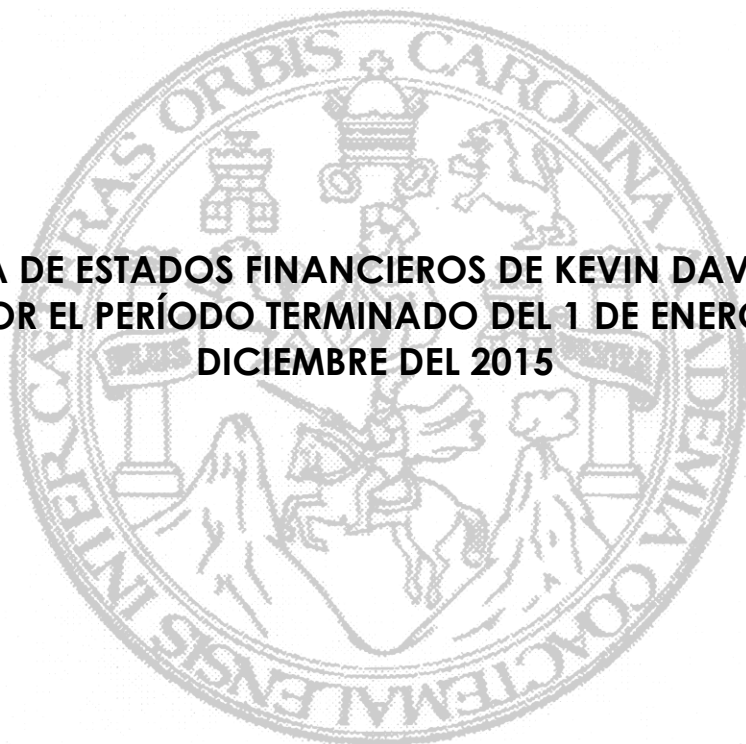


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE KEVIN DAVID ESTÉVEZ
MUÑOZ POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015**



**NESTOR ESTUARDO DE LA CRUZ FAJARDO
MANUEL DE JESÚS CASTAÑEDA Y CASTAÑEDA
DONALDO ESTUARDO GARCÍA LÓPEZ
JONATHAN DAGAVIER MORALES**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE KEVIN DAVID ESTÉVEZ
MUÑOZ POR EL PERÍODO TERMINADO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2015**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**NESTOR ESTUARDO DE LA CRUZ FAJARDO
MANUEL DE JESÚS CASTAÑEDA Y CASTAÑEDA
DONALDO ESTUARDO GARCÍA LÓPEZ
JONATHAN DAGAVIER MORALES**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUEMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

RESUMEN

El objetivo de la auditoría de estados financieros realizada a Kevin David Estévez Muñoz consistió en emitir una opinión sobre si los estados financieros presentaban razonablemente los saldos consignados en el periodo auditado, tomando en cuenta el marco de referencia adoptado: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, proceso que se llevó a cabo a través de la revisión, evaluación, y aplicación de ciertos procedimientos de auditoría, con el fin de obtener y recabar la evidencia suficiente y necesaria para formarse un criterio y dictaminar sobre los mismos.

El control interno es un aspecto muy importante en la ejecución de las funciones diarias como las actividades de construcción que realiza el propietario, ya que es el conjunto de procedimientos que se efectúan con el fin de salvaguardar los activos del mismo, a través de una estructura ideológica y secuencial de lineamientos establecidos para cada una de las operaciones diarias.

Debido a la incidencia del control interno en la efectividad de las operaciones se realizó un estudio y evaluación de los procedimientos que lo componen por medio de cuestionarios y entrevistas dirigidas a los responsables de la administración, así mismo también se obtuvo información relevante a través de narraciones verbales sobre las cuentas siguientes: terrenos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, maquinaria y otras, para posteriormente luego de realizado el estudio respectivo de la información obtenida y evaluada, sugerir a la administración las recomendaciones necesarias respecto a los resultados obtenidos como la importancia de una buena segregación de funciones y que los procedimientos establecidos se han aplicados y cumplidos por todos los empleados, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia de las tareas asignadas respectivamente.

En el proceso de la auditoría existieron algunas limitaciones las cuales no permitieron obtener los resultados que se pretendían a través de la ejecución de la planeación de los programas de auditoría establecidos en las diferentes áreas, las mismas fueron impuestas por la administración debido a políticas existentes relacionadas tanto a la confidencialidad de la información financiera y contable del

propietario, como la ética profesional dirigida a los clientes respecto al cuidado y resguardo de la información obtenida y garantizar así la seguridad de sí mismo como la de dichos clientes.

En la evaluación del control interno se detectó que este es deficiente debido a que no existe una correcta segregación de funciones por lo tanto los procedimientos efectuados en las tareas diarias no garantizan resultados fiables y eficientes, por lo tanto, no se cumplen los objetivos previstos por la administración en términos financieros y contables, por la carencia de la estructura del control interno definida de manera adecuada.

Con el estudio realizado por medio de los métodos de auditoría empleados se sugirieron ciertas recomendaciones al propietario respecto a las deficiencias encontradas como las habidas en el control interno, integraciones contables ya que no se posee integración de los saldos de las cuentas contables de los estados financieros, falta de manual de funciones, implementar la realización de conciliaciones bancarias ya que con ello se posee el control adecuado sobre los ingresos obtenidos y gastos realizados lo cual permite medir la circulación y flujo del recurso financiero.

Dentro de los objetivos previstos no fue posible llegar a las conclusiones deseadas debido a las limitaciones por parte de la administración en el desarrollo de la auditoría, dentro de los alcances de la misma se detectaron deficiencias para las cuales se realizaron las recomendaciones correspondientes.

ÍNDICE GENERAL

Resumen	vii
Indice general	ix
Lista de cuadros	xiii
Lista de figuras	xiv
Lista de abreviaturas	xv
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno del propietario auditado	3
1.1.1	Generalidades del propietario auditado	3
1.1.2	Antecedentes históricos del propietario	3
1.1.3	Información de constitución del propietario	3
1.1.4	Objetivos y estrategias	4
1.1.5	Mercado y competencias	4
1.1.6	Ambiente general de negocios	4
1.1.7	Estructura administrativa de la constructora del propietario	5
1.1.8	Personal clave del propietario	5
1.1.9	Legislación aplicable	5
1.1.10	Otros aspectos de interés	7
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	7
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivos específicos	8
1.3	Ambiente de control	8
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional	8
1.3.2	Tipos de controles establecidos	10
1.3.3	Pruebas de control establecidas	11
1.3.4	Procedimiento efectuado	12

1.3.5	Conclusión sobre el resultado de procedimientos	12
1.4	Resumen del enfoque y estrategias de auditoría aplicada	13
1.4.1	Determinación de la materialidad	13
1.4.2	Matríz de enfoque por área	14
1.4.3	Procedimientos anañíticos de planificación	19
1.4.4	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	23
1.4.5	Principales áreas de riesgos	40
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	41
1.4.7	Cronograma de actividades a realizar	42
1.4.8	Presupuesto de tiempo	43
1.4.9	Emisión de informes	44
1.5	Limitaciones	44

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	46
2.1.1	Estados financieros	46
2.1.2	Propósitos	48
2.1.3	Objetivos	48
2.1.4	Alcances	48
2.1.5	Tipos de Auditoría	49
2.2	Normas internacionales de información financiera	49
2.3	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades	50
2.4	Norma Internacional de Auditoría	51
2.5	Control interno	51
2.5.1	Importancia del control interno para el proceso de auditoría	51
2.5.2	Objetivos del control interno	51
2.5.3	Estructura del control interno y elementos	52
2.5.4	Evaluación del control interno	55
2.5.5	Evaluación del los riesgos de representaciones erróneas	56

2.5.6	Realización de las pruebas de control interno	56
2.6	Planeación de la auditoría	57
2.6.1	Definición	57
2.6.2	Objetivos de la planeación	58
2.6.3	Proceso de la auditoría	58
2.6.4	Conocimiento del entorno del cliente	59
2.6.5	Proceso de documentación	59
2.7	Evidencia y documentación de la auditoría	60
2.7.1	Definición	60
2.7.2	Objetivos	61
2.7.3	Clases de evidencia	61
2.7.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	62
2.7.5	Importancia de la evidencia de auditoría	63
2.7.6	Riesgos de no documentar la evidencia en forma adecuada	63
2.7.7	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia	64
2.7.8	Naturaleza oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría	64
2.8	Terminación de la auditoría	65
2.8.1	Realización de procedimientos analíticos finales	65
2.8.2	Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones	65
2.8.3	Evaluación de las conclusiones de la auditoría	66
2.9	Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones	66
2.9.1	Definición	66
2.9.2	Objetivos	67
2.9.3	Aspectos a considerar en la preparación del dictamen	67
2.9.4	Tipos de opiniones de auditoría	69
2.10	Herramientas de auditoría para evaluar el principio de materialidad en los estados financieros	70
	Benchmark	70
2.11	Evidencia competente y suficiente	72
2.12	Evidencia mediante pruebas y procedimientos	72
2.12.1	Importancia del riesgo de auditoría	73

2.12.2 Documentación en una auditoría de información financiera según NIA	73
---	----

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes	76
3.1.1 Estados financieros auditados	79
3.1.2 Notas a los estados financieros	84
3.2 Carta de representación de la administración del propietario	92
3.3 Carta a la gerencia	96
Conclusiones	102
Recomendaciones	103
Literatura consultada	104
Apéndices	105

LISTA DE CUADROS

		Página
Cuadro 1	Información del ciclo operativo y transaccional	9
Cuadro 2	Controles establecidos por área	10
Cuadro 3	Procedimientos de control interno aplicados	11
Cuadro 4	Cálculo de la materialidad e importancia relativa	14
Cuadro 5	Matriz de enfoque - área de efectivo	14
Cuadro 6	Matriz de enfoque - área de cuentas por cobrar	15
Cuadro 7	Matriz de enfoque- propiedad, planta y equipo	16
Cuadro 8	Matriz de enfoque - área de ingresos	17
Cuadro 9	Matriz de enfoque - área de nóminas y salarios	17
Cuadro 10	Matriz de enfoque - egresos	18
Cuadro 11	Balance general comparativo al 31 de diciembre de 2015 y 2014	20
Cuadro 12	Estado de ingresos y egresos comparativo	22
Cuadro 13	Programa de auditoría de efectivo en caja y bancos	24
Cuadro 14	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	26
Cuadro 15	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	28
Cuadro 16	Programa de auditoría de cuentas por pagar	31
Cuadro 17	Programa de auditoría de ingresos	33
Cuadro 18	Programa de auditoría de costos y gastos	36
Cuadro 19	Programa de auditoría de nóminas y salarios	38
Cuadro 20	Matriz de riesgos	40
Cuadro 21	Personal asignado al trabajo de auditoría	41
Cuadro 22	Cronograma de actividades	42
Cuadro 23	Presupuesto de tiempo por responsable	43
Cuadro 24	Benchmarking porcentaje de medida razonable	71

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Estructura organizacional de Kevin David Estévez Muñoz.	5
----------	---	---

LISTA DE ABREVIATURAS

IASB	<i>International Accounting Standards Board (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad)</i>
IFAC	International Federation of Accountants (Federación Internacional de Contadores)
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
ISO	Impuesto de solidaridad
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Norma Internacional de Contabilidad
NIIF	Norma Internacional de Información Financiera
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros es la práctica que consiste en el examen realizado a los estados financieros de una entidad por un contador público y auditor, con el objetivo de emitir una opinión profesional respecto a si estos expresan razonablemente la situación financiera del cliente auditado, a través del trabajo ejecutado bajo un determinado marco de información financiera por medio de la evaluación correspondiente llevada a cabo para determinar si esta información ha sido preparada en cumplimiento con los aspectos legales aplicables.

La auditoría de los estados financieros es importante debido a que su finalidad es detectar, evaluar y revisar la información financiera relacionada a un determinado período contable y por lo tanto sugerir a la administración que es la responsable de la presentación de los mismos las recomendaciones proporcionadas en los hallazgos encontrados, a través de la evaluación del control interno cuyo propósito es salvaguardar los activos por medio de un conjunto de procedimientos realizados, así como también informar sobre los riesgos existentes que fueron determinados por medio de la evidencia de auditoría suficiente y necesaria obtenida por el auditor en base a las normas internacionales de auditoría y finalmente emitir su juicio profesional en el dictamen respectivo que se obtuvo en el estudio realizado.

La auditoría de estados financieros de Kevin David Estévez Muñoz por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015, realizada al propietario de una constructora cuyas actividades comerciales y de giro habitual son la construcción de edificios, escuelas, centros de salud, carreteras, viviendas, drenajes, alcantarillados, compra venta de materiales de construcción, elaboración de planos, limpieza de carreteras, herrería, plomería y todo lo relacionado a la construcción, comprende el desarrollo de los siguientes capítulos

Capítulo I, Marco Metodológico en él se detallan todos los aspectos importantes relacionados al propietario entre los cuales se encuentran la comprensión del

entorno del propietario auditado, objetivos de la auditoría a los estados financieros, ambiente de control y operativo del propietario, resumen de enfoque y estrategias de auditoría aplicada y limitaciones en el desarrollo del trabajo.

Capítulo II, Marco Teórico comprende la definición de términos relacionados a la rama de la auditoría como por ejemplo: auditoría de estados financieros, definición de estados financieros dentro de los cuales se encuentran el balance general, el estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de variaciones en el capital contable, notas a los estados financieros, propósitos, objetivos y alcances de la auditoría, tipos de auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera, Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas, Norma Internacional de Auditoría, control interno, importancia del control interno para el proceso de auditoría, objetivos del control interno, estructura del control interno y elementos, evaluación del control interno, planeación de la auditoría, evidencia y documentación de la auditoría proceso de documentación de la auditoría, clases de evidencia, dictámenes de auditoría y tipos de opiniones: opinión limpia o sin salvedades, opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención) de opinión; entre otros.

Capítulo III, Resultados de la auditoría el cual está compuesto por el dictamen con la respectiva opinión proporcionado por el auditor según sus alcances y evidencia de auditoría, estados financieros auditados, notas a los estados financieros, carta a la gerencia con los hallazgos y recomendaciones correspondientes, carta de representación de la administración del propietario; entre otros.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno del propietario auditado

Con el fin de entender los aspectos relacionados al propietario auditado a través del estudio realizado se cuentan con los siguientes elementos relevantes.

1.1.1 Generalidades del propietario auditado

Kevin David Estévez Muñoz propietario de “Constructora Belén” nombre que se le ha dado por efectos de confidencialidad y que para su entendimiento se le llamará el propietario cuyo objeto es la construcción de edificios, escuelas, centros de salud, carreteras, viviendas, drenajes, alcantarillados, compra venta de materiales de construcción, elaboración de planos, limpieza de carreteras, herrería, plomería, todo lo relacionado a la construcción.

1.1.2 Antecedentes históricos del propietario

El propietario formalizó sus operaciones el 17 de abril de 2009, constituyéndose de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, prestando los servicios de: construcción de edificios, escuelas, centros de salud, carreteras, viviendas, drenajes alcantarillados, elaboración de planos y todo lo relacionado a la construcción.

1.1.3 Información de constitución del propietario

El propietario inició sus operaciones como persona individual en la ciudad de Zacapa el día 21 de abril de 2009, inscrito en el Registro Tributario Unificado, tiene su domicilio fiscal en 11 Calle 13-97 Zona 3, municipio de Zacapa, departamento de Zacapa.

De conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el propietario, fue inscrito de forma definitiva en el

Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número de registro 515918, folio No. 941 y libro No. 177, con fecha 17abril de 2009.

1.1.4 Objetivos y estrategias

Aprovechar las oportunidades del mercado y solucionar las necesidades de los clientes en una forma competitiva y creativa, gestionando, diseñando, construyendo y controlando proyectos habitacionales, comerciales, institucionales, industriales y de infraestructura; aplicando conceptos novedosos y orientando correctamente el recurso humano, a través de la capacitación y contribución al mejoramiento de su calidad de vida para obtener aumento en su productividad laboral y progreso en su entorno personal y familiar.

1.1.5 Mercado y competencias

El sector al cual dedica sus servicios de construcción, tiene como principales competidores las constructoras siguientes: Zacamixer, Constructora el Tunio, Codico y Constructora el Éxito, el mercado del mismo mayormente está conformado por las actividades dirigidas al Estado a través de las diferentes instituciones que lo conforman.

1.1.6 Ambiente general de negocios

El propietario realiza su actividad comercial dentro del territorio nacional, uno de sus principales clientes son las municipalidades, por lo que contribuye al desarrollo comunitario; en la mayoría de los proyectos en los que ha participado se le ha caracterizado por ofrecer la mejor oferta y calidad tanto de las obras como de los materiales que emplea, por lo que siempre cumple con las expectativas generales de sus clientes gracias a su ardua labor, compromiso y responsabilidad de acuerdo a lo pactado.

1.1.7 Estructura administrativa de la constructora del propietario

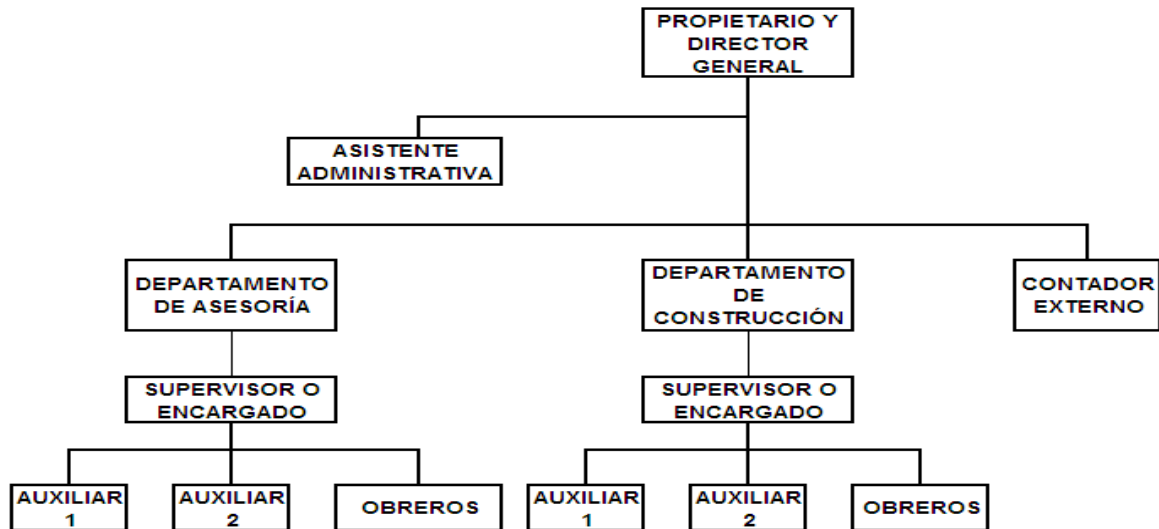


FIGURA 1: Estructura organizacional de “Constructora Belén”.

Fuente: Kevin David Estévez Muñoz.

1.1.8 Personal clave del propietario

Dentro del personal clave financiero y contable del propietario se encuentran:

- a. Asistente administrativa: desempeña la función de auxiliar del propietario, se encarga de realizar los pagos de las nóminas, pagos a los proveedores, depósitos y cualquier otro trámite que se relacione con la actividad a la que se dedica el propietario a través del archivo, control de los documentos, mismos que serán entregados al contador externo en las fechas solicitadas.
- b. Contador externo: su función es el registro y control de las operaciones contables sobre las actividades que realiza el propietario para cumplir con las obligaciones fiscales y la información financiera.

1.1.9 Legislación aplicable

El propietario, por estar constituido dentro de la República de Guatemala está sujeto a la legislación nacional presentada a continuación:

a) Código de comercio, Decreto 2-70, artículo 2. Comerciantes. Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

1º. La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.

2º. La intermediación en la circulación de bienes y a la presentación de servicios.

3º. La banca, seguros y fianzas.

4º. Las auxiliares de las anteriores.

b) Impuesto sobre la renta, establecida en la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, por ventas o servicios realizados, y afiliada al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, efectúa cierres anuales con pagos trimestrales a cuenta, utiliza como base la renta bruta acumulada en el trimestre del veinticinco por ciento por el ocho por ciento (25% x 8%).

c) Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, por ventas y servicios, realiza pagos mensuales de la diferencia entre las ventas y las compras del 12%.

d) Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, bajo el régimen acreditable al Impuesto Sobre la Renta (ISR), base imponible por el 1% dividido entre 4, que son el número de trimestres en el año;

e) Constitución Política de la República de Guatemala

f) Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Este código contiene la estructura que deben cumplir los tributos establecidos por el Estado, así como los recursos en defensa y las sanciones por infracciones a los deberes materiales y formales.

- g) **Ley de Contrataciones del Estado**, Decreto 57-92
- h) **Código de Trabajo**, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala.
- i) **Ley Reguladora del Aguinaldo Decreto 76-78**
- j) **Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público**, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
- k) **Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP, Decreto 17-72 del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.10 Otros aspectos de interés

- a) Marco de referencia de información financiera adoptado por el propietario

El propietario adopta el marco de referencia de información para la preparación de los estados financieros con base a principios y prácticas de contabilidad generalmente aceptados por lo que se rige a través de las leyes o normativas guatemaltecas.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Con el fin de establecer lo que se pretende alcanzar a través del análisis y estudio de la realización de la auditoría de los estados financieros al propietario, se plantean los siguientes objetivos:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión a través del dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros del propietario correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, por medio del marco de referencia adoptado por el mismo.

1.2.2 Objetivos específicos

- a.) Determinar la existencia de los controles internos establecidos por el propietario auditado de manera eficiente.
- b.) Comprobar que los documentos de soporte reúnan los requisitos necesarios y suficientes de acuerdo a la naturaleza de las transacciones del propietario.
- c.) Determinar la propiedad y existencia de los activos fijos a través de la documentación respectiva.
- d.) Corroborar que los registros del valor en libros de los activos fijos se encuentren reflejados de acuerdo a la documentación obtenida.

1.3 Ambiente de control

Con el fin de determinar el grado de confianza del control interno del propietario, se realizaron cuestionarios dirigidos al personal administrativo como supervisores, contador, asistente administrativa y propietario, para que de esta manera establecer si existen o no deficiencias en los procedimientos utilizados para la ejecución de las diferentes actividades de construcción que se llevan a cabo.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional

Las actividades de control que se ejecutan en todas las áreas del propietario, son:

CUADRO 1 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
Caja, bancos y servicios	Este ciclo comprende todas las actividades generadoras de ingresos para el propietario como la construcción de calles, carreteras, escuelas o prestación de servicios de mantenimiento, ya sea a través de anticipos, pagos por avances o pagos totales, conforme el avance y ejecución programada, así como también todos los desembolsos realizados que corresponden a gastos de operación.
Compras	En este ciclo se incluyen todos los procesos o pasos a seguir para la adquisición de los materiales, suministros y accesorios que se utilizan en cada una de las diferentes fases de construcción, es decir todas las mercaderías necesarias para el avance y ejecución de las obras.
Nóminas	Este ciclo se conforma por el registro de los pagos de sueldos referente a las planillas de trabajo de cada uno de los proyectos a través de todo el proceso de inicios y avances hasta la finalización de las construcciones.
Salvaguarda de activos	Este ciclo agrupa los procesos utilizados para garantizar la seguridad de los bienes que posee el propietario como: vehículos, maquinarias y terrenos, a través de la guarda y cuidado de los mismos para procurar su conservación y que siempre se mantengan en buen estado.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.2 Tipos de controles establecidos

Los controles que el propietario emplea o utiliza en cada una de las áreas son:

CUADRO 2 CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREA

CICLO	CONTROL IDENTIFICADO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Ingresos	✓ Creación de expedientes por proyectos. ✓ Fotocopia del contrato de la obra adjudicada. ✓ Fotocopia de las boletas de depósito y estado de cuenta bancaria para verificar los acreditamientos. ✓ Facturas emitidas (servicios de construcción).	Para esta área se crea un expediente por cada proyecto adjudicado, desde el inicio del mismo hasta su culminación, dentro del cual se encuentran adjuntos los siguientes documentos correspondientes como copia del contrato de la obra, programación por etapas, cálculos presupuestarios, copias de las facturas emitidas, copias de las boletas depósito o estado de cuenta mensual de los acreditamientos, esto con el fin de verificar e identificar a que proyecto pertenece el ingreso.
Compras	✓ Factura de compras con su respectivo recibo de caja. (cuando corresponda) ✓ Cheques emitidos a los proveedores. ✓ Depósitos efectuados. ✓ Solo se compra a sucursales ya establecidas por el propietario.	Las compras se llevan a cabo a través de cotizaciones realizadas por el supervisor del departamento de construcción, mismas que son enviadas a la asistente administrativa para su autorización y compra respectiva con conocimiento del propietario.
Nómina	✓ Emisión de cheques por obra. ✓ Planillas con su respectiva firma por	La asistente administrativa elabora las nóminas y traslada las mismas al propietario, para la emisión de los cheques respectivos del pago de cada uno de los trabajadores.

	empleado de recibido conforme. ✓ Retenciones cuotas laborales a los empleados.	
--	--	--

Fuente: Elaboración propia.

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con la finalidad de comprobar la existencia, la operatividad y eficacia de los controles se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

CUADRO 3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO APLICADOS

PROCESOS	PRUEBAS ESTABLECIDAS
Ingresos, caja, servicios	Revisión de las facturas, y verificar que se extiendan según los acreditamientos realizados y que se contabilicen en los libros respectivos en el mes calendario correspondiente.
Compras	Revisar que las Facturas de las compras realizadas sean en relación a la actividad de construcción.
Egresos	Establecer si poseen archivos de facturas relacionadas a gastos, pago de planillas, documentos de soporte del pago de los servicios básicos y pago de impuestos.
Nóminas	Verificar que las planillas de salarios contengan los medios de pago y que los empleados realmente pertenezcan al giro de las actividades de construcción.
Activo fijo	Verificar la existencia de los activos fijos y que estos se encuentren a nombre del propietario, así como la adecuada depreciación de los mismos.

Fuente: Elaboración propia.

1.3.4 Procedimiento efectuado

La finalidad principal es la evaluación y documentación respectiva, en la eficiencia de los controles operativos del período afecto a revisión que comprende las fechas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, a través de los siguientes procesos.

a.) Documentación solicitada

- Facturación de los servicios prestados de enero a diciembre de 2015 con sus respectivos libros de ventas.
- Documentos de soporte de los estados financieros del período auditado.
- Facturas de compras, libros de compras y los medios de pago que corresponde al período de enero a diciembre de 2015.
- Planillas de salarios y las boletas de pago al IGSS correspondientes al año 2015.
- Integración de los activos fijos al 31 de diciembre de 2015 y los documentos de soporte.
- Conciliaciones bancarias con sus respectivos estados de cuenta del año 2015.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Posterior a la realización y comprobación a través de ciertos procedimientos se determinó lo siguiente:

Al efectuar las respectivas revisiones se pudo constatar que las transacciones de ingresos por servicios, pago de planillas, depreciación de activos, gastos de operación, acontecen de manera irregular debido a la falta de procesos establecidos, por lo tanto, se pudo concluir que el control se encuentra operando de manera deficiente durante el período sujeto a revisión.

1.4 Resumen del enfoque y estrategias de auditoría aplicadas

El fin principal de todo tipo de examen de estados financieros es evidenciar la calidad de los documentos de soporte en el manejo de la auditoría, se aplicó para evidenciar el trabajo de auditoría aspectos relevantes para la planeación; como primer punto se determinó la materialidad, la cual se aplicó a nivel de los estados financieros el Benchmarking de activo total, realizando una matriz de enfoque para conocer y evaluar las áreas específicas y conocer las respuestas a los riesgos evaluados, seguidamente de procedimientos analíticos y programas con cada área específica a auditar.

1.4.1 Determinación de la materialidad

El Benchmarking es una herramienta fundamental para evidenciar los procedimientos utilizados para el cálculo de la materialidad, con el objeto de detallar los resultados respecto a los márgenes mínimos de errores, los cuales proporcionan los parámetros necesarios para las evaluaciones correspondientes de los estados financieros.

En el estudio efectuado correspondiente al 31 de diciembre de 2015, en cumplimiento de Normas Internacionales de Auditoría, se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente al total del activo, se considera que dicho rubro representa un factor cuantitativamente estable, adecuado y razonable.

CUADRO 4 CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD E IMPORTANCIA RELATIVA

Importancia Relativa	Total, del Activo	Q6,304,667
	Porcentaje base	
	Importancia Relativa al	0.5%

	IR. Calculada	<u>Q 31,523</u>
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa IR	Q 31,523
	Porcentaje base	0.5%
	Errores no corregidos	<u>Q 158</u>
Materialidad	Importancia relativa IR	Q 31,523
	Errores no corregidos	<u>Q (158)</u>
	Materialidad	<u>Q 31,365</u>

Fuente: Elaboración propia con base en los estados financieros proporcionados por el propietario.

1.4.2 Matriz de enfoque por área

Para efectuar un examen de calidad, esta matriz ayudó a enfocar los procesos previamente establecidos de las áreas de mayor importancia en la que se considera que exista mayor riesgo de errores materiales, las cuales se detallan a continuación:

CUADRO 5 MATRÍZ DE ENFOQUE - ÁREA DE EFECTIVO				
Área:	Efectivo y bancos			
Objetivo del negocio:	Obtener un flujo de efectivo eficaz y solvente para la ejecución de los proyectos.			
Riesgos del negocio:	a) No poseer liquidez para solventar gastos. b) Endeudamiento en exceso por la falta de liquidez. c) Ineficiencia en el pago de las obligaciones.			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría

Registro de ingresos ficticios en efectivo	Poseer un control de servicios.	Caja, ventas e ingresos	Integridad, revelación, existencia, propiedad	Ver programas de auditoría página 19 y 20.
Ingresos/egresos de dinero no registrados o inexistentes	Se verifican los ingresos contra facturas emitidas y recibidas	Caja y bancos	Integridad, existencia, revelación, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría página 19 y 20.

Fuente: Elaboracion propia.

CUADRO 6 MATRÍZ DE ENFOQUE - ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

Área:	Cuentas por cobrar			
Objetivo del negocio:	Mantener una cartera de clientes actualizada. Evitar sobre giro de algunos clientes.			
Riesgos del negocio:	a) No registrar las deudas adecuadamente. b) Que los deudores no existan o que sean ajenos a las actividades de construcción. c) Que pertenezcan a periodos mayores de 1 año.			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Que el saldo de cuentas por cobrar no exista.	No se documenta adecuadamente y se desconoce la procedencia de estos saldos	Caja y bancos cuentas por cobrar	Integridad, revelación, existencia, propiedad	Ver programas de auditoría página 21 y 22.

La inapropiada contabilización de esta cuenta.	No existe documentación de soporte para esta cuenta.	Estimación cuentas incobrables	Integridad, existencia, revelación, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría página 21 y 22.
--	--	--------------------------------	---	--

Fuente: Elaboracion propia.

Fuente: Elaboracion propia.

CUADRO 7 MATRÍZ DE ENFOQUE- PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Área:	Adquisición de bienes muebles			
Objetivo del negocio:	Adquirir bienes para el desarrollo de actividades.			
Riesgos del negocio:	a) Que se registren con valores mayores a los de adquisición. b) Que no se efectuó las depreciaciones adecuadamente. c) Que no se posea documentos de soporte adecuados.			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Activos que no pertenecen al giro del negocio.	Los activos son del propietario, los cuáles se usan para el servicio de las operaciones de construcción	Propiedad, planta y equipo	Integridad, existencia, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría página 22, 23 y 24.
Equipos dados de baja contablemente operando en los proyectos	Realización de actas y documentos de valuación para dar de baja a los activos obsoletos o deteriorados	Propiedad, planta y equipo	Integridad, existencia, propiedad, valuación.	Ver programas de auditoría página 22, 23 y 24.

CUADRO 8 MATRÍZ DE ENFOQUE - ÁREA DE INGRESOS				
Área:	Ingresos			
Objetivo del negocio:	Incrementar los ingresos a través de la prestación de servicios eficientes y de calidad.			
Riesgos del negocio:	a) Incumplimiento de los proyectos b) Que los proyectos no inicien en el tiempo establecido.			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Manipulación de los ingresos no registrados	Corresponde a la asistente administrativa llevar el control de los ingresos provenientes de cada proyecto.	Ingresos	Integridad, existencia, revelación.	Ver programas de auditoría página 26 y 27.
Que los ingresos no correspondan a los meses en que se efectuó la facturación	La factura se realiza cuando se culmina una fase de un proyecto y se espera el acreditamiento del pago, en ocasiones tarda varios días.	Ingresos	Integridad, existencia, revelación	Ver programa de auditoría página 26 y 27.

Fuente: Elaboracion propia.

CUADRO 9 MATRÍZ DE ENFOQUE - ÁREA DE NÓMINAS Y SALARIOS	
Área:	Nóminas y salarios
Objetivo del negocio:	Realizar el pago de salario a los empleados de forma equivalente a su trabajo.

Riesgos del negocio:	a) Que exista duplicidad de pagos de salario a empleados. b) Descuentos efectuados incorrectamente o no realizados. c) Pago de horas extras innecesarias o mal calculadas.			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Sueldos no pagados ni registrados	Revisión de los sueldos reportados en las planillas	Sueldos	Integridad, existencia, revelación, propiedad, valuación	Ver programas de auditoría página 29 y 30.
Pago de sueldos de manera incorrecta por medio de cheques o efectivo	Se verifican por medio de nómina de sueldos	Bancos, caja	Integridad, existencia, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría página 29 y 30.

Fuente: Elaboración

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE – EGRESOS				
Área:	Egresos			
Objetivo del negocio:	Efectuar desembolsos de manera eficiente y sobre gastos necesarios.			
Riesgos del negocio:	a) Compras y gastos sin registrar b) Anticipos otorgados no registrados			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia / Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría

Realización de gastos no autorizados.	Solo se efectúan gastos bajo la autorización del propietario.	Gastos administrativos	Integridad propiedad, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría página 27, 28 y 29.
Anticipos a los proveedores no registrados debidamente.	Existe una nomenclatura contable.	Gasto de operación	Integridad, propiedad, revelación, existencia.	Ver programas de auditoría página 27, 28 y 29.
Desembolsos realizados no correspondientes al giro del negocio.	Se lleva control de los pagos efectuados a proveedores, pero no se realizan conciliaciones mensuales.	Bancos	Integridad, propiedad, revelación, valuación.	Ver programas de auditoría página 27, 28 y 29.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación

Como parte del procedimiento del análisis se realizó un estudio de la evolución financiera del propietario basado en los saldos comparativos de los estados financieros del año 2014 y 2015.

**CUADRO 11 BALANCE GENERAL COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2015 Y 2014**

ACTIVO	2015	2014	Análisis vertical %	Variación	
Corriente					
Caja y bancos	Q. 1,674,420	Q. 1,476,837	91.96	197,583	a)
Cuentas por cobrar	59,424	59,424	3.26	0	
IVA crédito fiscal		2,086			
ISR en exceso	23,208	23,208	1.27	0	
ISR	21,428		1.18	21,428	b)
ISO	20,536		1.13	20,536	b)
Seguros prima	<u>21,769</u>		1.20	<u>21,769</u>	c)
Suma de corriente	1,820,785	1,561,555	100	261,316	
No corriente					
Terrenos	3,550,000	3,550,000	79.17	0	
Vehículos	247,566	247,566	5.52	0	
Maquinaria	<u>686,316</u>	<u>686,316</u>	15.31	<u>0</u>	
Suma de no corriente	<u>4,483,882</u>	<u>4,483,882</u>	100		
Suma de activo	<u>Q. 6,304,667</u>	<u>Q. 6,045,437</u>			
PASIVO					
Corriente					
Proveedores	33,955	33,955	27.74	0	
IVA	11.00		0.01	11	
ISR por pagar	30,710		25.08	30,710	
Cuentas por pagar	41,959		34.27	41,959	d)

Retención Cuota laboral	3,965		3.24	3,965 e)
Cuota patronal IGSS	11,825		9.66	11,825 e)
Otros pasivos		12,724		
Suma de pasivo	<u>Q 122,425</u>	<u>Q 46,679</u>	100	88,470
Capital				
Estévez cta. Capital	5,973,365	5,973,365	96.62	
Superávit	208,877	82,731	3.38	126,146 f)
Pérdida del ejercicio		(57,338)		(57,338)
Suma de capital	<u>Q 6,182,242</u>	<u>Q 5,998,758</u>		<u>Q 68,808</u>
Suma pasivo y capital	<u>Q. 6,304,667</u>	<u>Q.6,045,437</u>	100	<u>Q.418,594</u>

Fuente: Proporcionado por el propietario.

Explicación de las variaciones:

- El rubro de caja y bancos presentó un aumento de Q. 197,583 debido a la realización de actividades positivas a favor del propietario con respecto a sus ingresos.
- Las cuentas ISR e ISO presentaron incrementos que ascienden a la cantidad de Q. 21,428 y Q. 20,536 respectivamente los cuales corresponden a impuestos pagados en el ejercicio 2015.
- La cuenta seguros prima presenta una variación de Q. 21,770 el cual fue contratado en el año 2015.
- Las cuentas por pagar muestran un incremento de Q. 41,959 mismo que corresponde a viajes al exterior realizados por el propietario, sobre actividades relacionadas a las operaciones diarias de construcción.

- e) Las cuentas retención cuota laboral y cuota patronal IGSS presentan un aumento de Q.3,965 y Q.11,825 respectivamente, debido a la provisión del año 2015.
- f) El aumento del superávit fue de Q.126,146 que corresponde a disminución de costos y gastos.

CUADRO 12 ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS COMPARATIVO

	2015	2014	Análisis vertical %	Variación	
Ganancia bruta					
Servicios	Q. 3,152,481	Q.2,015,782	100	1,136,699	g)
Gastos deducibles					
Combustibles y lubricantes	100,435		3.45	100,435	
Repuestos y accesorios	88,335		3.04	88,335	
Útiles de oficina	1,715		0.06	1,715	
Servicios adquiridos	43,576		1.50	43,576	
Fletes y acarreos	1,268		0.04	1,268	
Gastos de operación	2,521,657	2,073,120	86.72	448,537	
Reparaciones	2,460		0.08	2,460	
Gastos generales	1,882		0.06	1,882	
Arrendamiento de maquinaria	79,911		2.75	79,911	
Sueldos y salarios	57,466		1.98	57,466	
Bonificación incentiva	3,000		0.10	3,000	

Cuota patronal IGSS	6,132		0.21	6,132	
Total	<u>2,907,837</u>	<u>2,073,120</u>		834,717	h)
Resultado del ejercicio	<u>Q. 244,644</u>	<u>Q. (57,338)</u>	100	187,306	

Fuente: Proporcionado por el propietario.

Explicación de las variaciones:

- g) Los ingresos por servicios tuvieron una variación de Q. 1,136,699 más en comparación con el año 2014, debido a que se percibieron proyectos nuevos.
- h) Los gastos operativos, tuvieron una variación de Q. 834,717 más en comparación con el año 2014, debido al surgimiento de nuevos gastos.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel aseveraciones

El plan detallado del trabajo que se aplicó a la auditoría de estados financieros del propietario contiene los procesos de análisis que se establecieron para obtener un resultado confiable, dichos análisis toman como punto de partida la materialidad calculada basada en el rubro de ingresos y cuyo cálculo se efectuó con el porcentaje mínimo del 0.5% obteniendo, así como resultado una importancia relativa de Q.31, 523

Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 13 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Objetivos de auditoría		Aseveración					
		V	E	P	R	I	X
Establecer que los recursos de este rubro sean utilizados para los fines específicos correspondiente al movimiento diario del propietario.		X		X	X		X
Revisar que todos los gastos o compras contengan documentos válidos adjuntos de soporte.		X		X	X		X
Determinar que los movimientos relacionados a esta cuenta estén presentados de manera correcta en los estados financieros y que las transacciones pertenezcan a la misma.		X	X		X		X
Verificar que el desembolso referente al pago de planillas corresponda a proyectos de construcción del propietario.		X		X	X		X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
No.	Visita previa	Se obtuvo		Hecho por			
		Sí	No				
1	Obtener los manuales de políticas y procedimientos de control interno relacionados con el efectivo en bancos, verificando que esté aprobado por el propietario.		X	D.E.G. L			
2	Verificar si se posee caja chica.	X		D.E.G. L			
3	Solicitar manuales de controles internos.		X	D.E.G. L			
	Envío de confirmaciones a los bancos	Ref.		Hecho por			

4	Enviar cartas para confirmación de saldos a las instituciones financieras para verificar las cantidades en depósitos. Solicitar los estados de cuenta bancarios de las instituciones financieras donde el propietario tiene depositado su efectivo.	A3	D.E.G. L
	Visita final	Si / No	
5	Si se logra tener acceso a la información obtenida se procederá con el plan original previsto al inicio de este programa. En caso contrario, actualice dicha información.	No	D.E.G. L
6	Se obtuvo confirmación del banco con relación a la solicitud enviada.	No	D.E.G. L
7	El propietario realiza conciliaciones bancarias.	No	D.E.G. L
8	Los cheques para su pago llevan firmas mancomunadas	Si	D.E.G. L
9	Comprobar el corte de movimientos del efectivo en el libro de bancos y obtener el saldo de la cuenta bancaria según contabilidad.	No	D.E.G. L
10	Se verificaron los documentos de soporte que amparan los movimientos bancarios.	No	D.E.G. L
11	Existen cuentas en moneda extranjera.	No	D.E.G. L
12	Existen cuentas en el exterior.	No	D.E.G. L
	Corte de documentos		
13	Se efectuó corte, conciliaciones y arqueo de documentos que soportan los valores del efectivo dentro de la contabilidad la fecha de cierre revisando los registros contables.	No	D.E.G. L

14	Se analizaron las variaciones de los saldos documentando las mismas.	No	D.E.G. L
	Conclusiones	Si/No	Firma
1	¿Los saldos en efectivo y bancos pertenecen al propietario?	Si	
2	¿Está el efectivo presentado adecuadamente descrito y clasificado en los estados financieros?	Si	
3	¿Está el efectivo disponible para el propietario?	Si	
4	Si la respuesta a cualquiera de los puntos anteriores es negativa, prepare un documento por separado para soportar las conclusiones de los hallazgos detectados.	No	

Fuente: Elaboración propia.

Kevin David Estévez Muñoz
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 14 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que las cuentas por cobrar representen el monto a la fecha de cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.	X	X	X			
Determinar que las acumulaciones y estimaciones para cuentas por cobrar sean las adecuadas.	X		X	X		
Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.					X	
Cerciorarse de que exista la documentación respectiva sobre las cuentas por cobrar sin omitir ninguna de ellas.	X			X		

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

No.	Visita previa	Ref.	Hecho Por
1	Observar la autorización del propietario para otorgar una cuenta por cobrar.	B3	J.D.M
2	Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas, contra las cuentas de control, efectuadas por el propietario.	B3	J.D.M
3	Verificar la existencia de una adecuada segregación de funciones de autorización, recepción, inspección y revisión de los documentos de soporte, registro y pago de las cuentas por cobrar.	B3	J.D.M
4	Verificar que periódicamente se comparen los saldos de los auxiliares con las cuentas correlativas y contra las cuentas de control.	B3	J.D.M
5	Seleccionar en los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente al cruce con cuentas por cobrar.	B3	J.D.M
	Visita final		
6	Inspeccione la documentación que ampare pagos, facturas pendientes de procesar, comprobantes de pago pendientes, para cerciorarse que todas las cuentas por cobrar anteriores a la fecha de cierre han sido registradas.	B3	J.D.M

7	Asegúrese que los saldos por cobrar se hayan clasificado correctamente en el balance general atendiendo a su fecha de vencimiento.	B3		J.D.M
8	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, el encargado debe determinar si los alcances previstos originalmente continúan siendo adecuados.	B3		J.D.M
No.	Conclusión	¿Se determinó?		Hecho por
		Si	No	
1	¿Están debidamente registradas las obligaciones importantes pendientes de cobro en los libros?		X	J.D.M
2	¿Las cuentas por cobrar registradas corresponden a obligaciones reales pendientes de cobro?		X	J.D.M
3	¿Se encontraron cuentas por cobrar no registrados o cuentas por cobrar registrados incorrectamente durante la revisión de facturas no cobradas al cierre?		X	J.D.M
4	¿Las cuentas por cobrar se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?		X	J.D.M

Kevin David Estévez Muñoz
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 15 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos de auditoria	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X

Comprobar que los bienes considerados como bienes realmente existan, y posean documento que soporte la propiedad, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.					
Verificar que las adiciones a los bienes del periodo hayan sido capitalizadas apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.					
Establecer que las cuentas de depreciaciones acumuladas sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados.					
Que la propiedad planta y equipo son propiedad del propietario, y que se dispone de toda la documentación de soporte que acredita la propiedad de dichos activos.					
Establecer su adecuada presentación, clasificación y contabilización en los estados financieros.					
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.					
No.	Visita previa	Ref.		Hecho Por	
1	Verificar que exista autorización del método y políticas de valuación de activos fijos seleccionados por el propietario incluyendo las relativas a capitalización, actualización y depreciación.	F		M.J.C.C	
2	Comprobar la existencia de archivos de documentos de soporte contable que amparen la propiedad de los activos.	F		M.J.C.C	

3	Obtener o preparar una planilla de propiedad, planta, equipo y depreciación acumulada.	F	M.J.C.C
	Retiros		
4	Investigar los retiros de las cuentas a través de los registros contables para corroborar los comprobantes y examinar su justificación.	F	M.J.C.C
	Controles físicos		
5	Comprobar la existencia de registros individuales que permitan identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros.	F	M.J.C.C
6	Obtener una planilla de propiedad, planta, equipo y depreciación acumulada.	F	M.J.C.C
	Visita final		
7	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, el encargado debe determinar si continúan vigentes la oportunidad y alcances previstos originalmente para esta visita. En caso contrario, actualice dicha información.	F1	M.J.C.C
8	Verificar los cálculos de depreciación.	F1	M.J.C.C
9	Verificar si la tasa de depreciación y las bases utilizadas de depreciación son apropiadas y si han sido utilizadas con uniformidad respecto a años anteriores.	F1	M.J.C.C
No.	Conclusión	¿Se determinó?	Hecho por
		Si No	

1	¿Los activos fijos que aparecen en los estados financieros son propiedad del propietario? ¿La documentación soporte de las adiciones se encuentra a nombre del propietario?		X	M.J.C.C
2	¿Los activos fijos están registrados al costo de adquisición?		X	M.J.C.C
3	¿El cálculo de la depreciación y la amortización es razonable y uniforme con el año anterior?		X	M.J.C.C
4	¿Cualquier restricción o gravamen sobre los activos ha sido debidamente revelada en los estados financieros?		X	M.J.C.C
5	¿Los activos están adecuadamente salvaguardados con pólizas de seguro?		X	M.J.C.C

Fuente: Elaboración propia.

Kevin David Estévez Muñoz
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que las cuentas por pagar estén apropiadamente descritas y clasificadas.				X		
Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.					X	
Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.				X		
Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones del período anterior o posterior y que cuenten con la documentación de soporte.		X			X	X

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

No.	Visita previa	Ref.	Hecho Por
1	Observar la autorización para contraer pasivos, gravar activos y construir garantías	AA	J.D.M
2	Revisar las comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas, contra las cuentas de control, efectuadas por el propietario.	AA1	J.D.M
3	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compras, recepción, inspección y revisión de los documentos de soporte, registro y pago.	AA	J.D.M
4	Seleccionar en los registros de egresos, los pagos superiores a un determinado importe y revisar la documentación de soporte correspondiente a las cuentas por pagar.	AA	J.D.M
	Visita final		
5	Inspeccione la documentación que ampare pagos, facturas pendientes de procesar, comprobantes de pago pendientes, para cerciorarse que todos los pasivos anteriores a la fecha de cierre han sido registrados.	A1	J.D.M
6	Asegúrese que los saldos por pagar se hayan clasificado correctamente en el balance general atendiendo a su fecha de vencimiento.	AA	J.D.M
7	Investigar los ajustes que hayan sido originados en el cruce con las cuentas por pagar.	AA	J.D.M
No.	Conclusión	¿Se determinó?	Hecho por

		Si	No	
1	¿Están debidamente registradas las obligaciones importantes pendientes de pago con los proveedores en los libros?		X	J.D.M
2	¿Los pasivos registrados corresponden a obligaciones reales pendientes de pago?		X	J.D.M
3	¿Los pasivos se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?		X	J.D.M

Fuente: Elaboración propia.

Kevin David Estévez Muñoz
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

Objetivos	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los ingresos y gastos sean transacciones reales realizadas en materia a la actividad realizada por el propietario.		X				
Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.			X			
Asegurarse que los ingresos y gastos que se muestren en el estado de resultados, correspondan a operaciones normales del propietario y cuenten con el respectivo documento de respaldo.				X		

V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.

No.	Visita previa	Ref.	Hecho Por
1	Teniendo en cuenta la oportunidad y alcances previstos en las estrategias de auditoría se determinó: • Verificar los saldos de apertura de las utilidades o perdidas de años anteriores	II	N.D.L.C
2	Obtenga el detalle de las cuentas de ingresos y gastos al 31/12/2015 y compárelas con el año anterior e indagar a fondo las variaciones.	ER	N.D.L.C
	Ingresos	Ref.	Hecho Por
3	Solicitar los documentos de servicios prestados del período a auditar, para realizar los siguientes procedimientos: • Obtener los documentos de soporte de los servicios que generaron los ingresos del propietario en el periodo a auditar. • Sumar las facturas. • Revisar los servicios en forma selectiva contra las facturas respectivas y asegúrese de su registro adecuado en las cuentas de activo e ingresos, costos en los asientos contables.	ER1	N.D.L.C
	Gastos generales y otros egresos		
4	Para las cuentas de costos y gastos que son de importancia se llevaran a cabo las pruebas que sean necesarias solicitando (documentos de soporte, autorización, naturaleza y propósito de la transacción, etc.). Siendo adecuados. En caso contrario, actualice dicha información	ER1	N.D.L.C

5	Se llevó a cabo el cálculo de sueldos y salarios verificando las cuentas de costos y gastos.	ER1	N.D.L.C
6	Se solicitó la integración de las cuentas de gastos del periodo a revisar, otros ingresos y otros egresos a la fecha de cierre.	ER1	N.D.L.C
7	Se verificó que los costos y gastos que son deducibles para impuesto sobre la renta; contengan los documentos de soporte legales para ello.	ER1	N.D.L.C
No.	Conclusión	Si/No	Hecho por
1	¿La ganancia o pérdida del año ha sido razonablemente determinada y corresponde al ejercicio examinado?	No	N.D.L.C
2	¿Para la determinación de los ingresos y los gastos se han seguido principios de contabilidad uniformes con los utilizados el año anterior?	No	N.D.L.C
3	¿Los ingresos y/o gastos del año incluyen transacciones provenientes de amortización de revalúo, gastos no soportados adecuadamente, gastos importantes sin la retención de impuesto sobre la renta, etc.?	No	N.D.L.C

Fuente: Elaboración propia.

Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COSTOS Y GASTOS

Objetivos		Aseveración					
		V	E	P	R	I	X
Que los costos y gastos correspondan a operaciones por transacciones futuras.			X				
Que las adiciones constituyen cargos apropiados a dichas cuentas.							X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
No.	Visita previa	Ref.		Hecho Por			
1	Teniendo en cuenta la información y alcances previstos en la estrategia de auditoría, el encargado debe: • Establecer las cuentas que serán cubiertas por procedimientos sustantivos • La oportunidad en que se realizará el trabajo • El alcance que se le dará al trabajo	ER		D.E.G. L			
2	Verificar que se esté efectuando las amortizaciones correspondientes a la cuenta de gastos pagados por anticipado.	ER		D.E.G. L			
	Visita final						
1	Con base en los resultados obtenidos en el trabajo hecho durante la visita preliminar, determinar si los alcances previstos originalmente continúan siendo los adecuados. En caso contrario, evaluar esta situación con responsable de la auditoria.	ER		D.E.G. L			

2	Solicitar el análisis respectivo del registro auxiliar a esta cuenta a la fecha de cierre.	ER1	D.E.G.L
	Retenciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado		
1	Solicitar una relación de las retenciones de impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado del período que compone el saldo de las cuentas del mayor, así mismo solicitar la documentación que soporta tales retenciones. Verificar que el saldo de las retenciones que aparece en los registros contables está adecuadamente soportado con la documentación respectiva.	BG1	D.E.G. L
2	Verificar que las retenciones pueden ser recuperadas a través de las operaciones futuras del propietario.	BG1	D.E.G. L
3	Por ventas o servicios prestados sujetos a retenciones solicitar documentos de soporte correspondientes a constancia de retención de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, así como los registros contables para verificar su adecuado registro.	BG1	D.E.G. L
	Impuesto al valor agregado		
1	Solicitar al propietario copia de las declaraciones del impuesto al valor agregado del período y preparar papel de trabajo el cual contenga el detalle de los débitos y créditos fiscales. Verificar que la información contenida en las planillas concuerda con los registros contables.	BG1	D.E.G. L

No.	Conclusión	Si/No	Hecho por
1	Los saldos determinados de los gastos pagados por anticipado representan un derecho exigible para operaciones futuras que permitan aplicarse a sus costos.	Si	D.E.G. L

Fuente: Elaboración propia.

Kevin David Estévez Muñoz
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

CUADRO 19 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE NÓMINAS Y SALARIOS

Objetivos		Aseveración					
		V	E	P	R	I	X
Que se encuentre expresado correctamente en los estados financieros.		X					
Que las prestaciones laborales se hayan cumplido todo lo relacionado a las leyes.		X					
Que los cálculos se hayan realizado con exactitud y se hayan pagado las prestaciones correctas.			X				
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.							
No.	Visita previa	Ref.		Hecho Por			
1.	Poder determinar: Las cuentas que serán auditadas por procedimientos sustantivos	ER		M.J.C.C			

	• La oportunidad en que se efectuará el trabajo preliminar, y final. • El alcance que se dará el trabajo indicado en este programa de trabajo.		
2.	Practique las actualizaciones de los cambios que puedan darse en el cálculo de las prestaciones laborales de acuerdo a las leyes gubernamentales que puedan realizar otras disposiciones para el cálculo exacto de las mismas.	ER	M.J.C.C
	Visita final		
3.	Obtener el listado con el cálculo de las prestaciones laborales al cierre del ejercicio y efectuar los cálculos necesarios para verificar su exactitud.	ER1	M.J.C.C
4.	Revisar el listado de la nómina de empleados y así poder verificar el cálculo y pago de las prestaciones sociales.	ER1	M.J.C.C
5.	Realizar un cálculo general del gasto de las prestaciones laborales.	ER1	M.J.C.C
6.	Revisar la presentación del pasivo a corto y a largo plazo.	AA1	M.J.C.C
No.	Conclusión	Si/No	Hecho por
1	¿Ha cumplido correctamente el propietario con lo establecido en la Ley del Trabajo o el Contrato Colectivo en relación a los pagos de prestaciones laborales correspondientes?	No	M.J.C.C
2	¿Cubre correctamente el monto de las prestaciones laborales con los pagos requeridos a los trabajadores?	No	M.J.C.C

3	¿Los pagos realizados durante el período han sido efectuados de conformidad con Ley del Trabajo o el Contrato Colectivo?	No	M.J.C.C
4	¿Se ha clasificado adecuadamente el pasivo en los estados financieros?	Si	M.J.C.C

Fuente: Elaboración propia.

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Con el trabajo previo se pudo establecer cuatro áreas de riesgos significativos que pueden tener efectos adversos al momento de la presentación de los estados financieros, los cuales serán sujetos de un examen especial.

CUADRO 20 MATRÍZ DE RIESGOS

Riesgos	Importancia	Efecto para los Estados Financieros			Proceso Clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Ingresos por servicios no registrados oportunamente en los estados financieros	Significativa	Valuación e integridad de los Ingresos	Significativa	Debe de existir un control periódico del registro de los servicios para que estos sean reflejados en los estados financieros sino estos no serán confiables.	Ver programas página 27, 28, 29 y 30.

Valuación y clasificación incorrecta de gastos	Significativa	Valuación de gastos	Significativa	Se deben hacer las reclasificaciones de los gastos, para evitar una valuación incorrecta	Ver programas página 30, 31 y 32.
Propiedad, planta y equipo sin registrar	Significativa	Valuación e integridad de la propiedad, planta y equipo	Significativa	Se debe registrar los activos fijos para que estos reflejen en los estados financieros	Ver programas página 23, 24 y 25.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal asignado al equipo de auditoría es el siguiente:

CUADRO 21 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galvan Toledo	Asesor de práctica	Evaluar, revisar, supervisar y corregir el trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos.
Jonathan Dagavier Morales	Coordinador de trabajo.	Responsable a cargo de la coordinación supervisión de trabajo de auditoría.

Nestor Estuardo de la Cruz Fajardo	Asistente de campo	Ejecución y revisión de los procedimientos de auditoría.
Donaldo Estuardo García López	Asistente de campo	Ejecución y revisión de los procedimientos de auditoría.
Manuel de Jesús Castañeda y Castañeda	Asistente de campo	Ejecución y revisión de los procedimientos de auditoría.

Fuente: Elaboración propia.

1.4.7 Cronograma de actividades a realizar

CUADRO 22 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Trabajo investigativo				Ejecución auditoria			
		Semana				Semana			
		s				s			
		Mes				Mes			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Entregar carta de compromiso		x			Enero			
2	Organización del estudio preliminar de la entidad			x		Enero			
3	Acercamiento a la entidad, estudio preliminar				x	Enero			
4	Redacción de informe de datos preliminares	x				Febrero			
5	Ejecución de un borrador del cuestionario de control interno.		x	x		Febrero			
6	Visita al propietario para la recopilación de estados financieros y otra documentación.			x	x	Febrero			

7	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas.				x	Febrero						
8	Evaluación del control interno.				x	Febrero						
9	Ejecución del plan de trabajo.						x	x	x	x	Marzo	
10	Redacción del borrador del informe de auditoría y la discusión de los resultados.						x	x			Abril	
11	Borrador del informe final.								x		Abril	
12	Presentación del informe final.									x	Abril	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.8 Presupuesto de tiempo

El presupuesto de tiempo para llevar a cabo la auditoría de estados financieros equivale a 150 horas hombre, las cuales se distribuyeron de acuerdo al siguiente cronograma:

CUADRO 23 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas(HH)	Responsable
Estudio preliminar de la empresa	14	J.D.M y N.D.L.C
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional	10	D.E.G.L. y M.J.C.C.
Planificación y enfoque de auditoría	12	J.D.M, N.D.L.C, D.E.G.L y M.J.C.C.
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas establecidas	14	J.D.M,N.D.L.C, D.E.G.L y M.J.C.C.
Redacción del borrador del informe de auditoría y la discusión de los resultados	11	J.D.M,N.D.L.C,D.E .G.L y M.J.C.C.

Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad	15	J.D.M,N.D.L.C, D.E.G.L y M.J.C.C.
Corrección y cierre de la auditoría	14	J.D.M,N.D.L.C, D.E.G.L y M.J.C.C.
Total	90	

Fuente: Elaboración propia.

1.4.9 Emisión de informes

Al culminar el trabajo de auditoría a los estados financieros del propietario Kevin David Estévez Muñoz, comprendidos al 31 de diciembre de 2015 se redacta los informes correspondientes.

a. Informe de auditoría sobre los estados financieros

- a) Opinión como auditores independientes;
- b) Estados financieros básicos comparativos; y
- c) Notas a los estados financieros.

b. Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones

Durante el desarrollo de la auditoría existieron ciertas limitaciones por lo que no fue posible realizar un análisis sobre los registros contables respecto a los saldos de los estados financieros, siendo dichas limitaciones las siguientes:

Entre las limitaciones inherentes que afectan el desarrollo de una auditoría, también se pueden mencionar las limitaciones en el alcance al trabajo de auditoría por parte del propietario auditado, puesto que no fueron proporcionadas las conciliaciones bancarias y los estados de cuenta respectivos para la verificación de los saldos de existencia en bancos.

Asimismo no fue proporcionada la documentación que ampara la propiedad de los vehículos y de la maquinaria a nombre del propietario, para comprobar el año de adquisición, costos, cálculos y métodos de depreciación utilizados respectivamente con el fin de determinar la razonabilidad de los saldos reflejados en los períodos contables comparativos.

Las escrituras públicas que amparan la propiedad de los terrenos a nombre del propietario no fueron brindadas por lo que no se logró conocer los costos y años de adquisición de los mismos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

LA AUDITORÍA FINANCIERA Y EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO

2.1 Auditoría de estados financieros

Las auditorías financieras existen para añadir credibilidad a la afirmación de que los estados financieros reflejan fielmente la situación contenida en la información que presentan, a través de la realización de un examen a las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

2.1.1 Estados financieros

Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que se utilizan para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios experimentados a una fecha o período determinado. Esta información resulta útil para la administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Estos se clasifican en:

a) Balance general

En este estado se relacionan los activos, pasivos y el patrimonio, con el propósito que al ser reconocidos se pueda determinar razonablemente la situación financiera del ente económico a una fecha dada.

b) Estado de Resultados

Este estado financiero “trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, el

que puede ser positivo o negativo. Si es positivo se le llama utilidad, y si es negativo se le denomina pérdida”.¹

c) Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo es uno de los estados financieros básicos que consiste en mostrar el efectivo que ha sido generado y utilizado en las diferentes actividades de operación, inversión y financiación, su objetivo primordial es presentar información relacionada a los recaudos y desembolsos durante un período determinado y sobre un ente económico con el fin de medir y examinar la capacidad para generar efectivo y cumplir con las diversas obligaciones contraídas, por lo que expresa claramente la situación y solvencia económica que se posee ante futuras actividades financieras y comerciales.

d) Estado de variaciones en el capital contable

Es un estado financiero básico cuyo propósito es mostrar a través de una forma detallada las variaciones en el capital contable es decir las alteraciones que ha sufrido el patrimonio durante un tiempo determinado, la información de los cambios comprendidos en este estado es importante para la elaboración de estados financieros con fines informativos, con el fin principal de satisfacer las necesidades de los diferentes usuarios de la información financiera.

e) Notas a los estados financieros

Las notas a los estados financieros consisten en aclaraciones o explicaciones respecto a los movimientos que presentan las cuentas en un período con la finalidad de informar sobre ciertas circunstancias o hechos cuantitativos o no cuantitativos,

¹ Gerardo Guajardo Cantú y Nora Andrade, Contabilidad financiera (6 ed., México, D.F.:Mcgraw-Hill/Interamericana editores, 2008), p. 45.

mismas que van incluidas en los estados financieros y deben ser escritas de manera clara y precisa

para garantizar de esta manera la correcta interpretación y análisis respectivo del ciclo comprendido de los diferentes rubros contables.

2.1.2 Propósitos

El propósito principal de una auditoría es proporcionar la confianza de los usuarios de los estados financieros, para ello el auditor diseña y aplica procedimientos de auditoría que le permiten adquirir suficiente y apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables y emitir una opinión independiente sobre la presentación de las cifras que se aprecian en los mismos.

2.1.3 Objetivos

El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad con la que se presenta la situación financiera, resultados de las operaciones y flujos de efectivo de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Para emitir una opinión en forma objetiva y profesional, el auditor tiene responsabilidad de reunir elementos de juicio suficientes, y para obtener dichos elementos debe aplicar procedimientos de auditoría que estén de acuerdo a las circunstancias específicas de su trabajo.

2.1.4 Alcances

Generalmente la auditoría financiera debe organizarse para cubrir adecuadamente todos los aspectos de la entidad que se estime importante en los estados financieros a auditar.

“El alcance de la auditoría deberá de cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno con respecto a la organización y calidad

de ejecución que se tendrá en relación al desempeño de las responsabilidades que le fueron asignadas.”²

2.1.5 Tipos de auditoría

Existen dos tipos de auditoría las cuales son:

a) Auditoría interna

“Es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de las organizaciones, que deriva en la recomendación de soluciones.”³

b) Auditoría externa

A este tipo de auditoría también se le denomina auditoría independiente, es la evaluación, análisis y revisión de la información financiera, es decir de los Estados financieros, que se realiza por personas independientes del ente auditado, de tal manera que no existe ninguna relación o vínculo tanto de carácter económico o como de otro tipo, cuyo fin es la determinación razonable de los saldos reflejados dentro de los registros contables.

2.2 Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de

² Hugo Sandoval Morales, Introducción a la auditoría (1 ed., México, DF.: Red Tercer Milenio, 2012), p.45.

³ Juan Ramón Santillana, Auditoría interna (3 ed., México, D.F.: Pearson educación, 2013), p.11.

normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad. Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los inversores y participantes de los mercados de capitales de todo el mundo a tomar sus decisiones.

Cuatro conjuntos de normas, que entre todas conforman lo que se conoce como Normas Internacionales de Información Financiera, y entre ellas están:

- Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), International Financial Reporting Standards (IFRS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 13.
- Normas Internacionales de contabilidad (NIC), International Accounting Standards (IAS), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 41; existiendo algunas que han sido eliminadas de forma posterior.
- Comité de Interpretaciones de NIIF (CINIIF), International Financial Reporting Interpretation Committee (IFRIC), las cuales comprenden desde la No 1, hasta la No 20. (algunas han sido eliminadas).
- Standing Interpretations Committee (SIC), Comité de Interpretaciones de las NIC, las cuales solo se encuentra vigentes la No 7, 10,15, 25, 27, 29, 31 y 32.

2.3 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades

La NIIF para las PYMES es una norma autónoma de 230 páginas, diseñadas para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas entidades (PYME), que se estima representan más del 95 por ciento de todas las empresas de todo el mundo.

La NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones

y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

2.4 Norma Internacional de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría pueden considerarse como los requisitos de calidad que deben prestar atención para el desempeño del trabajo de auditoría profesional.

“La globalización de negocios y de los mercados de capital han creado un fuerte interés y tendencia hacia el desarrollo uniforme de la contabilidad y de las normas de auditoría a nivel mundial. En la actualidad, representantes de diferentes países trabajan juntos en proyectos para establecer normas y coordinar nuevas normas internacionales de auditoría.”⁴

2.5 Control interno

Comprende el plan de estructura, los métodos y procedimientos afiliados por una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y seguridad de la información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la fidelidad de las políticas ordenadas por la gerencia.

2.5.1 Importancia del control interno para el proceso de auditoría

El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable.

2.5.2 Objetivos del control interno

Los objetivos del control interno son los siguientes:

⁴ Alvin A. Arens, Randal J. Elder y Mark S. Beasley. Auditoría un enfoque integral. (11 ed., México D.F.: Pearson educación, 2007), p. 36.

a. General

- Asegurar la veracidad de la información contable y operativa que sirve de soporte a la gerencia para la toma de decisiones.

b. Específicos

- Detectar irregularidades (fraudes, robos, desfalcos, etc.) para salvaguardar o proteger los activos de la empresa.
- Proporcionar información del desempeño de los empleados en todos los niveles.
- Determinar plazas de trabajos inoperantes, o al contrario, plazas de trabajo necesarias.

2.5.3 Estructura del control interno y elementos

El objetivo es definir los elementos de la estructura del control interno y establecer los procedimientos normativos aplicables a su estudio y evaluación, como un aspecto fundamental al establecer la estrategia de auditoría, así como señalar los lineamientos que deben seguirse al informar sobre debilidades o desviaciones al control interno.

La estructura del 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.

Los elementos de la estructura del control interno son:

- El ambiente del control interno
- El sistema contable
- Los procedimientos del control interno

a) El ambiente del control interno

“Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.”⁵

Los factores del ambiente de control interno son los siguientes:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos;
- Estructura de organización de la entidad;
- Funcionamiento de organización de la entidad;
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad;
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna;
- Políticas y prácticas de personal; y
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.

b) Sistema contable

Un sistema contable es un conjunto de pasos que se realizan de una manera cronológica mediante anotaciones contables para el registro de operaciones que hace una entidad. Además, se le considera la forma natural o técnica ejercida durante la emisión de los estados financieros para medir los efectos que realizaron las transacciones y nos ayuda a tener una mayor comprensión de la información financiera métodos y registros del sistema contable.

Se debe contar con los siguientes métodos y registros para que un sistema contable sea útil y confiable:

⁵ Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II (2 ed., Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006), p. 27.

- Identificar y registrar únicamente las transacciones reales que reúnen los criterios establecidos por la administración;
- Describir oportunamente todas las transacciones con el detalle necesario que permitan su adecuada clasificación;
- Cuantificar el valor de las operaciones en unidades monetarias;
- Registrar las transacciones en el periodo correspondiente;
- Presentar y revelar adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

c) Procedimientos de control

Los procedimientos de control están constituidos por los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable.

Estos persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones.

Entre otros se tienen los siguientes objetivos:

- Debida autorización de transacciones y actividades;
- Adecuada segregación de funciones y responsabilidades;
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones;
- Establecimiento de dispositivos de seguridad que protejan los activos;
- Verificación independiente de la actuación de otros y adecuada evaluación de las operaciones registradas.

Los procedimientos de control pueden ser:

- De carácter preventivo; y
- De carácter detectivo.

Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones.

Los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que, durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

2.5.4 Evaluación del control interno

La evaluación del sistema de control concluye con la elaboración de un papel de trabajo en el que se resumen los puntos fuertes y débiles del sistema y las recomendaciones que el auditor le hace a la alta dirección para mejorar o reforzar el sistema.

a) Evaluación preliminar del control interno

En esta etapa el auditor debe calcular el riesgo que trae consigo en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría y para identificar progresivamente las actividades y características específicas de la entidad.

Aun cuando en esta etapa no se han probado los controles internos, el auditor deberá principalmente:

- Comprender el ambiente de control establecido por la administración para detectar errores potenciales;
- Describir y verificar su comprensión de los procedimientos de control de la administración;
- Evaluar el diseño de los sistemas de control, para determinar si es probable que sean eficaces para prevenir o detectar y corregir los errores potenciales identificables; y
- Formar un juicio sobre la confianza que podrá depositarse en el control que será probado.

b) Evaluación final del control interno

La evaluación final de los procedimientos de control seleccionados, se hará después de llevar a cabo las pruebas de cumplimiento de dichos controles. La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva según se diseñaron, durante todo el período.

Al término de la evaluación del control interno el auditor como parte de su trabajo debe proporcionar sugerencias que permitan mejorar la estructura del control interno existente.

2.5.5 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa al nivel de estado financiero y al nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones. Para este fin, el auditor:

- Identifica los riesgos a lo largo del proceso de obtención de entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo los controles relevantes que se relacionan con los riesgos.
- Relaciona los riesgos identificados con lo que pueda estar mal al nivel de aseveración.
- Considera si los riesgos son de una magnitud que pudiera dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros.
- Considera la probabilidad de que los riesgos pudieran dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros.

2.5.6 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de controles se realizan sólo sobre aquellos controles que el auditor haya considerado adecuadamente diseñados para prevenir, o para detectar y corregir, una incorrección material en una afirmación. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintos momentos durante el periodo que se audita, cada uno se considera de forma separada.

Por ejemplo, los procedimientos de valoración del riesgo pueden haber incluido lo siguiente:

- Indagaciones sobre la utilización de presupuestos por parte de la dirección.
- Observación de las comparaciones realizadas por la dirección entre los gastos presupuestados y reales;
- Inspección de informes relativos a la investigación de desviaciones entre las cantidades presupuestadas y reales.

2.6 Planeación de la auditoría

De conformidad con las NIA 300, 315, y 320, la auditoría de estados financieros, requiere de una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos en la forma más eficiente posible, y además documentarla con el propósito de dejar evidencia de que se consideró para el desarrollo de la misma.

2.6.1 Definición

La planeación o planeamiento es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar un plan. A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella.

“El auditor deberá previa su investigación, documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría los cuales proporcionarán la evidencia de que ésta se llevó a cabo conforme a las normas aplicables”⁶.

2.6.2 Objetivos de la planeación

El objetivo principal de la planificación, consiste en 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.

⁶ Sandoval, Op. Cit., p. 52.

La planificación permite identificar lo que debe hacerse en una auditoría, por quién y cuándo.

De acuerdo a las NIA, la planeación implica elaborar la estrategia de auditoría de acuerdo con el tipo de trabajo a desarrollar con el propósito de minimizar los riesgos a un nivel aceptable para el auditor. Los objetivos de la planeación son:

- Enfocar el trabajo en las áreas importantes;
- Resolver problemas potenciales de forma oportuna;
- Organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente;
- Asistir en la selección de los miembros del equipo de trabajo con los niveles apropiados de capacidades, así como la competencia para responder a los riesgos previstos, y la asignación apropiada de trabajo a los mismos;
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, así como de la revisión de su trabajo.

2.6.3 Proceso de la auditoría

Se constituyen como el conjunto de técnicas organizadas en forma lógica y secuencial con las cuales se pretende el cumplimiento de los objetivos del examen, las cuales determinan la extensión y oportunidad de las pruebas a aplicar y los instrumentos que se utilizarán en la obtención de las mismas.

El proceso de la auditoría deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría. El proceso de planeación, generalmente corresponde:

- Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
- Consideración de asuntos administrativos.
- Documentación y divulgación de auditoría.

2.6.4 Conocimiento del entorno del cliente

Para el entorno, la información se obtiene a través de la observación de las variables sociales, económicas, financieras y políticas que rodean la institución. Para el conocimiento interno, los datos se reúnen mediante el análisis de los procesos de direccionamiento estratégico, organizacional y ejecución de las operaciones.

Algunos de los requerimientos que se pueden mencionar para conocer el entorno del cliente son:

- Legislación vigente relativa a la institución;
- Planes y programas; y
- Manual de operación

2.6.5 Proceso de documentación

El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría:

- La estrategia general de auditoría;
- El plan de auditoría; y
- Los cambios importantes hechos durante el trabajo de auditoría a la estrategia general de auditoría o al plan de la misma, y las razones para tales cambios.

La documentación de la estrategia general de auditoría es un registro de las decisiones claves consideradas necesarias para planear de manera apropiada la auditoría y comunicar los asuntos importantes al equipo de trabajo.

2.7 Evidencia y documentación de la auditoría

La evidencia de auditoría es la información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión.

2.7.1 Definición

La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.

“La evidencia incluye información que es sumamente convincente, como el recuento del auditor de los valores comerciales e información menos convincente como las respuestas de los empleados del cliente”⁷.

La documentación de auditoría se refiere al registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.

El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIAS y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;
- Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida;
- Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de:

- Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas;
- La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo; y

⁷ Arens, Elder y Beasley, Op. Cit., p.162.

- La persona que revisó el trabajo de auditoría realizado, la fecha y alcance de dicha revisión.

2.7.2 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.

“La razón por la cual los auditores recopilan evidencia es para llegar a una conclusión acerca de la objetividad de los estados financieros y la efectividad del control interno, y para emitir un dictamen de auditoría adecuado”⁸.

2.7.3 Clases de evidencia

Las evidencias de auditoría se clasifican en:

- Evidencia física: muestra de materiales, mapas, fotos;
- Evidencia documental: cheques, facturas, contratos, etc.;
- Evidencia testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo; y
- Evidencia analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

2.7.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

El auditor debe usar aseveraciones para las transacciones, saldos de cuentas, presentación y revelaciones, de manera detallada con el fin de formar una base para la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría.

Las aseveraciones que usa el auditor son de las siguientes categorías:

- Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:**

⁸ Arens, Elder y Beasley, Op. Cit., p.134.

- Ocurriencia: de transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.;
- Integridad: se han registrado todas las transacciones y eventos que debieran haberse registrado;
- Exactitud: Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han operado de manera apropiada;
- Corte: Las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto; y
- Clasificación: Las transacciones y eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b. Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:

- Existencia: los activos, pasivos e intereses de participación existen;
- Derechos y obligaciones la entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la constructora;
- Integridad: se han registrado todos los activos, pasivos e intereses de participación que debieran haberse registrado; y
- Valuación y asignación de activos, pasivos e intereses de participación se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación o asignación resultantes se registran de manera apropiada.

c. Aseveraciones sobre presentación y revelación:

- Ocurriencia, derechos y obligaciones los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad;
- Integridad: se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros;

- Clasificación y comprensibilidad la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad; y
- Exactitud y valuación a la información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

2.7.5 Importancia de la evidencia de auditoría

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo del auditor como justificación y soporte del trabajo efectuado. Los papeles de trabajo y la evidencia constituyen el soporte esencial de los hallazgos detectados por el auditor en el encargo de auditoría por lo que está debe ser suficiente, relevante y competente, así como también los papeles de trabajo deben plasmar los resultados correspondientes, apegados a los términos de calidad y claridad.

2.7.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

Durante las auditorías a los estados financieros, los auditores recogen y evalúan la evidencia de auditoría, con el propósito de formarse una opinión sobre si los mismos cumplen los criterios apropiados, como los principios de contabilidad. Por tal razón los auditores deben recabar la evidencia suficiente y competente para fundamentar debidamente su opinión sobre los estados financieros.

El juicio del auditor referente a lo que constituye una cantidad suficiente de evidencia se ve afectado por diversos factores como:

- El riesgo de que existan errores en las cuentas;
- La importancia relativa de la partida analizada con el conjunto de la información financiera;
- La experiencia adquirida en auditorías precedentes en la entidad;
- Los resultados obtenidos de los procedimientos de auditoría, incluyendo fraudes o errores que hayan podido ser descubiertos;
- La calidad de la información económico-financiera disponible;
- La confianza que le merezcan la dirección de la entidad y sus empleados.

2.7.7 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Para la obtención de evidencia suficiente y competente, el auditor deberá utilizar una serie de recursos que, de acuerdo a su criterio personal, le permitirán corroborar las pruebas que encuentran en el transcurso de la auditoría. Estos recursos que en forma particular utiliza el auditor son los que se han determinado como técnicas de auditoría y el conjunto de estas técnicas aplicables a una partida o grupo de hechos se denominan procedimientos de auditoría.

2.7.8 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría

a. Naturaleza

La naturaleza de los procedimientos adicionales de auditoría se refiere a su propósito (pruebas de controles o procedimientos sustantivos) y su tipo, o sea, inspección, observación, investigación, confirmación, volver a calcular, volver a desempeñar procedimientos analíticos. Ciertos procedimientos de auditoría pueden ser más apropiados para algunas aseveraciones que otros.

b. Oportunidad

Oportunidad se refiere al momento en el cual se desempeñan los procedimientos de auditoría o a la fecha a la que aplica la evidencia de auditoría.

c. Extensión

Extensión incluye la cantidad de un procedimiento específico de auditoría por desempeñar, por ejemplo, el tamaño de una muestra o el número de observaciones de una actividad de control.

2.8 Terminación de la auditoría

La opinión de los auditores acerca de los estados financieros se basa en toda la evidencia que estos hayan recabado hasta el último día de trabajo de campo, y en

cualquier otra información que llame su atención entre la fecha antes mencionada y la emisión de los estados financieros para que sean eficaces.

2.8.1 Realización de procedimientos analíticos finales

El análisis de los procedimientos analíticos debe efectuarse tanto en la etapa de planeación como para los propósitos de la revisión en general al terminar la auditoría.

2.8.2 Obtención de cartas de representación y otras cartas de declaraciones

El auditor debería ordinariamente incluir en los papeles de trabajo de la auditoría evidencia de una representación por escrito, es mejor evidencia de auditoría que una representación oral y puede tomar la forma de:

- Una carta de representación de la administración.
- Una carta del auditor explicando la comprensión del auditor de las representaciones del propietario. Con debido acuse de recibo y confirmada por el propietario.

Las cartas de representación y otras cartas de declaraciones son notas que deben hacer los responsables de la información financiera

Básicamente, la carta debe decir que:

- Han puesto a disposición todo lo requerido;
- Han contestado todo lo que se les ha preguntado;
- Son los responsables de hacer las cuentas anuales; y
- Son los responsables de elegir los principios contables.

La obtención de la carta de representación es parte de los procedimientos que un auditor ejecuta en el marco de su auditoría de estados financieros.

2.8.3 Evaluación de las conclusiones de la auditoría

Las conclusiones de la auditoría pueden incluir aspectos tales como la extensión de la conformidad del sistema con los criterios de la auditoría. Estas pueden conducir a recomendaciones relativas a mejoras comerciales, certificación o registro de futuras actividades de auditoría.

Las conclusiones deben ser evaluadas, en el contexto de los objetivos de la auditoría.

2.9. Dictámenes de auditoría y tipos de opiniones

El resultado de un examen de estados financieros es una opinión que se conoce como dictamen, cuando esta opinión o dictamen no tiene limitaciones o salvedades se le conoce como dictamen limpio.

2.9.1 Definición

“El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen que realizó sobre los estados financieros de una entidad.”⁹

Según la NIA 700, párrafo 58, el dictamen del auditor deberá ser por escrito; y párrafo 59, un dictamen escrito abarca tanto los dictámenes emitidos en formato de copia como los que usan un medio electrónico.

2.9.2 Objetivos

El dictamen es una opinión que redacta el auditor al finalizar una auditoría, su objetivo es expresar una opinión técnica de las cuentas anuales en los aspectos significativos o importantes, sobre si éstas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de sus operaciones, así como de los

⁹ Victor Antonio Juárez, Auditoría practica de estados financieros (3 ed., Guatemala: Impresiones Riva, 2011), p. 174.

recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio.

2.9.3 Aspectos a considerar en la preparación del dictamen

Para la realización de un dictamen se debe considerar título, destinatario, párrafo, introductorio opinión de un auditor, firma.

a. Título

El dictamen del auditor debe indicar que debe ser independiente.

b. Destinatario

El dictamen del auditor se deberá dirigir de acuerdo al trabajo. Las leyes nacionales o regulaciones, a menudo, especifican a quien deberá dirigirse el dictamen del auditor.

c. Párrafo introductorio

El párrafo introductorio del dictamen del auditor deberá identificar la entidad cuyos estados financieros se han auditado. También deberá identificar el título de cada uno de los estados, referirse al resumen de políticas contables, especificar la fecha y periodo cubierto por los estados financieros.

d. Responsabilidad de la administración por los estados financieros

El dictamen del auditor deberá declarar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

e. Responsabilidad del auditor

La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría. El dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con normas internacionales de auditoría.

El dictamen del auditor deberá también explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para

obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

f. Opinión del auditor

Deberá expresarse una opinión no calificada cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están presentados razonablemente, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

g. Otras responsabilidades de información

El auditor puede tener responsabilidades adicionales de reportar sobre otros asuntos que sean complementarios a la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros.

h. Firma del auditor

El dictamen del auditor deberá firmarse. La firma del auditor es a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos, según lo apropiado para la particular jurisdicción.

i. Fecha del dictamen del auditor

El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, deberá incluir evidencia de que se ha preparado el juego completo de estados financieros de la entidad y que aquéllos con la reconocida autoridad, han afirmado que ha asumido la responsabilidad por ellos.

j. Dirección del auditor

El dictamen deberá dar el nombre del lugar del país o jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

2.9.4 Tipos de opinión de auditoría

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

a. Opinión limpia o sin salvedades

El auditor manifiesta una opinión sin salvedad acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad en la aplicación de los principios de contabilidad y cuando no existen restricciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

b. Opinión con salvedades

El auditor debe expresar una opinión con salvedad cuando al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, de manera individual o en su conjunto, son de importancia relativa, pero no determinantes, para los estados financieros y cuando no puede obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no detectados, si los hubiese, podrían ser de importancia relativa, pero no determinantes.

c. Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor debe expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros.

d. Denegación (o abstención) de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una

auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros.”¹⁰

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

2.10 Herramientas de auditoría para evaluar el principio de materialidad en los estados financieros

En la ejecución del programa el auditor debe determinar de manera preliminar a la aplicación de los procedimientos sustantivos y las pruebas de detalle, el cumplimiento de los estados financieros con el principio de materialidad.

2.10.1 Benchmarking

Es una técnica utilizada para medir el rendimiento de un sistema o componente del mismo, frecuentemente en comparación con el que se refiere específicamente a la acción de ejecutar un Benchmarking. La palabra Benchmarking es un anglicismo traducible al español como comparativa.

Esta técnica comprende lo siguiente:

a. Ejemplos útiles para la selección apropiada de un Benchmarking

¹⁰ Juárez, Op. Cit., p. 178.

- Las empresas comerciales que operan en circunstancias normales: utilidad antes de impuestos.
- Las empresas con utilidades variables, utilidades normales antes de impuestos.
- Las entidades que reportan pérdidas, utilidades normales antes de impuestos.

b. Medida razonable

Se debe determinar un porcentaje de medida razonable para aplicarlo.

CUADRO 24 BENCHMARKING PORCENTAJE DE MEDIDA RAZONABLE

Benchmarking	Porcentaje de medida razonable
Utilidades antes de impuestos	5 a 10%
Utilidades normales antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0.5 a 1%
Activos totales	0.5 a 1%
Capital	1 a 2%
Activos netos	0.5 a 1%

Fuente: Elaboración propia.

Las expectativas del usuario: una medida usualmente utilizada para la materialidad es de 5% a 10%, en consideración de las percepciones o necesidades de los usuarios cuando se focalizan en las utilidades reportadas.

- c. Las medidas de materialidad de años anteriores:** los criterios y parámetros de materialidad de períodos anteriores pueden ser útiles cuando las condiciones de las entidades son generalmente similares en diferentes períodos.
- d. El concepto de materialidad de la entidad:** las percepciones de la administración de la organización sobre la materialidad pueden proporcionar información que contribuya al ejercicio del profesional contable en las labores del revisor fiscal o auditor.

- e. **Relación entre el riesgo y la evidencia de auditoría:** En el proceso de auditoría a los estados financieros, los contadores recogen y evalúan la evidencia de auditoría, llamada también evidencia material o material evidencial, para formarse una opinión sobre si los estados financieros cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y/o Normas Internacionales de Contabilidad.

2.11 Evidencia competente y suficiente

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

- a.) **Relevante:** Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.
- b.) **Auténtica:** Cuando es verdadera en todas sus características.
- c.) **Verificable:** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.
- d.) **Neutral:** Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

2.12 Evidencia mediante pruebas y procedimientos

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por factores en los que el auditor debe obtener evidencia mediante la aplicación de pruebas y procedimientos:

a. Pruebas de control

Se realizan con el objeto de obtener evidencia sobre la idoneidad del sistema de control interno y contabilidad.

b. Pruebas sustantivas

Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros.

2.12.1 Importancia del riesgo de auditoría

El riesgo de que el auditor exprese una opinión inapropiada cuando los estados financieros estén representados erróneamente en una manera de importancia relativa se conoce como “Riesgo de auditoría”.

2.12.2 Documentación en una auditoría de información financiera según NIA

Los inversionistas y los usuarios de los estados financieros, requieren tener mayor confianza en los mercados de valores y en la información reflejada en los estados financieros, dando lugar a que la norma internacional de auditoría ponga énfasis en documentar el proceso de la auditoría, con el objetivo de preparar la documentación que proporcione evidencia de que el trabajo de auditoría se llevó a cabo correctamente.

Dentro de los aspectos relevantes de la documentación se pueden mencionar:

a.) El Código de Ética Profesional

Indica que se debe proporcionar evidencia del juicio del Contador Público al elaborar conclusiones, respecto del cumplimiento de los requisitos de independencia. Asimismo, deberá revelarse la naturaleza de las amenazas y las salvaguardas existentes o aplicadas para reducir la amenaza a un nivel aceptable.

El Código de ética aplica tanto a las personas como a las entidades que prestan servicios de auditoría interna. B propósito de ese código es el de promover una cultura de ética en la profesión de auditoría interna en el ámbito internacional.”¹¹

b.) La NIA 210 Acuerdos de los términos del encargo de auditoría

Acuerdos de los términos del encargo de auditoría hace énfasis en obtener firmada la carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, en donde se incluirán:

- Las cuestiones identificadas en relación con el cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables y el modo en que fueron resueltas.
- Las conclusiones en relación con el cumplimiento de los requerimientos de independencia que sean aplicables al encargo de auditoría, y cualquier discusión relevante con la firma de auditoría que sustente dichas conclusiones.
- Las conclusiones que se hayan alcanzado en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos de auditoría.
- La naturaleza, el alcance y las conclusiones de las consultas realizadas en el transcurso del encargo de auditoría.

c.) El proceso de la planeación, ejecución y evidencia del trabajo efectuado

El auditor incluirá en la documentación de la auditoría lo siguiente:

- Riesgo del sector económico en el cual opera.
- Riesgo derivado del desarrollo de nuevos productos y/o servicios.
- Expansión del negocio, por ejemplo, que la demanda no haya sido estimada correctamente.
- Riesgos relativos a nuevos requerimientos contables, por ejemplo, no contar con personal capacitado para llevar a cabo la valuación y presentación de la nueva norma aplicable.

¹¹ Santillana, Op. Cit., p. 49.

- Requerimientos de financiación actuales y prospectivos, un riesgo puede ser que no se obtenga financiamiento por parte de las instituciones ni de los socios, debido a la incapacidad de generar flujos de efectivo que permitan a los interesados ser atractiva la inversión por considerarla una empresa con liquidez y rentable.
- La utilización de Tecnologías de la Información (TI); un riesgo puede ser que la entidad no pueda invertir en sistemas que le permitan ser más eficientes, lo cual originará un aumento de costos y salirse de mercado.

d.) Compilación de la información que sirva de base para emitir una opinión

Se deben establecer políticas y procedimientos para completar oportunamente la compilación de los archivos de auditoría. Un plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría no debe exceder de los 60 días siguientes a la fecha del informe de auditoría.

e.) Fraude

Un aspecto que no debe faltar al documentarse es obtener la evidencia de auditoría con respecto a los riesgos valorados de incorrección material debida al fraude o a indicios de fraude.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de los auditores independientes

DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

Guatemala 08 de Abril de 2017

Señor:

Kevin David Estévez Muñoz

Propietario.

Informe sobre los estados financieros

Fuimos contratados para auditar los estados financieros adjuntos de Kevin David Estévez Muñoz, los cuales comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2015 y el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo para el cierre del ejercicio en esa fecha, y un resumen de las principales políticas contables y otra información aclaratoria.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

El propietario es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que determine necesario para permitir la presentación de estados financieros que estén libres de errores significativos, ya sea por 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 “fundamento abstención de opinión”, no se obtuvo evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) El propietario para su inspección no proporcionó los estados de cuenta bancarios de la cuenta monetaria 456-00001223-3, las cuales a la fecha de revisión acumulaban un monto de Q 1,674,420 debido a esta limitación se desconoce los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización respectiva que pudieran afectar el saldo registrado a dicha fecha. No se logró aplicar procedimientos alternos que permitieran identificar la propiedad, existencia e integridad a la fecha.
- b) El propietario no llevó a cabo el procedimiento de confirmación de saldos por los valores de las disponibilidades bancarias Q. 1,674,420, cuentas por cobrar Q. 59,424 y pagar Q. 41,959 del giro habitual de sus operaciones, debido a la falta de limitación y requerimiento exigido por las Normas Internacionales de Auditoría, se desconoce los efectos de dichos saldos a la falta de respuesta de tal solicitud de confirmación de saldos.
- c) Los activos fijos por la cantidad de Q. 4,483,882 que posee el propietario no se pudo establecer la propiedad de los mismos debido a que no se tuvo acceso a los documentos de soporte de la propiedad de los mismos.
- d) Las actividades del período sujeto a auditoría, se han ido acumulando diversos gastos que ascienden a la cantidad de Q. 2,907,836 por concepto de gastos deducibles, combustibles, repuestos y accesorios servicios

adquiridos, gastos de operación, arrendamiento de maquinaria, sueldos y salarios, dichos saldos no se pueden establecer si eran provenientes de actividades del giro habitual del propietario, y no se obtuvieron los documentos de soporte de los mismos gastos. Ni la conformación de las cuentas en mención.

Abstención de opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en el párrafo de “fundamento de la abstención 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 adjuntos.

Otras cuestiones

Los estados financieros de Kevin David Estévez Muñoz, correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2014, 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.

Guatemala 8 de abril de 2017

Jonathan Dagavier Morales

3.1.1 Estados financieros auditados

Kevin David Estévez Muñoz

Balance General

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

	Notas	2015	2014 (No auditado)
Activo			
Corriente		1,820,785	1,561,555
Caja y bancos	(4)	1,674,420	1,476,837
Cuentas por cobrar		59,424	59,424
IVA crédito fiscal			2,086
ISR en exceso		23,208	23,208
Impuesto sobre la renta		21,428	
Impuesto de solidaridad		20,536	
Seguros prima		<u>21,769</u>	
No corriente		4,483,882	4,483,882
Terrenos	(8)	3,550,000	3,550,000
Vehículos neto	(8)	247,566	247,566
Maquinaria neto	(8)	<u>686,316</u>	<u>686,316</u>
Suma del activo		<u>6,304,667</u>	<u>6,045,437</u>

Pasivo y Patrimonio

Corriente		122,425	46,679
Proveedores	(9)	33,955	33,955
IVA por pagar		11	
ISR por pagar		30,710	
Cuentas por pagar	(9)	41,959	
Retención cuota laboral		3,965	
Cuota patronal IGSS		11,825	
Otros pasivos			12,724
Estévez cta. Capital		5,973,365	5,973,365
Superávit		208,877	82,731
Perdida del ejercicio		_____	<u>(57,338)</u>
Suma de capital			<u>5,998,758</u>
		<u>6,182,242</u>	
Suma pasivo y capital		<u>6,304,667</u>	<u>6,045,437</u>

Kevin David Estévez Muñoz

Estado de Resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

	Notas	2015	2014 (No auditado)
<u>Ingresos</u>			
Ingresos por Servicios	(12)	3,152,481	2,015,782
(-) Gastos de operación	(13)	<u>(2,521,657)</u>	<u>(2,073,120)</u>
Utilidad bruta perdida ejercicio		630,824	
<u>Gastos deducibles</u>			
Combustibles y lubricantes		100,435	
Repuestos y accesorios		88,335	
Útiles de oficina		1,715	
Servicios de adquiridos		43,576	
Fletes y acarreos		1,268	
Reparaciones		2460	
Gastos generales		1,882	
Arrendamiento de maquinaria		79,911	
Sueldos y salarios		57,466	
Bonificación incentivo		3,000	
Cuota patronal IGSS		<u>6,132</u>	
Resultado del período		<u>244,644</u>	<u>(57,338)</u>

Kevin David Estévez Muñoz
Estado de cambios en el patrimonio
Al 31 de diciembre de 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

	<u>Año 2015</u>
Saldo al 31/12/2014	5, 973,365
Resultado del período al 31/12/2015	<u>(244,644)</u>
Sub total	5, 728,721
(+) Superávit acumulado	<u>25, 393</u>
Saldo final	<u><u>5, 754,114</u></u>

Kevin David Estévez Muñoz
Estado de Flujo de Efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

Flujo de efectivo por actividades operaciones

Aumento (Disminución)

IVA	2,097.00
I.S.R.	-21,428.00
I.S.O.	-20,536.00
Seguro prima	-21,769.00
I.S.R por pagar	30,710.00
Cuenta por pagar	41,959.00
Cuota patronal IGSS	3,066.00
Flujo neto de efectivo por actividades operacionales	14,099.00
Efectivo por actividades de inversión	
Superávit	183,484.00
Flujo neto de efectivo por actividades de inversión	197,583.00
Efectivo por actividades de financiamiento	
Sin movimiento	0.00
Flujo neto de efectivo por actividades de financiamiento	0.00
Aumento de efectivo	197,583.00
Saldo inicial	1,476,837.00

Saldo final

1,674,420.00

3.1.2 Notas a los estados financieros

Nota 1. Historia y operaciones

El señor Kevin David Estévez Muñoz, propietario de “Constructora Belén” fue inscrito el 17 de abril del año 2009, en el registro mercantil.

Su actividad principal es la construcción de edificio, escuelas, centros de salud, carreteras, viviendas, drenajes alcantarillados, elaboración de planos y todo lo relacionado a la construcción, la cual opera en la República de Guatemala.

Nota 2. Principales políticas contables

Las políticas contables significativas observadas por el Señor Kevin David Estévez Muñoz, están de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y sobre la base contable de lo devengado, a la cual hace referencia la ley de actualización tributaria, libro I, impuesto sobre la renta, las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros se resumen a continuación.

a) Efectivo en caja y bancos

El efectivo que posee en caja y lo depositado en los diferentes bancos y cooperativas del sistema bancario guatemalteco.

b) Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se registran a su valor nominal pendiente de cobro respectivamente.

c) Propiedad planta y equipo

Son registrados inicialmente al costo de adquisición o construcción, según corresponda, 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:

Vehículos 20%

Maquinaria 20%

Cualquier ganancia o pérdida resultante de la venta o retiro de estos activos, se acredita o debita contra resultados. Las adiciones y reemplazos de importancia a los activos fijos son capitalizados, mientras que los desembolsos por mantenimiento, reparaciones y renovaciones menores que no mejoran al activo ni incrementan su vida útil son cargados contra los gastos de operación conforme se incurren.

d) Provisión de indemnización

De acuerdo con el código de trabajo de la República de Guatemala, el propietario tiene la obligación de pagar indemnización a los empleados que despida bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo, más la doceava parte del aguinaldo y del bono 14, por cada año de servicio, el propietario paga indemnización de conformidad con la ley y para cual registra la provisión del 8.33% de los sueldos pagados, establecidos por la ley de actualización tributaria

e) Impuesto sobre la renta

Se determina según las disposiciones establecidas por la ley de actualización tributaria. De resultar algún impuesto derivado de este cálculo, se carga a los resultados y se provisiona a cuenta del pasivo.

f) Reconocimiento de ingresos y costos

Los ingresos por servicios y otros se reconocen cuando son facturados. Los gastos se reconocen al momento que se incurren.

Nota 3. Unidad monetaria

La moneda utilizada es el quetzal para el intercambio de operaciones que se registran en los estados financieros.

Nota 4. Efectivo

Los billetes o monedas que se utilizan para realizar las diferentes operaciones diarias de la constructora para la adquisición de bienes o servicios.

	2015	2014
Bancos locales	<u>1,674,420</u>	<u>1,476,837</u>

Nota 5. Cuentas por cobrar – neto

	2015	2014
Cuentas por cobrar	<u>59,424</u>	<u>59,424</u>

Nota 6. Impuestos por compensar

Los diferentes impuestos a los que está afecto debido a las actividades que se realizan son los que acredita a cuenta de otros impuestos para su respectiva compensación.

	2015	2014
IVA crédito fiscal		2,086
ISR en exceso	23,208	23,208
Impuesto sobre la renta	21,428	

Impuesto de solidaridad	<u>20,536</u>
	<u>65172</u>

Nota 7. Seguros prima

Se registran los costos y gastos efectuados para asegurar las obras realizadas de manera efectiva.

	2015	2014
Prima de seguros	<u>21,770</u>	

Nota 8. Propiedad planta y equipo

La propiedad planta y equipo con los que cuenta para la realización de sus actividades.

	2015	2014
Terrenos	3,550,000	3,550,000
	247,566	247,566
Vehículos		
Maquinaria	<u>686,316</u>	<u>686,316</u>
	4,483,882,	<u>4,483,882</u>

Nota 9. Cuentas por pagar

Está integrado por las obligaciones contraídas para la realización de los diferentes proyectos.

	2015	2014
Proveedores	33,955	33,955
Cuentas por pagar	41,959	
Retención cuota laboral	3,965	
Cuota patronal IGSS	11,825	
Otros pasivos		<u>12,724</u>
	<u>91,704</u>	46,679

Nota 10. Impuestos por compensar

Representa los impuestos que fueron pagados a cuenta y están a favor del propietario de la constructora.

	2015	2014
IVA por pagar	11	
ISR por pagar	<u>30,710</u>	
	<u>30,721</u>	

Nota 11. Patrimonio neto

Son los derechos que posee el propietario (maquinaria, equipos, terrenos entre otros)

2015	2014
-------------	-------------

Capital contable	2,000	2,000
Utilidades retenidas	5,971,365	5,971,365
Superávit	208,877	82,731
Perdida del ejercicio		<u>(-57,338)</u>
		5,998,758

Nota 12. Ingresos por servicios

Son los obtenidos por los servicios de construcción o mantenimiento de los proyectos.

	2015	2014
Servicios	3,152,481	<u>2,015,781</u>

Nota 13. Gastos deducibles

Representan los gastos en los que se incurren para efectuar las operaciones de la actividad de construcción y sus derivados.

	2015	2014
Combustibles y lubricantes	100,435	
	88,335	
Repuestos y accesorios		
Útiles de oficina	1,715	
Servicios adquiridos	43,576	

Fletes y acarreos	1,268	
Costos de operaciones	2,521,657	2,073,119
Reparaciones	2,460	
Gastos generales	1,882	
Arrendamiento de maquinaria	79,911	
Sueldos y salarios	57,466	
Bonificación incentiva	3,000	
Cuota patronal IGSS	<u>6,131</u>	
	<u>2,907,836</u>	<u>2,073,119</u>

Nota 14. 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.

A partir del 1 de enero 2013 entraron en vigencia 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 25% sobre la renta imponible determinada a partir de la utilidad contable. El impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al final del año.
- b) Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas consistente en aplicar la tasa del 7% al total de los ingresos gravados,

enterando dicho impuesto mediante retención definitiva y en su defecto mediante pago en las cajas fiscales, con la debida autorización por parte del fisco. Los primeros Q30,000 de ingresos mensuales tributan 5%.

El Señor Kevin David Estévez Muñoz seleccionó el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

A continuación, se presenta la forma en que se calculó el Impuesto Sobre la Renta para el 2015:

Impuesto Sobre la Renta –ISR- Régimen sobre Utilidades

	2015
Utilidad antes de impuesto sobre la renta	Q. 3,152,481
Menos: gastos deducibles al ISR	<u>(2,907,836)</u>
Renta imponible afecta a ISR	244,645
Tasa impositiva	<u>25%</u>
Impuesto sobre la renta determinado del período <u>a/</u>	61,161.25
Efecto de impuesto sobre la renta a aplicar <u>a/</u>	0
Impuesto Sobre la renta del período	<u>61,161.25</u>
Pagos anticipados de:	
ISR pagos trimestrales	(24,636)
ISO Acreditable	<u>(20,536)</u>
Sub-total	<u>(45,172)</u>
Pago en exceso	<u><u>Q.(15,989.25)</u></u>

3.2 Carta de representación de la administración del propietario

Zacapa, 29 de abril del 2017

Señores

Corporación de contadores Mofaloc

3 Avenida B 3-28 Zona 3 Estanzuela, Zacapa

Apreciables auditores

En relación con su auditoria de los estados financieros del Señor Kevin David Estévez Muñoz al 31 de diciembre de 2015 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, 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 las Normas Internacionales de Información Financiera, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

1. Soy responsable de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, con base a principios y prácticas contables consistentes en práctica de uso común apegadas a las leyes guatemaltecas 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 ocurridos en los registros contables del propietario durante el período auditado.

2. He puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
 3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
 4. No ha habido:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren al propietario u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
- b) No existen:
- a. 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.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
- c) Yo como propietario no tengo planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.

- d) Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la administración y que requieran ser revelados en los estados financieros.
- e) Los estados financieros al 31 de diciembre de 2015, incluyen todo el efectivo y las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos del propietario 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 las Normas Internacionales de Información Financiera. El propietario dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
- f) Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia del Propietario para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
- g) El propietario ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
- h) Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones del propietario.
- i) Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2015 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
- j) Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

- a. La utilización del dinero en efectivo para realizar pagos fue determinada por el Propietario un máximo de Q. 40,000, por lo que a nuestro parecer dichas transacciones son reflejo de políticas establecidas.
 - b. El Propietario no considera necesario realizar conciliaciones bancarias ya que solamente realizamos cuadros según la documentación y estados de cuentas bancarias.
 - c. Las depreciaciones que presentamos en los estados financieros son las correctas debido a que se ha confiado a la oficina contable la tarea de realizar los cálculos correctos, por ser los profesionales en el tema y los mismo son los responsables de aplicar correctamente los cálculos en relación al demérito del activo.
 - d. En nuestras políticas es muy importante la confidencialidad de las relaciones de nuestros registros contables.
 - e. Como Propietario tengo claro que uno de los documentos para soporte contable en la factura, y recibos cuando sean necesarias.
 - f. Como Propietario es recomendable realizar el cálculo del impuesto sobre la renta, para liquidación del mismo.
- k) Les manifiesto 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 2015.

Atentamente
Kevin David Estévez Muñoz
Propietario

3.3 Carta a la gerencia

Zacapa, 29 de abril de 2,017

A: Kevin David Estévez Muñoz,
Propietario

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de sus estados financieros por el período del 1 de enero al 31 diciembre de 2015, se efectuó una evaluación de la estructura y funcionamiento del control interno, la cual nos permitió establecer nuestros procedimientos y pruebas de auditoría a utilizar, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno.

Nuestro examen lo efectuamos con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por lo que evaluamos los riesgos de incorrección material en las afirmaciones, planificamos y ejecutamos la auditoría con escepticismo y juicio profesional, con el fin de determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener la evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

En el documento adjunto encontrará una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones para la toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado, le recomendamos que sea el responsable de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado, debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de controles internos establecidos.

Un trabajo de esta naturaleza incluye la revisión sobre una base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros; sin embargo, existen limitantes que no nos permitieron soportar alguna de la información presentada.

Este informe es exclusivo del propietario, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Jonathan Morales

Auditor Supervisor

Hallazgo

1. Falta de evidencia en la elaboración de integraciones de cuentas de activo y pasivo

Al 31 de diciembre de 2015, observamos que el propietario no tiene la práctica de dejar evidencia de la elaboración, revisión y autorización de las integraciones que conforman las cifras activas y pasivas del balance general dichas cuentas son las siguientes: caja y bancos, cuentas por cobrar, terrenos, vehículos, maquinaria, proveedores y cuentas por pagar.

Dentro de las características fundamentales de los datos que soportan los estados financieros, es que la información debe ser confiable y oportuna, dichos aspectos son esenciales porque la información financiera debe llegar a manos del usuario cuando éste pueda usarla, y así tomar decisiones a tiempo para lograr sus fines.

Recomendación

Adoptar el procedimiento de integración de saldos para cada una de las cuentas contables, 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.

Hallazgo

2. Falta de conciliaciones bancarias por parte del propietario

Al momento de solicitar las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2015, de la cuenta monetaria 456-00001223-3, para su revisión se observó que estas no se están realizando, debido a que el propietario no proporciona los estados de cuenta al contador externo.

Recomendación

Es necesario que el contador elabore las conciliaciones bancarias y que sean firmadas por el propietario, lo cual conllevaría la detección oportuna de errores y serviría de base para determinar los ajustes o registros necesarios para corregirlos.

Hallazgo

3. Saldo de cuentas por cobrar no integrados

Situación anterior

Se verificó que el rubro de cuentas por cobrar por el valor de Q. 59,424, no se encuentran integrados, por lo que se desconoce la información que contienen las partidas que originan los saldos, siendo de dificultad poder evaluar la existencia, integridad y razonabilidad de dichos valores. Además, el concepto utilizado implica que las mismas debieran ser presentadas fuera del balance y no tener impacto en los estados financieros.

Recomendación

Es importante que el propietario cuente con integraciones en las que presente información mínima con relación a los documentos que soportan las transacciones de las cuentas y saldos a la fecha del balance general, incluidas las cuentas de orden, además reconocer las transacciones conforme a su naturaleza e integridad para mostrar cifras en los estados financieros de manera razonable.

Hallazgo

4. Activos fijos no depreciados en el balance general comparativo

Se observó en el balance general comparativo de los años 2014 y 2015 que los activos fijos: vehículos Q. 247,566 y maquinaria Q. 686,316 no se están realizando las depreciaciones, tampoco se logró determinar si los mismos ya están totalmente depreciados debido a que no se cuenta con la integración correspondiente para determinar las fechas de adquisición y costos según corresponda, con el fin de determinar si procede o no las depreciaciones mencionadas.

Recomendación

Se recomienda realizar una integración detallada de los activos fijos donde se indiquen las fechas de compras y costos respectivos de dichos activos y desarrollar

así los cálculos de las depreciaciones que corresponda a cada período fiscal, donde se registre la depreciación gasto y se reflejen las depreciaciones acumuladas para que los estados financieros reflejen información razonable.

Hallazgo

5. Saldo de cuentas de orden por pagar no integrados

Situación anterior

Se verificó en la revisión que los rubros de cuentas de orden por pagar con valores de Q 41,959 respectivamente, no se encuentran integrados, por lo que se desconoce la información que contienen las partidas que originan los saldos, siendo de dificultad poder evaluar la existencia, integridad y razonabilidad de dichos valores. Además, el concepto utilizado implica que las mismas debieran ser presentadas fuera del balance y no tener impacto en los estados financieros.

Recomendación

Es importante que el propietario cuente con integraciones en las que presente información mínima con relación a los documentos que soportan las transacciones de las cuentas y saldos a la fecha del balance general, incluidas las cuentas de orden, además reconocer las transacciones conforme a su naturaleza e integridad para mostrar cifras en los estados financieros de manera razonable.

Hallazgo

6. Facturación de contratos no realizada

En la revisión efectuada se observó que los contratos pertenecientes al año 2015: No. 23-2345-2015 por la cantidad de Q. 420,000 y No. 24-2345-2015 por la cantidad de Q 540,500, ambos por prestación de servicios de construcción no se encuentran facturados, no se logró establecer la facturación conforme el avance físico de los proyectos y el anticipo pactado para dar inicio a las obras, se aplicó procedimientos posteriores a través de la revisión de las facturas de ventas del año 2016, para

verificar si dichos contratos fueron facturados en el año posterior, pero no fueron proporcionadas por parte del propietario.

Recomendación

Se recomienda que todos los contratos contraídos con los clientes derivados de la prestación de servicios deban facturarse.

CONCLUSIONES

- a) Debido a las limitaciones que existieron en la realización de la auditoría efectuada al propietario Kevin David Estévez Muñoz, para emitir una opinión de los estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, como políticas de confidencialidad de la información financiera y contable, ética profesional respecto al cuidado y resguardo de la información, con el fin de garantizar la seguridad tanto de sí mismo, como la de sus clientes, se abstuvo de opinar sobre la razonabilidad de dichos estados financieros auditados.
- b) No existe un sistema de control interno eficiente establecido por el propietario para la realización de las actividades diarias relacionadas a los empleados de forma ordenada y estructurada y los procedimientos adecuados para la salvaguarda de los activos, debido a que las tareas no están distribuidas de manera segregada.
- c) No se comprobó que los documentos de soporte de las actividades del propietario reúnen los requisitos necesarios y suficientes de acuerdo a la naturaleza de las operaciones debido a las limitaciones expuestas por parte de la administración lo cual impidió el logro del objetivo plasmado.
- d) La propiedad y existencia de los activos fijos a través de la documentación necesaria y suficiente no se logró establecer debido a las políticas existentes para el resguardo de la información relacionada al propietario.
- e) No se determinó si los registros del valor en libros de los activos fijos fueron expresados de acuerdo a la documentación respectiva suficiente y necesaria debido a términos estrictos que procuran ante todo la seguridad del propietario.

RECOMENDACIONES

- a) Para efectos de auditoría la administración debería considerar la revelación de la información a los auditores correspondientes, para brindar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a través de la aplicación de procedimientos de auditoría y realizar así las sugerencias que se determinen necesarias.
- b) Reestructurar el sistema de control interno para garantizar la efectividad de los procesos, o métodos de forma coordinada para salvaguardar los activos y obtener de esta manera una mejor eficiencia en el resultado de las operaciones y una adecuada distribución de funciones y responsabilidad a los empleados.
- c) Es importante que todas las operaciones llevadas a cabo cuenten con la documentación adjunta de respaldo a través de requisitos necesarios y suficientes, para el mejor control y manejo de las transacciones que se realicen.
- d) Los activos fijos deben estar respaldados a través de documentos competentes y legales como facturas de compras, títulos de propiedad o contratos de compraventa que garanticen la propiedad de los mismos para que estos puedan ser utilizados para el giro habitual del propietario.
- e) Es importante la correcta operación de los activos fijos en los registros contables del propietario de acuerdo a la documentación de soporte sobre la adquisición de los mismos como por ejemplo precios de costo, porcentajes y métodos de depreciación y fecha de adquisición.

LITERATURA CONSULTADA

Guajardo, Gerardo y Andrade, Nora. Contabilidad financiera. México, D.F.: McGraw-Hill/interamericana editores, 2008.

Sandoval Morales, Hugo. Introducción a la auditoría. México: Red Tercer Milenio, 2012.

Santillana, Juan Ramón. Auditoría interna. México: Pearson educación, 2013.

Arens, Alvin; Elder, Randal y Beasley, Mark. Auditoría un enfoque integral. México: Pearson educación, 2007.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II. Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006.

Juárez, Víctor Antonio. Auditoría práctica de estados financieros. Guatemala: Impresiones Riva, 2011.

Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala: Cultural Guatemalteca.

México. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. Edición 2013.

APÉNDICES

Formularios de indagación y obtención de información para el desarrollo de la auditoria de estados financieros

- 1. Formulario indagación preliminar**
- 2. Formulario indagación sistemas**

Apéndice 1 FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	
Fecha de la entrevista: 15/02/2017 Hora: 03:30 p.m.	Nombre del Entrevistado: María Vargas Cargo: Secretaria
Nombre de la Compañía: “Constructora Belén”	
Dirección Oficina Principal: Zacapa, Zacapa	
	Condición de la Sede: X Propia ☐ Alquilada
¿Mantiene Oficinas/Sucursales/Depósitos en otras direcciones? Indicar: No	
Teléfonos: 79416149	Fax: No tiene
E-Mail: constructorabelénzac@gmail.com	
Web: http//: No tiene	¿Es referida? No ☐ Sí ☐ ¿Por Quién?
Fecha de Constitución de la Compañía: 21/04/2009	
¿La Compañía tiene capital? x Nacional ☐ Extranjero ☐ Mixto Pertenece a algún Grupo No x Sí ☐	
¿A Qué Grupo Empresarial Pertenece?	

Objeto de la Compañía: realizar obras de infraestructura y desarrollo comunitario.

¿Cómo está compuesto el Capital Social de la Compañía?

Nombre del Accionista	Número de Acciones	Valor Nominal	Clase de Acciones	Total
Total				

Indique el nombre de los principales funcionarios e indique a cuál de ellos debemos dirigir nuestra carta propuesta:

Cargo	Dirigir propuesta	Nombre
Presidente	X	Propietario Kevin David Estévez Muñoz (Propietario).
Gerente General		
Contador	X	Eulices Sánchez (Contador Externo)
Otros:		

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL

¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31/12/2015

N° empleados: 4

N° Obreros: 10

¿La compañía está regulada por leyes especiales?

No ☐ Sí ☒

Indique: ISO, Ley de Contrataciones del Estado, ISR , IVA , IUSI

¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades?

No ☐ Sí ☒

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

No ☐ Sí ☒

Incluir Anexos

Indicar número de personas por área:

3

¿Qué horarios, turnos, etc. tiene implantados la compañía para todas las clases de personal?

De 8 am a 5 pm

Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía:

No, se posee

Indique cuáles son las principales empresas competidoras de la Compañía:

Constructoras Codico, Constructora el Tunio, Zacamixer, Constructora el Éxito

¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia?

No x Sí ☐

¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?

No x Sí ☐

Indique cuáles son las expectativas de la gerencia acerca de sus auditores, y cuál será el uso de los estados financieros auditados:

El que corresponda

¿La empresa otorga o recibe préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas en relación a las tasas existentes en el mercado?

Indique: competitivas (No)

¿La empresa ha otorgado o recibido préstamos sin establecer condiciones o vencimientos?

No x Sí ☐

Indique:

¿La empresa ha vendido propiedades a precios que difieren significativamente de su valor razonable?

No x Sí ☐

Indique:

¿La empresa ha intercambiado propiedades por otras propiedades similares en una transacción monetaria?

No x Sí ☐

Indique:

Indique si la Compañía posee filiales o sucursales y si son auditadas:

Nombre	Ubicación	Auditores

¿La Compañía Exporta?

No x Sí ☐

¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF?

No x Sí ☐

¿La Compañía aplica las siguientes políticas?		Posee los papeles de trabajo	Observaciones
Consolidación	☐	No x Sí ☐	
NIC 21 (FASB 52) Conversión a Moneda Extranjera	☐	No x Sí ☐	
Ajuste por Inflación	☐	No x Sí ☐	
	☐	No ☐ Sí x	

Impuesto sobre la renta Diferido						
Incluyen el ajuste por inflación en los libros		☐	No x Sí ☐			
Otros		☐	No ☐ Sí ☐			
¿Existe algún sindicato? No x Sí ☐ Indicar:						
¿Los empleados tienen algún contrato colectivo? No x Sí ☐ Indicar:						
Indicar el número aproximado mensual de:		¿Cuál es la situación de los libros?				
Cheques emitidos	<u>20</u>	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?	
Facturas mensuales	<u>10</u>					
Número de clientes	5	IVA (Compra y Venta)	No x Sí	No x Sí ☐	No x Sí ☐	
Número de proveedores	3	Bancos	No x Sí	No x Sí ☐	No x Sí ☐	
Número de nóminas mensuales	Obreros	10	Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No x Sí	No x Sí ☐	No x Sí ☐
	Empleados	4				

	Contratados					
Importaciones mensuales			Auxiliares de Cuentas por Pagar	No x Sí	No x Sí ☐	No x Sí ☐
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No x Sí	No x Sí ☐	No x Sí ☐
	Media	☐				
	Baja	X				
Otros:						

ASPECTOS CONTABLES Y 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	
Otros			
Pasivo y Patrimonio		Comentarios:	
Préstamos bancarios			
Cuentas por pagar comerciales			
Cuentas por pagar relacionadas			
Capital Social			
Utilidades retenidas			
Otros			
Bancos			
¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía? 1 Indique los Bancos: Banrural			
¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía en el exterior? 0 Indique los Bancos:			

¿Las conciliaciones están al día? No ☒ Sí ☐ ¿Hasta qué Fecha? NO SE REALIZAN
¿Se han realizado arqueos recientes a los fondos de trabajo? No ☒ Sí ☐
Cientes
¿Cuáles son los clientes más importantes? Municipalidades
¿Hay dependencia de algún cliente? No ☒ Sí ☐ ¿De Cuál? Indique %:
¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.? No ☒ Sí ☐ Monto: Indique %:
¿Cuántos días de crédito otorga la empresa?

Inventarios
¿El Inventario es? ☐ Nacional o ☐ Importado?
¿Qué tipo de productos conforman el inventario? No tiene
¿Se hacen conteos físicos? ☐ Mensuales ☐ trimestrales o ☐ anuales
¿Se han presentado diferencias importantes en los conteos físicos? Indique %: No ☐ Sí ☐
¿Se hacen informes sobre los resultados del conteo físico? No ☐ Sí ☐
No ☐ Sí ☐

¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los conteos físicos?	
¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los conteos físicos? Personas	N°.
¿Hay registros de las compras efectuadas?	No ☐ Sí ☐
¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes?	
¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.?	No ☐ Sí ☐ ¿Dónde?
¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	No ☐ Sí ☐
Activos fijos	
¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último?	
¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	No ☐ Sí ☐
¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	No ☐ Sí ☐
¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	
¿Los activos están identificados?	No ☒ Sí ☐ ¿Cómo?
¿Hay activos dados en garantía?	No ☒ Sí ☐
¿Hay activos deteriorados, en poder de terceros, etc.?	No ☒ Sí ☐ ¿Dónde?
¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad? OFICINAS	¿Dónde? No ☐ Sí ☒

Préstamos bancarios		
¿Hay obligaciones con bancos?	No ☒ Sí	Indique Banco, Monto, Tipo
¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	No ☐ Sí	
¿Cuáles son las garantías de los préstamos?		
¿Los intereses de los préstamos están registrados?	No ☐ Sí	
¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?	No ☐ Sí	
¿Hay obligaciones en moneda extranjera?	No ☐ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo
Proveedores y gastos por pagar		
¿Hay dependencia de algún proveedor? Indique %:	No ☒ Sí ☐	¿Cuál?
¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☒ Sí ☐	Monto:
¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa?		
¿Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?	No ☒ Sí ☐	
Detalle		
¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?	No ☒ Sí ☐	
Prestaciones sociales		
¿Hay reclamos laborales en Tribunales?	No ☒ Sí ☐	

¿Las prestaciones están en fideicomiso? No x Sí ☐ Banco:		
¿La empresa pagó los intereses? No x Sí ☐		
ASPECTOS TRIBUTARIOS		
¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
ISR (Pago a cuenta)	No ☐ Sí x	
IVA	No ☐ Sí x	
I.S.O	No ☐ Sí x	
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☐ Sí ☐	
Retenciones de ISR	No ☐ Sí x	
Dividendos Decretados	No ☐ Sí x	
Otros	No ☐ Sí ☐	
¿La Empresa es Gran Contribuyente? No Sí X ¿Desde qué fecha? SE IGNORA		
¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital) No Sí X		
¿La Compañía genera créditos fiscales? No Sí X		

¿La Compañía tiene asesores fiscales?		No x Sí ☐
¿La Compañía ha sido fiscalizada recientemente?		No x Sí ☐
ASPECTOS LEGALES		
¿Existen Contratos laborales?		No x Sí ☐
¿La Empresa posee un Reglamento Interno?		No x Sí ☐
¿Existen contratos?		
Con proveedores	No X Sí	De Asistencia Técnica
Con Clientes	No Sí X	De Servicios Tecnológicos
De Regalías	No X Sí	De Cuentas en participación
De Alquileres	No X Sí	De Cesión de créditos fiscales
De Asesoría Profesional	No X Sí	Otros: No X Sí ☐ Indique:
¿Existen Marcas Registradas?		No x Sí
¿Hay contratos de arrendamiento (leasing)?		No x Sí
¿Quienes llevan los asuntos legales de la empresa?		

¿Hay reclamos o juicios en contra de la Compañía? No x Sí			
Indicar la fecha de actualización de los Libros Legales:			
Libro Legal	Act	Fecha	Observaciones
Diario	☐		
Mayor	☐		
Inventarios y balances	☐		
Accionistas	☐		
Actas de Asamblea de Accionistas	☐		
Otros	☐		
La empresa ha contratado pólizas de seguros para:			
Activo Fijo	No X Sí	Inventario	No X Sí
Contra Incendio	No X Sí	Contra Robo	No X Sí
Otras Indique:			

¿Los empleados se encuentran asegurados con pólizas de fidelidad?	No ☐ Sí ☒
Observaciones:	
AREA DE SISTEMAS	
¿Cómo se llama el software de contabilidad? No cuenta con un Software de contabilidad	
Breve descripción de los sistemas de:	
Contabilidad:	
Administración:	

Operaciones:
RRHH:
Otros:

¿Ese software de contabilidad está integrado con el de las filiales?	No x Sí
¿Los sistemas están documentados?	No x Sí
¿El acceso a los sistemas está restringido?	No x Sí
¿Se dispone de una red interna?	No x Sí
¿Hay asesores en sistemas?	No x Sí
¿Existen políticas de back up documentales?	No x Sí
¿Se lleva algún control o registro de los back up?	No Sí x

Comentarios generales sobre la indagación preliminar:

FORMULARIO DE INDAGACIÓN ÁREA DE SISTEMAS

ESTRUCTURA DEL ÁREA DE SISTEMAS	
Nombre de la persona a cargo:	
N° de personal de soporte:	4.Sistemas instalados
Equipos utilizados:	Nombre:
Equipo Principal	Proveedor:
Modelo:	Fecha de Instalación:
Fecha de instalación:	5.Información sobre la Red Instalada
Capacidad en Disco:	Nombre:
Capacidad en RAM:	Proveedor:
Periféricos:	Fecha de Instalación:
ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO	

¿Hay un organigrama del área de sistemas? Anexe Copia	No x Sí ☐
¿Hay auditores de sistemas dentro de la organización?	No x Sí ☐
¿Están definidas las funciones y responsabilidades del personal?	No x Sí ☐
¿Hay algún manual del departamento? Anexe copia	No x Sí ☐
¿Existe algún plan de entrenamiento del personal de este departamento?	No x Sí ☐
SEGURIDAD DEL CENTRO DE COMPUTO	
¿La entrada al centro de cómputo está restringida?	No x Sí ☐
¿Cuáles son los controles con los que cuenta el centro de cómputo?	

SISTEMAS UTILIZADOS	
¿Se utilizan claves de acceso?	No x Sí ☐
¿Hay alguna política escrita sobre la rotación de las claves de acceso?	No x Sí ☐
¿Los programas fuentes están resguardados?	No x Sí ☐
¿Los sistemas tienen manuales de operación? Anexe Copia	No x Sí ☐
¿Hay alguna revisión interna o externa de los sistemas?	No x Sí ☐
¿Se ha efectuado alguna vez alguna evaluación externa de los sistemas?	No x Sí ☐
¿Se lleva alguna bitácora de las fallas de los sistemas?	No x Sí ☐
¿Se utiliza algún formulario para controlar los cambios en los sistemas?	No x Sí ☐
¿Quién aprueba los cambios en los sistemas?	
¿Existe suficiente soporte externo a la hora de presentarse alguna eventualidad de los sistemas?	No x Sí ☐
¿La Compañía posee las licencias correspondientes de los sistemas utilizados?	No x Sí ☐

¿Las mismas se encuentran al día?	No x Sí ☐
EQUIPOS UTILIZADOS	
¿Los sistemas son suficientes para el volumen de transacciones?	No x Sí ☐
¿Se mantiene alguna lista de los usuarios aprobados de los reportes emitidos?	No X Sí
¿Hay alguna bitácora de los reportes emitidos?	No X Sí
¿Hay alguna bitácora de las consultas efectuadas?	No X Sí
¿Los archivos están resguardados adecuadamente?	No ☐ Sí X
SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS	
¿Ha ocurrido algún siniestro recientemente?	No x Sí ☐
¿Se lleva algún control acerca de los motivos de los siniestros ocurridos?	No x Sí ☐
¿Se han hecho pruebas del plan?	No x Sí ☐
¿Hay controles sobre el acceso a INTERNET?	No x Sí ☐
¿Hay antivirus en las maquinas? están actualizados a la última versión?	No x Sí ☐
¿Hay controles de incendio en el centro de cómputo?	No x Sí ☐
¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No x Sí ☐

¿Los equipos se encuentran asegurados?	No x Sí ☐
¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No x Sí ☐
¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	No x Sí ☐
¿Existe una biblioteca de los archivos?	No x Sí ☐
¿Existen computadores espejos para el momento de fallas en los equipos?	No x Sí ☐
¿Hay algún contrato de mantenimiento de los equipos?	No x Sí ☐
¿Los equipos se encuentran asegurados?	No x Sí ☐
¿Hay alguna lista de los equipos existentes en la empresa y en el centro de cómputo?	No x Sí ☐
¿Hay controles sobre la movilización de los equipos?	
INFORMACIÓN PROCESADA	
¿Hay controles adecuados sobre los datos?+	No x Sí ☐
¿Se conocen los reportes emitidos por los sistemas?	No x Sí ☐
¿Hay algún control sobre los reportes emitidos por los sistemas?	No x Sí ☐

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CAJA Y BANCOS:

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
A.	Generales				
1	¿Existe algún manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne, responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usan en el control del efectivo de ingresos y egresos del propietario?		X		No existe ningún manual del propietario que especifique cuales son los procedimientos que se deben llevar a cabo en cuanto al uso del efectivo.
2	¿Existen ingresos en moneda extranjera?		X		No posee
3	¿Existen cuentas en bancos en el extranjero?		X		No posee
4	¿Existe una adecuada segregación de funciones para el manejo del efectivo en las siguientes áreas?		X		No existe una buena segregación de funciones para el manejo del efectivo del propietario.
	a) Recepción de los ingresos				La Encargada de realizar esa tarea es la

					asistente del propietario.
	b) Contabilización de los Ingresos				La secretaria es la encargada de realizar los registros de ingresos. De los pagos parciales por avance de obras
	c) Conciliación de los Ingresos				No se realiza conciliación.
	d) Autorización de los Desembolsos				El propietario da el visto bueno para cualquier transacción o desembolso.
5	¿El entorno físico de las oficinas y de los registros contables están diseñados para evitar que los empleados que manejan el efectivo tengan acceso a los registros contables?	X			El propietario cuenta con los servicios de un contador externo.
B.	Ingreso de efectivo				
5	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copia de recibo de caja?		X		En su mayoría los ingresos provienen de cheque a nombre de la empresa, o son depositados directamente a la cuenta bancaria.

6	¿Existe un libro de caja general para dar entrada a todos los ingresos de efectivo?	X			No existe un libro como tal pero si se lleva un control de los ingresos por avance de obra y egresos del propietario.
7	¿Se depositan todos los ingresos íntegros del día, sin demora?		X		No se efectúan depósitos a diario, solo cuando hay pagos por obra terminada o por abono sobre avance de las mismas.
8	¿Se archivan correctamente y en un lugar seguro las copias de los recibos de caja, para que los auditores dispongan de ellos para su inspección?		X		No utilizan recibos de caja, pero si archivan en un lugar seguro los codos de las chequeras y/u otro documento de soporte.
9	¿Acepta ingresos la constructora por medio de cheque?	X			Si se aceptan cheques pero no se confirma con el banco si dichos cheques cuentan con fondos para ser cobrados.
10	¿Se han encontrado con cheques sin fondos al momento de hacerlos efectivos en el banco y que pasa con los mismo?	X			Se le comunica al cliente que el cheque no posee fondos suficientes y que

					realice el depósito pertinente.
--	--	--	--	--	---------------------------------

C. Egresos de Efectivo					
	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
10	¿Se comprueba que todo pago realizado este respaldo por algún documento de soporte contable?	X			Se solicitan facturas para documentar los pagos o compras realizadas.
11	Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?	X			Se posee firmas mancomunadas para poder realizar los pagos emergentes a tiempo.
12	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	X			Posee firma registrada el propietario y la administradora o encargada.
13	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	X			Se le consulta al propietario sobre el movimiento a realizar.
14	¿Se emiten cheques al portador?		X		Todos son nominativos.
15	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga "NO NEGOCIABLE"?		X		No se le coloca esa leyenda a los cheques.

16	¿Se anulan y se archivan los cheques anulados?	X			Son archivados en los archivos pertinentes de la constructora.
17	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques por cantidades mayores?	X			El propietario conoce y autoriza el pago de los servicios o bienes adquiridos.
18	¿Se realizan arqueos de caja periódicos por parte de la administración?		X		No se realiza dicho arqueo.
19	¿Se Realizan Conciliaciones Bancarias mensuales?		X		No se realiza dicha conciliación.

Auditor Responsable

Empleado Entrevistado

Resultado de la evaluación en %

Preguntas Confirmadas	T	%
Positivas	10	0.53
Negativas	9	0.47
No Aplica	0	0
TOTAL	19	1

Grado de confianza del control Interno:

Alto

Moderado

X

Bajo

Comentarios Adicionales:

Se le recomienda al propietario dejar establecido en un manual los procedimientos y funciones para las personas que manejan el efectivo, también se le recomienda que mensualmente se realicen arqueos sorpresivos de caja y que se concilien las cuentas bancarias con los libros contables. Que al momento de aceptar un cheque se pueda corroborar si poseen fondos para su cobro.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

INVENTARIOS

No	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Poseen algún inventario?			X	El propietario no posee inventarios de ninguna clase debido a que los materiales para las obras a realizar se compran al momento de que las obras sean requeridas por los contristas o entidades.
2	¿Poseen Bodega?			X	
3	¿Alquilan Bodega?			X	
4	¿Esta respalda con algún documento de soporte contable los materiales para la realización de la obras?			X	
5	¿Existe Manuales para el Registro e Ingreso de los Materiales?			X	
6	¿Se realiza conteo físico por lo menos una vez al año del inventario?			X	

7	¿Las Instrucciones a los empleados que realizan el conteo del inventario son por escrito?			X	
8	¿Es adecuada la Custodia y resguardo de los materiales de construcción?			X	
9	¿Utilizan algún método para valorar los inventarios?			X	
10	¿La constructora cuenta con algún seguro para los inventarios?			X	
11	¿Los materiales se ordenan y clasifican adecuadamente en el bodega?			X	

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

Empleado Entrevistado

Resultado de la evaluación en %

Preguntas Confirmadas	T	%
Positivas		
Negativas		
No Aplica	11	
TOTAL	11	1

Grado de confianza del control Interno:

Alto

Moderado X

Bajo

Comentarios Adicionales:

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

Propiedad planta y equipo

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La administración está autorizada para la adquisición de activos fijos?		X		Solo el propietario realiza dicha actividad.
2	¿Existe adecuada segregación de las siguientes funciones?	X			Si existe una buena segregación de funciones.
	a) Adquisición de activos				El propietario es el que se encarga de estas operaciones.
	a) Custodia de los activos adquiridos				El personal que utiliza los activos son los responsables de la custodia.
	b) Registro contable de activos				El contador externo es el encargado de realizar dichos registros.

3	¿El propietario cuenta con políticas administrativas, para depreciar los Activos Fijos?		X		No posee dichas políticas.
B.	Ingresos de Activos Fijos				
4	¿Existen registros contables que permitan la identificación y localización de los bienes?		X		No indican lugar exacto debido a que los bienes son utilizados en diferentes obras.
5	¿El propietario cuenta con algún seguro para los bienes?		X		No es necesario.
6	¿El propietario cuenta con algún seguro para los inventarios?			X	No poseen inventarios.
7	¿Son consistentes o uniformes con respecto al año anterior los métodos de valuación aplicados a los activos fijos?		X		No debido a que no hay depreciaciones.
8	¿Existen facturas, escrituras o certificaciones del registro de los activos?	X			Las facturas, escrituras públicas, son las utilizadas para soporte de propiedad de los bienes.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

Empleado Entrevistado

Resultado de la evaluación en %

Preguntas Confirmadas	T	%
Positivas	2	0.25
Negativas	5	0.63
No Aplica	1	0.12
TOTAL	8	1

Grado de confianza del control Interno:

Alto

Moderado X

Bajo

Comentarios Adicionales:

Se le recomienda al propietario establecer un manual de políticas administrativas. A la vez se recomienda adoptar un método de depreciación más certero que permita conocer por simple inspección la correcta depreciación de los activos de la constructora con sus respectivos porcentajes de Ley.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

INGRESOS POR SERVICIOS

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿La recaudación de los ingresos es independiente al manejo de los registros contables?	X			La administración o encargada son independientes.
2	¿Los ingresos obtenidos siempre son por obra terminada?		X		El propietario presta servicios por construcción mantenimiento de obras por avance o por obra terminada así como asesoría en la materia
3	¿Los ingresos por servicios de construcción son solo del sector privado?		X		Los ingresos provienen de fuentes mixtas, es decir de entidades gubernamentales y del sector privado.
4	¿ El propietario obtiene ingresos solo por servicios de construcción?		X		No también presta otros servicios como el mantenimiento y asesoría en el ramo.

5	¿Los cheques solo se reciben a nombre del propietario?		X		En ocasiones son girados a nombre del propietario.
6	¿Al recibir cheques por servicios son sellados inmediatamente para su depósito?		X		Si se posee tiempo se realiza el depósito el mismo día sino al día siguiente.
7	¿Se emite algún documento o comprobante al momento de recibir algún pago parcial de algún servicio?	X			Factura contable donde se describa lo que se está cobrando.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

Empleado Entrevistado

Resultado de la evaluación en %

Preguntas Confirmadas	T	%
Positivas	2	0.29
Negativas	5	0.71
No Aplica		
TOTAL	7	1

Grado de confianza del control Interno:**Alto****Moderado****X****Bajo****Comentarios Adicionales:**

Se le recomienda al propietario que todos los ingresos que se perciban por servicios prestados se depositen el mismo día o al siguiente día hábil, para evitar una posible malversación de fondos.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

GASTOS DE OPERACIÓN

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	Observaciones
1	¿Existe alguna clara división en los registros contables para cada uno de los conceptos que integran los gastos de operación?		X		Solo algunos son claramente especificados.
2	¿Los gastos de una misma naturaleza tienen siempre la misma aplicación contable?	X			Por lo regular si.
3	¿Todos los gastos operativos son autorizados por el dueño o administración?	X			Siempre se consultan.
4	¿Existe control en la elaboración de las planillas de sueldos, así como otros pagos realizados a los empleados?	X			Se realiza nomina de pago.
5	¿Esta establecido algún procedimiento por escrito para el reclutamiento, selección y contratación del personal?		X		No posee ningún manual para la contratación del personal.

6	¿Existe un manejo adecuado sobre los gastos en papelería y útiles?	X			
7	¿Los gastos operativos son realizados por medio de un particular a la administración?		X		Los empleados son los encargados.
8	¿El sueldo de los empleados corresponde al establecido por la ley?	X			
9	¿Se remunera a cada empleado de acuerdo con el valor del cargo que ocupa?	X			
10	¿Todos los empleados están inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?		X		Los eventuales no se inscriben (menos a un mes de trabajo)
11	¿Los empleados perciben todas las prestaciones laborales?	X			
12	¿ El propietario utiliza maquinaria en arrendamiento?	X			Se alquila maquinara para la realización de alguna tarea específica.

13	¿Los pagos del arrendamiento de maquinaria son efectuados con cheques?	X			Se realizan a nombre del arrendatario.
14	¿Los cheques son emitidos al portador?		X		Por motivo de control de pago.
15	¿Existe algún documento de soporte contable por arrendamiento de maquinaria?	X			Factura contable.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

Empleado Entrevistado

Resultado de la evaluación en %

Preguntas Confirmadas	T	%
Positivas	10	0.67
Negativas	5	0.33
No Aplica		
TOTAL	15	1

Grado de confianza del control Interno:

Alto

Moderado

X

Bajo

Comentarios Adicionales:

Se le recomienda al propietario establecer los manuales para establecer los procedimientos y los perfiles que deben poseer el personal que sea contratado para realizar las diferentes actividades.

Auditor Responsable

Auditor Supervisor

MEMORANDUM PARA SOLICITAR DOCUMENTOS

MEMORANDUM 1-2017

A: Kevin David Estévez Muñoz

Propietario

ASUNTO: Documentación requerida para Auditoría

En base al plan de auditoría requerimos la documentación que se detalla a continuación Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2015.

- ✓ Inscripción ante la Administración Tributaria.
- ✓ Estructura organizativa de la entidad.
- ✓ Nomina empleados.
- ✓ Convenio o contratos.
- ✓ Reglamento interno de la Empresa.
- ✓ Inscripción ante el IGSS.
- ✓ Contratos individuales de trabajo.
- ✓ Reglamento o manual de servicios.
- ✓ Manual de procedimientos de contabilidad.
- ✓ Documentos de soporte contable de todos los activos de la Asociación
- ✓ Cálculos de depreciación

- ✓ Inventario al 31 de diciembre 2015
- ✓ Informe de ingresos y salidas de mercadería a la Asociación durante el año 2015
- ✓ Comprobantes de compras durante el año 2015
- ✓ Libro auxiliar de compras
- ✓ Comprobantes de gastos durante el año 2015
- ✓ Libros contables del año 2015 y 2014
- ✓ Archivo de arqueos de caja general a la fecha.
- ✓ Conciliaciones bancarias del periodo terminado el 31 de Diciembre 2015
- ✓ Cheques emitidos (anulados y pagados).
- ✓ Libro de bancos

Atentamente,

Jonathan Morales
Auditor Supervisor

ANEXOS

Kevin David Estévez Muñoz
Estado de Resultados
Al 31 de diciembre del 2015
Cifras Expresadas en Quetzales

+	Ingresos		3,152,481
	Ingresos por Servicios	3,152,481	
-	Egresos		
	Gastos de operación		2,521,657
	Gastos de deducibles		<u>386,179</u>
	Combustibles y lubricantes	100,435	
	Repuestos y accesorios	88,335	
	Útiles de oficina	1,715	
	Servicios de adquiridos	43,576	
	Fletes y acarreos	1,268	
	Reparaciones	2,460	
	Gastos generales	1,882	

Arrendamiento de maquinaria	79,911	
Sueldos y salarios	57,466	
Bonificación incentivo	3,000	
Cuota patronal IGSS	<u>6,131</u>	
Superávit del periodo		<u>244,645</u>

De conformidad con la información disponible, la cual fue brindada por el propietario se determinó que el resultado del ejercicio por el período del uno de enero de dos mil quince al treinta y uno de diciembre del mismo año asciende a un superávit de doscientos cuarenta y cuatro mil, seiscientos sesenta y cuatro con cero centavos.

Kevin David Estévez Muñoz
Estado de Flujo de Efectivo Propuesto
Al 31 de diciembre del 2015
Cifras Expresadas en Quetzales

<u>1 Flujo de Efectivo de Operación</u>		14,098
IVA	2,097	
ISR	(21,428)	
ISO	(20,536)	
Seguros prima	(21,770)	
ISR por pagar	30,710	
Cuentas por pagar	41,959	
Cuota patronal IGSS	3,066	
<u>2 Efectivo por actividades de Inversión</u>		
Superávit		<u>183,484</u>
Flujo neto de efectivo por actividades e inversión		197,583

**Efectivo de actividades de
Financiamiento**

Sin movimiento	-	<u>0</u>
Flujo neto efectivo por actividades de financiamiento		<u>0</u>
Aumento de efectivo		197,583
(+) Saldo inicial		<u>1,476,837</u>
Saldo actual		<u><u>1,674,420</u></u>

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: Kevin David Estévez Muñoz	Periodo Auditado: 2015
---	-------------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmamos que somos independientes para efectuar procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tenemos ningún tipo de parentesco o

relación comercial con la administración ni con los fundadores 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 directores, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones y clientes de este cliente en particular.
- ✓ Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones y clientes de este cliente en particular.
- ✓ Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura y clientes de este cliente en particular;

Entendemos 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 ejerce objetividad y escepticismo profesional; y,
- ✓ 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; y,

En consecuencia, nos consideramos con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que se nos ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Jonathan Dagavier Morales	

Asistente	Néstor Estuardo de la Cruz Fajardo	
Asistente	Donaldo Estuardo García López	
Asistente	Manuel de Jesús Castañeda y Castañeda	

CARTA DE COMPROMISO

Zacapa, Zacapa 28 de febrero 2016

Kevin David Estévez Muñoz
Propietario

Estimado

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Kevin David Estévez Muñozal 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes estados de ingresos y egresos, estado de cambios en el patrimonio 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 y patrimonio 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 de Kevin David Estévez Muñoz de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

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 administración del propietario, 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 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 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 de Kevin David Estévez Muñoz

La administración de Kevin David Estévez Muñoz 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 el propietario cumpla con las leyes y regulaciones que son aplicables a 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 administración de Kevin David Estévez Muñoz es la 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 el propietario se compromete, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la administración, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la administración en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas del propietario, estados financieros debidamente firmados por Kevin David Estévez Muñoz 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 administración o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno del propietario. 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, 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 del propietario, 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 **del auditor**, siempre y cuando que algunas de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la

administración del propietario 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 el propietario 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; y,
- ✓ **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

Jonathan Dagavier Morales
Coordinador del grupo

Kevin David Estévez Muñoz
Propietario