la entidad registró algún ajuste contra los ejercicios anteriores o transacciones que afecten el patrimonio, examinar los documentos de soporte, verificar que las transacciones fueron aprobadas por el propietario y que se les haya dado una consideración impositiva adecuada. Revele esta situación en un papel de trabajo.	PAP

Fuente de elaboración propia

CUADRO 5. MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Área:	Propiedad, planta y equipo				
Objetivo del negocio:	Tener un control efectivo sobre la integridad, existencia y propiedad sobre los activos fijos.				
Riesgos del negocio:	a) Que los activos fijos se encuentren en mal estado. b) Los activos no corrientes, se encuentren a nombre del propietario. c) Que los propiedad, planta y equipo sea utilizada para el giro normal de la empresa.				
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	REF
Activos ociosos / obsoletos	Se realizan inventarios mensuales para evaluar el estado de los vehículos y maquinaria, y así poder establecer las reparaciones necesarias para su continuidad en uso de la operación.	Propiedad, Planta y equipo	existencia, propiedad, valuación	Verificar que los activos fijos existen y están para uso de la empresa. Determinar si hay activos que no están siendo utilizados en las operaciones. Analizar si la política de depreciación es razonable en lo que respecta a métodos, estimación de la vida útil, valores residuales y depreciación de las adiciones y retiros del año, y si tal política es uniforme con la utilizada el año anterior.	PAPPE
Activos fijos a nombre de terceros	Cuando se adquieren activos, estos son comprados por el propietario en persona, y poder validar que estos se facturen a su nombre.	Propiedad, Planta y equipo	existencia, propiedad, valuación	Teniendo en cuenta los procedimientos del cliente, se determinara la necesidad de verificar la existencia física de algunos activos adquiridos en el año 2014, además se solicitara los títulos de propiedad de los mismos.	PAPPE
Mal utilización de activos fijos.	Se solicita a la gerencia por medio de un correo o nota escrita, el motivo para el cual será utilizado el activo.	Propiedad, Planta y equipo	existencia, propiedad, valuación	Determinar si los activos fijos, están siendo utilizados en las operaciones del giro normal de la empresa.	PAPPE

Fuente de elaboración propia.

CUADRO 6. MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA CAJA Y BANCOS

Área:	Caja y Bancos				
Objetivo del negocio:	Llevar un control sobre la exactitud e integridad del saldo de los bancos.				
Riesgos del negocio:	a) Malversación de fondos de la empresa. b) Veracidad del saldo de caja y bancos reflejado en el balance general al 31 de diciembre de 2014. c) Falta de liquidez para cubrir obligaciones de carácter inmediato.				
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones	Enfoque de auditoría	REF
Malversación de fondos, para cubrir gastos que no son del giro normal de la empresa	Todos los gastos son autorizados por el propietario y los encargados de área, por lo que toda utilización de los fondos de caja y bancos queda registrada.	Caja y bancos	exactitud, ocurrencia, integridad, corte, valuación	Si los fondos en efectivo para reembolso de gastos son importantes, revisar la documentación de reembolso posterior al cierre, a fin de determinar que no hay gastos importantes que afectan el período bajo revisión. Evaluar el origen de las variaciones ocurridas a nivel de las cuentas de efectivo. Evaluar el origen de las variaciones ocurridas a nivel de las cuentas de efectivo.	PAC
Veracidad del saldo de caja y bancos / gastos no registrados	El propietario es el encargado de autorizar los gastos contra factura emitida, lo cual queda por escrito par año faltar a este proceso.	Caja y bancos	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia,	Revisar la documentación para actualizar nuestro entendimiento sobre los procedimientos de la compañía para el control del efectivo, conciliar las cuentas bancarias, emisión de desembolsos, control de la tesorería, etc. Solicitar la lista de los nombres de las personas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias de la Compañía.	PAC
Liquidez para cubrir obligaciones	El asistente de gerencia, hace una proyección de gastos e ingresos, con los cuales mantienen un saldo de efectivo estimado para sufragar los gastos de la entidad.	y Caja bancos	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia	Solicitar las conciliaciones de las tres cuentas bancarias. Revisar de forma general como se operan las conciliaciones bancarias.	PAC

Fuente de elaboración propia.

CUADRO 7. MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA VENTAS Y GASTOS. (1/2)

Área:	Ventas/gastos				
Objetivo del negocio:	Crecimiento porcentual contra el año anterior del 5%				
Riesgos del negocio:	a) Dependencia de un cliente potencial (representa el 60% de los ingresos de la entidad). b) Veracidad de las cuentas que conforman parte de los estados financieros. c) Gastos potenciales no registrados, los cuales afecten materialmente la utilidad del ejercicio.				
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	REF
Manipulación de las ventas / Registros de ventas no Realizados	Se genera la nota de despacho según el pedido del cliente, donde describe la cantidad de metros de piedrín (grava) que necesita y la medida. Se entregan dos copias de la nota de despacho al cliente, este cancela en efectivo o emite cheque a favor de la entidad por el monto correspondiente al material solicitado, y se retira al área de carga, en donde recibe el producto; luego regresa al punto de control donde se le entrega la debida factura por la compra, (si la compra es en efectivo, esta venta no se factura). Quedando registrado en la venta del día la operación, para su posterior deposito en el Banco de Trabajadores, se realiza un cierre diario el cual se cuadra contra las boletas de despacho.	Servicios	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia	Solicitar las facturas por ingresos de constructora y de transportes del año 2014. Solicitar el comprobante de registro de las ventas de los meses seleccionados y compararlo contra las facturas. Sumaria de las facturas anexas al comprobante de ventas. Examinar las ventas en forma selectiva contra las facturas respectivas y asegúrese de su registro adecuado en las cuentas de activo e ingreso. Comprobación de transacciones de diferentes tipos y diferentes meses. Validación en base selectiva que las transacciones que dieron origen a las ventas son adecuadas en cuanto a: servicios de transporte, y construcción, precios, integridad de los documentos y revisadas. Se realizaran pruebas selectivas sobre las devoluciones y rebajas sobre ventas.	PAIE

Fuente de elaboración propia

CUADRO 7. MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA VENTAS Y GASTOS. (2/2)

Área:	Ventas/gastos				
Objetivo del negocio:	Crecimiento porcentual contra el año anterior del 5%				
Riesgos del negocio:	a) Dependencia de un cliente potencial (representa el 60% de los ingresos de la entidad). b) Veracidad de las cuentas que conforman parte de los estados financieros. c) Gastos potenciales no registrados, los cuales afecten materialmente la utilidad del ejercicio.				
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	REF
Manipulación de los gastos / Registros de gastos no realizados	Para gastos menores de la empresa los trabajadores utilizan su sueldo, y luego es reintegrado contra facturas, para los gastos por gasolina, se trabaja por vales de consumo que se consolidan de forma semanal, luego se emite cheque a nombre de la entidad con la leyenda de no negociable . Para la compra de repuestos el encargado de transportes cotiza el repuesto le toma una fotografía la presenta luego se autoriza la compra, y se emite un cheque a nombre del proveedor como no negociable. El pago al personal se efectúa a través de cheques, se les pide que firmen el boucher de pago.	Gastos Operativos	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia	Pruebas de costo vs contabilización en libros. Determinar si cumple con los procedimientos de control establecidos por la empresa para las compras. Realizar pruebas para validar que el desembolso de dinero concuerda con el gasto realizado.	PAIE
Saldo incorrectos de caja	Se solicita un estado de cuenta al banco para saber cuál es el efectivo líquido disponible.	Caja	Integridad, exactitud, corte, ocurrencia	Análisis de Ingresos de efectivo y transacciones Bancarias, para la determinación de la veracidad del rubro de caja. Establecer pruebas de control para examinar los Ingresos y egresos más importantes en base a la materialidad de la entidad auditada.	PAIE

Fuente de elaboración propia

1.4.3. Procedimientos analíticos de planificación

Se establecieron análisis comparativos de los estados financieros, Estado de Resultados y Balance General, los cuales muestran la situación del empresa del año 2014, comparado al 2013, se establece una opinión de los rubros por los montos superiores a Q73,034.57.

CUADRO 8. VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL 2014 / 2013

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES	2014	2013	%	Variación Q	
Caja y bancos	Q33,987,053	Q26,650,639	28	7,336,414	a)
Total activo corriente	33,987,053	26,650,639			
ACTIVOS NO CORRIENTES					
Vehículos	Q1,082,751	Q564,268	92	518,483	b)
Menos (-) deprecia. acumulada vehículos	-211,566	-211,566	-	-	
	871,185	352,702	147	518,483	
Mob. y equipo de oficina	2,339	2,143	9	196	
Menos (-) deprecia. Acumulada mob. Y equipo de oficina	-1,325	-1,286	3	-39	
	1,014	857	18	157	
Mob. y equipo sala de ventas	9,107	9,304	-2	-196	
Menos (-) deprecia. Acumulada mob. y equipo sala de ventas	-1,821	-1,861	-2	39	
	7,286	7,443	-2	-157	
Maquinaria	1,237,118	1,237,118	-	-	
Menos (-) deprecia. acumulada maquinaria	-712,341	-712,341	-	-	
	524,777	524,777	-	-	
Herramientas	10,177	10,177	-	-	
Menos (-) deprecia. acumulada Herramientas	-10,052	-10,052	-	-	
	126	126	-	-	
Equipo de computación	5,612	5,612	-	-	
Menos (-) deprecia. Acumulada equipo de computación	-5,612	-5,612	-	-	
	-	-			
Otros activos					
Retenciones por compensar		16,231	-100	-16,231	
Total del activo no corriente	1,404,387	902,135			
Total del activo	Q35,391,441	Q27,552,774	28	7,838,666	

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO CORRIENTE

Iva por Pagar	Q48,472	0	100	48,472	c)
Suma del pasivo corriente	48,472	0		48,472	

PATRIMONIO

Capital del ejercicio	Q30,404,596	Q13,745,685	121	16,658,911	d)
(+) Utilidad del Ejercicio	4,938,373	13,807,090	-64	-8,868,717	
Suma de pasivo y patrimonio	Q35,391,441	Q27,552,774	28	7,838,666	

Fuente de elaboración propia

CUADRO 9. VARIACIONES DE ESTADO DE RESULTADOS 2014 / 2013

	2014	2013	%	Variación Q	
INGRESOS POR SERVICIOS	Q9,609,812	Q20,086,138	-52	-10,476,326	e)
Total de Ingresos	9,609,812	20,086,138	-52	-10,476,326	
GASTOS DE OPERACIÓN:					
Combustibles y Lubricantes	Q2,384,287	Q4,106,785	-42	-1,722,498	e)
Suministros y Materiales	132,440	474,356	-72	-341,916	e)
Mantenimiento de Instalaciones	78,628	254,297	-69	-175,669	f)
Gastos Médicos	4,275	1,644	160	2,631	
Gastos de Seguridad	20,025	0	100	20,025	
Gastos de papelería	12,844	5,762	123	7,082	
Gastos Varios	14,689	9,756	51	4,933	
Gastos de Energía	1,909	2,052	-7	-143	
Gastos de Honorarios	0	1,020	-100	-1,020	
Gastos de Alquileres	505,719	156,639	223	349,080	g)
Gastos de Teléfono	0	2,416	-100	-2,416	
Repuestos y Reparaciones	1,516,623	0	100	1,516,623	h)
Préstamos bancarios pagados	0	1,240,214	-100	-1,240,214	
Otros	0	24,107	-100	-24,107	
Total de gastos de operación	4,671,439	6,279,048			
UTILIDAD NETA	Q4,938,373	Q13,807,090	-64	-8,868,717	

Fuente: Elaboración propia.

Explicación de las variables establecidas:

- En base a la visita preliminar con el contador de la empresa, se determinó que el saldo de la cuenta “caja” no se presenta adecuadamente en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, esto se debe a la falta de la información financiera no proporcionada por la administración de la empresa para el contado, por ende el contador se ve en la necesidad de cuadrar la caja por la diferencia entre ingresos y egresos.
- El incremento en el rubro de los vehículos se debe a la necesidad de la empresa de cubrir los requerimientos del área operativa, el cual es poder transportarse, como también, transportar herramienta y personal, dentro y fuera de la empresa, por lo que se adquirió un vehículo marca hilux modelo 2014.
- En base a la visita preliminar con el contador de la empresa, se determinó que el saldo de la cuenta “capital” no se presenta adecuadamente en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, esto se debe a la falta de la información financiera no proporcionada por la administración de la empresa, por ende el

contador se ve en la necesidad de cuadrar el capital por diferencia entre activos y pasivos.

- d) Se observa un decremento en la cuenta de los “servicios” la cual se encuentra ligada directamente a tres rubros, combustible y lubricantes, repuestos y reparaciones, suministros y materiales, esta disminución se debe principalmente a que el año 2014, no atendieron al cliente más importante y representativo para la entidad que representa un 60% de los ingresos, específicamente por servicios de transporte de materia prima, por consecuente se denota que al no brindar más servicios de los vehículos, estos requieren menos insumos para mantenerse en óptimas condiciones, por lo tanto perciben menos ingresos.
- e) El incremento que se muestra en el gasto por Mantenimiento de instalación, se debe a que la empresa tiene el objetivo de brindar mejor comodidad en el trabajo a la parte administrativa de la empresa, para mejorar el rendimiento de las operaciones de la misma, así como mantener un lugar más seguro para los documentos de la entidad, Esta es una construcción que sigue en proceso hasta culminarla en el 2016.
- f) El aumento en el gasto por Repuestos y Reparaciones, se debe a que en el año 2014 aumentó el arrendamiento de maquinaria, y contratos por construcción, para solventar la no participación del cliente más representativo de la entidad, en consecuencia la maquinaria se utilizó para trabajos más pesados, lo que incurrió en más insumos para el mantenimiento de los vehículos.

1.4.4. Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

De la siguiente manera se presenta el plan detallado aplicado al trabajo de auditoría de estados financieros, el cual detalla los pasos y objetivos establecidos para allegar a la conclusión establecida.

1.4.5. Principales áreas de riesgo.

En base a la indagación realizada en la empresa se validan y muestran las áreas de riesgos que tienen un efecto potencial en los estados financieros del año 2014. En el siguiente:

CUADRO 10. MATIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

Riesgos		Efecto para los Estados Financieros			Proceso Clave	Ref.
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento		
Se determinó que se utiliza los recursos de la empresa para sufragar gastos que no son del giro normal de la empresa.	Significativa	Los gastos que no pertenecen al giro normal de la empresa no pueden ser enterados ante los entes fiscales.	Significativa	Identificar los gastos de operación que pertenezcan al giro normal de la empresa con el objeto de realizar un análisis que permita determinar que los precios de venta y/o servicios cubren las necesidades básicas para generar rentas gravadas.	Egresos- caja y bancos	CAG
Se identificó que algunas de las operaciones de giro normal de la empresa, no se emiten facturas. (en la venta de piedrín)	Significativa	Se omiten Ingresos.	Significativa	Se examinaron los documentos de soporte de los ingresos del periodo fiscal.	Ventas- caja y bancos	CAV
Que la administración no cumpla con los controles establecidos.	Significativa	Establecer la integridad, la propiedad, corte, y derechos y obligaciones	Significativa	Se realizan pruebas de la propiedad de los asientos de diario registrados en el libro mayor y otros ajustes hechos en la preparación de los estados financieros	Todos los procesos de información financiera.	CAP , CAV , CAP PE Y CAG .

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6. Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El equipo de trabajo integrado por el personal responsable de las actividades de la evaluación en la empresa es el siguiente:

CUADRO 11. PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y Apellidos	Cargo	Funciones
Jesús Alberto Herrera Barrera	Supervisor	Responsable de coordinar el trabajo y revisa los reportes y papeles de trabajo.
Willian Noé Díaz Cruz	Auditor	Encargado de trabajo de campo y de gabinete, crear reportes y elaborar papeles de trabajo.
Edy Ronaldo Boche Alvarado	Auditor	Encargado de trabajo de campo y de gabinete, crear reportes y elaborar papeles de trabajo.
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Catedrático supervisor de auditoría.	Responsable de evaluar y mostrar las correcciones correspondientes en el trabajo de auditoría.

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Cronograma de Actividades

CUADRO 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

Descripción	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
a) Propuesta de Auditoria de EF a con fines educativos.																				
b) Familiarización con la Entidad a Auditar.																				
c) Evaluación Preliminar del Ambiente de Control Interno.																				
Entrevistas con Funcionarios Clave																				
Elaboración y aplicación de los C.I																				
d) Planificación y determinación de las estrategias a utilizar																				
Identificación de las posibles áreas de riesgo																				
Determinación de las pruebas a utilizar																				
Determinación de la Materialidad																				
e) Ejecución de los Programas establecidos por áreas																				
Ingresos																				
Activos Fijos																				
Egresos																				
f) Elaboración del Borrador del Informe de Auditoria																				
g) Finalización de los Papeles de Trabajo																				
h) Discusión del informe con la Entidad Evaluada																				
g) Presentación del Resultado de la Auditoria																				

 Proyectado
 Ejecutado

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7. Presupuesto de Tiempo

CUADRO 13 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

Descripción del Trabajo a Realizar	Horas Estimadas (HH)	Responsable
Estudio y familiarización con la Entidad, evaluando de forma preliminar el control interno.	10	JAHB WNDC ERBA
Estimación de los procesos de Control Interno y ambiente de la organización.	10	JAHB WNDC ERBA
Etapas de Planificación y establecimiento del enfoque de la auditoría.	20	JAHB WNDC
Ejecución de los programas de auditoría por áreas específicas, ingresos, combustibles y lubricantes, materiales y suministros, repuestos y reparaciones y activos fijos.	25	WNDC ERBA
Preparación del borrador del informe de auditoría de Estados Financieros.	10	JAHB WNDC ERBA
Finalización de los papeles de trabajo.	05	WNDC ERBA
Presentación del resultado de la evaluación a la Entidad.	05	JAHB WNDC ERBA
Corrección y cierre de la auditoría.	05	JAHB WNDC ERBA
Total	90	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8. Emisión de Informes

Como resultado de la evaluación se emiten lo siguientes informes sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2014.

- a) Informes de auditoría sobre los estados financieros de la empresa.
 - Dictamen como CPA Independientes.
 - Estados Financieros básicos comparativo o individuales según corresponda.
 - Notas a los Estados Financieros.
- b) Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y control internos (Carta de Control Interno).

1.5. Limitaciones del Desarrollo del Trabajo

Durante el proceso del desarrollo de la auditoría, surgieron ciertas eventualidades ajenas al equipo de auditoría, siendo las más relevantes:

- a) No existió colaboración para el acceso de entrevista con el Gerente General, quien se considera como persona clave.
- b) Se tuvo atraso en proporcionar la información financiera por parte del contador registrado.
- c) No se manejan integraciones por cada rubro de los Estados Financieros, activo, pasivo y patrimonio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1. Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es un servicio profesional por medio del cual un contador público y auditor (o firma de contadores públicos) examina y evalúa la información financiera preparada por su cliente con base al marco de información financiera adoptado y otras regulaciones especiales. La prestación de este servicio termina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor o firma de auditoría, expresa su opinión sobre los estados financieros han sido preparados y presentados por la administración, conforme al marco de información financiera adoptado, a su vez esta opinión aumenta el grado de confianza sobre la razonabilidad de los estados financieros, a los usuarios internos y externos de la información financiera.

2.1.1. Antecedentes

El título de auditor apareció por primera vez en Inglaterra, en el siglo XIII; a través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentó nuevas técnicas contables relacionadas a la auditoría.¹

Es Inglaterra el país que por vez primera reconoció la Auditoría como profesión al promulgar la Ley Británica de Sociedades Anónimas en 1862 en donde se reconocía la necesidad de efectuar una revisión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas. A partir de la emisión de dicha Ley hasta 1905 floreció la profesión en Inglaterra. En el año 1900 fue introducida a Estados Unidos de Norte América sin considerar la detección y prevención del fraude, a diferencia de Inglaterra, sino que busco darle otras utilidades. En 1912 Montgomery planteó que en los días que la auditoría se formó, a los estudiantes se les enseñaba que los objetivos primordiales de ésta eran: La detección y prevención del fraude y de errores, pero dada la demanda de servicios, se agregó uno más, quedando los objetivos de la siguiente manera:

¹ Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013), p.1.

- El cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa; y
- La detección y prevención del fraude, siendo éste un objetivo menor.

Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente, en los Estados Unidos de Norte América, se desarrollaba la auditoría interna y la auditoría gubernamental como campos adicionales de la auditoría, dada la necesidad que dentro de las organizaciones y compañías existiera un cuerpo o grupo de auditores que dependiendo directamente de la dirección, aplicara procedimientos de control interno y pruebas, ya aplicadas por los auditores independientes. En lo que respecta al sector gubernamental, dado el creciente papel del Estado en las transacciones comerciales y prestación de servicios de interés social, la auditoría se extendió a dicho campo, para verificar el uso adecuado de los 14 fondos públicos invertidos y asignados, labor que generalmente, es llevada a cabo por la Contraloría General de Cuentas o Departamento similar. En Estados Unidos de Norte América la auditoría gubernamental fue oficialmente reconocida en 1921 cuando el congreso de dicha República estableció la Oficina General de Contabilidad.

En Guatemala a través del Decreto Gubernativo No. 1972 del 25 de mayo de 1937, aprobado en la Asamblea Legislativa por medio del decreto 2270 del 19 de marzo de 1938, se crea la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional, dependiente del poder ejecutivo, así nace la profesión de Contador Público y Auditor. Antes de esa fecha los auditores que existían en Guatemala eran extranjeros a excepción del señor Joaquín Godoy que por razones de Estado, recibió el título de auditor del general Lázaro Chacón, después de haber estudiado en los Estados Unidos de Norte América.

En tiempos del presidente Justo Rufino Barrios con la promulgación del primer Código de Comercio en 1877 surgieron las sociedades y se normaron las transacciones comerciales, entre ellas las de las instituciones bancarias, teniendo la necesidad de que inspectores bancarios las auditaran.

2.1.2. Definiciones

Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.²

La auditoría es un complemento de la ciencia y técnica contable, y consiste en cualquier examen o investigación sistemática (ordenada), tanto de las operaciones y registros contables,

² Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. (2 ed., (México: Pearson Educación, 2006), p. 2 a la 5.

de los contratos y documentos originales de cualquier entidad, así como de su estructura organizacional, incluyendo sus procedimientos de control y políticas administrativas internas, que dieron origen al resultado obtenido en los estados financieros, con el fin de dictaminar o emitir al final de dicha investigación, un juicio de conformidad o inconformidad sobre los mismo, y recomendar las medidas correctoras introducir para mejorar las deficiencias de gestión administrativa y operacional observadas durante la investigación.

Es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de una opinión acerca de la presentación y/o corrección de los Estados Financieros.³

2.1.3. Objetivos

- a) Expresa una opinión sobre si los estados financieros, han sido preparados y presentados por la administración, conforme al marco de información financiera aplicable y a su vez elevar el grado de confianza de los usuarios de la información financiera.
- b) Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- c) Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información no tienen la capacidad de interpretarla.⁴

2.1.4. Clasificaciones de la auditoría

a) Por la persona que la realiza

i Auditoría interna

Es una revisión de aspectos operativos y registros contables, desarrollada por personas situadas en un nivel jerárquico (departamento) relativamente independiente (función staff) dentro de la estructura organizacional de la empresa a la cual auditan, y sirve a la junta directiva, consejo de administración, gerencia general y financiera como un servicio protector y constructivo para la toma de decisiones, a la cual constituye un elemento importante del control interno, que no debe confundirse con las operaciones

³ Molina, J. Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. (5 ed., Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013), p. 3-1.

⁴ Holmes, Arthur W. Auditoría principios y procedimiento. (México: UTEHA, 1960), p. 11 a la 13.

efectuadas por el departamento de contabilidad ni con el trabajo que efectúan los contadores públicos externos.

ii Auditoría externa

Es la revisión o investigación sistemática que hace un contador público o firma de auditores independientes (que no son empleados de la empresa) de los controles internos fundamentales y de los libros de contabilidad de una entidad económica, antes de expresar una opinión sobre la confiabilidad y/o razonabilidad de sus estados financieros, aplicando Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en la preparación de los mismos se observaron principios de contabilidad generalmente aceptados, o NIIF según sea el caso.⁵

b) Por su objetivo

i Auditoría financiera

Es el examen de los estados financieros con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, también se le conoce como auditoría de balance.

ii Auditoría fiscal

Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

iii Auditoría operacional

Se define como el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

⁵ Molina, J. Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. (5 ed., Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013), p. 4-1 a la 4-4.

iv Auditoría forense

Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una entidad, la auditoría forense y la contabilidad forense son nombres muchas veces asignado a la auditoría de fraude, ya que los tres nombres tienen casi el mismo significado, la prevención, detección e investigación de fraude de las empresas privadas o departamentos gubernamentales.

v Auditoría administrativa

Esta auditoría tiene como objetivo principal el control independiente de los sistemas administrativos de la Empresa.

vi Auditoría con valor agregado

Se denominan genéricamente auditorías con valor a aquellas en que por lo general parten de una auditoría de estados contables o financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales.

vii Auditoría de cumplimiento

Se realiza verificando el seguimiento no de las normas legales vigentes, entendiéndose como tales a las externas al ente como Leyes, Decretos, Reglamentos y como internas al estatuto o contrato social.

viii Auditoría de gestión

Tiene por objetivo evaluar la eficiencia de la gestión del ente en relación con los objetivos establecidos, también se ha señalado que es el examen que se efectúa por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo.

ix Auditoría integral

Implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque por analogía de las auditorías: financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión y

para otros equivale a una auditoría financiera más una operacional o de gestión.⁶

c) Por su Alcance

i Auditoría preliminar

Se le denomina auditoría parcial, intermedio es el trabajo que realiza generalmente el auditor interno durante el período contable que se audita y que consiste frecuentemente en una revisión de los controles internos, de los registros y de las transacciones comerciales, con objeto de adelantar y facilitar la formulación del informe final.

ii Auditoría final

Es el examen que se practica la final de un período contable y es donde se conectan los saldos verificados durante las auditorías preliminares, con los saldos del cierre del ejercicio contable, revisando y verificando aquellos saldos de las cuentas que hayan tenido cambios importantes durante el periodo que se ha liquidado. Es aquí donde el auditor formula su informe final sobre la auditoría practicada emitiendo su juicio de conformidad o inconformidad sobre los resultados obtenidos en los estados financieros.

iii Auditoría continúa

También llamada como recurrente o permanente consiste en cualquier investigación sistemática practicada generalmente por el auditor interno cuyo trabajo de detalle se efectúa continuamente con intervalos durante el periodo contable que se audita, con el objeto de descubrir fraudes y corregir prácticas indeseables y errores contables y de procedimientos, así como también facilita el trabajo posterior de una auditoría.⁷

2.1.5. Organismos que regulan la profesión

a) A nivel internacional

A nivel internacional el Ente encargado de regular todo lo referido a la profesión de Contador público y autor es la Federación Internacional de

⁶ Holmes, Arthur W. Auditoría: principios y procedimiento (México: UTEHA, 1960), p. 11 a la 13.

⁷ Molina, J. Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. (5 ed., Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013), p. 4-4 a la 4-5.

Contadores, La Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés que significa **International Federation of Accountants**).

La Federación Internacional de Contadores se Fundó El 7 de octubre de 1977 en Munich (Alemania), Durante el 11º Congreso Mundial de Contadores. IFAC se creó una aleta de fortalecer la profesión contable en todo el mundo de cara al Interés público Por los Sigüientes Medios:

- Desarrollar normas internacionales de alta calidad en las áreas de auditoría, aseguramiento, contabilidad para el sector público, ética y formación para profesionales de la contabilidad, así como apoyar su adopción y el uso;
- Facilitar la colaboración y cooperación entre sus organismos miembros;
- Colaborar y cooperar con otras organizaciones internacionales y
- Servir como portavoz internacional de la profesión contable.

b) A nivel nacional

En Guatemala el ente encargado de regular todo lo referido a la profesión de contador público y Auditor hasta el año 2005 era el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos, a partir del 28 de abril de 2005 se crea el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala -CCPAG-.

El CCPAG, es actualmente la entidad rectora de la profesión de la contaduría pública y auditoría en Guatemala, siéndola responsable de promover la investigación permanente de normas y técnicas de contabilidad, auditoría, leyes fiscales y tributarias, así como de otras ciencias afines, para su difusión y aplicación en Guatemala.⁸

2.1.6. Responsabilidad profesional del contador público y auditor

El auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIA'S es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse

⁸ Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Estatutos del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. (Guatemala, 2012). P. 3, artículo 8, Literal f)

algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aunque la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIA'S

El riesgo de que el auditor no detecte una incorrección material debida a fraude cometido por la Dirección es mayor que en el caso de fraude cometido por empleados, porque la dirección normalmente ocupa una posición que le permite, directa o indirectamente, manipular los registros contables, proporcionar información financiera fraudulenta o eludir los procedimientos de control diseñados para prevenir que otros empleados cometan fraudes de ese tipo.⁹

a) Responsabilidad hacia la sociedad

Dentro de las regulaciones a la relación del contador público y auditor con la sociedad en general se indican las siguientes:

i Independencia de criterio

La independencia ha sido siempre un concepto fundamental en la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, siendo la piedra angular de su estructura filosófica. A pesar de lo competente que pueda ser cualquier auditor, su opinión sobre los estados financieros tendría poco valor para aquellos que confían en él, si no mantuviese un criterio libre e imparcial.

ii Preparación y calidad profesional

Indica que debe mantener su nivel de competencia durante el ejercicio de la profesión, aceptando trabajos que él, sus asociados y su personal, estén en capacidad de realizarlos de acuerdo, con su competencia profesional.

iii Calidad profesional de los trabajos

Al momento de prestar cualquier servicio, se espera que sea un verdadero trabajo profesional, donde observará las disposiciones normativas de la profesión, aplicables al trabajo específico que esté desempeñando, estando dentro de estas disposiciones la correcta aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, tratamientos contables conforme a normas internacionales de contabilidad, cumplimiento de las normas

⁹ Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría No. 240. (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2009), Pág. 195.

internacionales de auditoría, así como la aplicación de las leyes tributarias del país.

iv Responsabilidad profesional

El contador público y auditor es responsable profesionalmente por los trabajos que se ha comprometido a realizar personalmente, o por medio de asociados y el personal que ha contratado para tal fin.

b) Responsabilidad hacia quien contrata los servicios

Las regulaciones que establecen la responsabilidad del contador público y auditor en la relación con sus clientes son:

i Secreto profesional

Indica que debe guardar el secreto profesional y no revelarlo por ningún motivo, sobre los hechos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que, sea autorizado por los interesados, siendo excepción los informes que sean requeridos, de acuerdo con la ley o por autoridad competente.

ii Obligación a rechazar tareas que no cumplan con la moral

Cuando el profesional deliberadamente, directa o indirectamente, intervenga en arreglos o asuntos que no cumplan con la moral, faltará al honor y dignidad profesional.

Indicando en ese sentido la norma que: “el contador público y auditor rechazará participar en la planeación o ejecución de actos contrarios a la ética, porque sean indignos, falten a la probidad o fomenten la corrupción administrativa, tanto en la empresa privada como en la administración pública.

De no rechazar la participación en tareas que no cumplan con la moral, el contador público y auditor tendrá que someterse a juicio por parte del Tribunal de Honor del Colegio, así como enfrentar la ley penal y civil del país, cuando se cometan delitos tipificados en las mismas.

iii Lealtad hacia el contratante de los servicios

Cuando el contador público y auditor adquiera conocimiento sobre situaciones del cliente, como resultado del ejercicio profesional, se abstendrá de aprovecharse de esas situaciones, que puedan perjudicar al cliente.

iv Retribución económica

Al determinar los honorarios por sus servicios, deberá tener presente que la retribución no constituyen el único y principal objetivo ni la razón de ser de la profesión, implicando que la retribución estará acorde con la naturaleza, importancia, tiempo y especialización que sean requeridos para llevar a cabo el trabajo solicitado.

c) Responsabilidad hacia la profesión

Las normas de ética establecen regulaciones sobre la responsabilidad que tiene el contador público y auditor con la profesión de la contaduría estableciendo lo siguiente:

i Respetto a los colegas y la profesión

Establece que deberá cuidar su relación con colegas, sus colaboradores y las instituciones que agrupen a los profesionales de su especialidad, para que sus acciones no menoscaben la dignidad de la profesión y, así, procurar el desarrollo y superación de la profesión.

ii Dignificación de la profesión a base de calidad

Para que la sociedad se forme una imagen positiva y buena reputación de la profesión, el contador público y auditor se valdrá únicamente de su competencia y su calidad personal, así como de la promoción institucional.

iii Difusión y Enseñanza de Conocimientos Técnicos

Cuando el contador público y auditor transmita los conocimientos obtenidos, tendrá como principales objetivos mantener y desarrollar las más altas normas profesionales y de conducta así como contribuir al desarrollo y difusión de los conocimientos propios de la profesión.

2.2. Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Los estándares internacionales que la práctica de auditoría y contabilidad, son normas creadas por órganos competentes para emitir normativas de carácter internacional, estos estándares o normas, no son superior en nivel jerárquico a las regulaciones específicas de cualquier país.

2.2.1. Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF–, son las normas contables emitidas, reconocidas y aprobadas por el (IASB), con el fin de informar a nivel mundial la manera de llevar la contabilidad y la forma en que se deben presentar los estados financieros, especialmente en aquellos países que son miembros asociados del mismo (IASB) .

Las NIIF incluyen interpretaciones (CNIIF), las NIC, y sus interpretaciones (SIC).

a) Composición de las NIIF

- i Las NIIF, son normas contables emitidas por el IASB.
- ii Las CNIIF, son interpretaciones que el IASB hace sobre las NIIF, entendiéndose por interpretaciones, a la explicación que hace el IASB de cómo se debe aplicar o entender determinadas NIIF.
- iii Las NIC, son las Normas Internacionales de Contabilidad emitidas por el IASB, las cuales fueron aprobadas y adoptadas por el IASB.
- iv Las SIC, son las interpretaciones que el IASB hace sobre las NIC, entendiéndose por interpretación, a la explicación que hace al IASB de cómo se debe aplicar o entender determinadas NIC. Estas SIC, también fueron reconocidas o aprobadas por el IASB.¹⁰

2.2.2. Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas

Las NIIF para las PYMES es el resultado de un proyecto de 5 años efectuado para abordar las necesidades de información financiera de las pequeñas y medianas empresas.

En el informe de transición de diciembre de 2000 al recién formado Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), el Consejo saliente del Comité de Normas Internacionales

¹⁰ Molina, J. Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. (5 ed., Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013), p. 2-1 a la 2-4.

de Contabilidad expresó: Existe una demanda para una versión especial de las Normas Internacionales de Contabilidad para Pequeñas Empresas.

En junio de 2004, el Consejo publicó el documento de discusión opiniones preliminares sobre Normas de Contabilidad para pequeñas y medianas entidades exponiendo e invitando a realizar comentarios sobre el enfoque del Consejo. Este fue el primer documento de discusión que publicó el IASB. El consejo recibió 120 respuestas.

En sus reuniones posteriores en 2004, el consejo consideró las cuestiones puestas de manifiesto por quienes contestaron al documento de discusión. En diciembre de 2007 y enero de 2008, el Consejo tomó algunas decisiones provisionales sobre el modo apropiado de continuar el proyecto. Las respuestas al documento de discusión mostraban una clara demanda de una Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas entidades (NIIF para las PYMES) y una preferencia, en muchos países, por adoptar la NIIF para las PYMES en lugar de normas desarrolladas en el ámbito local o regional. Por lo tanto, el Consejo decidió, como siguiente paso, publicar un proyecto de norma de una NIIF para las PYMES.

En febrero de 2008, el IASB publicó para comentario público un proyecto de norma de una propuesta de NIIF para las PYMES. El objetivo de la norma propuesta era proporcionar un conjunto de principios contables simplificado e independiente que fuera adecuado para las entidades más pequeñas que no cotizan en bolsa y se basaran en las NIIF completas, que se han desarrollado para cumplir con las necesidades de las entidades cuyos títulos cotizan en mercados públicos de capitales.

En mayo de 2009 fue publicada la versión de las NIIF para las PYMES, las cuales están vigentes actualmente.

En Guatemala según la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Contadores Públicos y Auditores en fecha 29 de julio dos mil diez aprobó adoptar como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES). El 13 de julio de 2010 se publica en el Diario de Centro América el Acuerdo que da vida a la Adopción de dicha Norma por medio de Oficio JD 140042010 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, -IGCPA-.¹¹

¹¹ Velásquez Ardiano, Bani Besai. Participación del Contador Público y Auditor como asesor en la aplicación contable de la sección 35 de la NIIF para las PYMES en una Empresa Comercial. (Tesis de Contador Público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2012), p 5 a la 6.

2.2.3. Normas Internacionales de auditoría

a) Definición de Normas Internacionales de Auditoría

Pueden definir como los requisitos de calidad que deben considerarse en el desempeño de un trabajo de auditoría, las cuales son de observancia general y obligatoria.

La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el auditor exprese niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

b) Origen de las Normas Internacionales de Auditoría

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadoras (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la Profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público. Es importante destacar que las organizaciones profesionales existentes en el ámbito internacional hacen referencia a estas Normas de Auditoría, así de acuerdo con los antecedentes que se derivan de la actuación del Instituto de Contadores Públicos de Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), pueden apreciarse que tales normas datan desde 1934.

c) Vigencia en Guatemala

Con fecha 20 de diciembre 2007, fue publicado en el Diario Oficial la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en el cual se adoptan como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala y 10 que se refiere al Código de Comercio y como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF -en inglés- Internacional Financial Reporting Standard -IFRS-) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, la vigencia de esta resolución es a partir del año 2008 y obligatoriamente a partir de enero 2009.

Asimismo el 20 de diciembre de 2007, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó en el Diario Oficial de

Centroamérica, dos resoluciones producto de la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria del 11 de diciembre de 2007, para adoptar el marco conceptual de las NIIF y sus interpretaciones, así también las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IASS), surtiendo efecto para las auditorías que se practiquen para el ejercicio 2008 en adelante.

Como resultado de las publicaciones anteriores, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) resolvió derogar 10 siguiente: a) Las cuarenta y ocho Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA y, b) las resoluciones emitidas con fecha 4 de junio de 2001 y 16 de julio de 2002 a través de las cuales se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad NIC-, como principios de contabilidad generalmente aceptados.¹²

2.3. Control interno

El control interno es un proceso establecido, ejecutado y supervisado por la Administración de la Entidad, con el propósito de salvaguardar activos, proteger el patrimonio, asegurar independencia en los procesos administrativos y financieros, garantizar efectividad en las operaciones de la empresa, existen diversos elementos propios del Control interno que a continuación se detallan.

2.3.1 Definición

El Control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.¹³

¹² Holmes, Arthur W. Auditoría: principios y procedimiento (México: UTEHA, 1960), p. 11 a la 13.

¹³ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 315. (España: Instituto Español de Contadores Públicos, A.C., 2013), Pág. 269.

2.3.2. Importancia del control interno para el proceso de auditoría

Permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.¹⁴

2.3.3. Objetivos del control interno

Los objetivos que persigue la implementación de un sistema de control interno en una entidad, se resumen de la siguiente forma:

a) Protección de los activos

Mantiene una adecuada protección de los activos de la compañía contra pérdidas por utilización o disposición no autorizada y la confianza que se han utilizado registros contables adecuados para la preparación de sus estados financieros.

b) Obtención de información financiera, razonable y oportuna

Proporciona información financiera constante, razonable y oportuna, la cual es básica para el desarrollo de la entidad, pues en ella descansa todas las decisiones que deba tomarse y los programas que han de normar las decisiones futuras.

c) Eficiencia operativa

Se logra cuando todas las operaciones de una empresa se desarrollan con eficiencia; para esto se desarrollan principios, se adecuan métodos al desarrollo operacional de la empresa, se busca una eficiente distribución de labores entre el personal y se trata de obtener un beneficio mayor, que el costo de su implementación.

d) Principios de control interno

Para efectos de este punto, se consideran los que enumera Arthur W. Colmes, al referirse al control interno financiero:

- i Una persona no debe tener a su cargo una operación completa;

¹⁴ Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013), p. 69.

- ii La responsabilidad para el desempeño de cada obligación debe ser fija en cada persona;
- iii Deben usarse pruebas de exactitud;
- iv Deben rotarse los empleados en cuanto a los puestos;
- v Los empleados que disponen de fondos de la entidad deben tener una fianza;
- vi Las instrucciones deben darse por escrito; y
- vii Utilizar dispositivos de prueba al mecanizar la contabilidad.

2.3.4. Estructura del control interno y elementos

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad y alcanzar los objetivos generales mencionados. El estudio y evaluación del Control Interno debe considerar las características de la empresa y del tipo de negocio en que participa.

El control interno, según se discute en la NIA 315 “Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa” abarca los siguientes componentes:

a) Ambiente de control

Incluye las actitudes, conciencia y acciones de la administración y de los encargados del gobierno corporativo respecto del control interno de la entidad y su importancia en la entidad. El ambiente de control también incluye las funciones del gobierno corporativo y la administración, marca el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su gente. Es el fundamento para un control interno efectivo, brindando disciplina y estructura.

El ambiente de control abarca los siguientes elementos:

- i Comunicación y ejecución de la integridad y valores éticos;

- ii Compromiso con la competencia;
- iii Participación de los encargados del gobierno corporativo;
- iv Filosofía y estilo operativo de la administración;
- v Estructura organizacional;
- vi Asignación de autoridad y responsabilidad; y
- vii Políticas y prácticas de recursos humanos.

b) El proceso de evaluación del riesgo por la entidad

El proceso de evaluación del riesgo por una entidad, es su proceso para identificar y responder al riesgo de negocio y los resultados consecuentes. Para fines de información financiera, el proceso de evaluación de riesgo por la entidad incluye cómo identifica la administración los riesgos relevantes para la preparación de estados financieros que den un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, cómo estima su importancia, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y decide las acciones para manejarlos.

c) El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.

Un sistema de información consiste de infraestructura, (física y componentes de hardware), software, personas, procedimiento y datos. La infraestructura y el software, estarán ausentes, o tendrán menos importancia, en sistemas que sean exclusivamente o principalmente manuales.

El sistema de información relevante para los objetivos de información financiera, que incluye el sistema de información financiera, consiste de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar e informar transacciones de la entidad (así como hechos y condiciones) y para mantener la rendición de cuentas por los activos, pasivos y capital relacionados.

Las transacciones pueden iniciarse manualmente o automáticamente por procedimiento programados. El registro incluye identificar y capturar la información relevante de transacciones o hechos. El procesamiento incluye funciones como edición y validación, cálculo, medición, valuación, resumen y conciliación ya sea que se desempeñen por procedimientos automatizados o manuales. Informar se relaciona con la preparación de informes financieros así como otra información, en forma electrónica o impresa, que la entidad usa para medir y revisar el desempeño financiero de la entidad y en otras funciones.

d) Actividades de control

Son las políticas y procedimiento que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se llevan a cabo.

Generalmente, las actividades de control que pueden ser relevantes para una auditoría pueden categorizarse como políticas y procedimiento correspondientes a lo siguiente:

- i. Revisiones de desempeño;
- ii. Procesamiento de información;
- iii. Controles físicos; y
- iv. Segregación de deberes.

e) Monitoreo de controles

El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la calidad del desempeño del control interno después de un tiempo. Implica evaluar el diseño y operación de los controles de manera puntual y tomar las acciones correctivas necesarias. El monitoreo se hace para asegurar que los controles siguen operando de manera efectiva.

Una importante responsabilidad de la administración es establecer y mantener el control interno de una manera continua. El monitoreo de los controles por la administración, incluye considerar si están operando como se planeó y que éstos se modifican según sea apropiado por cambios en

las condiciones. El monitoreo de los controles puede incluir actividades como:

- i Verificar de que si las conciliaciones bancarias se preparan oportunamente;
- ii Evaluación de los auditores internos del cumplimiento del personal con las políticas de la entidad sobre términos de los contratos de ventas y
- iii Supervisión del departamento legal, para comprobar que cumpla con las políticas éticas o de prácticas de negocios de la entidad.¹⁵

2.3.5. Evaluación del riesgo de control

El riesgo de control representa el riesgo de que el sistema de control interno establecido por la administración incluyendo la auditoría interna, no puedan evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

El proceso de la evaluación de riesgos relacionados con la información financiera, considera: La identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de Estados Financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o la base de contabilidad aceptada definida por la Empresa. Los Riesgos Relevantes a la información financiera, incluyen eventos o circunstancias externas o internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información. Algunos de los riesgos relevantes que pueden presentarse en una Empresa, y sobre los cuales el auditor debe poner especial interés por el efecto que pueden tener en la información financiera son:

- o Cambios en el ambiente operativo;
- o Nuevo personal;
- o Sistemas de información nuevos o rediseñados;
- o Crecimientos acelerados;
- o Nuevas tecnologías;
- o Nuevas líneas, productos o actividades;

¹⁵ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 315 (España: Instituto Español de Contadores Públicos, A.C., 2013), Pág. 269-270.

- Reestructuraciones Corporativas;
- Cambio en pronunciamientos contables; y
- Personal con mucha antigüedad.

El riesgo de control se puede evaluar en forma:

- Alta;
- Media; y
- Baja.

Dependiendo de los resultados del análisis realizado por el Auditor, prevaleciendo sobre todo, su criterio profesional.

Un riesgo alto de control interno, implica realizar más pruebas sustantivas y un riesgo bajo de control interno implica realizar menos pruebas sustantivas.

a) Consideraciones de la Gerencia.

Grado de importancia que se le da a la definición de políticas y procedimientos de control.

Comunicación a las partes involucradas de las políticas y procedimientos adoptados o recomendados por auditoría externa conciencia del cumplimiento de los controles internos establecidos.

b) Consideraciones en los sistemas de control

La evaluación del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.¹⁶

¹⁶ Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013), p. 69.

2.3.6. Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

El proceso de evaluación del riesgo por una entidad, es su proceso para identificar y responder al riesgo de negocio y los resultados consecuentes. Para fines de información financiera, el proceso de evaluación de riesgo por la entidad incluye cómo identifica la administración los riesgos relevantes para la preparación de estados financieros que den un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, cómo estima su importancia, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y decide las acciones para manejarlos.

Definiciones:

a) Representación errónea

Una diferencia entre el monto, clasificación, presentación o revelación de un rubro/partida revelado en los estados financieros; y el monto, clasificación, presentación o revelación que se requiere para que el rubro/partida esté de acuerdo con el marco regulatorio de la información financiera aplicable. Las representaciones erróneas se pueden originar por error o fraude. Cuando el auditor emite una opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera razonable, respecto a todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, las representaciones erróneas reflejan también los ajustes necesarios sobre los montos, clasificaciones, presentación, o revelaciones que, a juicio del auditor, son necesarios sobre dichos estados financieros.

b) Representaciones erróneas no corregidas

Representaciones erróneas que el auditor ha identificado y acumulado durante la auditoría y que no hayan sido corregidos por la administración.

El auditor aplicará procedimientos de valoración del riesgo con el fin de disponer de una base para identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros y en las afirmaciones. No obstante, los procedimientos de valoración del riesgo por sí solos no proporcionan evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión de auditoría.¹⁷

¹⁷ Federación Internacional de Contadores. Norma Internacional de Auditoría 315 330 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2013), p. 276.

2.3.7. Realización de pruebas de control interno

Evaluar un sistema de control interno es hacer una operación objetiva del mismo. Esta 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 para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia, pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

a) Método descriptivo

También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

b) Método de cuestionario

En este método se utilizan una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles por las personas a las que se les solicitará las respondan.

c) Método de gráficas de flujo o flujogramas

Consiste en representar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se está evaluando; esta representación da una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera, la evaluación del control interno.

d) Limitaciones del control interno

No importa lo bien diseñado y operado que esté, puede proporcionar a una entidad sólo una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de información financiera de la entidad. La probabilidad del logro se afecta por las limitaciones inherentes al control interno. Éstas incluyen las realidades relativas a que el juicio humano en la toma de decisiones puede ser errado y que pueden ocurrir fallas en el control interno debido a errores humanos, como simples errores o equivocaciones.

Adicionalmente, los controles pueden ser evitados por la colusión de dos o más personas o porque la administración inapropiadamente sobrepasa el control interno.¹⁸

2.3.8. Documentación de auditoría

Es el registro de procedimientos de auditoría desempeñados (planeación de auditoría), la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor (a veces también se usan términos como “papeles de trabajo”).¹⁹

El auditor deberá preparar, de manera oportuna, la documentación de auditoría que proporcione:

Un registro suficiente y apropiado de la base para el dictamen del auditor.

Evidencia de que la auditoría se desempeñó de acuerdo con las NIA's y los requisitos legales y de regulación aplicables.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, forma electrónica y otros medios. Incluye: Programas de auditoría, análisis, memorandos de asuntos, resúmenes de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, listas de verificación y correspondencia (incluyendo correo electrónico) concernientes a asuntos importantes.

2.4. Planeación de la auditoría

Es el proceso en el cual el contador público y auditor establecerá cuál será su trabajo a desarrollar en el proceso de la auditoría y definiera aspectos importantes como la importancia relativa, el alcance de la evaluación, las áreas críticas o de riesgo.

¹⁸ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). 2013), Pág. 276.

¹⁹ Federación Internacional de Contadores. Norma Internacional de Auditoría 230 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), p. 161.

2.4.1. Definiciones

“Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo.”²⁰

“La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.”²¹

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

Una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que nos permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

El plan de auditoría deberá estar basado en una perfecta comprensión de los negocios de la empresa, el medio ambiente en que opera, la naturaleza de sus transacciones, los métodos contables utilizados para registrar las mismas y el control interno de tales sistemas.

El plan de auditoría deberá estar documentado como parte de los papeles de trabajo. Los planes deberán ser actualizados, cuando correspondan, durante el curso de la auditoría.

2.4.2. Objetivos

Determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva. Durante la planeación de la auditoría, el contador público y auditor debe usar su criterio con respecto al bajo nivel apropiado del riesgo de auditoría y su juicio preliminar acerca de los niveles de importancia en una forma que se espera le proporcione, dentro de las limitaciones inherentes del proceso de auditoría, suficiente evidencia comprobatoria para hacer una evaluación razonable con respecto a si los estados financieros se presentan incorrectamente en importes significativos. Los niveles de importancia incluyen un nivel general para cada estado; sin embargo, debido a que éstos están interrelacionados, y por razones de eficiencia, el auditor por lo general, considera a la importancia para efectos de planeación en términos del nivel total reducido de errores que podrían considerarse importantes para cualquiera de los estados financieros.

²⁰ Federación Internacional de Contadores. Norma Internacional de Auditoría 300 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), p. 241.

²¹ Federación Internacional de Contadores. Norma Internacional de Auditoría 300 (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2007), p. 241.

Satisfacer que los estados financieros sean: completos, fehacientes (verdaderos), y Presentados en forma razonable y uniforme.²²

2.4.3. El proceso de la auditoría

El proceso de la auditoría es el siguiente:

a) Etapa de Planificación

- i Se confirma la comprensión de los términos del trabajo;
- ii Se actualiza la información básica;
- iii Se diseña un programa de auditoría relacionado con la entidad, después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo;
- iv Se planea el manejo y la administración del trabajo; y
- v Se prepara los papeles de trabajo a fin de documentar el proceso planificado.

b) Etapa de ejecución

- i Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente;
- ii Se llevan a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría; y
- iii Se prepara un legajo corriente a fin de documentar las pruebas.

c) Etapa de finalización

- i |Se revisan los papeles de trabajo;
- ii Se revisan los estados financieros del cliente;

²² Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013), p. 69.

- iii Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría;
- iv Se prepara el borrador del dictamen;
- v Se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen; y
- vi Se prepara el resumen de Auditoría con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.

2.4.4. Conocimiento del entorno del cliente

Es a través de la investigación, indagación, observación, recopilación e inspección de documentos que el auditor conocerá a su cliente y del medio en que opera (conocer la estructura de su organización, principales actividades económicas, principales políticas, clase y ubicación de clientes y proveedores, existencia de manuales de procedimientos, controles internos, así como su situación financiera entre otros).

El perfil de la entidad es el grupo de documentación de auditoría que contienen los datos más importantes de la entidad, los cuales el auditor utilizará para conocer mejor a su cliente y del medio en que opera. Entre estos papeles de trabajo tenemos:

- Actividad de la empresa y ubicación geográfica;
- Planes de corto, mediano y largo plazo;
- Existencia de políticas escritas, reglamentos, manuales de procedimientos y descripción de puestos;
- Organigrama general de la empresa;
- Personal clave y administrativo;
- Principales clientes y proveedores;
- Sistemas de procesamiento de datos;
- Entes que fiscalizan a la empresa;
- Reparos fiscales;

- Identificación de las áreas significativas de auditoría; y
- Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.

2.4.5. Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.²³

2.4.6. Materialidad e importancia relativa

La importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Importancia relativa y riesgo de auditoría: en la realización de una auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor consisten en obtener una seguridad razonable de que dichos estados financieros en su conjunto están libres de incorrecciones materiales, debidas a fraude o error, permitiendo al auditor, por tanto, expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; e informar sobre los estados financieros, y realizar las comunicaciones que establecen las NIA, de conformidad con los hallazgos del auditor.

El auditor alcanza una seguridad razonable mediante la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo la importancia relativa y el riesgo de auditoría se tienen en cuenta a lo largo de la auditoría, en especial al:

- Identificar y valorar los riesgos de incorrección material;

²³ Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I, (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013), p. 86.

- Determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditorías posteriores; y
- Evaluar el efecto de las incorrecciones no corregidas.

2.4.7. Relación de los procedimientos de auditoría con los riesgos

Las Normas Internacionales de Auditoría establece, que el auditor obtiene y evalúa la evidencia de auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o se presentan de manera razonable, respecto de todo lo importante) de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. El concepto de certeza razonable reconoce que hay un riesgo de que la opinión de auditoría no se apropiada.

La NIA también especifica que el auditor debe de planear la auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo que sea consistente con el objetivo de la auditoría. El auditor reduce el riesgo de auditoría al diseñar y realizar procedimiento de auditoría para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, para poder sacar conclusiones razonables en la cuales basar una opinión de auditoría, se obtiene certeza razonable cuando el auditor ha reducido el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

La relación que guarda el riesgo de auditoría con los procedimientos realizados, es que sin la consideración de los riesgos no se podría llevar a cabo la auditoría.

2.4.8. Documentación de auditoría

Es el registro de procedimientos de auditoría desempeñados (planeación de auditoría), la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor.²⁴

El auditor deberá preparar, de manera oportuna, la documentación de auditoría que proporcione:

- Un registro suficiente y apropiado de la base para el dictamen del auditor; y
- Evidencia de que la auditoría se desempeñó de acuerdo con las NIA's y los requisitos legales y de regulación aplicables.

²⁴ Junta de Normas Internacional de Auditoria y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 167.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, forma electrónica y otros medios. Incluye: Programas de auditoría, análisis, memorandos de asuntos, resúmenes de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, listas de verificación y correspondencia (incluyendo correo electrónico) concernientes a asuntos importantes.

a) Forma, contenido y extensión de la documentación de auditoría

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

- i La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados para cumplir con las NIA's y los requisitos legales y de regulaciones aplicables;
- ii Los resultados de los procedimientos de auditoría y la evidencia de auditoría obtenida; y
- iii Los asuntos importantes que se originan durante la auditoría y las conclusiones alcanzados en el mismo.

b) Identificación del preparador y del revisor de la documentación de auditoría

Al documentar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñada, el auditor deberá registrar:

- i Quién desempeñó el trabajo de auditoría y la fecha en que se terminó ese trabajo; y
- ii Quién revisó el trabajo de auditoría desempeñado y la fecha y extensión de dicha revisión.

c) Contenido

Aun cuando las circunstancias específicas de cada auditoría son similares, existen acciones en las que variará la cantidad, tipo y contenido de la documentación de auditoría, ésta, debe mostrar que:

- i El trabajo fue planeado y la labor de los ayudantes fue supervisada y revisada en forma apropiada;
- ii El sistema de control interno del cliente ha sido estudiado y evaluado para determinar el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos de auditoría; y
- iii Los procedimientos de auditoría y las pruebas realizadas han proporcionado evidencia suficiente y competente que permita expresar una opinión sobre los estados financieros.

d) Uso de marcas de auditoría

Para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen la documentación de auditoría, se acostumbra colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas después se catalogan al pie de la cédula o una cédula de marcas por separado, junto con una explicación de su significado.

e) Propiedad y custodia de la documentación de auditoría

La documentación de auditoría es propiedad del auditor sin embargo, el auditor puede poner a disposición del cliente parte o extracto de éstos, pero en ningún caso deben considerarse como parte de, o sustitutos de, los registros de contabilidad del cliente.

El auditor deberá adoptar procedimientos razonables para asegurar la custodia y confidencialidad de sus documentos de auditoría y debe conservarlos por un período no menor de cinco años, a partir de la fecha del dictamen del auditor o si es más tarde, de la fecha del dictamen del auditor en grupo.²⁵

2.5. Evidencia y documentación de la auditoría

La evidencia de auditoría son los documentos, pruebas, confirmaciones, etc. Que sirven de fundamento al contador público para dar firmeza y propiedad a su evaluación realizada a los estados financieros que son auditados, la evidencia de auditoría debe de tener la calidad de suficiente y adecuada, para que brinde seguridad y elimine el margen de error.

²⁵ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 167.

2.5.1. Definiciones

a) Registros contables

Registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar.

b) Adecuación (de la evidencia de auditoría)

Medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

c) Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

d) Experto de la dirección

Persona u organización especializada en un campo distinto al de la contabilidad o auditoría, cuyo trabajo en ese ámbito se utiliza por la entidad para facilitar la preparación de los estados financieros.

e) Suficiencia (de la evidencia de auditoría)

Medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría.²⁶

²⁶ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 480.

2.5.2. Objetivos

El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

2.5.3. Clases de evidencia

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son:

- Programas de auditoría;
- Análisis;
- Memorandos relativos a cuestiones determinadas;
- Resúmenes de cuestiones significativas;
- Cartas de confirmación y de manifestaciones;
- Listados de comprobaciones; y
- Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas.²⁷

2.5.4. Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

Los estados financieros proveen información sobre la situación financiera y el desempeño de una entidad. La gerencia tiene la responsabilidad de preparar los estados financieros. Los datos en los estados financieros son las representaciones implícitas o explícitas de la gerencia. Estas representaciones se conocen como aseveraciones de los estados financieros o, simplemente, aseveraciones. Las aseveraciones de los estados financieros pueden clasificarse de la siguiente manera:

a) Integridad

No existen activos, pasivos o clases de transacciones no registrados que requieran reconocimiento en los estados financieros

²⁷ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 481.

b) Existencia

Existe un activo o pasivo en una fecha dada, y ocurrió una transacción o clase de transacción durante el período cubierto por los estados financieros. Un sinónimo de existencia, en algunos contextos, es validez

c) Exactitud

Los detalles de los activos, pasivos y clases de transacciones se han registrado y procesado correctamente y se han emitido correctamente informes con respecto a parte, fecha, descripción, cantidad y precio

d) Valuación

Los activos y los pasivos se han registrado a un valor apropiado en libros

e) Propiedad

La entidad tiene los derechos apropiados (por ejemplo, título) con respecto a los activos reflejados en los estados financieros y los pasivos son propiamente las obligaciones de la entidad (a veces se refiere a éstos como derechos y obligaciones)

f) Presentación y revelación

La información apropiada se revela, se clasifica y se describe de acuerdo con políticas aceptables de contabilidad y requerimientos legales, si aplican.

2.5.5. Importancia de la evidencia de auditoría

Las evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La auditoría tiene como objetivo evaluar los diferentes procesos e identificar las posibles falencias y errores que estén sucediendo, hallazgos que naturalmente deben estar soportados con evidencias válidas y suficientes.

Cuando se emite un informe de auditoría, se reseñan los aspectos positivos y negativos identificados en la auditoría, y cualquiera sea el caso, los hechos y situaciones planteados en el informe deben estar soportados.

Las evidencias recobran mayor y especial importancia, cuando lo reportado en el informe de auditoría trata sobre hechos irregulares encontrados en el proceso de auditoría, por lo que con mayor razón deben estar suficientemente respaldados por evidencias, documentos y pruebas que garanticen la veracidad de lo informado.²⁸

2.5.6. Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

Sobre la base de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida, el auditor evaluará, antes de que termine la auditoría, si la valoración de los riesgos de incorrección material en las afirmaciones sigue siendo adecuada.

El auditor concluirá si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Para formarse una opinión, el auditor considerará toda la evidencia de auditoría relevante, independientemente de si parece corroborar o contradecir las afirmaciones contenidas en los estados financieros.

Si el auditor no ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre una afirmación material de los estados financieros, intentará obtener más evidencia de auditoría. Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, expresará una opinión con salvedades o denegará la opinión sobre los estados financieros.²⁹

2.5.7. Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

a) Inspección

La inspección implica el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de auditoría con diferentes grados de fiabilidad, dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquéllos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración. Un ejemplo de inspección utilizada como prueba de controles es la inspección de registros en busca de evidencia de autorización.

²⁸ Importancia de la Evidencia en una, (en línea)

Consultado el 25 de abril de 2015, disponible en: <http://www.gerencie.com/las-evidencias-en-la-auditoria.html>

²⁹ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). P. 410.

Algunos documentos constituyen, directamente, evidencia de auditoría sobre la existencia de un activo; por ejemplo, un documento que sea un instrumento financiero, como una acción o un bono. Es posible que la inspección de dichos documentos no proporcione necesariamente evidencia de auditoría sobre su propiedad o su valor. Adicionalmente, la inspección de un contrato ejecutado puede proporcionar evidencia de auditoría relevante con respecto a la aplicación de las políticas contables por la entidad, como el reconocimiento de ingresos.

La inspección de activos tangibles puede proporcionar evidencia de auditoría fiable con respecto a su existencia, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones de la entidad o sobre la valoración de los activos. La inspección de partidas individuales de las existencias puede añadirse a la observación del recuento de las existencias.

b) Observación

La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento. Véase la NIA 501 para orientaciones adicionales sobre la observación de un recuento de existencias.

c) Confirmación externa

Una confirmación externa constituye evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa con frecuencias relevantes cuando se trata de afirmaciones relacionadas con determinados saldos contables y sus elementos. Sin embargo, las confirmaciones externas no tienen que limitarse necesariamente solo a saldos contables. Por ejemplo, el auditor puede solicitar confirmación de los términos de acuerdos o de transacciones de una entidad con terceros; la solicitud de confirmación puede tener por objeto preguntar si se ha introducido alguna modificación en el acuerdo, y, de ser así, los datos al respecto. Los procedimientos de

confirmación externa también se utilizan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de determinadas condiciones; por ejemplo, la ausencia de un “acuerdo paralelo” que pueda influir en el reconocimiento de ingresos.

d) Recalculo

El recalculo consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recalculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos.

e) Re ejecución

La re ejecución implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.

f) Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, si es necesario, la investigación de variaciones o de relaciones identificadas que resultan incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo. Véase la NIA 520 para orientaciones adicionales.

g) Indagación

La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad. La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría. Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal. La evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación.

Las respuestas a las indagaciones pueden proporcionar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de auditoría corroborativa. Por el contrario, las respuestas podrían proporcionar información que difiera

significativamente de otra información que el auditor haya obtenido; por ejemplo, información relativa a la posibilidad de que la dirección eluda los controles. En algunos casos, las respuestas a las indagaciones constituyen una base para que el auditor modifique o aplique procedimientos de auditoría adicionales. Si bien la corroboración de la evidencia obtenida mediante indagaciones es a menudo de especial importancia, en el caso de indagaciones sobre la intención de la dirección, la información disponible para confirmar dicha intención de la dirección puede ser limitada.³⁰

2.5.8. Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría

La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría en relación con los requerimientos del apartado 8 de esta NIA pueden verse afectados por cuestiones tales como:

- La naturaleza y complejidad de la materia tratada por el experto de la dirección;
- El riesgo de incorrección material en la materia;
- La disponibilidad de fuentes alternativas de evidencia de auditoría;
- La naturaleza, el alcance y los objetivos del trabajo del experto de la dirección;
- Si el experto de la dirección es un empleado de la entidad, o si es un tercero contratado por ésta para proporcionar los servicios correspondientes;
- La medida en que la dirección puede ejercer control o influencia sobre el trabajo del experto de la dirección;
- Si el experto de la dirección está sujeto, en la realización de su trabajo, a normas técnicas o a otros requerimientos profesionales o del sector;
- La naturaleza y extensión de cualquier control dentro de la entidad sobre el trabajo del experto de la dirección;

³⁰ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). P. 481.

- El conocimiento y la experiencia del auditor en relación con el campo de especialización del experto de la dirección; y
- La experiencia previa del auditor en relación con el trabajo de dicho experto.

La competencia se refiere a la naturaleza y al grado de especialización del experto de la dirección.

La capacidad se refiere a la aptitud del experto de la dirección para ejercitar dicha competencia en las circunstancias concurrentes. Los factores que influyen en la capacidad pueden ser, por ejemplo, la ubicación geográfica, así como la disponibilidad de tiempo y recursos.

La objetividad se refiere a los posibles efectos que un determinado sesgo de opinión, un conflicto de intereses o la influencia de terceros pueden tener sobre el juicio profesional o técnico del experto de la dirección.

La competencia, capacidad y objetividad de un experto de la dirección, así como cualquier control de la entidad sobre el trabajo de dicho experto, son factores importantes en relación con la fiabilidad de cualquier información generada por dicho experto.

2.6. Terminación de la auditoría

2.6.1. Pasivos no registrados

La relevancia de las confirmaciones externas para la auditoría de una aseveración particular de los estados financieros también es afectada por el objetivo del auditor al seleccionar la información para confirmación. Por ejemplo, cuando se audita la aseveración de integridad de las cuentas por pagar, el auditor necesita obtener evidencia de que no hay pasivos de importancia relativa sin registrar. En consecuencia, el enviar solicitudes de confirmación a los principales proveedores de una entidad pidiéndoles proporcionar copias de sus estados de cuenta directamente al auditor, aun si los registros no muestran ninguna cantidad que se es adeude actualmente, será generalmente más efectivo para detectar pasivos no registrados que seleccionar cuentas para confirmación con base en los montos más grandes registrados en el auxiliar de cuentas por pagar.

El auditor también considera las causas y frecuencia de las excepciones reportadas por los consultados. Una excepción puede indicar una representación errónea en los registros de la entidad, en cuyo caso, el auditor determina las razones para la representación errónea y evalúa si tiene un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros. Si una excepción indica

una representación errónea, el auditor reconsidera la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para proporcionar la evidencia requerida.³¹

2.6.2. Revisión de actas de reuniones

El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría con el fin de identificar los litigios y las reclamaciones que afecten a la entidad y que puedan originar un riesgo de incorrección material, incluidos los siguientes:

- Indagaciones ante la dirección y, en su caso, ante otras personas de la entidad, incluidos los asesores jurídicos internos;
- Revisión de las actas de reuniones de los responsables del gobierno de la entidad y de la correspondencia entre la entidad y sus asesores jurídicos externos; y
- Revisión de las cuentas de gastos jurídicos.

Si el auditor valora que existe un riesgo de incorrección material con respecto a litigios o reclamaciones identificados, o en los casos en los que los procedimientos de auditoría aplicados indican que pueden existir otros litigios o reclamaciones materiales, además de aplicar los procedimientos requeridos por otras NIA's, el auditor solicitará una comunicación directa con los asesores jurídicos externos de la entidad.

El auditor llevará a cabo dicha actuación por medio de una carta de indagación preparada por la dirección y enviada por el auditor, en la que se solicite a los asesores jurídicos externos de la entidad que se comuniquen directamente con el auditor. Si las disposiciones legales o reglamentarias o la organización profesional de abogados correspondiente prohíben una comunicación directa de los asesores jurídicos externos de la entidad con el auditor, éste aplicará procedimientos de auditoría alternativos.³²

2.6.3. Realización de procedimientos analíticos finales

El auditor diseñará y aplicará, en una fecha cercana a la finalización de la auditoría, procedimientos analíticos que le faciliten alcanzar una conclusión global sobre si los estados financieros son congruentes con su conocimiento de la entidad.

³¹ Federación Internacional de Contadores. Norma Internacional de Auditoría 505, (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Año 2004), p. 513.

³² Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). P. 509.

Las conclusiones extraídas de los resultados de los procedimientos analíticos diseñados y aplicados de conformidad con el apartado 6 tienen como finalidad corroborar las conclusiones alcanzadas durante la auditoría de componentes individuales o de elementos de los estados financieros. Esto facilita al auditor la obtención de conclusiones razonables en las que basar la opinión de auditoría.

Los resultados de dichos procedimientos analíticos pueden poner de manifiesto un riesgo de incorrección material no detectado con anterioridad. En dichas circunstancias, la NIA 315 requiere que el auditor revise su valoración de los riesgos de incorrección material y modifique en consecuencia los procedimientos de auditoría posteriores planificados.

Los procedimientos analíticos que se apliquen de conformidad con el apartado 6 pueden ser similares a los que se utilizarían como procedimientos de valoración del riesgo.³³

2.6.4. Revisión de eventos subsecuentes

Los estados financieros se pueden ver afectados por determinados hechos que ocurran con posterioridad a la fecha de los estados financieros. Muchos marcos de información financiera se refieren específicamente a tales hechos. Dichos marcos de información financiera suelen identificar dos tipos de hechos:

- Aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que existían en la fecha de los estados financieros; y
- Aquellos que proporcionan evidencia sobre condiciones que surgieron después de la fecha de los estados financieros.³⁴

2.6.5. Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

Manifestaciones escritas sobre las responsabilidades de la dirección:

a) Preparación de los estados financieros

El auditor solicitará a la dirección que proporcione manifestaciones escritas de que ha cumplido su responsabilidad de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera

³³ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). p. 543.

³⁴ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Año 2013), Pág. 666.

aplicable, así como, cuando proceda, de su presentación fiel, según lo expresado en los términos del encargo de auditoría.

b) Información proporcionada e integridad de las transacciones

El auditor solicitará a la dirección que proporcione manifestaciones escritas de que:

Ha proporcionado al auditor toda la información y el acceso pertinentes, de conformidad con lo acordado en los términos del encargo de auditoría. Y todas las transacciones se han registrado y reflejado en los estados financieros.

c) Descripción de las responsabilidades de la dirección en las manifestaciones escritas

Las responsabilidades de la dirección se describirán en la forma en que dichas responsabilidades se describen en los términos del encargo de auditoría.

d) Otras manifestaciones escritas

Otras NIAs requieren que el auditor solicite manifestaciones escritas. Si, además de dichas manifestaciones requeridas, el auditor determinara que es necesario obtener una o más manifestaciones escritas para fundamentar otra evidencia de auditoría relevante para los estados financieros o una o más afirmaciones concretas de los estados financieros, el auditor las solicitará.³⁵

2.6.6. Evaluación de las conclusiones de la auditoría:

Al evaluar la presentación y revelación de la información financiera prospectiva, además de los requerimientos específicos de cualesquier estatutos, reglamentos o estándares profesionales relevantes, el auditor necesitará considerar si:

- La presentación de la información financiera prospectiva es informativa y no equívoca;
- Las políticas contables están claramente reveladas en las notas a la información financiera prospectiva;

³⁵ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 699.

- Los supuestos están adecuadamente revelados en las notas a la información financiera prospectiva. Necesita estar claro si los supuestos representan los mejores-estimados de la administración o son hipotéticos y, cuando los supuestos son hechos en áreas que son de importancia relativa y están sujetos a un alto grado de falta de certeza, esta falta de certeza y la resultante sensibilidad de los resultados necesitan ser revelados adecuadamente;
- La fecha en que la información financiera prospectiva fue preparada se revela. La administración necesita confirmar que los supuestos son apropiados a esta fecha, aun cuando la información subyacente pueda haberse acumulado durante un periodo de tiempo;
- La base para establecer puntos en un rango está claramente indicada y el rango no se selecciona en una forma parcial o equívoca cuando los resultados mostrados en la información financiera prospectiva se expresan en términos de un rango; y
- Se revela cualquier cambio en política contable desde los estados financieros históricos más recientes, junto con la razón para el cambio y su efecto en la información financiera prospectiva.³⁶

2.7. Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El Dictamen de Estados Financieros, contiene una opinión profesional que expresa el Contador Público Independiente o una firma de auditoría, respecto a si los estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo de una empresa, de acuerdo con las normas de información financiera. Los trabajos que realiza para poder expresar dicha opinión, representan una de las principales áreas de actuación de los Contadores Públicos Independientes y los ubica dentro de una actividad profesional, estrictamente regulada por normas que establecen los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde, como resultado de su trabajo.³⁷

³⁶ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). Pág. 978.

³⁷ Colegio de contadores públicos de México. El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal, (en línea) consultado el 01 de mayo de 2015. Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>

2.7.1. Definiciones

Los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

a) Estados financieros con fines generales

Los estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines generales.

b) Marco de información con fines generales

Un marco de información financiera diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información financiera de un amplio espectro de usuarios. El marco de información financiera puede ser un marco de imagen fiel o un marco de cumplimiento. El término "marco de imagen fiel" se utiliza para referirse a un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos y además:

- i Reconoce de forma explícita o implícita que, para lograr la presentación fiel de los estados financieros, puede ser necesario que la dirección revele información adicional a la específicamente requerida por el marco.
- ii Reconoce explícitamente que puede ser necesario que la dirección no cumpla alguno de los requerimientos del marco para lograr la presentación fiel de los estados financieros. Se espera que esto sea necesario sólo en circunstancias extremadamente poco frecuente.

El término "marco de cumplimiento" se utiliza para referirse a un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos.

c) Opinión no modificada (o favorable)

Opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. "Estados financieros" en esta NIA se refiere a "un conjunto completo de estados financieros con fines generales, con notas explicativas". Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los requerimientos del marco

de información financiera aplicable determinan la estructura y el contenido de los estados financieros y lo que constituye un conjunto completo de estados financieros.³⁸

2.7.2. Objetivos

- La formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y
- La expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.

2.7.3. Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

El dictamen del auditor de acuerdo con normas internacionales de auditoría incluye los siguientes elementos:

- Título;
- Destinatario;
- Párrafo introductorio;
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros;
- Responsabilidad del auditor;
- Opinión del auditor;
- Otras responsabilidades de información;
- Firma del auditor;
- Fecha del dictamen del auditor; y
- Dirección del auditor.³⁹

³⁸ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). P. 711.

³⁹ Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos). P. 711 y 712.

2.7.4. Tipos de opinión de auditoría

a) Opinión no calificada

El auditor expresa una opinión no calificada cuando concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están presentados razonablemente, respecto a todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

b) Opinión calificada

El auditor expresa una opinión calificada cuando concluye que no puede expresarse una opinión no calificada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación al alcance, no es de tanta importancia relativa ni tan predominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.⁴⁰

c) Opinión adversa

El auditor expresa una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo es de tanta importancia relativa y tan dominante sobre los estados financieros que el auditor concluye que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

d) Abstención de opinión

El auditor expresa una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

⁴⁰ Federación Internacional de Contadores Norma Internacional de Auditoría 701, (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Año 2009), p. 527.

CAPÍTULO III

INFORME DE AUDITORIA

3.1. Informe de auditoría de estados financieros

3.1.1. Dictamen de los contadores públicos y auditores independientes

Señor

Juan José Estrada Mayen

Propietario

Constructora y Transportes

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros del propietario, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2014, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto, y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Los estados financieros han sido preparados por el propietario utilizando para ello los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros

El propietario es la responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, y del control interno que el propietario considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo de “Fundamento de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia suficiente de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión.

Fundamento de la denegación de opinión

- a) No se tuvo respuesta a la solicitud de confirmación bancaria sobre el monto que figura en el balance general de Q33.987, 053.00, debido a que la administración del propietario no autorizó el procedimiento que indica la Norma Internacional de Auditoría 505 “Confirmaciones externas”, para confirmar dicho saldo.
- b) No tuvimos a la vista la conciliación de las cuentas bancarias a la fecha de la auditoría, por lo que desconocemos la propiedad, revelación y valuación de los saldos a dicha fecha.
- c) Dentro de la estructura de operación del propietario, no se ha revelado ni registrado los salarios y cargas laborales, gastos por arrendamiento de los cuales su cuantificación es inexacta ya que no se tuvo acceso a los estados de cuenta de bancos, considerando que este monto asciende a un promedio de Q800,000.00 mensual, vehículos de los cuales no fue posible cuantificarlos porque no fue proporcionada la factura de los mismos, además con la revisión de los títulos se notó que estos están a nombre de familiares del propietario. Por lo que no tuvimos a la vista evidencia suficiente y adecuada sobre los derechos, obligaciones e integridad de estos gastos, al momento de regular los mismos tendría que modificar los pasivos y resultados del ejercicio.
- d) Existen algunos de los ingresos que se regulan por concepto de la naturaleza de la Empresa, que carecen de documentación de soporte, de la entrega al beneficiario; su cuantificación es inexacta, dado a que no todas las ventas y/o ingresos se realizan con facturación, considerando que este monto asciende a un promedio de Q150, 000.00 mensual.
- e) No tuvimos a la vista la Declaración Jurada de la liquidación anual del Impuesto Sobre la Renta, por lo que no fue posible verificar el monto del impuesto pagado mensualmente, además se determinó que el pago de dicho impuesto no figura dentro del control del estado de resultados al 31 de diciembre de 2014.

Denegación de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en el párrafo de “Fundamento de la Denegación de opinión”, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una

base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros.

Base contable y restricción sobre la distribución

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención a la Nota 3 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por la administración del propietario por el requerimiento legal de presentarlos adjunto a la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta. Como resultado, los estados financieros podrían no ser apropiados para otro propósito. Nuestro informe no constituye una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Nuestro informe está destinado para el propietario y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Willian Noé Díaz Cruz
Auditor

Jesús Alberto Herrera Barrera
Auditor

Edy Ronaldo Boche Alvarado
Auditor

Guatemala, mayo de 2015.

3.1.2. Estados financieros auditados

Constructora y Transportes

Balances Generales

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditados)

(Expresado en Quetzales)

ACTIVO	Notas	2014		2013 (No auditado)	
CORRIENTE:					
Caja y Bancos	4	Q.	33,987,053	Q.	26,650,639
Retenciones por compensar					16,231
Total activo corriente			33,987,053		26,666,870
NO CORRIENTE:					
Propiedad, Planta y Equipo Neto	5		1,404,388		885,904
Total activo no corriente			1,404,388		885,904
Total activo			35,391,441		27,552,774

(Continúa)

Constructora y transportes**Balances generales****Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditados)****(Expresado en Quetzales)**

-

PASIVO Y PATRIMONIO	Notas	2014	2013 (No auditado)
PASIVO CORRIENTE:			
IVA por pagar	Q.	48,472	Q. -
Total pasivo corriente		48,472	-
PATRIMONIO:	6		
Capital		30,404,596	13,745,685
Utilidades del ejercicio		4,938,373	13,807,090
Total patrimonio		35,342,969	27,552,774
Total pasivo y patrimonio		35,391,441	27,552,774

(Concluye)

Constructora y transportes**Estados de resultados****Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditados)****(Expresado en Quetzales)**

-

	Notas	2014	2013
			(No auditado)
Ingresos	7 Q.	9,609,812 Q.	20,086,138
COSTO DE VENTAS			
Utilidad bruta		9,609,812	20,086,138
GASTOS DE OPERACION	8	4,671,439	6,279,048
Total de gastos de operación		4,671,439	6,279,048
Utilidad de operación		4,938,373	13,807,090

(Concluye)

Constructora y Transportes
Estado de flujo de efectivo
Al 31/12/2014 y 2013 No auditados
(Expresado en Quetzales)

	Notas	2014	2013 (No auditados)
Efectivo en Actividades de Operación			
Retenciones por compensar	Q.	16.230	-
Iva por Pagar		48.472	-
Ventas		9.609.812	-
Gastos de Operación		<u>-4.671.439</u>	-
Total...		<u><u>5.003.075</u></u>	-
Efectivo en Actividades de Inversión			
Vehículos		<u>-518.483</u>	-
Total...		<u><u>-518.483</u></u>	-
Efectivo en Actividades de Financiamiento			
Capital		<u>2.851.822</u>	-
Total...		<u><u>2.851.822</u></u>	-
Equivalente neto de efectivo		<u><u>7.336.414</u></u>	-
(+) Equivalente neto de Efect. al inicio		<u><u>26.650.639</u></u>	-
Efectivo al 31/12/2014		<u><u>33.987.053</u></u>	-

Constructora y Transportes
Estado de cambios al patrimonio
Al 31 de diciembre de 2014 y 2013 (No auditados)
Expresado en quetzales

Descripción	Capital	Utilidad del Ejercicio	Movimientos al capital	Total
Saldos al 31 de diciembre de 2013	30.404.596	-	-	30.404.596
Resultado del período 2014	-	4.938.373	-	4.938.373
Ganancia en venta activos	-	-	-	-
Perdida en Venta de activos	-	-	-	-
Retiro de Capital	-	-	-	-
Aportes de Capital	-	-	-	-
Saldos al 31 de diciembre de 2014	30.404.596	4.938.373	-	35.342.969

3.1.3. Notas a los estados financieros

Nota 1. Información general

La Empresa “Constructora y Transportes”, fue constituida, el 23 de septiembre de 1994, bajo el número de registro 156858 folio 99, libro 121 del registro mercantil. Se encuentra inscrita en el Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con número de identificación tributaria (NIT) 730533-8, con domicilio fiscal aldea Agua Caliente, municipio de San Antonio La Paz, departamento de El Progreso. La empresa se dedica a realizar actividades mercantiles, de extracción y venta de materia prima, arrendamiento de maquinaria y actividades de construcción. El propietario y Gerente General es el señor Juan José Estrada Mayen.

Nota 2. Unidad monetaria

La Empresa Constructora y Transportes, realiza sus registros contables en quetzales (Q), moneda oficial de la República de Guatemala al 31 de diciembre de 2014, según Decreto Numero 17-2002 El Congreso de La Republica de Guatemala “**Ley Monetaria**”.

Nota 3. Principales políticas contables

Los estados financieros de la Empresa Constructora y Transportes han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados de Guatemala y sobre la base contable de lo devengado lo cual establece la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012 y aplica las prácticas contables derivadas de las disposiciones incluidas en dicha Ley. A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables.

- a) **Efectivo:** El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.
- b) **Propiedad, panta y equipo:** Está constituida por los rubros siguientes: Vehículos, mobiliario y equipo de oficina, mobiliario y equipo sala de ventas, maquinaria, herramientas, equipo de computación, los cuales se registran a su costo histórico de adquisición. La depreciación se calcula por el método de línea recta utilizando las tasas máximas permitidas por la Ley, de acuerdo como se muestra a continuación:

Descripción	Porcentajes de Depreciación
Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Maquinaria	20%
Equipo de producción	10%
Equipo de computación	33.33%
Herramientas	25%

a) Reconocimiento de ingresos: Se registran bajo el método de lo devengado, consistente en registrar los ingresos, en el momento en que nacen como derechos y no cuando se hacen efectivos. Los ingresos provenientes de la venta de productos son reconocidos cuando se entregan los bienes y se emite la factura.

b)

c) Reconocimiento de costos y gastos: Se registran bajo el método de lo devengado, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto sobre la Renta, en su artículo 22, establece: Se consideran deducibles los costos y gastos, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas.

Nota 4. Caja y bancos

Efectivo	-
Banco moneda nacional	Q 33.987.053
Total	<u>33.987.053</u>

Nota 5. Propiedad planta y equipo neto

Vehículos	Q1,082,751
Mobiliario y equipo de oficina	2.339
Mobiliario y equipo sala de ventas	9.107
Maquinaria	1.237.118
Herramientas	10.177
Equipo de computación	5.612
Total valor adquisición	<u>2.347.105</u>
Depreciaciones	942.717
Valor neto en libros	<u>1.404.388</u>

Nota 6. Patrimonio

Capital	Q30.404.596
Utilidades del ejercicio	4,938,373
Total Patrimonio	<u>Q35.342.969</u>

Nota 7. Ingresos

Ingresos por construcción	Q 1.981.083
Ingresos por transportes	Q 7.628.729
Total Ingresos	<u>Q 9.609.812</u>

Nota 8. Gastos de operación

Combustibles y lubricantes	Q2.384.287
Suministros y materiales	132.440
Mantenimiento de instalaciones	78.628
Gastos médicos	4.275
Gastos de seguridad	20.025
Gastos de papelería	12.844
Gastos varios	14.689
Gastos de energía	1.909
Gastos de alquileres	505.719
Repuestos y reparaciones	1.516.623
Total de gastos de operación	<u>4.671.439</u>

Nota 9. Impuesto sobre la renta

En Guatemala el derecho de las autoridades fiscales para efectuar revisiones a los registros contables de las compañías y demás documentación legal prescribe a los cuatro años a partir de la fecha en que se presentaron las declaraciones de impuestos, esta entidad es la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la Intendencia de Fiscalización.

A partir del 1 de enero 2013, entraron en vigencia las nuevas normas de Impuesto sobre la Renta contenidas en el Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012. Estas nuevas normas contemplan dos regímenes para pagar el impuesto a partir del año 2013:

- a) Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas consistente en aplicar una tasa del 31% sobre la renta imponible determinada a partir de la utilidad contable (28% en 2014 y 25% a partir de 2015). El impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al final del año. Siendo la forma más sencilla de

Declararse por medio del Portal en línea DECLARAGUATE, imprimiendo el formulario SAT-2000 y presentarlo en los bancos del sistema autorizados.

- b)** Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas consistente en aplicar la tasa del 6% al total de los ingresos gravados (7% a partir del 2014) enterando dicho impuesto mediante retención definitiva y en su defecto mediante pago en las cajas fiscales, con la debida autorización por parte del fisco. Siendo este último el régimen adquirido por la Empresa para el pago del ISR. Siendo la forma más sencilla de declararse, al cual está afiliado por medio del Portal en línea DECLARAGUATE, imprimiendo el formulario SAT-2000 y presentarlo en los bancos del sistema autorizados.

3.2. Informe de resultados de estructura de control interno

Con base en la auditoría practicada al 31 de diciembre de 2014, se establecieron hallazgos en la empresa Constructora y transportes, por lo cual se realizan sus respectivas recomendaciones y planes de seguimiento.

3.2.1. Carta de resultados a la administración

Guatemala, 30 de abril de 2015.

Constructora y Transportes
Propietario.
Gerente General

Estimados propietario:

En relación a la auditoría de los estados financieros de Compañía Constructora y Transportes, al 31 de diciembre de 2014 y por el período terminado a esa misma fecha, le informamos sobre el detalle de hallazgos encontrados más relevantes con nuestras recomendaciones para su debida corrección y seguimiento de los mismos, a fin de que no se vuelva a incurrir en ellos y evitar problemas.

Por otro lado les recomendamos que la Administración de la Compañía es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables de los estados financieros por el periodo 2014, no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la compañía.

Así mismo se les hace saber que este informe es exclusivo de la Compañía, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Jesús Herrera
Supervisor de Auditoria

Edy Boche
Encargado de Auditoria

Willian Díaz
Encargado de Auditoria

3.2.2. Condiciones reportables y recomendaciones

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno y la revisión de auditoría se detallan a continuación:

ASPECTOS CONTABLES-

1- Falta de elaboración de integraciones de las cuentas de los estados financieros:

Al 31 de diciembre de 2014, se observó que la empresa no maneja integraciones de los rubros que conforman los estados financieros, lo cual dificulta mantener un control sobre los saldos, porque no se sabe la descripción de todas las operaciones que llegan a conciliar el saldo final.

Recomendación

Que la empresa elabore integraciones de los rubros que forman los estados financieros, con lo cual además se minimizarían riesgos de control que son inherentes a la preparación de información financiera que soportan las cifras de los estados financieros.

2- Falta de políticas contables y administrativas:

Se comprobó la inexistencia de políticas contables y administrativas, para las operaciones del giro normal de la empresa, lo cual refleja un problema en el control de las operaciones.

Recomendación

Se sugiere crear políticas contables y administrativas, que regulen los procedimientos de las operaciones del giro normal de la empresa

CAJA Y BANCOS-

3- Inexistencia de un fondo de caja chica:

Se determinó que en la empresa no existe un fondo de caja chica para cubrir gastos inmediatos.

Recomendación

Recomendamos crear un fondo de caja chica que sirva para sufragar gastos menores a Q. 2,000.00 que estén dentro del giro normal de la empresa, esto con la finalidad de mejorar el control sobre los gastos, crear y elaborar un reglamento que regule las transacciones referentes a este rubro.

4- Falta de elaboración de registros auxiliares:

Al 31 de diciembre de 2014, observamos que la empresa no utiliza libros auxiliares de los rubros de caja y bancos por un monto que asciende a Q33, 987,053. Según Estados financieros presentados.

Recomendación

Que la empresa por medio de la Administración adopte este procedimiento, con lo cual además se minimizarían riesgos de control que son inherentes a la preparación de información financiera que soportan las cifras de los estados financieros.

5- Falta de elaboración de Conciliaciones bancarias:

Se determinó que la Empresa no elabora conciliaciones bancarias por Q33, 987,053. La falta del cumplimiento de dicho procedimiento de control no permite determinar la veracidad de los saldos.

Recomendación

Se recomienda a la administración, la elaboración de las conciliaciones bancarias, El cumplimiento de este proceso, lo cual ayudará a la detección oportuna de errores y servirá de base para determinar los ajustes o registros necesarios para corregirlos.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

6- No hay tarjetas de responsabilidad para los activos fijos:

Los activos fijos por Q.1, 404,388 no cuentan con tarjetas de responsabilidad y un código de identificación.

Recomendación

Para un mejor resguardo de los activos fijos, se sugiere la creación de las tarjetas de responsabilidad, así como un código de identificación que permita su fácil ubicación y resguardo ante cualquier eventualidad.

7- Depreciaciones no calculadas, ni registradas por el periodo 2014:

En el periodo 2014 no se registró la depreciación de 2 vehículos:

1-pick up nuevo marca Isuzu color blanco, modelo 2013 línea D-MAX chasis: MROFZ29G6F2526327 por Q88, 393.

2-pick up nuevo marca Toyota color negro mica Modelo 2015 HI LUX chasis: MROFZ29G6F2546327 motor 1kDa288070 por Q27, 741.

Recomendación

Depreciar la propiedad planta y equipo sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que comiencen a utilizarse, como lo establece el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 4 (emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores), esto para no incumplir con las disposiciones emitidas por este ente.

8- Vehículo registrado en periodo posterior a su adquisición:

Pick up nuevo marca Isuzu color blanco, modelo 2013 línea D-MAX chasis: MROFZ29G6F2526327 por Q241, 071 fue registrado hasta el 2014 y se compró en el 2013.

Recomendación

Debe registrarse la adquisición de la propiedad planta y equipo al momento de su adquisición no cuando se termine de pagar, debe pagarse

el impuesto que generó este registro en el libro de compras, porque por pasarse el plazo de registro, el crédito fiscal por Q. 28,929 no procede.

9- Vehículos no registrados y a nombre de personas distintas al propietario:

Al momento de realizar la evaluación del control interno, se pudo detectar que la entidad cuenta con vehículos, de los cuales, algunos no figuran en los registros contables de la misma, además, los mismos no están a nombre del propietario, no fue posible su cuantificación porque no fue proporcionada una integración de los mismos.

Recomendación

Se recomienda proceder a cambiar los títulos de propiedad y colocarlos a nombre del propietario y así proceder a registrar los mismos en los estados financieros de la entidad y/o facturar el gasto como un arrendamiento de uso de vehículos.

GASTOS OPERATIVOS-

10- Gastos no registrados y gastos sin documento de soporte:

Gastos por arrendamiento de los cuales su cuantificación es inexacta ya que no se tuvo acceso a los estados de cuenta de bancos, considerando que este monto asciende a un promedio de Q800, 000 mensual y planillas de sueldos y salarios.

Recomendación

Solicitar factura por todos los gastos por arrendamiento incurridos, en caso el proveedor no tenga factura, proceder a utilizar factura especial y proceder a su registro, registrar los gastos planilla de sueldos y salarios.

11- Depreciaciones no registradas:

Depreciaciones no registradas en el estado de resultados por Q116, 134.

Recomendación

Registrar las depreciaciones al finalizar el periodo contable, manejando el porcentaje máximo legal que norma la ley de actualización tributaria del ISR.

INGRESOS-**12- Ventas de piedrín no facturadas:**

Algunos de los ingresos que se regulan por concepto de la naturaleza de la Empresa "Constructora y Transportes", carecen de documentación de soporte, de la entrega al beneficiario; su cuantificación es inexacta, dado a que no todas las ventas y/o ingresos se realizan con facturación, considerando que este monto asciende a un promedio de Q150, 000 mensual.

Recomendación

Facturar todas las ventas de piedrín, hasta las que sean en efectivo, no solo respaldarlas con nota de envío porque este no es un documento legal.

13- Ventas no registradas:

Se encontró una factura por prestación de servicios No.262 del 31/01/2014 no registrada en el libro de ventas por Q96, 630.

Recomendación

Se recomienda registrar dicha operación en el libro de ventas y declarar el impuesto omitido por un valor de Q.10, 353 de dicha venta.

CONTROL INTERNO-**14- Inexistencia de un manual contable:**

La entidad auditada no cuenta con un manual contable que pueda normar la forma de contabilizar las transacciones de la entidad.

Recomendación

Adoptar o elaborar un manual contable en el que se describa la utilización de cada cuenta que integra la contabilidad, esto con el fin de normar la forma de contabilizar las transacciones de la entidad.

15- No cuentan con una nomenclatura contable:

No se cuenta con una nomenclatura contable que permita la fácil contabilización, la correcta utilización de las cuentas y el cumplimiento del propósito del manual contable.

Recomendación

Adoptar o elaborar una nomenclatura que permita la fácil contabilización, la correcta utilización de las cuentas y el cumplimiento del propósito del manual contable. Esto con la finalidad de mejorar la forma de procesar las transacciones de la entidad y la presentación de los rubros en los estados financieros.

3.2.3. Plan de seguimiento y responsables.

En base a los Hallazgos encontrados, se recomienda el plan de seguimiento de las áreas afectadas y presentadas a la administración en el cuadro siguiente:

CUADRO 14 PLAN DE SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES

No.	Plan de seguimiento	Responsable	Plazo de cumplimiento
1	Elaborar de integraciones de cuentas de activo, pasivo, patrimonio y de resultados.	Propietario	2 meses.
2	Elaborar políticas contables y administrativas.	Propietario	2 meses.
3	Establecer fondo de caja chica y políticas de uso correspondientes	Propietario	2 meses.
4	Utilizar registros auxiliares (libros de caja y bancos).	Propietario	2 meses.
5	Elaborar conciliaciones bancarias.	Propietario	1 mes.
6	Elaborar tarjetas de responsabilidad para los activos no corrientes para los responsables de su uso.	Propietario	1 mes.
7	Aplicar porcentajes consistentes en base a las depreciaciones según lo establecido en libro I de la ley de actualización tributaria decreto 10-2012	Propietario	1 mes.
8	Debe pagarse el impuesto que genere el registro del vehículo en un periodo diferente al de adquisición en el libro de compras, ya que por pasarse el plazo de registro, el crédito fiscal por Q. 28,929 no procede.	Propietario	1 mes.
9	Solicitar factura por los gatos incurridos en arrendamiento y registrar las planillas de sueldos.	Propietario	1 mes.
10	Registrar las depreciaciones en el periodo correspondiente.	Propietario	1 mes.
11	Facturar y registrar todos los ingresos por venta de piedrín, arrendamiento de maquinaria y servicio de transporte.	Propietario	1 mes.
12	Elaborar manual contable.	Propietario	3 meses.
13	Elaborar nomenclatura contable.	Propietario	2 meses.
14	Cambiar títulos de propiedad y registrar los vehículos en los estados financieros.	Propietario	3 meses.

Fuente: Elaboración propia

3.2.4. Carta de representación de la administración:

Guatemala, 03 de mayo del 2015

Señores

Willian Noé Díaz Cruz

Edy Ronaldo Boche Alvarado

Jesús Alberto Herrera Barrera

Ciudad

Estimados Señores:

En relación con su auditoria de los estados financieros de la empresa Constructora y Transportes por el período terminado del 1 de enero al 31 de diciembre 2014, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera y los resultados de operación, los cambios en el patrimonio, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes declaraciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

Como administración de la empresa Constructora y Trasportes, somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de principios de contabilidad generalmente aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Empresa durante el período auditado.

Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros, exponiendo que no realizamos integraciones de ningún rubro presentado en los estados financieros.

Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la Empresa y entendemos que su auditoria se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la empresa ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.

No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.

No ha habido:

Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.

Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.

Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.

Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.

No existen:

Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.

Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos haya informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.

Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

La Empresa no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.

Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:

Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la Empresa que requieren sean

incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de principios de contabilidad generalmente aceptados. La Empresa dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.

No contamos con un catálogo de cuentas, para fines de información gerencial, por lo que, creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas si fuera necesario.

La Empresa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.

Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Empresa.

No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo y del resto de activos fijos que se reflejan en nuestros registros contables.

Todas las obligaciones y deudas de la Empresa, de las que tenemos conocimiento, no están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.

La Empresa no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas

Las indemnizaciones no se registran, se calculan al finalizar la relación laboral según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.

El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.

Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2014 y a la fecha no existen políticas contables.

Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, presentadas por la Empresa por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2014 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.

Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2014, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la Empresa.

En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Constructora y Trasportes

Propietario

Contador General

CONCLUSIONES

No pudimos expresar nuestra opinión sobre la presentación de los estados financieros elaborados por el la entidad al 31 de diciembre de 2014, en virtud de la insuficiente información proporcionada para realizar la auditoría, lo anterior se debe a que no tuvimos acceso a la documentación de soporte que refleja el saldo de caja y bancos, conciliaciones bancarias, tampoco se pudieron revisar las obligaciones laborales y no se encuentran registradas dentro de la estructura de los estados financieros.

Determinamos que los procesos de control interno implementados por el propietario, durante el periodo terminado al 31 de diciembre de 2014, no cumple con principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, para llevar cuenta y razón apropiada de sus operaciones en cada área de la empresa.

Durante la evaluación se pudo observar que no existe segregación de funciones y los procedimientos que han sido implementados por el propietario para el desarrollo de sus actividades se encuentran a nivel de instrucciones verbales y estos no están documentados y amparados en manuales elaborados a la medida que contribuyan a eficientar los procesos y garantizar su viabilidad.

El propietario elabora sus declaraciones de impuestos en forma mensual como lo establece los regímenes de impuestos a los que está obligado, sin embargo estas no se pudieron cotejar contra los formularios de pago y la declaración anual del periodo fiscal 2014.

RECOMENDACIONES

Para que al propietario se le pueda dar una opinión sobre sus estados financieros, debe dar acceso incondicional y total a todos sus movimientos de ingresos, egresos e información contable, para que el auditor a cargo pueda verificar y evidenciar sustantivamente su juicio y dar un dictamen objetivo.

Es necesario que el propietario prepare sus estados financieros utilizando técnicas y procedimientos contables aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala, que permitan o reflejen certeza en los rubros que se consignan en sus estados financieros.

Que el propietario implemente procesos y controles internos adecuados, que garanticen y permitan sustentar que las operaciones son del giro habitual de la entidad y estas se realizan en forma idónea, a la vez debe elaborar manuales de funciones, procedimientos y perfiles de puestos.

Que el propietario instruya a la persona responsable de pagar o enterar a las cajas fiscales los impuestos, para que una vez realizado el pago (forma SAT-2000), refiera la boleta o recibo de pago debidamente certificado, operado y refrendado por el banco. Al contador para que lo archive adjunto al formulario del impuesto que corresponda y ampare efectivamente que se cumplió con la obligación tributaria.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Molina, J. Ernesto. Introducción al Estudio de la Auditoría. (5 ed., Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina, 2013)

Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. (2 ed., (México: Pearson Educación, 2006).

Holmes, Arthur W. Auditoría principios y procedimiento. (México: UTEHA, 1960).

Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013).

Perdomo Salguero, Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría II (5 ed., Guatemala: ECAFYA, 2013

Velásquez Ardiano, Bani Besai. Participación del Contador Público y Auditor como asesor en la aplicación contable de la sección 35 de la NIIF para las PYMES en una Empresa Comercial. (Tesis de Contador Público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2012).

Junta de Normas Internacional de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. (Ed., 2013, Volumen I, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos).

Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Estatutos del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. (Guatemala, 2012).

Organismo Internacional que regula la profesión del Contador público y Auditor (en línea), Consultado el 01 de abril de 2015, disponible en <http://www.ifac.org>.

Colegio de contadores públicos de México. El dictamen de los estados financieros y el dictamen fiscal, (en línea) consultado el 01 de mayo de 2015. Disponible en: <http://www.ccpm.org.mx/avisos/Dictamen%20Edos.%20Financieros%20y%20Dictamen%20Fiscal.pdf>.

APÉNDICES

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
CONSTRUCTORA Y TRANSPORTE
ÁREA DE CAJA Y BANCOS
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

P.T.
Hecho por:
Fecha:
Revisado:
Fecha:

ENTREVISTADO:

LUGAR Y FECHA:

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	Todos los ingresos están debidamente respaldados con facturas de ventas y/u otros documentos.				
2	La empresa utiliza recibos de caja en sus transacciones contables.				
3	Se operan todos los movimientos que involucren estos rubros.				
4	Los ingresos percibidos de ventas son depositados al banco al día inmediato siguiente. Sino indicar cuando				
5	¿Quién opera las boletas de depósitos bancarios y quien los deposita? Indicar nombre y puesto				
6	¿La misma persona que deposita los fondos al banco es quien opera los libros contables?				
7	Se archivan correctamente los comprobantes de depósitos bancarios.				
8	La empresa cuenta con un Departamento específico que registre las transacciones contables (Depto. De Contabilidad). Si no, indicar quien opera la contabilidad.				
9	Existe aprobación por parte de la Gerencia de las firmas autorizadas para girar cheques contra las cuentas bancarias.				
10	Existen firmas mancomunadas para girar cheques.				
11	Se emiten cheques al portador.				
12	Los cheques sin usar (en blanco), encuentran debidamente resguardados bajo llave y bajo la responsabilidad inmediata de una empleado.				
13	Los cheques emitidos llevan la insignia NO NEGOCIABLE .				
14	Los Personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo.				
15	Las personas que firman los cheques son las mismas que operan la contabilidad.				

16	Las personas que firman los cheques son las mismas que realizan las conciliaciones bancarias.				
ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
17	Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque.				
18	Se comprueba que todo pago realizado este respaldado con un documento de respaldo.				
19	El llenado de los cheques se realiza por alguna impresión electrónica o de forma manual? indicar como				
20	Se verifica que el banco haya efectuado correctamente los débitos y créditos.				
21	Existe una autorización especial cuando se giran cheques de cantidad mayores.				
22	En las chequeras se operan los saldos contables de las cuentas bancarias.				
23	Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.				
24	Se comprueban los traspasos o transferencias entre cuentas de la misma empresa.				
25	Que método de control se utiliza para el pago de proveedores por medio de transferencias.				
26	Que banco(s) del sistema se utiliza para el pago de proveedores.				
27	Existe un Proceso autorizado por la Gerencia, para la emisión de cheque. De existir proporcionar copia.				

Observaciones:

Las respuestas **N/A** deberán de tener una justificante, pudiéndose utilizar hojas adicionales para su mejor comprensión e interpretación.

F. _____
Auditor

F. _____
Entrevistado

F. _____
Supervisor

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
CONSTRUCTORA Y TRANSPORTES
ÁREA DE PATRIMONIO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

P.T.
Hecho por:
Fecha:
Revisado:
Fecha:

ENTREVISTADO:

LUGAR Y FECHA:

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Se registran los retiros que hace el propietario del patrimonio?				
2	¿El sado del capital es integro?				
3	¿La utilidad de la operación muestra el resultado real del periodo?				

Observaciones:

Las respuestas **N/A** deberán de tener una justificante, pudiéndose utilizar hojas adicionales para su mejor comprensión e interpretación.

F. _____

Auditor

F. _____

Entrevistado

F. _____

Supervisor

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
CONSTRUCTORA Y TRANSPORTES
ESTADO DE RESULTADOS – INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

P.T.
Hecho por:
Fecha:
Revisado:
Fecha:

ENTREVISTADO: _____

LUGAR Y FECHA: _____

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	Las ventas e ingresos por servicios se encuentran diariamente contabilizados				
2	Los ingresos por concepto de ventas y prestación de servicios son depositados íntegramente el día inmediato siguiente.				
3	Se lleva una integración analítica sobre los ingresos por cada segmento contable (Constructora y Transportes), según las actividades del giro normal de la Empresa.				
4	Los ingresos se encuentran debidamente documentados en facturas.				
5	El estado de Resultado refleja los costos y gastos incurridos en la venta y prestación de servicios.				
6	Se tiene la integración de los gastos del periodo culminado el 31 de diciembre de 2014, por segmento contable.				
7	Todos los gastos incurridos durante el ejercicio fiscal se encuentran debidamente documentados en facturas.				
8	Existe una adecuada segregación de funciones en proceso de compras y/o adquisiciones.				
9	Se tiene bajo resguardo los expedientes que amparan la compra y/o contratación de productos y servicios.				
10	Todos los gastos incurridos durante el ejercicio contable que se reflejan el E.R. 2014 fueron propios del giro normal de la Empresa.				
11	El Pago de la Planilla del Personal de la Empresa, se refleja en Estado de Resultados				
12	Se tiene un Control Eficiente y oportuno sobre el Consumo de Combustibles y Lubricantes.				
13	Se tiene una política sobre el consumo y despacho de combustibles.				

14	La persona encargada del despacho de combustibles tiene definido su cargo, se le han girado instrucciones por escrito y tiene otras funciones bajo su responsabilidad. Indicar nombre.				
15	Los registros contables sobre la compra de Combustibles (Diésel y gasolina), se refleja por cuenta aparte IDP.				
16	Se tiene un control eficiente sobre la compra y consumo de los suministros y materiales.				
17	Existen contratos por ventas, ingresos o gastos.				

Observaciones:

Las respuestas **N/A** deberán de tener una justificante, pudiéndose utilizar hojas adicionales para su mejor comprensión e interpretación.

F. _____
Auditor

F. _____
Entrevistado

F. _____
Supervisor

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
CONSTRUCTORA Y TRANSPORTES
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

P.T.
Hecho por:
Fecha:
Revisado:
Fecha:

ENTREVISTADO: _____

LUGAR Y FECHA: _____

ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
A)	General				
1	Los Activos Fijos para uso general de la empresa, se encuentran a nombre de la Empresa.				
2	Se practican inventarios periódicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y se encuentra en uso. Indicar cada cuanto.				
3	Los Inventarios se encuentra Pignorados				
4	Se tienen integraciones sobre los rubros de activos fijos (Equipo de Cómputo, Mobiliario y equipo, etc.,.)				
B)	Adquisición de Activos				
5	Existe previa autorización para la adquisición o compra de activos fijos				
6	Existe una adecuada segregación de funciones.				
7	a) Compra de activos				
8	b) Custodia de los activos				
9	c) Registro contable de los activos				
10	Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.				
11	Existen registros de inventarios individuales que permitan la identificación y localización de los bienes.				
12	Los empleados que tienen bienes a su cargo cuentan con Tarjeta de Responsabilidad de los bienes a su cargo. Sino, indicar que política es la utilizada.				

13	Se registran de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad los activos fijos.				
14	Los bienes de la empresa se encuentran asegurados. ¿Qué bienes?				
15	Existen integraciones analíticas de las cuentas que conforman los activos fijos.				
16	Se cuentan con facturas, títulos o escrituras que afirmen la identidad y propiedad de los activos fijos.	x			
ÍTEM	PREGUNTAS	RESPUESTA			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
17	Se utiliza una política para la adquisición de activos. Indicar cual	x			
18	¿Sobre que método se basan las adquisiciones: Compra Directa, Cotización y/o otros? Indicar	x			cotización
	Baja de Activos				
19	Las bajas de activos del inventario cuentan con el Visto Bueno del Gerente General.	x			
20	Se encuentran documentos de respaldo de las ventas de activos.	x			
21	Los bienes a dar de baja se encuentran debidamente resguardados.	x			
	Depreciaciones				
22	Se Deprecian los activos fijos.	x			
23	Son consistentes y uniformes las bases sobre la cual se calculan las Depreciaciones.	x			
24	Las Depreciaciones se calculan como lo establece la Ley del ISR, sino indicar que método se utiliza.	x			
25	Las Depreciaciones se calculan sobre el precio histórico del bien, sobre activos que realmente existan y que estos estén bajo uso del Negocio.	x			

Observaciones:

Las respuestas **N/A** deberán de tener una justificante, pudiéndose utilizar hojas adicionales para su mejor comprensión e interpretación.

F. _____
Auditor

F. _____
Entrevistado

Sanarate, 11 de marzo de 2015

Señor

Nombre del propietario

Constructora y Transportes

Estimado señor:

Adjunto a la presente encontrarán una lista (**anexo I**) de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de la empresa **Constructora y Transportes**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Usted. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerles entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo les indicaremos a ustedes la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no duden en comunicarse con nosotros.

Muy atentamente,

Comisión de Auditoria

ANEXO I

General

1. Estados financieros (balance general, estado de resultados, notas a los estados financieros, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto) firmados por el contador registrado, correspondientes a los periodos terminados al 31 de diciembre de 2013 y 2014. (resumidos y analíticos).
2. Carta de los abogados que exponga la veracidad de los estados financieros.
3. Patente de comercio de la empresa.
4. Organigrama de la empresa.
5. Copia de las políticas administrativas, financieras, fiscales y de control interno ratificadas por la entidad y aprobadas por el gobierno corporativo.
6. Copia del informe de los auditores anteriores y copia de la carta de puntos relacionados con los sistemas de control interno, si hubo.
7. Copia de las políticas contables seguidas por la compañía o copia del manual de contabilidad, si existiera. además el manual de funciones y procedimientos.
8. Relación de contratos o acuerdos más importantes, incluyendo los convenios con proveedores, bancos, contrato de arrendamiento de inmuebles, y todo lo relacionado a contratos que ligen a la compañía con la prestación de servicios o adquisición de los mismos.
9. Copia del, rtu

10. Copia de las declaraciones y constancias de retención del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, correspondientes al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y copia de los papeles de trabajo que soportan los cálculos correspondientes a la determinación de dichos impuestos.
11. Copia donde se determine que personas tiene firma registrada en los bancos del sistema para el pago y cobro de cheques.
12. Detalle de las transacciones con empresas relacionadas durante el período (compras, pago de regalías, pagos de servicios administrativos, préstamos, y todas las cuentas ligadas con la empresa)
13. Copia de los informes emitidos por el departamento de auditoria interna durante el período 2013 (si existiere).
14. Integraciones contables de las cuentas que conforman los estados financieros por el periodo finalizado al 31 de diciembre de 2014, depuradas y revisadas.
15. Políticas contables y administrativas.

Observaciones:

- La información solicitada en cada punto es requerida por el año auditado, es decir, año 2014.
- Si existen requerimientos y/o información del año 2014 con las cuales no se cuenta y/o que no aplica favor de indicarlo.

Sanarate, 18 de marzo de 2015

Señor

Nombre del propietario

Constructora y Transportes

Estimado señor:

Adjunto a la presente encontrarán una lista (**anexo I**) de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de la empresa **Constructora y Transportes**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Usted. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerles entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo les indicaremos a ustedes la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no duden en comunicarse con nosotros.

Muy atentamente,

Comisión de Auditoria

Bancos:

1. Conciliaciones bancarias de todas las cuentas monetarias, relacionadas con el giro normal de la empresa, mensuales registradas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.
2. Estado de cuenta del año 2014 de las 3 cuentas que conforman el monto de caja.
3. Documentación de soporte de los movimientos de las 3 cuentas del periodo auditado.
4. Relación de las firmas autorizadas para movilizar las cuentas bancarias.
5. Relación de los cheques emitidos al 31 de diciembre de 2014 y 31 de enero de 2015.

Propiedades, mobiliario y equipos

6. Movimiento contable durante el período terminado de todas las cuentas contables que integran el costo y depreciación de los activos fijos.
7. Integración de cada uno de los activos que representan la cuenta “propiedad planta y equipo” (vehículos, maquinaria, herramientas, mobiliario y equipo y equipo de cómputo), para uso ordinario de la empresa.
8. Facturas de la adquisición de los vehículos utilizados para el giro normal de la empresa.
9. Títulos de propiedad de vehículos y maquinaria que son propiedad de la empresa.
10. Libro de inventarios del año 2014 y 2013.

11. Integración de las adiciones y bajas del año 2014

Gastos acumulados y retenciones por pagar:

12. Planillas canceladas y pendientes de pago del año 2014.

13. Declaraciones presentadas del impuesto al valor agregado durante el año 2014.

14. Libro de compras y libro de ventas para efectos del impuesto al valor agregado del año 2014.

Prestaciones sociales y otras cuentas por pagar:

15. Cálculo del pasivo laboral de prestaciones sociales durante el período auditado, incluyendo el detalle por trabajador con la composición y/o detalle de las obligaciones con los trabajadores (registro auxiliar).

16. Relación de los pagos efectuados por concepto de prestaciones sociales durante el período, indicando, no. de cheque, banco, beneficiario y monto y copia de dichas liquidaciones.

17. Integración de los boucher emitidos por el pago a colaboradores del año 2014.

Capital

18. Detalle de la integración del capital.

Detalle de aportes o retiros de capital.

Observaciones:

- La información solicitada en cada punto es requerida por el año auditado, es decir, año 2014.
- Si existen requerimientos y/o información del año 2014 con las cuales no se cuenta y/o que no aplica favor de indicarlo.

Sanarate, 24 de marzo de 2015

Señor

Nombre del propietario

Constructora y Transportes

Estimado señor:

Adjunto a la presente encontrarán una lista (**anexo I**) de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de la empresa **Constructora y Transportes**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Usted. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerles entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo les indicaremos a ustedes la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no duden en comunicarse con nosotros.

Muy atentamente,

Comisión de Auditoria

Resultados:

19. Integración de los “gastos” del giro normal de la empresa por el año 2014.

Las cuentas de gasto solicitadas son las siguientes:

- Combustibles y lubricantes
- Suministros y materiales
- Mantenimiento de instalaciones
- Gastos de alquileres
- Repuestos y reparaciones

20. Documentación de soporte de los gastos (facturas, vales, notas de envío). del año 2014.

21. Constancia de pago de los gastos (copia de cheques, transferencias bancarias, recibos y otras formas de pago que utilice la empresa.).

22. Libro diario y mayor año 2014.

23. Integración de los créditos fiscales e impuestos por pagar reflejados al cierre 2014, que muestre referencia a los datos generales de los formularios que amparan dichos valores. (número, fecha, período al que corresponde, tipo de impuesto del que se trata, monto declarado, etc.)

24. Integración del pago de ISR.

25. Integración de las nóminas correspondientes al año 2014.

Observaciones:

- La información solicitada en cada punto es requerida por el año auditado, es decir, año 2014.
- Si existen requerimientos y/o información del año 2014 con las cuales no se cuente y/o que no aplica favor de indicarlo.



Chiquimula 07 de marzo de 2015

Señor:

JUAN JOSÉ ESTRADA MAYEN
Propietario
Constructora y Transportes JJ Estada
Sanarate, El Progreso

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes **Jesús Alberto Herrera Barrera, Edy Ronaldo Boche Alvarado y Willian Noé Díaz Cruz**, identificados con número de carné: **201240161, 201240122 y 201245191** e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Desde ya, y a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradezco la colaboración que se pueda brindar a los estudiantes en mención, a través del acceso a la información para la realización de dicha práctica en tan importante entidad, cuyos resultados le serán informados oportunamente.

Durante el desarrollo de la práctica de auditoría, se contará con la asesoría y supervisión de profesionales calificados, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética para los graduandos.

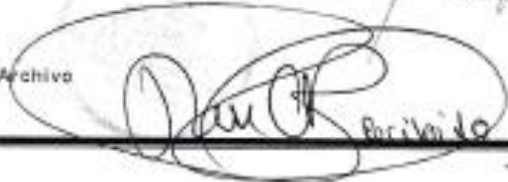
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Jorge Mario Galván Toledo

Docente



C.C. Archivo


Recibido

ANEXOS

**JESÚS ALBERTO HERRERA BARRERA
EDY RONALDO BOCHE ALVARADO
WILLIAN NOÉ DÍAZ CRÚZ**

Formularios de Indagación y obtención de información para el desarrollo de la auditoria de estados financieros Constructora y Transportes al 31 de diciembre de 2014

1. Formulario Indagación Preliminar

FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE		
¹ Fecha de la entrevista: 06 / 03/15 Hora:2:00 p.m.	² Nombre del Entrevistado: Nombre del propietario	
³ Nombre de la Compañía: Constructora y Transportes		
⁴ Dirección Oficina Principal: km 61.5 carretera al atlántico complejo industrial los riscos Sanarate		
		⁵ Condición de la Sede: ☒ Propia ☐ Alquilada
⁶ ¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar: NO		
Aldea Agua Caliente San Antonio la Paz		
⁷ Teléfonos: 50488012	⁸ FAX:	
⁹ E-Mail: N/A		
¹⁰ Web: http://: N/A	¹¹ ¿Es referida? No ☐ Sí ☐ ¿Por Quién? N/A	
¹² Fecha de Constitución de la Compañía: 23/09/2004		
¹³ ¿La Compañía tiene capital? ☒ Nacional ☐ Extranjero o ☐ Mixto ¹⁵ Pertenece a algún Grupo No ☒ Sí ☐		
¹⁴ ¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece? N/A		
¹⁵ Objeto de la Compañía: Transporte de materia prima, construcción, alquiler de maquinaria.		
¹⁶ ¿Cómo está compuesto el Capital de la Compañía?		
Nombre del Propietario	Total	
Nombre del propietario	No fue proporcionado.	
	En la visita preliminar.	
Total		
¹⁷ Indique el nombre de los principales funcionarios e indique a cual de ellos debemos dirigir nuestra carta propuesta:		
Cargo	Dirigir propuesta	Nombre
Nombre del propietario	☒	
Contador	☒	
Asistente de Gerencia	☒	
DESCRIPCIÓN FUNCIONAL		
¹⁸ ¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31-12-2104	N° empleados: 40	N° Obreros: 38
¹⁹ ¿La compañía está regulada por leyes especiales? No ☐ Sí ☒ Indique:		
Ley del impuesto al valor agregado, Ley del impuesto a la circulación de vehículos, ISR, PGCA		

20. ¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades?

No ☐ Sí ☒

21. ¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.?

No ☐ Sí ☒

ORGANIGRAMA



34. ¿La Compañía Exporta? . NO					
35. ¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIC = NO					
36. ¿La Compañía aplica las siguientes políticas?			Posee los papeles de trabajo	Observaciones	
Consolidación	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
Ajuste por Inflación	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
Impuesto sobre la renta Diferido	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
Incluyen el ajuste por inflación en los libros	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
Otros	☐	No ☐ Sí ☐	NO APLICA		
37. ¿Existe algún sindicato? No ☒ Sí ☐ Indicar: NO					
38. ¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No ☒ Sí ☐ Indicar: NO					
39. Indicar el número aproximado mensual de:		40. ¿Cuál es la situación de los libros?			
Cheques emitidos Pagos electrónicos: 5 pagos al contado.	75	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?
75 cheques mensuales	120				
Facturas mensuales	10	Libro de IVA (Compra y Venta) Si hay	Sí	SI	NO
Repuestos: 6 combustible 2 Número de proveedores	6	Libro de Bancos NO HAY	No	NO	NO
Número de nóminas mensuales	Obreros	38	Auxiliares de Cuentas por Cobrar NO HAY CLIENTES NI DEUDORES	NO	NO
	Empleados	4			
	Contratados	42			
		Auxiliares de Cuentas por Pagar NO HAY REGISTRO	No	No	No
alta Rotación de personal: alta en obreros. Por contratos temporales	Alta	☒	Propiedad, planta y equipo. SI HAY	SI	SI
	Media	☐			
	Baja	☐			

Al momento de la visita preliminar no nos mostraron información de los estados financieros.

Balance General		Estado de Resultados	
Activo		Ventas _____	
Efectivo y sus equivalentes _____		Costo de Ventas _____	
Cuentas por cobrar comerciales _____		Utilidad Bruta _____	
Cuentas por cobrar relacionadas _____		Gastos de Administración _____	
Inventario _____		Gastos de Ventas _____	
Activo Fijo _____ _____		Utilidad Operacional _____	
Pasivo y Patrimonio _____		Comentarios:	
Préstamos bancarios _____		Al momento de la visita preliminar no nos mostraron información de los estados financieros.	

Capital _____			
Bancos			
41. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía? 3 cuentas.		Indique los Bancos: BANRURAL,	
		BANTRAB, E INDUSTRIAL	
42. ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía en el exterior?		NINGUNA	Indique los Bancos:
43. ¿Las conciliaciones están al día? NO ☐		¿Hasta qué Fecha? N/A	
44. ¿Se han realizado arqueos recientes a los fondos de caja? No hay caja chica.		No ☐	
Clientes			
45. ¿Cuáles son los clientes más importantes?		HISPACENSA, DIDELASA, GRUPO FORTE, MULTIBLOKS	
46. ¿Hay dependencia de algún cliente? Sí X		¿De Cuál? HISPACENSA.	
Indique %: 60%			

47. ¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.? No	Monto:	Indique %:
48. ¿Cuántos días de crédito otorga la empresa? 0 días		

Propiedad, planta y equipo		
50. ¿Qué tipo de productos conforman la propiedad planta y equipo? Vehículos, repuestos, mobiliario		
51. ¿Se hacen conteos físicos mensual trimestrales o anuales? SI x mensuales		
52. ¿Se han presentado diferencias importantes en los conteos físicos? SI		Indique %: 5%
53. ¿Se hacen informes sobre los resultados del conteo físico? NO		
54. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los conteos físicos? NO		
55. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos? 1 semana	Nº. Personas 1	
56. ¿Hay registros de las compras efectuadas? Si		
57. ¿Cuáles son los rubros de propiedad, planta y equipo más importantes? Maquinaria y vehículos.		
58. ¿Existe propiedad, planta y equipo obsoletos, en poder de terceros, etc.? NO		¿Dónde?
59. ¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de propiedad, planta y equipo? Si		
60. ¿Se hacen conteos físicos de propiedad, planta y equipo?, ¿Cuándo fue el último? Si, mensual en el mes de febrero.		
61. ¿Se han presentado diferencias importantes en los propiedad, planta y equipo físicos?		NO
62. ¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los propiedad, planta y equipo físicos?		N/A
63. ¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos propiedad, planta y equipo ? 1 semana		
64. ¿Los activos están identificados? SI		¿Cómo? por placa.
65. ¿Hay activos dados en garantía? NO		
66. ¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.? NO		¿Dónde?
67. ¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad? No		¿Dónde?
Préstamos bancarios		
68. ¿Hay obligaciones con bancos?	SI	
Hay obligación con la cooperativa GUAYACAN, pero este no es reflejado en los estados financieros.		
69. ¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos? SI		
70. ¿Cuáles son las garantías de los préstamos? Terrenos del propietario fincas rusticas.		
71. ¿Los intereses de los préstamos están registrados? No se registran, porque la empresa esta bajo el régimen simplificado del 5% y no creen necesario registrar este gasto.		
72. ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?		NO

73. ¿Hay obligaciones en moneda extranjera? NO Indique Banco, Monto, Tipo N/A		
Proveedores y gastos por pagar		
74. ¿Hay dependencia de algún proveedor? SI ¿Cuál? Gasolinera puma. Indique 20%:		
Observación: los proveedores se paga a un maximo de 90 días por lo que no se registra en la contabilidad.		
75. ¿Hay deudas atrasadas con proveedores? NO Monto:		
76. ¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa? 90 días maximos.		
77. Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal? si Detalle la empresa está siendo actualmente auditada por la SAT.		
78. ¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día? SI. No ☐ Sí ☐		
Prestaciones sociales		
79. ¿Hay reclamos laborales en Tribunales? NO		
80. ¿Las prestaciones están en fideicomiso? NO Banco: NO		
81. ¿La empresa pagó los intereses? N/A		
ASPECTOS TRIBUTARIOS		
82. ¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
ISR	No ☐ Sí ☒	
IVA	No ☐ Sí ☒	
I.S.O. no aplica por el rubro en que esta registrado.	N/A	
Dividendos Decretados	No ☒ Sí ☐	
Otros (IUSI, CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, IUSI no esta reflejado).	No ☒ Sí ☐	No están reflejados en los estados financieros.
83. ¿La Empresa es Gran Contribuyente? No ☐ Sí ☐ ¿Desde qué fecha?		
84. ¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital) No ☐ Sí ☐		
85. ¿La Compañía genera créditos fiscales? SI		
86. ¿La Compañía tiene asesores fiscales? NO		
87. ¿La Compañía ha sido fiscalizada recientemente? SI		
ASPECTOS LEGALES		

88. ¿Existen Contratos laborales? SI			
89. ¿La Empresa posee un Reglamento Interno? Si, pero no por escrito.			
90. ¿Existen contratos? No existen contratos de ninguna clase.			
Si			
Con proveedores	NO	De Asistencia Técnica	NO
Con Clientes:	NO	De Servicios Tecnológicos	NO
De Regalías	N/A	De Cuentas en participación	N/A
De Alquileres	N/A	De Cesión de créditos fiscales	NO
De Asesoría Profesional	NO	Otros: No ☐ Sí ☐ Indique: no	
Estan instituidos sobre el decreto 6989 exentos del iva por ser empresa de extracciones minerales.			
91. ¿Existen Marcas Registradas? N/A			No ☐ Sí ☐
92. ¿Hay contratos de arrendamiento (leasing)? NO			No ☐ Sí ☐
93. ¿Quienes llevan los asuntos legales de la empresa? No hay obados, responsable es –Asistente de Gerencia.			
94. ¿Hay reclamos o juicios en contra de la Compañía? NO			
95. Indicar la fecha de actualización de los Libros Legales: pendiente.			
Libro Legal	Act	Fecha	Observaciones
Diario	☐	19-01-2015	Si se llevan y son electrónicos.
Mayor	☐	19-01-2015	Si se llevan y son electrónicos.
Propiedad, planta y equipo y balances	☐	19-01-2015	Si se llevan y son electrónicos.
96. La empresa ha contratado pólizas de seguros para: contra accidentes y daños a terceros.			
Activo Fijo	SI	Inventario	NO
Contra Incendio	NO	Contra Robo	NO
Otras Indique:			
AREA DE SISTEMAS			
98. ¿Cómo se llama el software de contabilidad?			
De forma electrónica utilizando el programa de Microsoft Office Excel			

99. Breve descripción de los sistemas de:	
Contabilidad: Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.	
Administración: Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.	
Operaciones: Excel es un programa informático desarrollado y distribuido por Microsoft Corp. Se trata de un software que permite realizar tareas contables y financieras gracias a sus funciones, desarrolladas específicamente para ayudar a crear y trabajar con hojas de cálculo.	
101. ¿Los sistemas están documentados?	SI
102. ¿El acceso a los sistemas está restringido?	SI
103. ¿Se dispone de una red interna?	NO
104. ¿Hay asesores en sistemas?	NO
105. ¿Existen políticas de back up documentales?	NO
106. ¿Se lleva algún control o registro de los back up?	NO

Comentarios generales sobre la indagación preliminar:
Incapacidad de generar flujos de efectivo en las operaciones al mismo tiempo que se muestran ganancias y crecimiento de las utilidades.
Una situación financiera deficiente o en deterioro cuando la gerencia ha garantizado personalmente deudas significativas de la entidad.
Falta de adecuados procedimientos de selección de los empleados que tienen acceso a los activos susceptibles.
Métodos inadecuados de mantenimiento de registros con respecto a los activos.
Falta de apropiados sistemas de autorización y aprobación de transacciones.
Resguardos físicos deficientes sobre el efectivo, las inversiones, el inventario o los activos fijos.
Falta de documentación apropiada y oportuna de las transacciones.

Sanarate, 08 de marzo de 2015

Nombre del propietario
Constructora y Transportes

Estimados Constructora y Transportes:

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Constructora y Transportes, al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual Constructora y Transportes con la base contable de lo devengado. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los Estados Financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que no representará un trabajo especial en estas áreas, el cual de ser requerido por ustedes, será objeto de otra propuesta de servicios.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La Gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad del propietario, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos al propietario, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de Compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- Papeles de trabajo. Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.
- Correo electrónico. En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- Confidencialidad. Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- Jurisdicción. En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de poder darnos el acceso al ejecutar nuestros servicios profesionales y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

Auditor Willian Díaz

Auditor Edy Boche

Auditor Jesús Herrera

Nombre del propietario

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Constructora y Traspotes	Periodo Auditado: 2014
-----------------------------------	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Publica y Auditoria y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en está asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Jesús Alberto Herrera Barrera	
Asistente	Willian Noé Díaz Cruz	
Asistente	Edy Ronaldo Boche Alvarado	

