

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**JENNIFER GABRIELA BARAHONA CORDERO
GLORIA MARITZA GARCÍA CORDERO
ANA DEL CARMEN RIVERA MÉNDEZ
ZAYDA ELIZABETH GUILLÉN CRISÓSTOMO
BÍLSER ALEXÁNDER VIDES MORALES**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2013

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**JENNIFER GABRIELA BARAHONA CORDERO
GLORIA MARITZA GARCÍA CORDERO
ANA DEL CARMEN RIVERA MÉNDEZ
ZAYDA ELIZABETH GUILLÉN CRISÓSTOMO
BÍLSER ALEXÁNDER VIDES MORALES**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2013

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MIGUEL ANGEL SAMAYOA
Secretario: Lic. ROLANDO EXELÍ PÉREZ DÍAZ
Vocal: Lic. JOSUÉ ALEJANDRO SANDOVAL CASASOLA

Ref. CCEE-CPA-010/2013
Chiquimula, 24 de octubre de 2013

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, realizado por los estudiantes: **JENNIFER GABRIELA BARAHONA CORDERO, GLORIA MARITZA GARCÍA CORDERO, ANA DEL CARMEN RIVERA MÉNDEZ, ZAYDA ELIZABETH GUILLÉN CRISÓSTOMO Y BÍLSER ALEXÁNDER VIDES MORALES**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-010/2013

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JENNIFER GABRIELA BARAHONA CORDERO, GLORIA MARITZA GARCÍA CORDERO, ANA DEL CARMEN RIVERA MÉNDEZ, ZAYDA ELIZABETH GUILLÉN CRISÓSTOMO Y BÍLSER ALEXÁNDER VIDES MORALES.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JENNIFER GABRIELA BARAHONA CORDERO, GLORIA MARITZA GARCÍA CORDERO, ANA DEL CARMEN RIVERA MÉNDEZ, ZAYDA ELIZABETH GUILLÉN CRISÓSTOMO Y BÍLSER ALEXÁNDER VIDES MORALES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"




MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR

c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría realizada al señor Luis Eduardo España Monroy propietario de la empresa ENERCHIQUI, tuvo como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría. Entre los objetivos específicos se encuentran: verificar los inventarios físicos, determinar la existencia de cuentas por pagar registradas; corroborar que los procedimientos establecidos aseguren el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras de observancia obligatoria.

Con base en la evaluación de la estructura del control interno existente se pudo visualizar la forma en que opera ENERCHIQUI lo que permitió planear la auditoría y determinar la ejecución del trabajo, las pruebas de auditoría que permitieron obtener los resultados necesarios, los cuales se utilizaron para cumplir con los objetivos previstos, con dichos factores se determinó el alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas significativas.

Entre la limitación que se tuvo en el desarrollo de la auditoría se puede señalar lo siguiente: no se pudo verificar la razonabilidad del saldo de las cuentas por pagar debido a que no fue proporcionada la documentación necesaria de períodos anteriores para su verificación. Se concluye que la administración elabora los estados financieros y lleva su contabilidad en base a prácticas contables fiscales. Los estados financieros, con salvedad de las cifras de caja e inventarios se encuentran registrados y reflejados razonablemente. Se recomienda que los registros contables sean revisados por el propietario con el apoyo de un profesional en la materia para confirmar que sean adecuados.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	vii
Índice de cuadros	x
Índice de figuras	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	
1.1.1	Denominación	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Referencia tributaria	4
1.1.4	Domicilio	4
1.1.5	Objeto	4
1.1.6	Estructura del capital	5
1.1.7	Estructura organizacional	5
1.1.8	Resumen de los resultados del período a auditar	8
1.1.9	Capacidad instalada	8
1.2	Objetivos generales y específicos	10
1.2.1	Objetivos generales	10
1.2.2	Objetivos específicos	10
1.3	Evaluación de control interno	10
	Desarrollo de la evaluación del control interno	11
1.4	Plan de auditoría	13
	Programas específicos de auditoría	13
1.5	Alcance de la auditoría	20
1.6	Limitación	22

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	23
2.2	Auditoría de estados financieros	23
2.3	Objetivo principal de la auditoría	24
2.4	Entidad económica	24
2.5	Conocimiento del cliente y del medio en que opera	24
2.6	Evidencia comprobatoria suficiente y competente	25
2.6.1	Evidencia interna	25
2.6.2	Evidencia externa	26
2.6.3	Evidencia interna-externa	26
2.6.4	Evidencia analítica	26
2.7	Observación física	27
2.8	Planeación de la auditoría	27
2.9	Papeles de trabajo	27
2.10	Control interno	28
2.10.1	Estructura del control interno	29
2.10.2	Actividades de control	29
2.11	Muestreo	30
2.11.1	Riesgo muestral	31
2.11.2	Riesgo no muestral	31
2.11.3	Muestreo estadístico y no estadístico	31
2.12	Dictamen	31
2.13	Tipo de opinión	32
2.14	Informe	33
2.15	Actividad eléctrica	33

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	34
3.2	Estados financieros	37
3.3	Notas a los estados financieros	41
3.4	Carta a la gerencia	46
3.5	Deficiencias y recomendaciones	48
3.5.1	Sistema contable	48
3.5.2	Control interno general	49
3.5.3	Caja	50
3.5.4	Inventarios	50
3.5.5	Propiedad, planta y equipo	51
	Conclusiones	52
	Recomendaciones	53
	Literatura citada y consultada	54
	Apéndices	55
	Anexo	66

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Estados financieros del período a auditar	8
2	Detalle de la maquinaria, equipo y vehículos de la empresa.	9
3	Programa específico del estudio preliminar	13
4	Programa específico de evaluación de control interno	14
5	Programa específico de efectivo	15
6	Programa específico de impuestos	16
7	Programa específico de patrimonio	17
8	Programa específico de resultados	18

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de ENERCHIQUI	7

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la experiencia de campo es de suma importancia para cualquier profesional que se desarrolle en el área de auditoría, por tal razón en el contenido del pensum de estudio de la carrera de Auditor Técnico está integrado el curso de Seminario de Integración Profesional, con el objetivo de permitir al estudiante universitario implementar los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas adquiridas en las áreas de contabilidad, finanzas y auditoría, de tal manera ser capaces de emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de una entidad en la cual se realice el trabajo de auditoría.

Es necesario entender que una auditoría es principalmente una evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente, ante estas situaciones es como se vuelve indispensable contar con las bases necesarias en cuanto al trabajo de campo y de cómo se aplican los conocimientos teóricos aprendidos en clases y formar la experiencia para ejercer como excelentes profesionales el trabajo. Los conocimientos en la práctica es la que permite obtener y evaluar evidencia de manera objetiva respecto a las representaciones de actos económicos y eventos para determinar el grado de veracidad de la información financiera y contable.

El objetivo general de la auditoría de estados financieros es formar y expresar una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en estos documentos; los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan ésta opinión se encuentran registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor.

La necesidad de realizar una auditoría a los estados financieros, surge de la importancia que tiene para la administración de la entidad, socios y terceros, la incorporación de un elemento sustancial para la toma de decisiones que les permita

conocer la situación financiera real de las operaciones y eventos económicos realizados en un período determinado.

Con los resultados obtenidos en la evaluación del sistema de control interno, se determinó el alcance de la auditoría aplicando el principio de importancia relativa según NIA 320. Siendo las áreas significativas las siguientes: caja, inventarios, cuentas por pagar, propiedad, planta y equipo, ingresos y egresos.

En el Capítulo I, Marco metodológico, se hace referencia a la información y aspectos generales de la empresa auditada, como la razón social, antecedentes, aspectos tributarios, domicilio, objeto, estructura de capital, organizacional y resultado del período a evaluar. También se incluye los objetivos de la auditoría tanto generales como específicos, la evaluación del control interno realizada a la empresa, el programa general de la auditoría que incluye programas de trabajo específicos por cada área examinada, los alcances y limitaciones encontradas en el desarrollo de la revisión.

En el Capítulo II, Marco teórico, se incorpora una serie de conceptos y fundamentos teóricos del tipo de auditoría efectuada, el giro económico en la cual se desenvuelve en el contexto nacional, en este caso una constructora, basado en una literatura adecuada con la intención de ayudar al lector a comprender los términos utilizados en el informe.

En el Capítulo III, Resultado de la auditoría, se incluye el dictamen emitido de la auditoría a los estados financieros: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de patrimonio de cambios constantes por el período terminado el 31 de diciembre de 2011, las notas a los estados financieros, la carta a la gerencia que incluye las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la misma y recomendaciones pertinentes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1. Denominación

ENERCHIQUI, es propiedad del señor Luis Eduardo España Monroy¹. Se encuentra inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, bajo el nombre Enerchiqui, según patente de comercio registro No. 175355, folio 275, libro 139 de empresas mercantiles y número de expediente 136-1997 de categoría única.

1.1.2. Antecedentes

Inició sus operaciones comerciales el 1 de octubre de 1996. El 23 de enero de 1997, la empresa fue inscrita en el Registro Mercantil de la República.

El 25 de mayo de 1998, fue calificada por el Ministerio de Comunicaciones, Transportes, Obras Públicas y Vivienda, con el registro No. 877 en el grupo de capacidad anual "D". La empresa ha realizado en su mayoría proyectos de introducción de energía eléctrica y supervisión de construcciones, pero está calificada en los rubros de edificios de nivel 1, adoquinados, alcantarillados, drenajes rurales, acueductos rurales, limpieza del derecho de vía, cunetas, estructuras de drenajes y líneas de transmisión de media tensión.

¹ Por razones de ética profesional el nombre del propietario, empresa, número de registro, número de identificación tributaria y dirección han sido cambiado nombrándosele de forma ficticia. El nombre, NIT y domicilio verdadero así como el de la entidad; se reserva para los papeles de trabajo, propiedad de los auditores practicantes.

Es creada legalmente para operar en un plazo indefinido. Se define como una empresa privada, lucrativa apolítica y no religiosa. Dicha empresa presta sus servicios a proyectos de: residenciales, lotificaciones, proyectos de instalaciones, domiciliarias eléctricas, entre otras.

1.1.3. Referencia tributaria

- ISR régimen optativo pago anual, se calcula el 31% sobre la renta imponible.
- ISR régimen optativo pago trimestral, se calcula la renta bruta por el 5% por el 31%.
- ISR ganancia de capitales, se procede del pago cuando hay una venta de activo fijo.
- IVA general, pago IVA persona individual, comerciante o técnico, se calcula la diferencia entre IVA créditos e IVA débitos con la tasa del 12%.
- Impuesto de Circulación de Vehículos, pago anual de circulación de vehículos.
- Impuesto de Solidaridad (ISO), pagos trimestrales pero es acreditable al ISR².

1.1.4. Domicilio

Su domicilio es en el municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula; y sus oficinas únicas están ubicadas en el kilómetro 183, Chiquimula.

1.1.5. Objeto

De acuerdo con la patente de comercio de empresa su objeto es de asesoría, planificación y construcción de obras civiles y eléctricas en general, venta e

² Registro Tributario Unificado de la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala.

importación de materiales de construcción y eléctricos en general, limpieza de derecho de vía y estructura de drenaje, compraventa, importación y exportación de mercadería en general y otro lícito comercio, compraventa fabricación de piezas de metal y polímeros industriales, repuestos de maquinaria relacionadas con la industria de transporte terrestre y aéreo, mantenimiento relacionada con maquinaria industrial, y todo tipo de soldadura industrial fabricación y reparación de estructura metálicas.

1.1.6. Estructura del capital

La empresa se constituyó con fines de lucro, las utilidades obtenidas pertenecen en su totalidad al propietario Luis Eduardo España Monroy debido a que el 100% del capital es aportado por su persona; y actualmente su capital asciende a Q1,140,358.00.

1.1.7. Estructura organizacional

ENERCHIQUI, está integrada de la siguiente manera:

- a) El propietario, es la máxima autoridad de la empresa.
- b) Gerente general, se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la empresa y las contrataciones firmadas por la misma. Él recibe órdenes del propietario para ejecutar las operaciones.
- c) Director de obras eléctricas, esta persona es la que supervisa los proyectos de instalaciones eléctricas.
- d) Gerente administrativo, quien tiene a su cargo la dirección de la empresa.
- e) Director de obra civil, esta persona es la que supervisa los proyectos de planificación y construcción de obras civiles, limpieza de derecho de vía y estructura de drenajes.
- f) Jefe de obras eléctricas, supervisa directamente a los operarios que hacen los trabajos relacionados al servicio eléctrico; esta persona se reporta al director de obras eléctricas.

- g) Jefe administrativo, se encarga de la administración de la oficina y tiene a su cargo al personal de la misma; se reporta al gerente administrativo y al propietario.
- h) Jefe de obras civiles, supervisa directamente a los operarios que hacen los trabajos relacionados de ingeniería civil; se reporta al director de obras civiles.
- i) Asistente administrativo de cómputo,
- j) Asistente administrativo II contable,
- k) Técnicos y operarios, son contratados temporalmente cuando hay un proyecto, se encargan de realizar todas las operaciones de la empresa. Ellos siguen instrucciones del jefe de obras eléctricas y jefe de obras civiles.

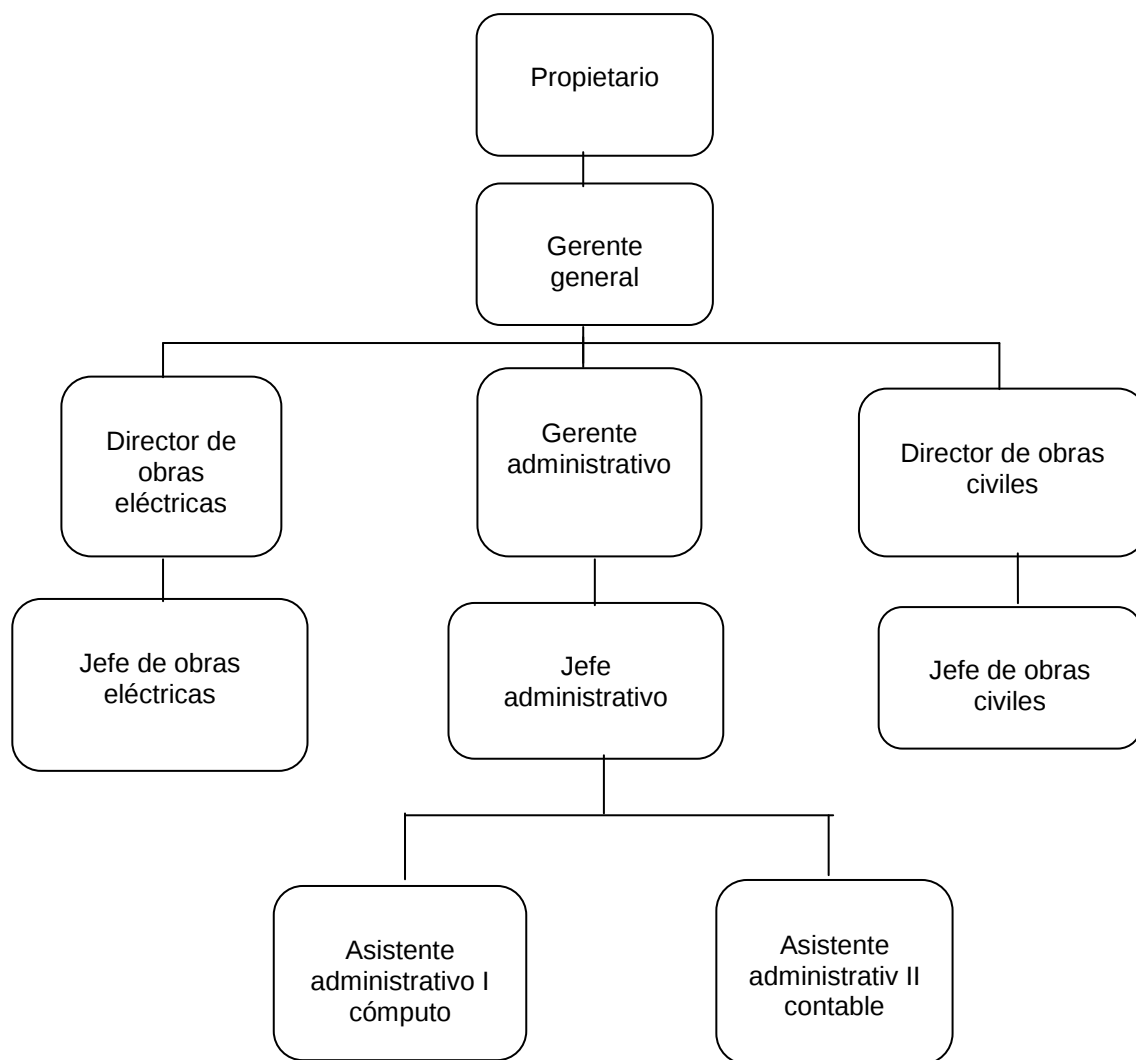


FIGURA No. 1 ORGANIGRAMA DE ENERCHIQUI.

Fuente: Elaboración propia según información de la administración.

1.1.8. Resumen de los resultados del período a auditar

CUADRO 1 ESTADOS FINANCIEROS DEL PERÍODO A AUDITAR

CUENTA	CANTIDAD (EXPRESADA EN QUETZALES)	PORCENTAJE
Ingresos	Q. 1,321,484.00	100%
Activo corriente	Q. 605,235.00	45.80
Activ no corriente	Q. 716,249.00	54.20
Egresos	Q. 1,321,484.00	13.71
Gastos	Q. 181,126.00	13.71
Capital	Q. 1,140,358.00	86.29

Fuente: Elaboración propia, con datos de los estados financieros proporcionados por el contador de la empresa ENERCHIQUI

1.1.9. Capacidad instalada

Actualmente ENERCHIQUI, cuenta con una oficina administrativa de 36 metros cuadrados, tiene dos bodegas que miden 350 metros cuadrados. En las bodegas se almacenan el total de materiales que se ocupan en las obras eléctricas.

La oficina cuenta con el siguiente mobiliario y equipo:

- 3 estantes
- 1 archivo
- 2 computadoras de escritorio
- 2 impresoras
- 1 impresora multifuncional
- 4 sillas
- 3 escritorios
- 2 mesas

- 1 aire acondicionado
- 2 teléfonos
- 1 engrapadora eléctrica
- 1 silla giratoria
- 2 bocinas

CUADRO 2 DETALLE DE LA MAQUINARIA, EQUIPO Y VEHÍCULOS DE LA EMPRESA.

No.	DESCRIPCIÓN	MODELO	No. DE SERIE
1	Camión Ford Freightliner cargo 8000	1988	9BFXH81A2JDM00784
2	Pickup 4x2 KIA	2005	SE9112
3	Pickup Toyota 4x4 Hilux	2004	LN166L-PRMSS
4	Motocicleta Yamaha	2008	YBR125ED
5	Pickup DMAX Isuzu	2009	MPA7FS85H9H508000
6	Cabecal White GMC	1995	4V1JBARE15R833924
7	Pickup 4x4 Toyota	1987	J74RN67D0H5067880
8	Retroexcavadora 590SUPERL	2001	JJG0285154
9	Camión volteo International	1993	1HTGGAYRXP490707

Fuente: Elaboración propia, con datos de los estados financieros proporcionados por el contador de la empresa ENERCHIQUI

1.2 Objetivos generales y específicos

1.2.1 Objetivos generales:

- Determinar que los estados financieros de Luis Eduardo España Monroy propietario de ENERCHIQUI, se presentan razonablemente por el período terminado el 31 de diciembre de 2011, de conformidad con base contable fiscal.

- b) Efectuar un estudio y evaluaciones de control interno existente en la empresa, que sirva de base para determinar el grado de confianza que se deposita en él y permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.

1.2.2 Objetivos específicos:

- a) Determinar que el patrimonio de Luis Eduardo España Monroy se encuentre registrado y reflejado adecuadamente en el balance general.
- b) Revisar que la documentación que respaldan las compras se encuentre debidamente registrada contablemente y autorizadas.
- c) Revisar que la documentación que contiene información acerca de los gastos se encuentre debidamente registrada contablemente y autorizada.
- d) Examinar la integración, existencia y procedencia de los activos fijos que estén a nombre del propietario y sus depreciaciones esté calculadas y registradas correctamente.
- e) Verificar los inventarios físicos.
- f) Determinar la existencia de cuentas por pagar registradas.
- g) Determinar la legalidad de las operaciones tributarias pagadas y registradas en base a las leyes vigentes.

1.3 Evaluación de control interno

Desarrollo de la evaluación del control interno

Para la evaluación del control interno, se realizaron cuestionarios pre elaborados y entrevistas realizadas al administrador único, con el objeto de poder recopilar la información necesaria para la revisión y evaluación.

a) Control interno

- No se cuenta con un control interno debidamente diseñado.

- No se cuenta con un reglamento de trabajo.
- Con anterioridad, los empleados eran capacitados por personal externo, actualmente no han recibido capacitaciones.
- La empresa no tiene departamento de auditoría interna, así mismo no se han practicado auditorías con anterioridad, ni la contabilidad es revisada por el propietario o gerente general.
- Una de las ventajas es que sus registros contables se realizan de forma computarizada.
- Los servicios de contabilidad son contratados de forma externa.
- El contador rinde informe anual de la situación contable de la empresa al propietario.
- Se realiza el pago del salario en efectivo a los empleados de campo, y a los empleados de la administración se les pagan con cheques.
- El personal administrativo devenga su salario mensual con sus respectivas prestaciones laborales. Los técnicos operarios y/o de campo devengan su salario en base a proyectos realizados.

b) Propiedad planta y equipo

- Las compras de la propiedad planta y equipo son respaldadas por tarjetas de responsabilidad.
- Existen registros para poder ser identificada la propiedad, planta y equipo.
- Se le da un buen mantenimiento y revisión a los vehículos y maquinaria de la empresa.
- Los empleados son responsables del mobiliario, maquinaria y vehículos que tiene a su cargo.
- La empresa cuenta con la ventaja que sus instalaciones son propias y amplias.
- Se le da su debido mantenimiento al equipo de computación.
- Los activos fijos se registran en el momento que se adquieren, cuando hay un aumento de la propiedad planta y equipo o mejoras de éstos se registran inmediatamente.

c) **Cuentas por pagar**

- No se tiene implementado el registro detallado de todas las cuentas por pagar.
- No se utilizan procedimientos de cancelación para las cuentas por pagar.
- No se tiene control con el tiempo para pagar sus cuentas.
- No se revisan, pagan y ajustan las cuentas por pagar periódicamente.
- La empresa cuenta con un procedimiento de solicitudes de cotizaciones para elegir la opción más conveniente en compra de mercadería.

d) **Caja**

- Los ingresos se obtienen por medio de contratos y obras ejecutadas durante el año, emitiendo los cheques a nombre del propietario mismos que son depositados a las cuentas bancarias.
- Los proyectos ejecutados cuando se pagan en efectivo y reciban los empleados administrativos son de Q5,000.00 y máximo de Q10,000.00 depositándose inmediatamente a las cuentas bancarias personales.
- En la oficina administrativa no se maneja efectivo.
- Todas las facturas se encuentran pre numeradas y de forma continua.
- Todos los ingresos y egresos son respaldados por medio de facturas o recibos.
- No cuenta con un archivo de respaldo de las boletas de depósito.
- No se llevan a cabo conciliaciones bancarias, únicamente verificación de saldos y movimientos del efectivo.
- No cuenta con un archivo que respalde la documentación anulada.
- No cuenta con nomenclatura contable.
- No se encuentran al día los registros contables.
- Se revisa el saldo de facturas no utilizadas y las utilizadas.

1.4 Plan de auditoría

Programas específicos de auditoría

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Auditoría de estados financieros

CUADRO 3 PROGRAMA ESPECÍFICO DEL ESTUDIO PRELIMINAR

OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
Obtener información de la estructura organizacional y actividades económicas que lleva a cabo la empresa.	Conocimiento general de la empresa.	a. Entrevista con el personal de la empresa. b. Visita a las instalaciones e oficinas de la empresa. c. Revisión de la documentación correspondiente a: - Inscripción. - Estructura del patrimonio. - Objeto de la empresa.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 4 PROGRAMA ESPECÍFICO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Proceso diseñado, implementado y mantenido por los encargados de la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la empresa, respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
a. Evaluar el sistema de control interno de la empresa, para obtener la información suficiente de su estructura. b. Estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales se determinará la naturaleza y alcance de procedimiento de la auditoria a aplicar. c. Determinar la fiabilidad del sistema de control interno.	Evaluación del sistema de control interno.	a. Entrevista con el personal responsable de la empresa. b. Inspección de documentos concernientes a: • Registro de firmas autorizadas para avalar cualquier documento. c. Observación de las actividades y operaciones de la empresa. d. Identificación de puntos fuertes y débiles del sistema de control interno.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 5 PROGRAMA ESPECÍFICOS DE EFECTIVO

Comprende el efectivo y el equivalente del efectivo, como lo son los billetes y monedas de uso corriente, los saldos de las cuentas bancarias y aquellos otros medios o instrumentos de cambio, tales como cheques a favor de la empresa.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
a. Analizar los procedimientos establecidos para realizar las transacciones con efectivo de caja o bancos.	Verificar la documentación que compruebe las transacciones en efectivo.	a. Revisión de documentos de soporte, recibos, boletas, boletas de depósito, facturas y cheques.
b. Verificar que existe documentación apropiada que respalde las salidas de efectivo.	Revisión de cálculos aritméticos.	b. Comprobación de boleta de depósito y cheque; que respalde cada ingreso recibido y gasto realizado. c. Revisión de conciliaciones bancarias. d. Verificación de cheques emitidos, cobrados, anulados. e. Cerciorarse de que las cuentas bancarias aparecen registradas a nombre del propietario de la empresa y no a nombre de otras personas.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE IMPUESTOS

Los impuestos son prestaciones tributarias obligatorias, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
Verificar el correcto cálculo de los impuestos para comprobar que estén bien reflejados en los estados financieros.	Evaluación de los impuestos a los cuales esta afecto la empresa	Comprobar que los impuestos estén correctamente calculados en las operaciones y declaraciones y confrontándolas con los registros contables.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO

Conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una organización, lo que constituye los medios económicos y financieros a través de los cuales esta puede cumplir con sus fines.

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
a. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	Solicitud de documentos que indiquen la conformación de inventarios.	a. Comprobación de los saldos de las cuentas que conforman inventarios.
b. Comprobar la existencia de inventarios registrados.	Realización de inventario físico. Realización de cálculos para el correcto registro y utilización del	b. Revisión de los libros para constatar su registro (auxiliares, diario y estados financieros).
c. Determinar de acuerdo al método de depreciación si se ha calculado de forma consistente.	método de depreciación que usa la empresa.	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE RESULTADOS

- Ingreso ordinario: Es la entrada bruta de beneficios económicos durante el ejercicio, surgidos en el curso de las actividades ordinarias de la empresa.
- Egresos: Dinero desembolsado por la empresa para la operatoria de sus actividades.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
a. Comprobar que los resultados que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente realizadas.	Revisión de la documentación que soporta los ingresos y gastos de la empresa.	a. Revisión de los recibos de ingresos y cheques emitidos.
b. Verificar que todos los ingresos y gastos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones en los períodos posteriores y anteriores.	Verificación de los cálculos y sumas de las facturas de compras; después compararlas con los asientos contables.	b. Determinación de la presentación adecuada de este rubro de ingresos y gastos en el estado de resultados.

c. Establecer que los ingresos y gastos estén apropiadamente descritos y clasificados. d. Evidenciar que los ingresos y gastos que se muestren en el estado de ingresos y egresos corresponden a las operaciones normales de la empresa.	Verificación que las facturas de compras fueron aprobadas por la persona autorizada antes de su pago y debidamente canceladas.	c. Que los ingresos y gastos sean registrados en el momento oportuno comprobación de registro que todos los ingresos y gastos correspondientes al período bajo examen. d. Realización de pruebas selectivas para establecer cálculos, autorizaciones y registros contables. e. Revisión de los ingresos y desembolsos para determinar su correcta aplicación presupuestaria.
--	---	---

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

Con base a resultados del estudio preliminar y a la evaluación del control interno, se estableció el alcance, aplicando la Norma Internacional de Auditoría (NIA) número 320, en las áreas significativas.

- Caja
- Impuestos
- Materiales eléctricos
- Propieda, planta y equipo
- Cuentas por pagar
- Ventas
- Compras
- Gastos de operación

a) Caja

- Verificación de los documentos que comprueben los ingresos.
- Verificación de una muestra de los documentos que comprueben los gastos.
- Cálculos y verificación de los asientos contables según documentos en los respectivos libros.

b) Impuestos

- Verificación de los impuestos que se encuentra afecto Luis Eduardo España Monroy; y revisión de los cálculos para determinar si se aplica los porcentajes determinados en las respectivas leyes y su correcta presentación en los estados financieros.

c) Materiales eléctricos

- Verificación del inventario inicial y final, así como las compras, del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.

d) Propiedad, planta y equipo

- Verificación de la propiedad, planta y equipo, la adecuada contabilización de los incrementos y disminuciones del período, así como el cálculo de las depreciaciones.

e) Cuentas por pagar

- Verificación de la integración de las cuentas por pagar, la procedencia del saldo, su aumento en este período y su adecuado registro contable.

f) Ventas

- Verificación de las facturas de ventas, comprobando cálculos aritméticos y el correlativo de documentos emitidos, correspondientes al período a auditar.

g) Compras

- Verificación de las facturas de compras, comprobando cálculos aritméticos y que dichas facturas se encuentre emitidas a nombre del propietario.

h) Gastos de operación

- Comprobación de los gastos que fueron realmente ocurridos para el giro normal de la empresa; y que los documentos se encuentre emitidas a nombre del propietario.
- Que estén contabilizados en las cuentas correspondientes.

1.6 Limitación

De acuerdo con la NIA 200 párrafo A45 y A47, en el desarrollo del trabajo se encontró la siguiente limitación:

No se proporcionó en forma detallada la información de cuentas por pagar de períodos anteriores, que permitieran determinar la razonabilidad del saldo a la fecha.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Es un examen, recopilación y evaluación de todas las cuentas de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de credibilidad de la situación financiera de la misma. Una auditoría debe ser realizada por una persona o grupo de personas que tengan conocimiento y sean independientes.

Para hacer una auditoría, debe existir información en forma verificable y algunas normas mediante las cuales el auditor pueda evaluar la información.

2.2 Auditoría de estados financieros

Se lleva a cabo una auditoría de estados financieros para determinar que el conjunto de cuentas se presentan de acuerdo con los criterios especificados. Por lo general, estos criterios son los principios de contabilidad generalmente aceptados, aunque también, en esta entidad es común realizar auditorías de estados financieros que hayan sido preparados utilizando una base fiscal y alguna otra base de contabilidad apropiada por la empresa. Los estados financieros comúnmente son: el balance general, el estado de cambios en el patrimonio, estado de resultados y notas a los estados financieros³.

³Arens, Alvin A. y Loebbecke, James K. Auditoría un enfoque integral. Tr. Por Lic. Adolfo Deras Quiñonez y Francisco Javier Calleja Bernal (México D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1996), p.1

2.3 Objetivo principal de la auditoría

Es obtener información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto, establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de la empresa, así como la protección de los mismos. Permitir al contador y auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

2.4 Entidad económica

En la mayoría de los casos la entidad económica también es una entidad legal tal es el caso de una empresa, una oficina de gobierno, una sociedad o una propiedad. En algunos casos, la entidad se define como una división, un departamento o incluso una persona. El período para realizar una auditoría por lo común es de un año, pero también existen auditorías que abarcan un mes, tres meses, varios años y, en algunos casos, toda la vida de la entidad.⁴

2.5 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

El auditor deberá obtener suficiente información del negocio del cliente, que le permita comprender los eventos, transacciones y prácticas que pudiera tener un efecto significativo sobre los estados financieros. También necesita tener conocimiento acerca de:

- a) Tipo de negocio, tipos de productos y servicios, y características operativas de la empresa, así como de sus métodos de servicios y mercadotecnia.

⁴Arens, Alvin A. y Loobbecke, James Auditoría un enfoque integral, tr. Por Lic. Adolfo Deras Quiñonez y Francisco Javier Calleja Bernal (México D.F. Prentice Hall Hispanoamericana, 1996), p.2

- b) Regulación o legislación gubernamental que afecte la empresa.
- d) Estructura del control interno.
- e) Naturaleza de los reportes que deberán presentarse ante dependencias.

2.6 Evidencia comprobatoria suficiente y competente

La evidencia se define, como aquello que ha sido presentado a alguien competente para evaluarlo de manera apropiada, como medio de descubrir la verdad de cualquier asunto o hecho afirmado bajo investigación. La frase “evidencia comprobatoria competente” es la tercera de las normas de ejecución del trabajo implica que la evidencia puede variar en calidad y que el auditor debe basar su opinión sobre una comprobación apropiada, requerida por las circunstancias.

Evaluar la evidencia de auditoría en cuanto a su confianza relativa y determinar la clase de evidencia adecuada a circunstancias particulares son responsabilidades que requieren del juicio y habilidad de un auditor experimentado. Sin embargo, como una regla general, el auditor debe siempre obtener la más alta calidad de la evidencia disponible, tomando en consideración los factores de riesgo y la posibilidad económica de obtenerlas. La evidencia de la auditoría se clasifica si se describe su origen y la fuerza relativa de cada clase. Con este objeto, los autores clasifican la evidencia comprobatoria de la auditoría en cinco grupos⁵:

2.6.1 Evidencia interna

Ésta se ha definido como aquella que está en poder del cliente, y se origina y procesa totalmente dentro de la organización de este. Por ejemplo: Órdenes de compra, informes de recepción, hojas de tiempo, notas de salida de los materiales e información verbal y escrita de funcionarios y empleados del cliente.

⁵ Robert L. Grinaker, Ben B. Barr. Auditoría examen de los estados financieros. (México D.F., Editora Continental, S.A., 1974) p. 119

2.6.2 Evidencia externa

Se ha definido como la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización del cliente y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor. Los ejemplos incluyen las confirmaciones de saldos del efectivo en bancos, de las cuentas y documentos por cobrar y de las cuentas y documentos por pagar. Otro ejemplo, podría ser la información obtenida del consejero legal del cliente sobre un litigio pendiente. La evidencia externa también incluye las confirmaciones verbales de terceros dadas directamente al auditor.

2.6.3 Evidencia interna-externa

Se define como la evidencia en poder del cliente que se originó ya sea dentro o afuera de la organización de la empresa, la cual lleva alguna indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización del cliente. Los ejemplos incluyen cheques pagados y estados bancarios, facturas de proveedores, archivos de correspondencia, pedidos de clientes y contratos.

2.6.4 Evidencia analítica

En el curso de una revisión, el auditor lleva a cabo un número de pruebas que son de naturaleza analítica. Los ejemplos incluyen: las revisiones de rutina en cuanto a exactitud, pruebas totales y estudios correlativos. Los resultados de estas pruebas abarcan evidencias significativas de auditoría, las cuales han sido consideradas por los autores simplemente como evidencia analítica.⁶

⁶Robert L. Grinaker, Ben B. Barr. Auditoría examen de los estados financieros. (México D.F., Editora Continental, S.A., 1974) p.121

2.7 Observación física

La inspección física u observación es definida como evidencia obtenida del contacto personal del auditor con un activo o procedimiento. Los ejemplos incluyen observación o inspección de la mercadería, efectivo, valores y procedimientos de pago de la nómina.

2.8 Planeación de la auditoría

La naturaleza y alcance de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa con la misma de los miembros clave del equipo de trabajo, y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.

La planeación no es una etapa independiente de una auditoría, sino más bien un proceso continuo e interactivo que, usualmente, inicia poco después (o en conexión) de la terminación de la auditoría anterior y continua hasta que se termina el trabajo de auditoría actual. La planeación; sin embargo, incluye consideración de la oportunidad de ciertas actividades y procedimientos de auditoría que necesitan completarse antes de la realización de más procedimientos de auditoría.⁷

2.9 Papeles de trabajo

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. En los cuales deberá registrar la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de

⁷International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría, Tr. Por Centro de Investigación del Centro Mexicano de Contadores Públicos. Edición 2011. NIA 300, p.308

los procedimientos de auditoría; y por lo tanto los resultados y conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

La extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional ya que ni es necesario ni práctico documentar todos los asuntos que el auditor considera. Al evaluar la extensión de los papeles de trabajo que se deberán preparar y ser retenidos, puede ser útil para el auditor considerar qué es lo que sería necesario para proporcionar a otro auditor sin experiencia previa con la auditoría una posibilidad de comprensión del trabajo desempeñado y la base de las decisiones tomadas, pero no los aspectos detallados de la auditoría. Ese otro auditor quizá sólo pueda obtener una comprensión de los aspectos detallados de la auditoría discutiéndolos con los auditores que prepararon los papeles de trabajo.

La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectados por asuntos como:

- a) La forma del dictamen del auditor
- b) La naturaleza y complejidad del negocio
- c) La naturaleza del trabajo
- d) La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.
- e) Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares.
- f) Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría.

2.10 Control interno

Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por la empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión a las políticas ordenadas por el propietario.

2.10.1 Estructura del control interno

La estructura del control interno de una empresa consiste de las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de que serán alcanzados los objetivos específicos.

El término política se refiere a las directrices establecidas por la administración para alcanzar objetivos de la empresa.

El término procedimientos se refiere a los pasos específicos que deben observarse al seguir una política.

2.10.2 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría a los estados financieros:

a) Evaluaciones del desempeño

Estos controles consisten en revisar el desempeño real comparado con los presupuestos, los pronósticos y el desempeño de períodos anteriores; en relacionar los conjuntos de datos entre sí; en hacer evaluaciones globales del desempeño.

Estas últimas ofrecen a los ejecutivos una indicación global de si el personal en varios niveles está cumpliendo bien los objetivos de la organización. Los ejecutivos investigan las causas de un desempeño inesperado y luego realizan

oportunamente los cambios de estrategias y de planes o introducen las medidas correctivas apropiadas.

b) Controles del procesamiento de información

Se efectúan diversas actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Las dos categorías generales de controles del procesamiento de información incluyen actividades de control de aplicaciones, que se usan solo en una actividad particular. Entre los ejemplos de las actividades del primer tipo se encuentran las que ayudan a garantizar la confiabilidad de este tipo de actividades.

c) Controles físicos

A este tipo de control pertenecen los que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre sobre los documentos pre numerados que no se emitan, lo mismo que sobre otros diarios y mayores, además de restringir el acceso a los programas de computación y a los archivos de datos. Solo las personas autorizadas deberán tener acceso a los activos valiosos de la compañía. El acceso físico directo puede controlarse mediante cajas de seguridad, cerraduras y guardias.⁸

2.11 Muestreo

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

⁸Whittington, O. Ray. Principios de auditoría. Tr. Por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p.212, 219 y 220

Es en la que el número de unidades de muestreo en el universo se divide entre el tamaño de la muestra para dar intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de los primeros 50, y de allí en adelante se selecciona cada 50 unidades de muestreo. Aunque el punto de partida puede determinarse al tanteo, la muestra es más probable que sea realmente al azar si se determina por el uso de un proceso computarizado de números al azar o tablas de números al azar.

2.11.1 Riesgo muestral

Es el riesgo que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.

2.11.2 Riesgo no muestral

Son los que surgen de errores de otra clase, es decir, los que se deben a factores que no provienen directamente del muestreo.

2.11.3 Muestreo estadístico y no estadístico

El muestreo es estadístico, cuando el profesional utiliza técnicas de muestreo estadístico para estimar el riesgo muestral, y no estadístico cuando recurre a su juicio profesional.⁹

2.12 Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados

⁹Whittington, O. Ray. Whittinton. Principios de auditoría. Tr. Por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005), p.288

financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

El dictamen del auditor contiene una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros como un todo.

2.13 Tipo de opinión

a) Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad u opinión limpia establece que los estados financieros se presenten razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad a los principios de contabilidad generalmente aceptados.¹⁰

b) Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad u opinión calificada establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

c) Opinión adversa

Una opinión adversa u opinión negativa, establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni

¹⁰ O. Ray. Whittinton, Kurt Pany. Principios de auditoría. Tr. Por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (México D.F. Ediciones McGraw-Hill Interamericana 2005) p.606 y 607

el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

d) Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.¹¹

2.14 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente conjuntamente con los estados financieros de la entidad, se clasifican en:

a) Informe corto

Es el documento que contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y las notas a los estados financieros.

b) Informe largo

Es el documento, que además de contener lo establecido en el informe corto, incluye la información financiera complementaria.

2.15 Actividad eléctrica

Es la actividad económica relacionada con la prestación de servicios de introducción de energía eléctrica y limpieza de carreteras ya sea en caseríos, aldeas, residenciales, lotificaciones o viviendas privadas, y está asociada con los trabajos encaminados al desarrollo urbano y rural.

¹¹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría, Tr. Por Centro de Investigación del Centro Mexicano de Contadores Públicos. Edición 2011.NIA 705

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Luis Eduardo España Monroy
Propietario ENERCHIQUI
Chiquimula, Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del señor Luis Eduardo España Monroy propietario de la empresa ENERCHIQUI, que comprenden el balance de situación el 31 de diciembre de 2011, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la administración

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con los principios fiscales vigentes en Guatemala; y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y

ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorreccion material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información relevada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluída la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Fundamento de la opinión con salvedades

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2011, en los rubros de inventarios y caja presentan deficiencias en los registros y controles por lo que no fue posible determinar la razonabilidad, ni la aplicación de otras pruebas supletorias que permitieran obtener una base cierta de las cifras expresadas.

Opinión con salvedades

En nuestra opinión, excepto por los efectos descritos en el párrafo de “Fundamentos de la opinión con salvedades”, los estados financieros expresan la

imagen fiel de la situación financiera de la empresa ENERCHIQUI por el período terminado el 31 de diciembre de 2011, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con registros contables asumidos por la administración que corresponden a la base fiscal vigente en Guatemala.

Atte.

Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero

Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Ana del Carmen Rivera Méndez

Bílser Alexander Vides Morales

Chiquimula, 6 de mayo de 2013.

3.2 Estados financieros

LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY (Nota 1)

BALANCE GENERAL (Nota 2)

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 (Nota 3)

(Cifras expresadas en quetzales) (Nota 4)

ACTIVO CORRIENTE

Caja	(Nota 5)	160,299	
Pagos a cuenta de ISR	(Nota 6)	44,505	
ISO	(Nota 7)	67,590	
Materiales eléctricos		332,800	
Retención IVA		41	605,235

ACTIVO NO CORRIENTE (Nota 8)

Edificios		93,947	
Vehículos		602,915	
Mobiliario y equipo		3,719	
Herramientas		8,427	
Equipo de cómputo		7,241	716,249
SUMA DEL ACTIVO			<u>1,321,484</u>

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por pagar		181,126
SUMA DEL PASIVO		181,126
CAPITAL		<u>1,140,358</u>
SUMA DE PASIVO Y CAPITAL		<u>1,321,484</u>

Las notas a los estados financieros son partes integrales a los mismos.

LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 de ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(Cifras expresadas en quetzales)

VENTAS	(Nota 9)	1, 836,319
---------------	-----------------	-------------------

COSTO DE VENTA

Materiales iniciales	318,415	
Compras netas	<u>1, 583,531</u>	1, 901,946
Inventario final de mercaderías		<u>332,800 1,569,146</u>
Utilidad en venta		267,173.00

GASTOS DE OPERACIÓN (Nota 10)	<u>212,363</u>
Ganancias antes de impuesto	<u>54,810</u>

Las notas a los estados financieros son partes integrales a los mismos.

LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY
FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
(Cifras expresadas en quetzales)

<u>Flujo de efectivo por actividades de operación</u>		
Efectivo recibido de ventas	1,836,320	
(-) Efectivo pagado a proveedores	1,583,531	
(-) Gastos de operación	201,787	
(-) Pagos de impuestos	<u>18,418</u>	
<u>Efectivo neto para actividades de operación</u>		32,584.00
 <u>Flujo de efectivo por actividades de inversión</u>		
(-) Compra de mobiliario y equipo	<u>1,027</u>	
Sub total	31,557.00	
 <u>Flujo de efectivo por actividades de financiamiento</u>		
(-) Cuentas por pagar	<u>11,451</u>	
Aumento de efectivo y equivalente		20,106
Efectivo al inicio del período		140,193
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL FINAL DEL PERÍODO		<u>160,299</u>

Las notas a los estados financieros son partes integrales a los mismos.

LUIS EDUARDO ESPAÑA MONROY
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011
(Cifras expresadas en quetzales)

	SALDO AL 31/12/10	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO AL 31/12/11
Capital	1,085,548		000	1,140,358
Resultado del período	<u>000</u>	<u>54,810</u>	000	<u>000</u>
TOTAL	<u>1,085,548</u>	<u>54,810</u>		<u>1,140,358</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Historia y operaciones

Luis Eduardo España Monroy, propietario de ENERCHIQUI, la oficina se encuentra ubicada en el kilómetro 183, municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, inició operaciones el 1 de octubre de 1996 quedando inscrito en el Registro Mercantil de la República de Guatemala en la patente de comercio registro número 175355, folio 275, libro 139 y número de expediente de empresas mercantiles y número de expediente 136-1997 de categoría única.

La entidad se dedica a la industria de servicios eléctricos tales como: Introducción de energía eléctrica a residenciales, aldeas, lotificaciones; así como a las obras civiles como limpieza de derecho de vía, drenajes y acueductos.

Nota 2. Resumen de las principales políticas contables

a) Propiedad, planta y equipo

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

b) Reconocimiento de ingresos y gastos

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

c) Impuesto sobre la renta

Se determina el impuesto sobre la renta, del 31% sobre su renta imponible, según lo establecido en el artículo 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala, realizando pagos trimestrales del ISR, opción b) $(\text{Renta bruta} * 5\% * 31\%)$.

d) Impuesto de solidaridad

Base imponible: Ingresos brutos durante el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) inmediato anterior, dividido entre 4 por el 1%.

Nota 3. Período contable

El ejercicio contable del Luis Eduardo España Monroy propietario de Enerchiqui es de un año, el cual se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de 2011 y el siguiente año, según lo establecido en el artículo 72, Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta del Congreso de la República de Guatemala.

Nota 4. Unidad monetaria

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

Nota 5. Caja

Esta cuenta está integrada de la siguiente forma:

Ingresos de período	2,056,678
Egresos del período	<u>2,036,573</u>
Saldo final	<u>160,299</u>

Nota 6. Pago a cuenta del impuesto sobre la renta

Esta cuenta está integrada de la siguiente forma:

Concepto	Valores
Saldo del período anterior	24,619
Primer trimestre	10,198
Segundo trimestre	3,288
Tercer trimestre	<u>6,400</u>
Total	<u>44,505</u>

Nota 7. Impuesto de solidaridad

Esta cuenta está integrada de la siguiente forma:

Concepto	Pago	Acreditamiento ISR	Saldo
Saldo período anterior	62,973		
Primer trimestre	6,126	10,198.	58,901
Segundo trimestre	6,126	3,288	61,739
Tercer trimestre	6,126	6,400	61,464
Cuarto trimestre	6,126		
Total			<u>67,590</u>

Nota 8. Propiedad, planta y equipo

Está integrada de la siguiente forma:

Edificios	93, 947
Vehículos	602,915
Mobiliario y equipo	3,719
Herramientas	8,427
Equipo de cómputo	<u>7,241</u>
Total	<u>716,249</u>

Nota 9. Ingresos

Los ingresos se obtienen con los proyectos eléctricos y proyectos civiles que se contabilizan en la cuenta ventas. La integración de los ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 es la siguiente:

Fecha	Ingresos
Enero	216,540
Febrero	353,214
Marzo	88,180
Abril	93,154
Mayo	11,384
Junio	107,589
Julio	210,891
Agosto	97,466
Septiembre	104,543
Octubre	167,534
Noviembre	107,512
Diciembre	<u>278,312</u>
Total	<u>1836,319</u>

Nota 10. Gastos de operación

La integración de los gastos de operación del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 es la siguiente:

Servicios	9,713
Gastos generales	14,331
Combustibles	126,976
Impuesto a la Distribución de Petróleo	6,444
IETAAP	10,576
Publicidad	1,964
Repuestos	<u>42,359</u>
Total	<u>212,363</u>

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 6 de mayo de 2013

Luis Eduardo España Monroy
ENERCHIQUI
Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre de 2011, los cuales su preparación y presentación es responsabilidad de la administración.

En la planeación y ejecución de la auditoría a los estados financieros, se realizó una evaluación de la estructura de control interno, que nos permitió determinar nuestros alcances, procedimientos y pruebas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno, en la cual nos basamos en dichas normas contables actualizadas e información apropiada necesaria. Sin embargo, se observaron y encontraron ciertas debilidades que consideramos deben ser incluidas en este informe.

La revisión incluye una base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y afirmaciones presentadas en los estados financieros. Las deficiencias importantes encontradas en el diseño y operación de la estructura del control interno, podrían afectar negativamente la capacidad de la empresa para registrar, resumir y reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la gerencia en los estados financieros. Nos permitimos hacerles de su conocimiento algunas deficiencias y recomendaciones que se presentan en el informe que tienen como fin ayudar a mejorar el desempeño de la administración de la empresa.

Atentamente:

Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Ana del Carmen Rivera Méndez

Gloria Maritza García Cordero

Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexánder Vides Morales

3.5 Deficiencias y recomendaciones

3.5.1 Sistema contable

a) Deficiencias

- Los registros contables de Luis Eduardo España Monroy se realizan en forma computarizada; sin embargo los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y de estados financieros no se encuentran autorizados por el Registro Mercantil de Guatemala acuerdo a lo estipulado en el artículo 372 del Código de Comercio de Guatemala.
- Los registros contables no son revisados por un profesional en la materia.
- La información contable no se encuentra actualizada.
- En los registros de facturas de ventas de la empresa se determinó la falta de un talonario, serie “A” de la número 351 a la 400 y están contabilizadas en el libro de ventas.

b) Recomendaciones

- Solicitar la autorización en el Registro Mercantil de los registros contables en forma computarizada para evitar la sanción estipulada en el artículo 94 inciso 4 del Código Tributario de Guatemala.
- Se recomienda que los registros contables sean revisados periódicamente por el propietario con ayuda de un profesional en la materia para confirmar que sean adecuados.
- Se recomienda que la información contable esté actualizada a la fecha, para evitar una sanción por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- Se debe hacer la denuncia al Ministerio Público del extravío del talonario de facturas de la No. 351 a la 400 así quedará un documento de respaldo; y tener más control con la documentación física de los registros contables.

3.5.2 Control interno general

a) Deficiencias

- No existe un reglamento interno de trabajo.
- Las responsabilidades y obligaciones de los empleados no se han fijado por escrito.
- En el área de bodega se encuentra el inventario de materiales desordenado, materiales antiguos y sucios.
- No se tienen registros de planillas de salarios de los que laboran en el área administrativa; así también al personal que es contratado para realizar las obras.

b) Recomendaciones

- Elaborar un manual de funciones donde se especifique la labor de cada empleado; y que el mismo sea conocimiento de todos.
- Elaborar un reglamento interno de trabajo, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria.
- Para el resguardo del inventario de la empresa se debe tener más orden en la colocación de los mismos, así también la limpieza y organización dentro de la empresa.
- Se tiene personal contratado para que le colaboren en las operaciones de la empresa y sus salarios no están registrados en los estados financieros; se recomienda que se reflejen en los mismos para tomar decisiones financieras y administrativas.

3.5.3 Caja

a) Deficiencias

- No se tiene implementada caja chica.
- No se tiene una cuenta bancaria a nombre de la empresa Enerchiqui.

b) Recomendaciones

- Se debe implementar un fondo de caja chica para los gastos menores en el área operacional y así se evitará pérdida de tiempo al propietario.
- Se recomienda aperturar una cuenta bancaria a nombre de la empresa Enerchiqui para que queden registradas todas las transacciones de ingresos y egresos que ésta realice.
- Se debería de dar énfasis a la cuenta de caja en forma financiera y administrativa para tomar decisiones en cuando a actividades de financiamiento, inversión y operación.

3.5.4 Inventarios

a) Deficiencias

- No llevan control de los materiales que ingresan a bodega.
- No se revisa los inventarios periódicamente.
- No se tiene control de existencias en todo tipo de materiales y productos terminados (postes concretos).

b) Recomendaciones

- Llevar registro adecuado de los materiales que ingresa y egresa a bodega, para poder determinar con exactitud los valores y cantidades para ser registrados en los estados financieros.
- Revisar el inventario físico como estipula la ley de actualización tributaria del Decreto 10-2012, que es dos veces al año al final de cada semestre para así tener un mejor control de la existencia de los materiales.

- Llevar un control de existencias mediante la aplicación de un método de valuación de inventarios, que faciliten la identificación de ingresos, egresos y existencias.

3.5.5 Propiedad, planta y equipo

a) Deficiencias

- No se calcula depreciaciones a la propiedad, planta y equipo.
- No se tiene control de consumo de combustible.
- No se tiene control quién usa cada vehículo y la reparación cuando el vehículo lo requiera.

b) Recomendaciones

- Se deben de calcular las depreciaciones en el período fiscal para el aprovechamiento del gasto así poder rebajar las utilidades.
- Contar con un libro auxiliar de la responsabilidad de los empleados de quién usa cada vehículo, cuántos kilómetros recorren y qué cantidad de combustible consumen; verificar e inspeccionar al vehículo que falló si se colocó el repuesto solicitado o adquirido y su factura física.

CONCLUSIONES

1. Se determinó que la administración elabora los estados financieros y lleva su contabilidad en base a prácticas contables fiscales.
2. De acuerdo con la evaluación del sistema de control interno se identificó la existencia de debilidades y deficiencias, las que deben corregirse siguiendo las recomendaciones efectuadas para poder obtener la seguridad adecuada sobre el uso y manejo de los registros contables de la empresa.
3. Los estados financieros de Luis Eduardo España Monroy con salvedad en los rubros de caja e inventarios se encuentran registrados y reflejados razonablemente en el balance general, flujo de efectivo, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio.
4. La documentación que contiene información acerca de los egresos está debidamente registrada en el libro de compras, y en sus asientos contables en el libro diario.
5. En el ejercicio fiscal del año 2011, no se registran depreciaciones de propiedad planta y equipo.
6. Se examinaron los formularios de pagos de declaración jurada mensual del impuesto al valor agregado (IVA), impuesto sobre la renta (ISR) régimen optativo y el impuesto de solidaridad (ISO) presentados ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) en base a las leyes vigentes.

RECOMENDACIONES

1. Que se tome en consideración las deficiencias del sistema de control interno, con el propósito de mejorar y fortalecer el funcionamiento de la empresa, los cuales se reflejarán en la preparación y presentación de la información financiera.
2. Los registros contables sean revisados por el propietario con el apoyo de un profesional en la materia para confirmar que sean adecuadamente estructurados.
3. Aperturar una cuenta bancaria a la empresa de Luis Eduardo España Monroy para que queden registradas todas las transacciones de ingresos y egresos que la empresa realice.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, A. Alvin y Loebbecke, James K., **Auditoría un Enfoque Integral**. Tr. Por Adolfo Deras Quiñoñes y Francisco Resendiz González, México DF: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1,996.

Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones Fiscales, S.A.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), **Normas Internacionales de Auditoría**. Tr. Por Centro de investigación del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edicion 2011.

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

Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones Fiscales, S.A.

Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones Fiscales, S.A.

Robert L. Grinaker, Ben B. Barr., **Auditoría Examen de los Estados Financieros**. México D.F. Editora Continental, S.A., 1974.

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

APÉNDICES

CUESTIONARIO GENERAL DEL CONTROL INTERNO

Control interno

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Cuenta con un sistema de control interno?		X		
2.	¿Existe reglamento interno de trabajo?		X		
3.	¿Recibe capacitaciones el personal?		X		Anteriormente si
4.	¿Cuentan con departamento de auditoría interna?		X		
5.	¿Se han practicado auditorías con anterioridad?		X		
6.	¿La contabilidad de la Empresa se realiza?				En forma computarizada
	Manual				
	Computarizada				
7.	¿Tienen departamento de contabilidad?	X			Contador externo
8.	¿Cómo se realiza el pago a los empleados?				En cheque
	Cheques				
	Efectivo				
	Depósito bancarios				
9.	¿Se pagan todas las prestaciones laborales?	X			

CUESTIONARIO GENERAL DEL CONTROL INTERNO

Control interno

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Los registros contables se llevan a cabo? Manual Computarizada				Computarizados
2.	¿Existe una nomenclatura contable?		X		
3.	¿Se encuentra al día los registros contables?		X		
4.	¿Frecuentemente realizan inventarios de las facturas?	X			
5.	¿Presenta al propietario un informe de la situación financiera de la empresa?	X			Cada año el contador en forma contable
6.	¿Se han realizado auditorías externas, o alguien superior revisa la contabilidad?	X			

CUESTIONARIO GENERAL DEL CONTROL INTERNO

Caja y Bancos

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copias de recibo de caja o copias de factura de venta?	X			
2.	¿Están pre numerados desde la imprenta los recibos de caja y las facturas de ventas?	X			
3.	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos?	X			
4.	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósitos, y disponen de ellas los auditores para su revisión?	X			
5.	¿Las facilidades físicas y el equipo para recibir y registrar los ingresos de efectivo son adecuados y se logran un buen control interno?	X			
6.	¿Se obtienen los ingresos por medio de contratos?	X			
7.	¿Se comprueba que todo pago esta respaldado por algún documento de soporte contable?	X			
8.	¿Se realizan conciliaciones bancarias? A cada cuánto tiempo.		X		No se tiene banco
9.	¿Los cheques anulados se archivan?		X X		
10.	¿Se emiten cheques al portador?		X		

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Cuentas por pagar

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Se lleva un registro detallado de todas las cuentas por pagar?		X		
2.	¿Utilizan procedimientos de cancelación para las Cuentas por pagar?	X			
3.	¿Cuenta con un límite de tiempo para sus cuentas por pagar?	X			
4.	¿Se revisan las cuentas por pagar periódicamente?	X			
5.	¿Cuentan con un procedimiento de solicitudes de cotizaciones para elegir la opción más conveniente?	X			

CUESTIONARIO GENERAL DE CONTROL INTERNO

Propiedad, Planta y Equipo

Luis Eduardo España Monroy

ENERCHIQUI

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existen documentos que respalden las compras de la propiedad, planta y equipo?	X			
2.	¿Existe algún registro para poder ser identificada la propiedad, planta y equipo?	X			
3.	¿La maquinaria cuenta con el mantenimiento y revisión adecuada?	X			
4.	¿Es responsable cada empleado del mobiliario y equipo a su cargo?	X			
5.	¿La empresa cuenta con instalaciones propias?	X			
6.	¿Al equipo de computación se le da mantenimiento adecuado?	X			
7.	¿Los activos fijos se registran al cierre de cada mes cuando hay variación?	X			

MEMORANDUM 001-2013

Chiquimula, 9 de febrero de 2013

Para: Víctor Ortiz
Contador de ENERCHIQUI

C.C. Archivo de papeles de trabajo

De: Ana del Carmen Rivera Méndez, Jennifer Gabriela Barahona Cordero, Gloria Maritza García Cordero, Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo, Bílser Alexander Vides Morales.

Asunto: Requerimiento de información para estudio preliminar.

Con el propósito de realizar el estudio preliminar de la empresa, para el efecto de la auditoría de los estados financiero del período 2011, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ✓ Patente de comercio
- ✓ Organigrama de la empresa
- ✓ Estados financieros del ejercicio 2011: balance general, estado de resultado, flujo de efectivo y notados a los estados financieros.
- ✓ Inscripción ante el Registro Tributario Unificado de la SAT.
- ✓ Manual de políticas contables.

Ana del Carmen Rivera Méndez Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexander Vides Morales.

MEMORANDUM 002-2013

Chiquimula, 20 de febrero de 2013

Para: Víctor Ortiz

Contador de ENERCHIQUI

C.C. Archivo de papeles de trabajo**De:** Ana del Carmen Rivera Méndez, Jennifer Gabriela Barahona Cordero, Gloria Maritza García Cordero, Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo, Bilsen Alexander Vides Morales.**Asunto:** Para examinar la información contable de los estados financieros.

Con el propósito de iniciar la auditoría de estados financieros de Luis Eduardo España Monroy del período 2011, le solicitamos nos pueda proporcionar los siguientes libros contables:

- ✓ Libro diario
- ✓ Libro de compras
- ✓ Libro de ventas
- ✓ Libro mayor
- ✓ Estados financieros
- ✓ Libro de inventarios.

Ana del Carmen Rivera Méndez Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bilsen Alexander Vides Morales.

MEMORANDUM 003-2013

Chiquimula, 25 de febrero de 2013

Para: Víctor Ortiz
Contador de ENERCHIQUI

C.C. Archivo de papeles de trabajo

De: Ana del Carmen Rivera Méndez, Jennifer Gabriela Barahona Cordero,
Gloria Maritza García Cordero, Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo,
Bílser Alexander Vides Morales.

Asunto: Solicitud que soporta los ingresos y egresos de caja.

Con el propósito de verificar los documentos que soporta los ingresos y egresos de caja; para el efecto de la auditoría de los estados financieros del período 2011, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de lo siguiente:

- ✓ Total facturas de ventas del año 2011
- ✓ Documentos de compras del mes de enero y febrero

Ana del Carmen Rivera Méndez Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexander Vides Morales.

MEMORANDUM 004-2013

Chiquimula, 4 de marzo de 2013

Para: Víctor Ortiz
Contador de ENERCHIQUI

C.C. Archivo de papeles de trabajo

De: Ana del Carmen Rivera Méndez, Jennifer Gabriela Barahona Cordero,
Gloria Maritza García Cordero, Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo,
Bílser Alexander Vides Morales.

Asunto: Papeles de cada vehículo.

Con el propósito de verificar la propiedad de vehículos de Luis Eduardo España Monroy, para efecto de la auditoría de los estados financieros del período 2011, le solicitamos nos pueda proporcionar copia de los siguientes documentos:

- ✓ Documentos que soportan la propiedad de vehículos y maquinaria del propietario.

Ana del Carmen Rivera Méndez Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexander Vides Morales.

MEMORANDUM 005-2013

Chiquimula, 9 de marzo de 2013

Para: Víctor Ortiz
Contador ENERCHIQUI

C.C. Archivo de papeles de trabajo

De: Ana del Carmen Rivera Méndez, Jennifer Gabriela Barahona Cordero,
Gloria Maritza García Cordero, Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo,
Bílser Alexander Vides Morales.

Asunto: Inventario final de materiales.

Con el propósito de realizar la verificación de materiales eléctricos, para el efecto de la auditoría de los estados financieros del período 2011, le solicitamos nos pueda proporcionar copia del siguiente documento:

- ✓ Documento donde este registrado el inventario de la empresa practicado al final del periodo auditado.

Ana del Carmen Rivera Méndez Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexander Vides Morales.

ANEXOS

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

A:

Bílser Alexánder Vides Morales

Hemos revisado las políticas de independencia y confirmamos que somos independientes para prestar nuestros servicios al cliente Luis Eduardo España Monroy, ya que no tenemos ningún tipo de parentesco o relación social con la gerencia ni con el propietario que vayan a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

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 ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado a un con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o miembro de una firma, tenga comprometido su integridad, objetividad o escepticismo profesional.

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

Muy atentamente,

Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Ana del Carmen Rivera Méndez

Gloria Maritza García Cordero

Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula, 16 de febrero de 2013

Sr. Luis Eduardo España Monroy
Propietario
ENERCHIQUI

Le estamos solicitando realizarle una auditoría a sus estados financieros concluidos el 31 de diciembre de 2011: balance general, estado de resultado y flujo de efectivo. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso.

Nuestra auditoria será realizada con el objetivo que expresemos una opinión sobre los estados financieros. Efectuaremos nuestra auditoria de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoria para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros estén libres de representaciones erróneas importantes.

Una auditoria incluye una revisión sobre una base selectiva de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoria también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global de los estados financieros.

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

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la empresa.

Como parte del proceso de nuestra auditoria, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Acceso sin restricción a personas dentro de la entidad, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia de auditoria. Información adicional que podamos solicitar para fines de la auditoria.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoria de los estados financieros.

Ana del Carmen Rivera Méndez

Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero

Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Bílser Alexánder Vides Morales.

CARTA DE DECLARACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Chiquimula, 8 de febrero de 2013

A:

Jennifer Gabriela Barahona Cordero

Gloria Maritza García Cordero

Zayda Elizabeth Guillén Crisóstomo

Ana del Carmen Rivera Méndez

Bilser Alexander Vides Morales

Esta carta de declaración la proporciono en relación con su auditoría de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2011, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros están presentados razonablemente, en todos los aspectos materiales de acuerdo con el Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

Confirmo, de acuerdo con mi leal saber y entender, las siguientes declaraciones:

1. Soy el responsable de la presentación adecuada de los estados financieros, de los resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con el Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.
2. Hago constar que a la fecha y durante el período evaluado no ha existido:
 - a) Irregularidades que involucren a otros empleados que pudieran tener repercusiones importantes en los rubros a examinar de los estados financieros.
 - b) Notificaciones de dependencias u organismos reguladores sobre incumplimiento tributario, laboral, mercantil, jurídico y legal o deficiencias

en prácticas de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

3. En los libros de contabilidad y otros registros, no existen planes o intenciones fraudulentas que pudieran afectar materialmente las revelaciones.
4. Las revelaciones que contienen los estados financieros al 31 de diciembre 2011, fueron debidamente contabilizadas y son las siguientes: Cantidades o saldos de cuentas por pagar, ventas, compras, inventarios e impuestos.
5. Dejo constancia de que a la fecha y durante el período evaluado, no existen:
 - a) Violaciones de leyes tributarias, mercantiles, cuyos efectos deban ser objeto de revelaciones en los estados financieros o que sirva de base para registrar un pasivo o pérdida contingente.
 - b) Otros pasivos importantes, ganancias o pérdidas contingentes que requieran ser acumuladas o relevantes.
6. Asimismo hago constar que a la fecha y durante el período evaluado, no existe:
 - a) Demandas o afirmaciones no reveladas que el abogado no me haya prevenido como representantes de obligaciones que deban ser reveladas de acuerdo con normas contables.
 - b) Transacciones importantes que no se hayan contabilizado adecuadamente y que afecten las revelaciones de los estados financieros al 31 de diciembre 2011.
7. Poseo los títulos de propiedad de todos los activos y que no existen gravámenes, hipotecas o restricciones sobre tales activos.

8. Confirmando y dejando constancia de que he cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros en caso de incumplimiento.
9. Los estados financieros al 31 de diciembre 2011, carecen de riesgos importantes y después de esa fecha no han ocurrido eventos posteriores que requieran de ajustes o ser revelados.

Atentamente,

Luis Eduardo España Monroy
Propietario de ENERCHIQUI