

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JOSÉ JULIÁN ANDRADE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO
YASIRA YHASIN VARGAS MALDONADO
WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA
JORGE LUIS SANABRIA ORELLANA**

CHICUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
JOSÉ JULIÁN ANDRADE
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO
YASIRA YHASIN VARGAS MALDONADO
WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA
JORGE LUIS SANABRIA ORELLANA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN MAP. BENJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA A.T. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. 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. ELMER ANTONIO GUERRA GUERRA
Vocal:	Lic. GUILLERMO ALEXANDER HERRERA O.



Ref. CCEE-CPA-011/2010
Chiquimula, 09 de noviembre de 2010

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ JULIÁN ANDRADE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, realizado por los estudiantes: **MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO, YASIRA YHASIN VARGAS MALDONADO, WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA Y JORGE LUIS SANABRIA ORELLANA**, 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 estudiantes son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

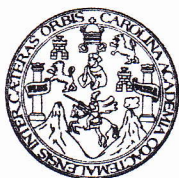
Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo



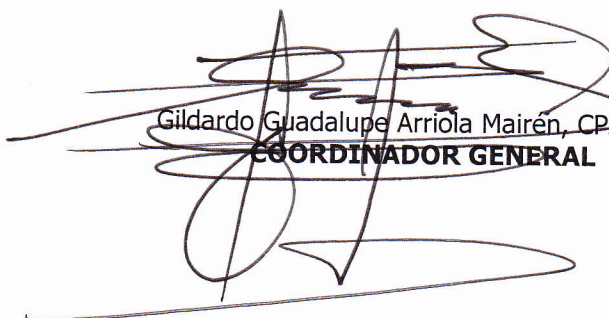
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2010

**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, nueve de noviembre de dos mil diez. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ JULIÁN ANDRADE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presenta los estudiantes: **MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO, YASIRA YHASIN VARGAS MALDONADO, WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA Y JORGE LUIS SANABRIA ORELLANA.**

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

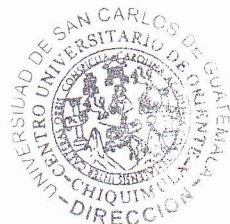
c.c. Archivo

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, nueve de noviembre de dos mil diez.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JOSÉ JULIÁN ANDRADE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO, YASIRA YHASIN VARGAS MALDONADO, WILSON HUMBERTO MORALES ARCHILA Y JORGE LUIS SANABRIA ORELLANA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría de estados financieros practicada al señor José Julián Andrade propietario de la empresa denominada Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo al 31 de diciembre del 2009, tiene como objetivo emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos; así como evaluar el control interno para determinar las debilidades y fortalezas de la estructura organizacional y obtener confiabilidad de dichos controles y determinar el alcance de las pruebas sustantivas.

Dicha auditoría se efectuó en base a normas internacionales de auditoría siguiendo un plan establecido previamente. El estudio consistió en examinar los registros contables de la empresa, *que permitieron obtener elementos de juicio validos para fundamentar nuestra opinión sobre los estados financieros del señor José Julián Andrade.*

El alcance de la auditoría se estableció de conformidad a la NIA 320 tomando en cuenta el riesgo de auditoría señalado en la evaluación del control interno y la importancia relativa de cada cuenta, con lo cual se hizo énfasis en los siguientes rubros: Caja, inventarios, clientes, propiedad, planta y equipo, pasivos, capital, ventas, compras y gastos de operación.

Durante el desarrollo de la auditoría se tuvieron las siguientes limitaciones impuestas por la administración: No se obtuvo la documentación para evaluar el rubro de caja y bancos y en los impuestos no se obtuvieron las declaraciones respectivas por lo cual no se pudo determinar la razonabilidad del saldo de estas cuentas.

Entre las principales conclusiones, se determinó que: La auditoría efectuada por el período terminado al 31 de diciembre del 2009, de los estados financieros balance general y estado de resultados del Sr. José Julián Andrade se presentan de acuerdo a prácticas contables asumidas por la administración, pero hay cuentas que no permiten que sean totalmente razonables, como el costo de venta además de las limitaciones que se tuvieron en el alcance de la auditoría. Se determinó en base a pruebas sustantivas y de cumplimientos efectuados al control interno, que este no es adecuado debido a que no proporciona información financiera confiable y oportuna, existiendo transacciones que no son registradas pertinentemente, así mismo no permite salvaguardar los activos.

Con respecto a la cuenta de caja y bancos al propietario se le solicitó conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría oportunamente los estados de cuentas de saldos en las entidades bancarias por el saldo de estas disponibilidades, documentación la cual fue denegada, limitante que no hizo posible aplicar procedimientos alternos basados en la documentación e información disponible por el propietario, no logrando satisfacer la razonabilidad y validez de dicho saldo. Referente al rubro de créditos fiscales en éste se incluye un monto de pagos trimestrales de ISR y del Impuesto Temporal de Apoyo a los Acuerdo de Paz, los cuales no se pudieron analizar debido a la falta de documentación proporcionada ya que dichos saldos corresponden a años anteriores. Exceptuando estas cuentas los estados financieros balance general y estado de resultado, presentan razonablemente, en sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2009, presentando el resultado de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes.

Entre las principales recomendaciones se consideran las siguientes: a) Debe registrarse la contabilidad mediante Normas de Información Financiera para Pymes, estableciendo métodos y procedimientos adecuados con el fin de obtener un correcto procesamiento y control de la información contable. b) Para garantizar la salvaguarda de los activos fijos debe fortalecerse el sistema de control interno con la finalidad de obtener información contable confiable y oportuna.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Lista de cuadros	xi
Lista de figuras	xii
Listado de Abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general	3
1.1.1	Denominación	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio comercial y dirección de sus oficinas	4
1.1.4	Objeto	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Estructura organizacional	4
1.1.7	Principales ejecutivos y empleados de la empresa	6
1.1.8	Otros aspectos importantes de la empresa	7
1.2	Objetivos generales y específicos de la auditoría	8
1.2.1	General	8
1.2.2	Específico	8
1.3	Evaluación del control interno de la empresa	9
1.3.1	Desarrollo de la evaluación del control interno	9
1.3.2	Principales hallazgos obtenidos	9
1.3.3	Evaluación de las cuentas del balance general	10
1.3.4	Evaluación de las cuentas del estado de resultados	13
1.4	Plan general de la auditoría	15
1.5	Alcance de la auditoría	26
1.6	Limitaciones	27

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamento teórico	28
2.1.1	Auditoría	28
2.1.2	Estados financieros	28
2.1.3	Auditoría de estados financieros	29
2.1.4	Fines de la auditoría de estados financieros	29
2.1.5	Planeación de la auditoría	29
2.1.6	Alcance de una auditoría	30
2.1.7	Conocimiento del negocio	30
2.1.8	Control interno	30
2.1.9	Programa de auditoría	31
2.1.10	Procedimientos de auditoría	31
2.1.11	Papeles de trabajo	33
2.1.12	Consideraciones para la realización de una auditoría	35
2.1.13	Negocio en marcha	36
2.1.14	Informe del auditor	37
2.2	Definiciones afines al giro de la empresa	39
2.2.1	Petróleo	39
2.2.2	Estación de servicio o gasolinera	39
2.2.3	Expendedor	39
2.2.4	Productos petroleros	39
2.2.5	Merma de producto	39
2.3	Legislación aplicable en materia tributaria	39
2.3.1	Impuesto al Valor Agregado	39
2.3.2	Impuesto Sobre la Renta	40
2.3.3	Impuesto a la distribución de petróleo crudo y combustibles derivados del petróleo	40
2.3.4	Impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de Paz	41
2.4	Otras normas aplicables	41

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	42
3.2	Estados financieros	44
3.3	Notas a los estados financieros	48
3.4	Carta a la gerencia	57
3.5	Deficiencias y recomendaciones	58
	Conclusiones	61
	Recomendaciones	63
	Literatura citada y consultada	64
	Apéndice	66
	Anexos	88

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
Cuadro 1.	Listado de principales ejecutivos y empleados	6
Cuadro 2.	Capacidad instalada	7
Cuadro 3.	Resultados del período	7
Cuadro 4.	Plan general de la auditoría	15
Cuadro 5.	Programa de auditoría específico de bancos	17
Cuadro 6.	Programa de auditoría específico de inventarios	18
Cuadro 7.	Programa de auditoría específico de clientes	19
Cuadro 8.	Programa de auditoría específico de propiedad, planta y equipo	20
Cuadro 9.	Programa de auditoría específico de pasivos	21
Cuadro 10.	Programa de auditoría específico de patrimonio	22
Cuadro 11.	Programa de auditoría específico ventas	23
Cuadro 12.	Programa de auditoría específico de compras	24
Cuadro 13.	Programa de auditoría específico de gastos de operación	25
Cuadro 14.	Áreas significativas objeto de auditoría del balance general	26
Cuadro 15.	Áreas significativas del estado de resultados y gastos	27
Cuadro 16.	Deficiencias y recomendaciones de control interno	58

LISTADO DE FIGURAS

No.	Título	Página
1.	Organigrama Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo	6

LISTADO DE ABREVIATURAS

CPA	Contador Público y Auditor.
Dto.	Decreto.
IGPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
ISR	Impuesto Sobre la Renta.
IVA	Impuesto al Valor Agregado
Lic.	Licenciado.
NIA	Norma Internacional de Auditoría.
NIC	Norma Internacional de Contabilidad.
NIIF	Norma Internacional de Información Financiera.
NIT	Número de Identificación Tributaria.

INTRODUCCIÓN

En el medio empresarial y económico en el que giran las transacciones mercantiles actuales se ha convertido en una herramienta de competitividad primordial el contar con registros veraces y razonables de la información financiera, hecho por el cual es importante el realizar una auditoría sobre los estados financieros de personas individuales, jurídicas ó sociedades y en el curso de Seminario de Integración Profesional, contenido en el pensum de estudios de la carrera de auditor técnico se cede al estudiante mediante la realización de una práctica de auditoría la oportunidad de poner en práctica sus habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación en las áreas de estudio de contabilidad, auditoría, legislación tributaria y finanzas, que le permitan dar una opinión razonable y verídica sobre la información financiera de las mismas, la cual se encuentre avalada en Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

El proceso de planificación es la etapa en la que se desarrolla la estrategia general de la auditoría en la cual se detalla la naturaleza, oportunidad y alcance de las áreas donde se perciban riesgos potenciales para la evaluación tanto de los controles internos como de la información financiera, que le permita al auditor establecer el conocimiento del cliente y del medio en que opera, así como identificar eventos, transacciones y prácticas que a su juicio tenga un efecto de importancia sobre la información financiera presentada y que le permita elaborar estrategias en las áreas de mayor riesgo estableciendo objetivos bien definidos para ofrecer una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores materiales, ni por error ni por fraude. Siendo elemental obtener evidencia suficiente y competente para realizar un buen trabajo ya que esta será la base de soporte del dictamen a emitir.

El alcance de la auditoría se realizó a través de un estudio preliminar y la evaluación del control interno de la empresa correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, lográndose determinar las cuentas significativas objeto de auditoría del balance general y del estado de resultados, siendo las siguiente: caja, inventario, clientes, propiedad planta y equipo, pasivos, patrimonio, ventas, compras, gastos de operación, cuentas sobre las cuales se realizaron pruebas sustantivas de cumplimiento y todas aquellas consideradas necesarias para darle fiabilidad al alcance, a través de instrumentos tales como: cuestionarios, entrevistas, observación directa, pruebas sustantivas y de cumplimiento, entre otras.

Durante la ejecución de la auditoría se presentaron limitaciones, como la imposibilidad de contar con la documentación necesaria para evaluar el rubro de caja y bancos; no se proporcionó los

documentos de declaraciones correspondientes a los pagos de impuestos de ISR pagos trimestrales y anuales, así como de ISO y IETAAP.

El presente informe está dividido en tres capítulos, en los cuales se desarrolla lo siguiente:

Capítulo I Marco Metodológico: Este incluye la información general del Sr. José Julián Andrade; propietario de la empresa Estación de Servicio Súper SHELL Justo a Tiempo, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación de control interno, el plan de la auditoría, alcance y limitaciones presentadas en el desarrollo del trabajo.

Capítulo II Marco Teórico: Comprende la teoría, y una serie de conceptos que corresponden al tipo de auditoría realizada, los cuales contribuyen a comprender los resultados de la misma.

Capítulo III Resultado de la Auditoría: Es aquí donde se incluye el análisis de la información obtenida durante la auditoría, el cual incluye el dictamen emitido sobre los estados financieros (Balance general y estados de resultados) en forma comparativa, notas a los estados financieros, carta a la gerencia, conclusiones y recomendaciones.

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Denominación

Se le practicó la auditoría de los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 al Señor José Julián Andrade, propietario de la empresa inscrita en el Registro Mercantil con el nombre de: Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo¹.

1.1.2 Antecedentes

Con fecha 12 de marzo de 1991 se estableció la empresa denominada Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo, y su plazo de duración fue indefinido. Fue inscrita bajo el número de registro 119313, folio 449, libro 102 de empresas mercantiles categoría única y número de expediente 4544 - 91. El señor José Julián Andrade está inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), bajo el Número de Identificación Tributario: 576970-1, contando para operar la estación de servicio y productos petroleros con la licencia No. ES-1126 emitida por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas con domicilio fiscal en Aldea El Rosario, municipio de Rio Hondo, departamento de Zacapa. Al cierre del período auditado, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, está afecto a los siguientes impuestos²:

- Impuesto Sobre la Renta (ISR), régimen optativo, forma de pago anual y trimestral, (Decreto Número 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del ISR).
- Impuesto al Valor Agregado (IVA), régimen general, forma de pago mensual, (Decreto Número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del IVA).
- Impuesto de Solidaridad (ISO), acreditable al ISR, forma de pago trimestral, (Decreto Número 73-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del ISO).
- Asimismo está afecta al Impuesto de Distribución de Petróleo (IDP), (Decreto Número 38-92, Ley del IDP del Congreso de la República de Guatemala).

¹Según patente de comercio. Denominación.

²Según constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado.

1.1.3 Domicilio comercial y dirección de sus oficinas

Se encuentra ubicada en el Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, municipio de Rio Hondo, departamento de Zacapa.

1.1.4 Objeto

La empresa Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo tiene como objeto el expendio de combustibles, lubricantes y servicio de hospedaje, aunque actualmente no presta el servicio de hospedaje.³

1.1.5 Estructura del capital

Se constituyó en 1991, iniciándose con un capital de cien mil quetzales exactos (Q.100, 000.00), el cual fue incrementándose con las ganancias obtenidas en los periodos contables transcurridos hasta el cierre del ejercicio del periodo al 31 de diciembre de 2009, el cual asciende al monto de dos millones doscientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y siete quetzales (Q. 2, 237,477.00).

1.1.6 Estructura organizacional

a. **Propietario/gerente**, es la autoridad máxima de la empresa y realiza las siguientes funciones:

- Lleva el control de las cuentas bancarias.
- Autorización de créditos y cobro de los mismos.
- Tiene relación directa con su principal proveedor la compañía Shell y efectúa los pagos a la misma.
- Autoriza pagos para impuestos, compras, planilla y otros gastos.

b. **Asesor de operaciones**, realiza los depósitos diarios, está autorizado para realizar pedidos de combustible, llamar a los clientes morosos. Asesora al administrador de la estación.

³Patente de comercio de empresa mercantil. Objeto.

c. **Administrador de la estación**, tiene a su cargo a todo el personal de la estación y tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los estándares de calidad requeridos por la compañía Shell.

- Controla los registros del inventario en los tanques de combustible.
- Toma de numeración de los contadores de las bombas de despachos a la hora de hacer el corte de ventas.
- Realiza corte de las ventas dos veces diarias: el primer corte a las 17:00 pm. y se encarga de depositar la diferencia (Ventas – gastos) y el segundo corte a las 7:00 am. del día siguiente y lo deposita de igual manera.
- Encargado de llevar el control de inventarios de lubricantes.
- Lleva el control de talonarios de facturas tanto usadas como las existentes.

d. **Contador**, es el encargado de llevar todos los registros contables requeridos por el Código de Comercio, otras leyes específicas y controles contables que le permiten facilitar el registro de las transacciones.

- Requerir que todas las ventas y compras estén debidamente facturadas.
- Pago de impuestos ordinarios y extraordinarios.
- Elaboración de cierres contables.

e. **Trabajadores de pista**, son los encargados de despacho de combustible a los clientes, a estas personas se les capacita en relación al buen trato con los clientes, conocimiento del producto y cursos básicos de revisión de aceite, agua y aire de las llantas de los vehículos. Estos deben usar el uniforme con el logotipo de la compañía petrolera.

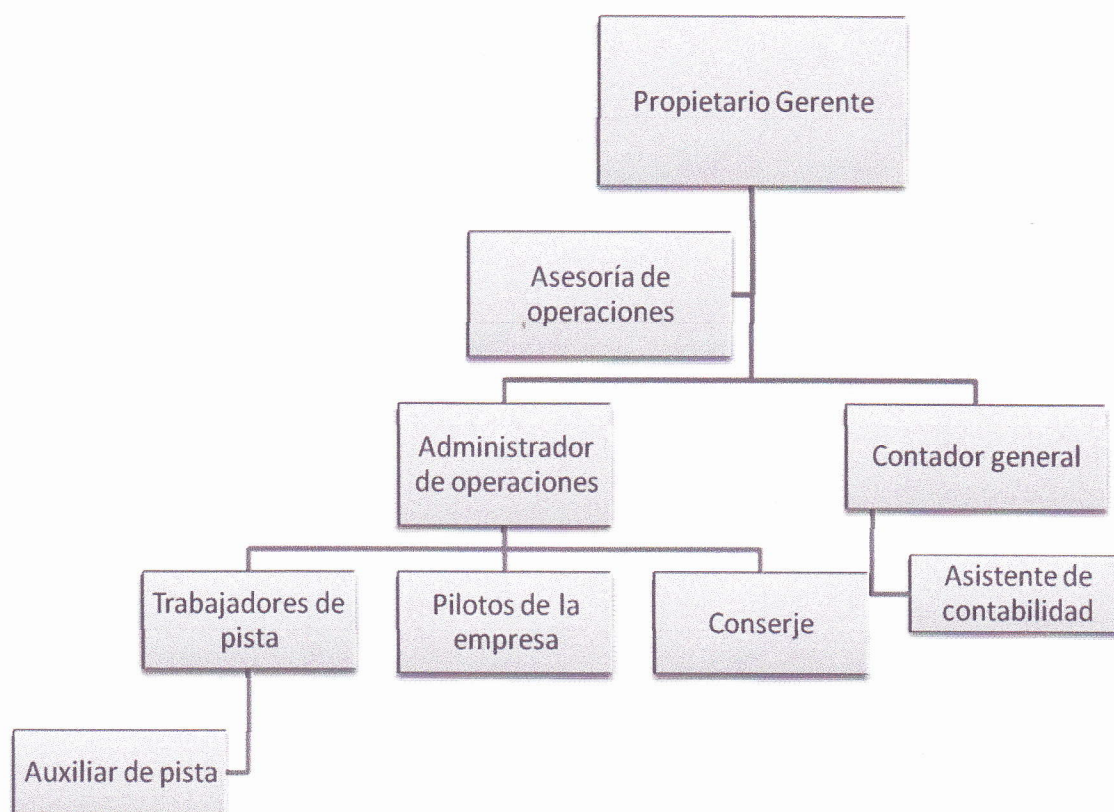


FIGURA 1: ORGANIGRAMA ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO

Fuente: Elaboración propia.

1.1.7 Principales ejecutivos y empleados de la empresa

CUADRO 1 LISTADO DE PRINCIPALES EJECUTIVOS Y EMPLEADOS

CARGO QUE DESEMPEÑA	NOMBRE DE LA PERSONA
Gerente	José Julián Andrade
Asesoría de operaciones	Byron De la Cruz
Administrador de estación	Fernando De la Cruz
Contador general	Félix Corado

Fuente: Elaboración propia.

1.1.8 Otros aspectos importantes de la empresa

a) Capacidad instalada

Según licencia No. ES-1126 emitida por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas bajo la resolución 001925 de fecha 20 de mayo de 2009 para una vigencia de cinco años, la cual vence el 2 de febrero de 2014. Dicha licencia ampara cinco tanques de almacenamientos con la capacidad y productos siguientes:

CUADRO 2 CAPACIDAD INSTALADA

PRODUCTO	NÚMERO DE DEPÓSITOS	CAPACIDAD TOTAL GALONES	NÚMERO MANGUERAS
Gasolina superior	1	4,000	4
Gasolina regular	1	4,000	4
Diesel	3	12,000	6

Fuente: Formulario para solicitud de estaciones de servicio de petróleo y productos petroleros.

b) Resultados del período

De acuerdo con el estado de resultados del período auditado comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 las ventas por concepto de expendio de combustible ascienden al monto de treinta y cinco millones cuatrocientos ochenta mil doscientos dieciocho quetzales (Q.35, 480,218.00) los cuales constituyen el cien por ciento (100%) de sus ventas, operando el cierre contable con treinta y cuatro millones ochenta y cuatro mil veintiocho quetzales (Q. 34,084,028.00) correspondientes a su costo de ventas, gastos de operación operados con novecientos cincuenta y tres mil trescientos doce quetzales (Q. 953,312.00), y cuatrocientos cuarenta y dos mil ochocientos setenta y ocho quetzales (Q. 442,878.00) de ganancia en el ejercicio.

CUADRO 3 RESULTADOS DEL PERÍODO

NOMBRE DE LA CUENTA	IMPORTE EN Q.	%
Ventas	35,480,218.00	100
Costo de ventas	34,084,028.00	96.06
Gastos de operación	953,312.00	2.69
Ganancia del ejercicio	442,878.00	1.25

Fuente: Estado de resultados del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

1.2 Objetivos generales y específicos de la auditoría

1.2.1. General

- a) Determinar si los estados financieros: Balance general y estado de resultados del Señor José Julián Andrade propietario de la empresa denominada Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo, presentan razonablemente, en sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2009 y expresar una opinión acerca del resultado de sus operaciones, de conformidad con prácticas contables asumidas por el propietario.
- b) Evaluar el sistema de control interno para determinar las debilidades y fortalezas de la estructura organizacional que permita la protección y salvaguarda de los activos.

1.2.2. Específicos

- a) Determinar que los registros y las operaciones de caja y bancos sean razonables de acuerdo al sistema contable utilizado y comprobar su adecuada presentación en los estados financieros.
- b) Determinar el saldo presentado en la cuenta de inventarios es razonable y establecer la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- c) Comprobar la presentación en los estados financieros del monto de clientes y verificar la validez o autenticidad de los mismos.
- d) Verificar la existencia de la propiedad planta y equipo, sus procedimientos y las políticas de depreciación.
- e) Comprobar que los pasivos que muestra el balance general son razonables.
- f) Verificar la documentación y registros contables que respalden las compras y las ventas.
- g) Comprobar que los gastos de operación que se presentan en el estado de resultados estén debidamente respaldados con su respectivo documento.
- h) Determinar la existencia del capital al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

1.3 Evaluación del control interno de la empresa

1.3.1 Desarrollo de la evaluación del control interno

Se ha examinado y evaluado el sistema de control interno establecidos por el señor José Julián Andrade, el cual se realizó con base a instrumentos de auditoría válidos para obtener información aplicables a su examen, tales como: cuestionarios y entrevistas dirigidas a los principales ejecutivos de la empresa, como: gerente, administrador de la estación y contador, dicho estudio comprende el plan de organización, procedimientos y métodos que se implementan, logrando obtener información financiera correcta y segura con base al control interno, por medio de la cual se toman las decisiones y formulan los programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

1.3.2 Principales hallazgos obtenidos

a) Documentos

Los documentos que sirven de soporte en las operaciones contables de la empresa son:

i. De Ingresos:

- Facturas
- Boletas de depósito
- Cortes diarios de ventas
- Vales y notas de créditos a clientes

ii. De Egresos:

- Facturas y recibos de egresos.
- Facturas especiales.
- Planilla de sueldos.

b) Registros contables

Los libros y registros contables se llevan en forma computarizada a través de un sistema de contabilidad que poseen, mientras que los libros auxiliares se llevan en forma manual, los cuales se describen a continuación:

i. Libros contables

- Libro diario.
- Libro de inventarios.
- Libro mayor.
- Estados financieros.⁴

ii. Registros contables

- Libro de compras y servicios adquiridos.
- Libro de ventas y servicios prestados.⁵

iii. Libros auxiliares

- Libro de cuentas por cobrar.
- Libro de sueldos y salarios.

1.3.3 Evaluación de las cuentas del balance general**a) Caja y bancos**

- i. Los valores ingresados son depositados diariamente, pero no en su totalidad ya que con ellos se realizan los pagos de los gastos que se efectúan diariamente.
- ii. Las cuentas bancarias están autorizadas por el propietario; aperturadas y habilitadas a su nombre. Sin ser necesario que los cheques sean marcados como no negociables, eventualmente se emiten cheques al portador y se firman cheques en blanco.
- iii. No cuentan con firmas mancomunadas para girar los cheques.
- iv. No se realizan conciliaciones bancarias, ya que no cuenta con una cuenta bancaria específica, para la estación de servicio.
- v. No se tiene un registro auxiliar de bancos, ya que no cuenta con una cuenta bancaria específica, para la estación de servicio.
- vi. No se lleva el control y/o archivo de las boletas de depósito.
- vii. No se lleva un control estricto de la secuencia de la numeración, de los cheques girados.
- viii. No existe un archivo de los cheques anulados por lo cual no se tiene un registro de los mismos. Ya que estos al momento de ser anulados, se procede a la destrucción.

⁴ Código de Comercio, Decreto 2-70, Artículo 368, Contabilidad y registros indispensables.

⁵ Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, Artículo 37, de los libros y registros.

- ix. No se cuenta con un control específico en relación a la correlación numérica de los cheques emitidos.
- x. No se emiten cheques post- fechados.
- xi. Los pagos de sueldos se efectúan en efectivo.

b) Inventarios

- i. Se realizan dos tipos de inventarios: de combustible y de lubricantes.
- ii. Para la valuación de los inventarios en ambos casos se utiliza el método de promedio ponderado⁶.
- iii. El control de inventario en el área de combustible se registra computarizadamente mientras que el inventario en la bodega de lubricantes se registra en forma manual.
- iv. No existen documentos que amparen la salida de productos de la bodega de lubricantes hacia el área de despacho.
- v. No cuentan con un estricto control acerca de los productos que se tienen en bodega de lubricantes.
- vi. No existe documentación de soporte para la clasificación de los productos que se encuentran en existencia dentro de la bodega de lubricantes.
- vii. Durante el período 2009 no se realizaron conteos físicos comprobatorios de los productos en el área de bodega de lubricantes.
- viii. Se maneja un estricto control en cuanto al inventario de combustible, el cual se realiza el conteo y comprobación diariamente para cuantificar las ventas realizadas en el transcurso del mismo.
- ix. No se tiene establecido una cantidad mínima de existencia en bodega para realizar compras de lubricantes y combustibles.
- x. La verificación de la existencia de los tanques de combustible lo realizan por medio de una vara medidora, con el objetivo de medir la merma diariamente.
- xi. Se tiene un adecuado control en el resguardo del inventario de combustible, ya que es evaluado por el Ministerio de Energía y Minas así como Shell de Guatemala.
- xii. Existen normas instituidas por Shell de Guatemala sobre el adecuado manejo y mantenimiento que se debe conservar, ya que ellos realizan controles periódicos sobre los cuales evalúa.

⁶ Según constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado.

c) Clientes

- i. El plazo de créditos máximo es de 90 días.
- ii. El encargado de aprobar los créditos es el gerente, siendo él quien recibe las solicitudes, realizando la investigación y análisis de las mismas, así como el cobro o abono de los mismos.
- iii. Cuentan con un libro auxiliar en forma manual, cuya función es la integración de los saldos de cada cliente, el cual lo lleva el administrador.
- iv. No se realizan clasificaciones de saldos por antigüedad.
- v. Utilizan vales para el control de clientes.
- vi. La integración de cuentas por cobrar está conformada únicamente por clientes, no otorgándosele el beneficio de crédito a ningún deudor empleado o deudor diverso.
- vii. No se ha estimado ninguna provisión para cuentas incobrables de conformidad con la ley del impuesto sobre la renta, y no existe ningún saldo declarado incobrable pues ninguna deuda se ha excedido más de dos años para ser declarada como tal.
- viii. Se aceptan cheques personales, por el pago que realicen los clientes.

d) Propiedad, planta y equipo

- i. La adquisición de activos fijos es autorizada por el gerente, siendo él quien realiza los desembolsos para reparaciones y mantenimiento de los mismos.
- ii. No se realizó inventario físico de activos fijos durante el período 2009.
- iii. Los activos fijos se encuentran codificados y registrados dentro de la contabilidad.
- iv. Existe documentación de soporte para comprobar la adquisición de cada uno de los activos fijos.
- v. Los activos están asegurados por la Aseguradora G & T, aunque el seguro no se encuentra contabilizado dentro de sus estados financieros, debido a petición del propietario.
- vi. Por el momento no se ha dado de baja ningún activo.
- vii. Para las depreciaciones utilizan el método de línea recta, se contabilizan en forma uniforme mensualmente por el contador, aplicándose los porcentajes máximos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta⁷.

⁷ Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92, Artículo 19, Porcentajes de depreciación.

e) Pasivos

- i. Se cuentan con proveedores, existe contrato de exclusividad con Shell Guatemala.
- ii. El encargado de autorizar las compras al crédito es el gerente.
- iii. Existe un límite de tiempo (5 días), para poder cancelar las deudas contraídas, en el cual si se excede de lo establecido ya no se abastece a la estación de servicio.
- iv. No se cuenta con libro auxiliar donde se integren los saldos existentes con los proveedores, su control se lleva por medio de vales de crédito.
- v. Se cuentan con comprobantes para las cuentas por pagar.

f) Capital

- i. La estación de servicios se inició con un monto de Q.100, 000.00 aportado en su totalidad por el propietario.
- ii. A l transcurso de los períodos contables subsiguientes a la fundación de la estación, las ganancias generadas se han capitalizado año con año, debido que no se cuenta con registros de pérdidas hasta la fecha, los resultados en el período 2008 se capitalizaron en su totalidad, para el ejercicio del año 2009.

1.3.4 Evaluación de las cuentas del estado de resultados**a) Ventas**

- i. La documentación de soporte de cada una de las ventas realizadas son las facturas, las cuales son emitidas por los trabajadores de pista.
- ii. El administrador es el responsable de facilitar los talonarios de factura a los encargados de pista.
- iii. El administrador revisa las facturas utilizadas con las cuales efectúa las liquidaciones en cada turno.
- iv. Todas las operaciones de ingresos por ventas de combustibles o lubricantes se reportan al departamento de contabilidad.
- v. Realizan ventas al crédito las cuales son autorizadas por el gerente, siendo el administrador que se encarga de llevar el registro y custodia de los documentos autorizados que amparan cada una de las ventas realizadas.
- vi. Al momento de realizar la liquidación de los ingresos obtenidos por ventas se deducen los gastos efectuados durante el día que fueron pagados en efectivo.
- vii. La facturación se realiza diariamente en forma manual.

b) Compras y gastos de operación

- i. El gerente es el responsable de autorizar las compras.
- ii. Las compras de combustible únicamente se cancelan con cheques.
- iii. Para efectuar una compra se realizan cotizaciones, las cuales son autorizadas por el gerente/propietario.
- iv. Al momento de aprobar una compra, no se verifica si se cuenta con existencia en bodega, únicamente se realiza a criterio del gerente.
- v. Existe la documentación de soporte la cual ampara cada una de las compras efectuadas.
- vi. Se lleva un registro mensual de las compras efectuadas.
- vii. No se realiza ninguna programación para efectuar pagos de gastos varios, sino que al momento que se genere el gasto se efectúa el pago de la liquidación de ingresos diarios, de igual forma al llegar fin de mes se realiza la liquidación de los sueldos a los empleados los cuales proceden a firmar el libro de planillas correspondiente.

1.4 Plan general de la auditoría

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Propietario: Sr. José Julián Andrade

Período a examinar: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

CUADRO 4 PLAN GENERAL DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
I. Estudio preliminar de la empresa	
Adquirir conocimiento en cuanto a la organización y tipo de actividades que realiza la empresa	a. Entrevista con el gerente b. Visitar las áreas de trabajo. c. Entrevista con los encargados de cada una de las áreas. d. Entrevista con el personal del área administrativa.
II. Preparación de los cuestionarios de control interno	
Desarrollar los instrumentos para la evaluación del sistema de control interno de la empresa	a. Identificación de las áreas y personas a las cuales se van a aplicar los cuestionarios. b. Análisis de las interrogantes a realizar por cada área.
III. Evaluación del sistema de control interno	
Adquirir conocimiento de la estructura de control interno de la empresa, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	Obtención de información a través de cuestionarios de control interno: a. Control interno general. b. Sistema contable. c. Área de caja y bancos. d. Área de cuentas por cobrar. e. Área de inventarios. f. Propiedad, planta y equipo. g. Área de cuentas por pagar. h. Área de ventas. i. Área de compras y gastos de operación.
Planificación de la auditoría de acuerdo a los hallazgos obtenidos en la evaluación del sistema del control interno.	Planeación

IV. Desarrollo de la auditoría	Ejecución del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas. ✓ Balance general - Caja y bancos - Clientes - Inventarios - Propiedad, planta y equipo - Pasivos - Capital ✓ Estado de resultados - Ventas - Compras - Gastos de operación
V. Evaluación del trabajo de auditoría	Evaluación y revisión general
VI. Informes	Redactar el informe que contiene el: ✓ Dictamen ✓ Estados financieros auditados ✓ Notas a los estados financieros ✓ Carta a la gerencia

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE BANCOS

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
BANCOS	✓ Comprobar la existencia del efectivo en las cuentas bancarias. ✓ Verificar si el saldo del banco coincide con los libros contables. ✓ Determinar que todos los rubros depositados a la cuenta bancaria, sean debidamente registrados en el libro de ventas. ✓ Comprobar la existencia de todos los documentos que soportan los egresos. ✓ Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones. ✓ Verificar la existencia y registro de todos los documentos que soportan los ingresos.	✓ Realización de corte de ingresos y egresos ✓ Realización de conciliaciones bancarias ✓ Revisión de emisión cheques ✓ Revisión de depósitos efectuados ✓ Análisis de movimientos de cuentas.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
INVENTARIOS	✓ Comparar el valor razonable del inventario con el saldo del inventario al 31/12/2009. ✓ Determinar la consistencia de la aplicación del sistema de registro contable y de los métodos de valuación de inventarios. ✓ Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	✓ Determinación de las compras de combustibles, aceites, lubricantes y otros afines. ✓ Revisión de las compras registradas con la documentación de respaldo. ✓ Determinación del inventario por medio de método de valuación. ✓ Realización de un conteo físico del inventario por medio de muestreo.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE CLIENTES

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
CLIENTES	✓ Verificar la validez de los saldos de clientes. ✓ Comprobar que el saldo registrado en las cuentas por cobrar concuerde con el saldo que se tiene en los libros contables. ✓ Verificar la existencia y registro de todos los documentos de ingresos al banco. ✓ Comprobar la existencia de todos los documentos que justifiquen la contabilización del crédito.	✓ Cálculos aritméticos. ✓ Revisión de la existencia de procedimientos de control adecuados que clasifique periódicamente y por fecha de vencimiento de los clientes. ✓ Realización de las inconformidades que resulten de la confirmación de saldos con clientes. ✓ Revisión de los controles permanentes para evaluar la existencia de cuentas de difícil cobro. ✓ Realización pruebas y anotaciones que expliquen las fluctuaciones sobre las cuentas por cobrar actuales en relación con períodos anteriores.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	✓ Verificar de que todos los bienes de los cuales la empresa es propietaria estén reflejados en el balance. ✓ Determinar que la depreciación se ha calculado en forma consistente respecto a las de años anteriores. ✓ Garantizar la información financiera confiable y oportuna relacionada con el rubro de propiedad, planta y equipo.	✓ Verificación de los cálculos de depreciación aplicados. ✓ Comprobación de la existencia de registros individuales que permitan identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros. ✓ Verificación de la existencia de los documentos que amparen la adquisición del activo fijo. ✓ Cálculos aritméticos.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 9 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE PASIVOS

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
PASIVOS	✓ Comprobar que los pasivos que muestra el balance general son reales y representan obligaciones de la empresa por artículos comprados y/o servicios recibidos. ✓ Verificar que se hayan incluido los pasivos a cargo de la empresa por el importe que se adeuda a la fecha del balance general ✓ Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros.	✓ Cálculos aritméticos. ✓ Confirmación de los saldos de pasivos con los documentos de soporte de compras. ✓ Comprobación de los saldos de las cuentas por pagar mediante cartas de confirmación y cotejarlas con los registros contables. ✓ Revisión de saldos importantes de las cuentas por pagar. ✓ Verificación de la existencia de pagos posteriores.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
CAPITAL	✓ Determinar el capital al 31/12/2009.	✓ Comprobación de que el monto total que representa al capital se encuentra debidamente registrado. ✓ Cálculos aritméticos.
	✓ Determinar los resultados operativos separados claramente de las contribuciones o retiradas de capital.	✓ Realización de un resumen de los cambios de las cuenta del capital.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 11 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO VENTAS

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
VENTAS	✓ Determinar que los ingresos por ventas son del giro normal de la empresa. ✓ Determinar que las ventas y otros productos realizados estén debidamente registrados a la fecha del balance general. ✓ Verificar el monto del impuesto al valor agregado. ✓ Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	✓ Realización de una integración de las operaciones mensuales para establecer el monto anual de las ventas. ✓ Verificación del monto del Impuesto al Valor Agregado. ✓ Verificación de los reportes de ventas mensuales estén correctamente contabilizados en el libro diario. ✓ Verificación de los cálculos aritméticos de las ventas.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 12 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE COMPRAS

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
COMPRAS	✓ Determinar que el saldo presentado en el estado de resultados corresponde a transacciones efectivamente realizadas al 31/12/2009.	✓ Verificación de los cálculos aritméticos de las compras.
	✓ Determinar que todas las compras de la empresa cuentan con documento de soporte contable al 31/12/2009.	✓ Verificación que las compras efectuadas cuenten con el soporte respectivo y que hayan sido registradas correctamente en el libro de compras.
	✓ Verificar que las compras hayan sido correctamente registradas en el libro de compras	✓ Realización de una integración de las compras mensuales para establecer el monto anual de las mismas.
		✓ Verificación del monto del Impuesto al Valor Agregado.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 PROGRAMA DE AUDITORÍA ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN

ÁREA	OBJETIVOS	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS
GASTOS DE OPERACIÓN	✓ Verificar el saldo de gastos de operación presentado en el estado de resultados están clasificados correctamente de acuerdo a su naturaleza. ✓ Comprobar la existencia de todos los documentos que justifiquen los gastos realizados al 31/12/2009. ✓ Determinar que los gastos de operación, hayan sido correctamente registrados.	✓ Verificando que los gastos estén correctamente clasificados de acuerdo a su naturaleza. ✓ Verificación del monto del Impuesto Sobre la Renta a pagar al 31/12/2009. ✓ Comprobación de que las planillas de pago del IGSS coincidan con las deducciones realizadas en el libro de sueldos y salarios. ✓ Verificación de acuerdo a su naturaleza que los gastos de operación cuenten con los documentos de soporte respectivos.

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

A través de un estudio preliminar y la evaluación del control interno de la empresa correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se logró determinar el alcance de la auditoría, para ello aplicando el principio de importancia relativa contenido en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) número 320.

A continuación se detallan las cuentas auditadas, sobre las cuales se realizaron pruebas sustantivas, de cumplimiento y todas aquellas consideradas necesarias para darle fiabilidad al alcance:

- a) Caja
- b) Inventarios
- c) Clientes
- d) Propiedad, planta y equipo
- e) Pasivos
- f) Capital
- g) Ventas
- h) Costo de ventas
- i) Gastos de operación

CUADRO 14 ÁREAS SIGNIFICATIVAS OBJETO DE AUDITORÍA DEL BALANCE GENERAL

ÁREA/CUENTA	IMPORTE EN Q.	% DE EXAMINADO
Caja	59,862	2.68
Inventarios	300,049	13.41
Clientes	1,389,922	62.12
Propiedad, planta y equipo	363,677	16.25
Pasivos	311,245	13.91
Capital	1,926,233	86.09

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ESTADO DE RESULTADOS Y GASTOS

ÁREA/CUENTA	IMPORTE EN Q.	%
Ventas	35,480,218	100
Costo de ventas	34,084,028	96.06
Gastos de operación	953,312	2.69

Fuente: Elaboración propia.

1.6 Limitaciones

Durante el desarrollo de la auditoría se encontraron las siguientes limitaciones:

- a) No se obtuvo la documentación necesaria por parte de la administración para evaluar el rubro de caja y bancos.
- b) En los impuestos no se obtuvieron las declaraciones de IETAAP, ISO, IVA e ISR por lo cual no se pudo determinar el saldo al 31 de diciembre del 2009, ya que los saldos vienen de ejercicios anteriores.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Fundamento teórico

2.1.1 Auditoría

Es una actividad privativa del contador público independiente, ya que permite a propietarios y usuarios externos conocer la situación financiera de una empresa a través del punto de vista de un profesional que realiza su trabajo con independencia mental y de una manera objetiva. El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros - balance general, estado de resultados, estado de cambios en la posición financiera, estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros-, están preparados, *respecto de todo lo sustancial de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros* identificado o a otros criterios. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo" o "presentar en forma apropiada, en todos los aspectos sustanciales", que son términos equivalentes.⁸

2.1.2 Estados financieros

El término estados financieros se refiere a una representación estructurada de la información financiera, que ordinariamente incluye notas complementarias derivada de registros contables y que se propone comunicar los recursos económicos u obligaciones de una entidad en un momento del tiempo o los cambios correspondientes por un período de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera.⁹

a) Clasificación de los estados financieros

Las NIIF consideran que un juego completo de estados financieros incluye:

- i) Balance general.
- ii) Estados de resultados.
- iii) Estado de cambios en el capital.
- iv) Estado de flujo de efectivo; y

⁸ Joaquín Gómez Morfín. Introducción a la Auditoría de estados financieros. (México: McGraw Hill, 1998), Pág.1.

⁹ International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría 200. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 120.

- v) Notas que comprendan un resumen de las políticas contables importantes y otras notas explicativas.¹⁰

2.1.3 Auditoría de estados financieros

Una auditoría de estados financieros es un trabajo para atestiguar, según se define en el "Marco de referencia internacional para trabajos para atestiguar"¹¹, el cual tiene como definición de trabajo para atestiguar, la siguiente: "Trabajo para atestiguar, significa un trabajo en el que un contador público expresa una conclusión elaborada para acrecentar el grado de confianza de los presuntos usuarios que no sean la parte responsable sobre el resultado de la evaluación o medición de un asunto principal contra los criterios".

En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que den soporte a los estados financieros. Los auditores logran entender el control interno de la empresa, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la empresa y fuera de ella y realizan otros procedimientos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe.¹²

2.1.4 Fines de la auditoría de estados financieros

Los fines de la auditoría son:

- a) Determinar si la situación financiera y los resultados de una empresa, reflejados en la contabilidad son razonablemente correctos.
- b) Descubrir fraudes o malversaciones.
- c) Descubrir errores.

2.1.5 Planeación de la auditoría

Consiste en desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna a través de la planeación adecuada del trabajo que ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación

¹⁰ Ibid.

¹¹ International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 200, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 111.

¹² O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría (México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2005), Pág. 4.

también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.¹³

2.1.6 Alcance de una auditoría

Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

2.1.7 Conocimiento del negocio

El auditor debe obtener o actualizar un conocimiento de las operaciones y circunstancias del cliente, incluyendo sus políticas de administración, la posición de la empresa dentro de su industria y de la economía, y sus responsabilidades legales. Su objetivo es conocer los eventos, transacciones y prácticas que puedan tener una influencia significativa sobre los estados financieros del cliente. El nivel de conocimiento requerido por el auditor ordinariamente sería, sin embargo, menor que el poseído por la administración. Obtener el conocimiento requerido del negocio es proceso continuo y acumulativo de recolección y evaluación de la información y de relacionar el conocimiento resultante con la evidencia de auditoría e información en todas las etapas de la auditoría.¹⁴

2.1.8 Control interno

Abarca el plan de organización y los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, verificar la adecuación y fiabilidad de la información de la contabilidad, promover la eficacia operacional y fomentar la adherencia a las políticas establecidas de dirección. El control interno se divide en dos áreas principales: controles de administrativos y los contables.¹⁵

a) Control administrativo

Incluye el plan de organización, los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección.

¹³International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 300, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 241.

¹⁴International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 310, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 324.

¹⁵International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 400, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 411.

b) Control contable

Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:

- i) Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.
- ii) Las transacciones se registran, según sea necesario: 1) para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualesquiera otros criterios aplicables a tales estados, y 2) para mantener el control sobre los activos.
- iii) El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- iv) El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adaptan las medidas correspondientes.

2.1.9 Programa de auditoría

Sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

Los programas de auditoría son normalmente de dos clases:

a) Predeterminados

Se incluyen todos los procedimientos de auditoría, aun cuando no todos pueden ser necesarios en ella.

b) Progresivos

Consiste en un esquema del alcance, características y limitaciones generales de la auditoría. Se rellenan los detalles a medida que se obtiene la información y se determina la fiabilidad de los registros y del control interno.

2.1.10 Procedimientos para obtener evidencia de auditoría

Son los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen, están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, sirviendo de ayuda en la supervisión de auditorías. El auditor obtiene evidencia de auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: inspección, observación, investigación y confirmación, procedimientos de cómputo

y analíticos. La oportunidad de dichos procedimientos dependerá, en parte, de los períodos de tiempo durante los que la evidencia de auditoría buscada esté disponible.¹⁶

a) Inspección

La inspección consiste en examinar registros, documentos y activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento. Tres categorías importantes de evidencia de auditoría documentaria, que proporcionan diferentes grados de confiabilidad, son:

- i) Evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por terceros;
- ii) Evidencia de auditoría documentaria creada por terceros y retenida por la entidad; y
- iii) Evidencia de auditoría documentaria creada y retenida por la entidad.

La inspección de activos tangibles proporciona evidencia de auditoría contable con respecto a su existencia pero no necesariamente a su propiedad o valor.

b) Observación

La observación consiste en mirar un proceso o procedimiento desempeñado por otros, por ejemplo, la observación por el auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control que no dejan rastro de auditoría.

c) Investigación y confirmación

La investigación consiste en buscar información de personas enteradas dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden tener un rango desde investigaciones formales por escrito dirigidas a terceros hasta investigaciones orales informales dirigidas a personas dentro de la entidad. Las respuestas a investigaciones pueden dar al auditor información adicional o evidencia de auditoría corroborativa.

La confirmación consiste en la respuesta a una investigación para corroborar información contenida en los registros contables. Por ejemplo, el auditor ordinariamente busca confirmación directa de cuentas por cobrar por medio de comunicación con los deudores.

¹⁶ International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 500, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 357.

d) Cómputo

El cómputo consiste en verificar la exactitud aritmética de documentos fuente y registros contables o en desarrollar cálculos independientes.

e) Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos consisten en el análisis de índices y tendencias significativo incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de los montos pronosticados.

2.1.11 Papeles de trabajo

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Los papeles de trabajo auxilian: En la planeación y desempeño de la auditoría, en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría y registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.¹⁷

El auditor debe incluir en sus papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; además incluirán el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión. El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un período suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

a) Objetivos de los papeles de trabajo

- i. Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte de la opinión del auditor;
- ii. Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.

¹⁷ Esperanza Roldán de Morales, Auditoría de una empresa comercial pasivos, patrimonio y resultados (Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos de Guatemala, Tomo I, 2002), pág. 80

b) Contenido de los papeles de trabajo

Aún cuando la cantidad, tipo y el contenido de los papeles de trabajos variarán de acuerdo a las circunstancias específicas de cada auditoría, generalmente debe influir la documentación que muestre que se cumplieron con las NIA, evidenciando que:

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

c) Juego de papeles de trabajo

- i) Estructura organizativa y legal de la entidad;
- ii) Extractos o copias de convenios y documentos legales importantes;
- iii) Planeación y programas de auditoría;
- iv) Estudio y evaluación del control interno;
- v) Análisis de saldos y transacciones;
- vi) Análisis de razones y tendencias importantes;
- vii) Naturaleza, oportunidad y alcances de los procedimientos de auditoría, sus resultados y conclusiones;
- viii) Cuando se realicen pruebas selectivas deberá mostrarse la extensión o alcance de las mismas;
- ix) Copias de la correspondencia con el cliente relacionada con la auditoría;
- x) Conclusiones alcanzadas con el auditor en relación con aspectos importantes de la auditoría;
- xi) Copias de la información financiera que se está presentando y los informes de auditoría correspondiente.

d) Uso de marcas de auditoría

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

2.1.12 Consideraciones para la realización de una auditoría

a) Importancia relativa

La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil.

b) Muestreo de auditoría

Muestreo de auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para que el auditor pueda obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre algunas características de las partidas seleccionadas, para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente a la población.

c) Certeza razonable

Una auditoría de acuerdo a las NIAs tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros tomados en forma integral están libres de representaciones erróneas sustanciales. Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.

d) Incumplimiento

El término incumplimiento se usa para referirse a actos de omisión o comisión por parte de la entidad que está siendo auditada, ya sea en forma intencional o no intencional, y los cuales son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes.

e) Representación errónea

Una equivocación en la información financiera que se originaría de errores y fraude.

i) Fraude

Se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una

representación errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar:

- Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
- Malversación de activos
- Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos
- Registro de transacciones sin sustancia.
- Mala aplicación de políticas contables.

ii) Error

Se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como: Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.

- Omisión o mala interpretación de hechos
- Mala aplicación de políticas contables.⁷

f) Pruebas de cumplimiento

Están diseñadas para obtener una cierta seguridad de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno, en los cuales quiere basarse el auditor.

g) Pruebas sustantivas

Consisten en comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que componen los estados financieros. Influyen directamente en el riesgo de detección.

2.1.13 Negocio en marcha

Al planear y desempeñar los procedimientos de auditoría y al evaluar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar la propiedad del supuesto de negocio en marcha que subyace la preparación de los estados financieros.

El dictamen del auditor ayuda a establecer la credibilidad de los estados financieros. Sin embargo, el dictamen del auditor no es una garantía sobre la futura viabilidad de la entidad. La continuidad de una entidad como negocio en marcha para el futuro previsible, generalmente un período que no exceda de un año después del final del período, se asume en la preparación de los estados financieros en ausencia de información en contrario. Consecuentemente, los activos y pasivos son registrados sobre la base de que la entidad tendrá capacidad para realizar sus activos y descargar sus pasivos en el curso normal del negocio. Si este supuesto es injustificado, la entidad puede no

ser capaz de realizar sus activos a los montos registrados y puede haber cambios en los montos y fechas de madurez de los pasivos. Como consecuencia, los montos y clasificación de activos y pasivos en los estados financieros pueden necesitar ser ajustados.

2.1.14 Informe del auditor

Consiste en cualquier comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y referencia de los servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal o de una simple carta en donde se incluyan las conclusiones u opiniones profesionales a que se han llegado como consecuencia de los servicios prestados. Se publica normalmente en relación con un examen de los estados financieros básicos: el balance de situación y los estados de resultados, de neto patrimonial y de cambios de la posición financiera. Este formado por dos párrafos, uno que describe la naturaleza del examen (párrafo de alcance) y otro que expresa la opinión del auditor (párrafo de opinión).¹⁸

a) Dictamen del auditor sobre los estados financieros

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 financieros con normas aplicadas a la auditoría. Debe contener una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros como un todo.

b) Elementos básicos del dictamen del auditor

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, ordinariamente como sigue:

- i)** Título,
- ii)** Destinatario,
- iii)** Entrada o párrafo introductorio,
- iv)** Identificación de los estados financieros auditados,
- v)** Una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor,
- vi)** Párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de la auditoría),
- vii)** Una referencia a las NIAS o normas o prácticas nacionales relevantes,
- viii)** Una descripción del trabajo que el auditor desempeñó,

¹⁸ International Federation of Accountants, Normas Internacionales de Auditoría 700, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (México 2007), Pág. 509.

ix) Párrafo de opinión que contiene una expresión de opinión sobre los estados financieros:

- Fecha del dictamen,
- Dirección del auditor, y
- Firma del auditor.

c) Tipos de dictamen

i) Abstención de opinión

Una abstención de opinión se expresa cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y determinante que el auditor no ha podido obtener evidencia apropiada suficiente de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión de los estados financieros.

ii) Opinión adversa

Se expresa una opinión adversa cuando el efecto del desacuerdo es tan importante y determinante en los estados financieros que el auditor concluye en su dictamen que no son adecuados para revelar representaciones erróneas o informaciones por naturaleza incompletas de los estados financieros.

iii) Opinión calificada

Una opinión calificada es expresada cuando el auditor concluye que una opinión no calificada no puede ser expresada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación del alcance no es tan importante y determinante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

iv) Opinión no calificada

Una opinión no calificada se expresa cuando el auditor concluye que los estados financieros dan una visión verdadera y justa (o son presentados correctamente, respecto de todo lo importante), de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros identificados.

2.2 Definiciones afines al giro de la empresa

2.2.1 Petróleo

Es un líquido de origen natural compuesto por diferentes sustancias orgánicas. Se encuentran en grandes cantidades bajo la superficie terrestre y se emplea como combustible en materia prima para la industria esta compuesto por hidrocarburos aunque también suele contener unos compuestos de azufre y oxígeno.

2.2.2 Estación de servicio o gasolinera

Establecimiento que posee instalaciones y equipos en condiciones aptas para almacenar y expender principalmente combustibles derivados del petróleo, para uso automotriz, además, posee equipo para el acopio de aceites lubricantes usados.

2.2.3 Expendedor

Es toda persona individual o jurídica autorizada para operar una o más estaciones de servicio o expendios de GLP (Gas Licuado de Petróleo).

2.2.4 Productos petroleros

Productos gaseosos, líquidos o sólidos, derivados de los gases naturales o resultantes de los diversos procesos de refinación del petróleo. Los productos petroleros comprenden: metano, etano, propano, butano, gas natural, naftas, gasolinas, kerosinas, diesel, fuel oil y otros combustibles pesados, asfaltos, lubricantes y todas las mezclas de los mismos y sus subproductos hidrocarburíferos.

2.2.5 Merma de producto

Es la pérdida o reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación, es decir, la diferencia entre el contenido de los libros de inventario y la cantidad real de productos o mercancía dentro de un establecimiento, negocio o empresa que conlleva a una pérdida monetaria.

2.3. Legislación aplicable en materia tributaria

2.3.1 Impuesto al Valor Agregado

Los contribuyentes inscritos en el régimen general de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República se encuentran afectos a las disposiciones de la ley, pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la venta realizada. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de

los servicios. La base imponible de las ventas será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales.

2.3.2 Impuesto Sobre la Renta (Decreto 26-92)

Están afectas al impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto siempre y cuando se verifique el hecho generador del mismo.

Las personas jurídicas y las individuales, domiciliadas en Guatemala, así como los otros patrimonios afectos y entes, podrán optar por pagar el impuesto aplicando a la renta imponible y a las ganancias de capital, el tipo impositivo del 31%.

2.3.3 Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo (Decreto 38-92)

Son contribuyentes y/o agentes retenedores: Las personas individuales o jurídicas distribuidoras de combustibles, legalmente autorizadas para operar en el país, las personas individuales o jurídicas que realicen operaciones de explotación petrolera en el país, por el petróleo crudo destinado al consumo dentro del territorio nacional, para ser utilizado como combustible, las personas individuales o jurídicas refinadoras, transformadoras, procesadoras o productoras de los productos afectos, legalmente autorizadas para operar en el país, por las operaciones que para distribución o comercialización realicen con un importador, almacenador, mayorista, transportador, expendedor, transformador, consumo propio u otros, las personas individuales o jurídicas que internen directamente al territorio nacional, para su distribución o consumo propio, los productos.

La base de cálculo se fijará de conformidad con el galón americano de 3.785 litros, a la temperatura ambiente. Son productos afectos a la presente Ley, y gravados con las siguientes tasas específicas, por galón americano:

a) Gasolina superior	Q. 4.70
b) Gasolina regular	Q. 4.60
c) Gasolina de aviación	Q. 4.70
d) Dese I y gasoil	Q. 1.30
e) Kerosina (DPK)	Q. 0.50
f) Kerosina para motores de reacción (Avjet turbo fuel)	Q. 0.50
g) Nafta	Q. 0.50
h) Gas licuado de petróleo (gas propano, butano, metano y similares) a granel y en carburación	Q. 0.50

2.3.4 Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (Decreto 19-04)

Está a cargo de las personas individuales o jurídicas que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, realizan actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtienen un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

El impuesto se genera por la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios. La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del monto del activo neto; o,
- b) La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en el literal b) del párrafo anterior.

2.4 Otras normas aplicables**Ley de Comercialización de Hidrocarburos (Decreto No. 109-97)**

Se encuentra afecto toda persona individual o jurídica que instale y opere una o varias estaciones de servicio o expendios de GLP, sin limitación de distancia entre estaciones de servicio o expendios de GLP, cumpliendo con lo prescrito en la ley y su reglamento, y las leyes ambientales. Las estaciones de servicio y expendios de GLP, deben vender sus productos al detalle, al público en general.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen:

Señor:

José Julián Andrade

Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo

Km. 149 carretera al Atlántico Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Hemos auditado el balance general adjunto del señor José Julián Andrade al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente estado de resultados por el año terminado en esa fecha. La administración de la empresa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo a prácticas contables consistentes con períodos precedentes. Esta responsabilidad incluye: Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estos estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas al fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo las estimaciones que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría, para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la empresa, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Al desarrollar nuestra auditoría por el período terminado al 31 de diciembre de 2009, encontramos las siguientes limitaciones:

- a) Conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría se le fue solicitado oportunamente al propietario los estados de cuentas de saldos en las entidades bancarias por el saldo de las disponibilidades de Q. 59,862.00 respectivamente, en relación con lo cual debemos informar que no brindaron los correspondientes estados, por lo que en nuestro trabajo no fue posible aplicar procedimientos alternos basados en la documentación e información disponible por el propietario, por lo cual no logramos satisfacerlos de la razonabilidad y validez de dicho saldo.
- b) El rubro de créditos fiscales incluye un monto de pagos trimestrales ISR por Q. 42,743.00 y de Impuestos Temporal de Apoyo al Acuerdo de Paz por Q. 71,435.00, los cuales no se analizaron debido a la falta de documentación proporcionada. Ya que dichos saldos corresponden a años anteriores.

En nuestra opinión, excepto el efecto, si lo hubiere, que pudiera producirse en lo aseverado en los incisos "a", y "b", los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2009, el resultado de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes.

No se han adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera para la elaboración de sus estados financieros, las cuales están vigentes en Guatemala a partir del 1 de julio de 2002.

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

3.2 Estados financieros

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO (1)
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009 Y 2008 (2)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (3)
(4 y 5)

	N.E.F.	AÑO 2009	AÑO 2008
<u>Activo</u>			
<u>No corriente</u>			
Vehículos	(6)	560,714	560,714
(-) Depreciación acumulada vehículos		291,428	147,143
Equipo de computación	(7)	39,000	39,000
(-) Depreciación acumulada equipo de compu.		32,497	19,500
Mobiliario y equipo	(8)	97,077	97,077
(-) Depreciación acum. mobiliario y equipo		84,835	46,005
<u>Corriente</u>			
Caja	(9)	59,862	359,862
Inventario	(10)	300,049	138,820
Clientes	(11)	1,389,922	431,953
Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agr.		0	9,789
Pagos trimestrales I.S.R.		42,743	42,743
Impuestos Temporal de Apoyo Acdo. de Paz		71,435	71,435
Suma del activo		<u>2,152,041</u>	<u>1,538,745</u>
<u>Patrimonio y pasivo</u>			
Cuenta capital	(12)	1,840,797	1,483,355
<u>Pasivo</u>			
<u>Corriente</u>			
Proveedores	(13)	254,090	0
IVA por pagar	(14)	1,388	3,036
Cuota laboral IGSS, por pagar	(15)	2,680	1,432
Cuota patronal IGSS, por pagar	(15)	5,920	3,756
Provisión para bono 14	(16)	2,389	2,389
Provisión para aguinaldo	(17)	14,334	14,334
Provisión para indemnizaciones	(17)	30,443	30,443
Suma del patrimonio y pasivo		<u>2,152,041</u>	<u>1,538,745</u>

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

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO (1)
ESTADO DE RESULTADO COMPARATIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009 Y 2008 (2)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (3)
(4 y 5)

	N.E.F.	AÑO 2009	AÑO 2008
Ventas		35,480,218	27,389,687
(-) Costo de ventas	(18)	<u>31,988,061</u>	<u>26,054,945</u>
Utilidad bruta		3,492,157	1,334,742
(-) Gastos de operación	(19)	<u>902,898</u>	<u>785,259</u>
Utilidad de operaciones		2,589,259	549,483
(-) Gastos no deducibles	(20)	<u>2,231,817</u>	<u>0</u>
Utilidad del ejercicio		<u><u>357,442</u></u>	<u><u>549,483</u></u>

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

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO
FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Saldo inicial		359,862
+ Efectivo recibido de clientes	34,361,021	
		<u>34,361,021</u>
Total de efectivo		34,720,883
EFFECTIVO PAGADO		
Proveedores	31,733,971	
Otros pagos	907,957	
Gastos no deducibles	2,019,093	
		<u>34,661,021</u>
Efectivo neto provisto por actividades de operación		59,862
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Saldo final al 31 diciembre de 2009		<u><u>59,862</u></u>

Nota: El flujo de efectivo elaborado por auditoría.

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Saldo inicial	<u>1,483,355</u>
(+) Utilidad del ejercicio	<u>357,442</u>
Suma	1,840,797
Saldo final de capital al 31-12-2009	<u><u>1,840,797</u></u>

Nota: El estado de situación patrimonial elaborado por auditoría.

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia y operaciones

Con fecha 12 de marzo de 1991 se estableció la empresa denominada Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo, por un período de duración indefinido. Fue inscrita bajo el número de registro 119313, folio 449, libro 102 de empresas mercantiles categoría única y número de expediente 4544 - 91. Siendo su actividad principal el expendio de combustibles, lubricantes y servicio de hospedaje, aunque actualmente no presta el servicio de hospedaje.

Nota 2 Período contable

El ejercicio contable es de un año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre.

Nota 3 Unidad monetaria

Los estados financieros y sus notas están expresados en Quetzales (Q) la cual es la moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 4 Método de preparación de los estados financieros

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo a prácticas contables adoptadas por el propietario.

Nota 5 Políticas contables

Las principales políticas contables (no establecidas por escrito) pero confirmadas con la administración, establecen que:

a) Clientes

Los clientes se registran a su valor nominal pendiente de cobro.

b) Inventarios

Los inventarios de combustibles y lubricantes se valúan al costo o a su valor de mercado, es decir, no tienen un precio constante debido a la variación que presentan los productos derivados del petróleo. El método utilizado es del costo promedio de la existencia para la venta.

c) Activo no corriente

Son registrados inicialmente al costo de adquisición menos su depreciación acumulada. La depreciación de estos bienes se calcula por el método de línea recta a tasas máximas según ley del ISR, Arto. 18 para absorber el costo al término de su vida útil, como se muestra a continuación:

Vehículos	20%
Equipo de computación	33.33%
Mobiliario y equipo	20%

d) Provisiones**i. Indemnizaciones**

De acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo de Guatemala, las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados pueden llegar a ser pagadas en caso de despido injustificado o muerte, a razón de un mes de sueldo por cada año ininterrumpido de servicio. La política del propietario es reconocer el gasto por indemnizaciones laborales provisionando el 8.85 % sobre el total de los sueldos pagados, por el período de un año, no indemniza a los empleados cada año, lo que no es admisible fiscalmente.

ii. Bonificación anual

El propietario reconoce el gasto por bonificación anual provisionando el 8.33% sobre el total de la bonificación pagada, por el período de un año.

iii. Aguinaldo

La empresa reconoce el gasto por aguinaldo provisionando el 50% sobre el total del aguinaldo pagado, por el período de un año.

e) Reconocimiento de ingresos y gastos

Los ingresos del propietario provienen de la prestación de servicios del expendio de combustibles y venta de lubricantes; y se contabilizan de acuerdo al método de lo percibido, los gastos son registrados en el momento en que se incurren, y a través del método de lo acumulado.

f) Gastos de operación

Los gastos de operación son cargados directamente a los resultados del ejercicio.

Nota 6 Vehículos

La integración de vehículos al 31 de diciembre de 2009 se presenta a continuación:

Cant.	Descripción	Fecha ingreso	Valor neto
1	Camión Mercedes Benz Serie MHL 684091XL002429	31/08/2004	Q. 80,357
1	Camión Mercedes Benz Serie MHL 684091XL002427	31/08/2004	Q. 80,357
1	Camión Mercedes Benz Serie MHL 684091XL002430	01/07/2008	Q.160,729
1	Pick-up Toyota año 2007	01/07/2008	Q.78,542
1	Camión Mercedes Benz Serie MHL 684091XL002435	01/07/2008	Q.160,729
			<u>Q.560,714</u>

Nota 7 Equipo de computación

La integración de equipo de computación al 31 de diciembre de 2009, se presenta a continuación:

Cant.	Descripción	Fecha ingreso	Valor unit.	Valor neto
5	Computadora marca COMPAQ, procesador dual core Pentium 4, 3 gb memoria Ram, disco duro.	01/07/2007	Q.7,015	Q.35,075
2	Impresoras, marca Canon ip1200.	01/07/2007	Q.550	Q.1,100
5	Ups, marca Epson	01/07/2007	Q.565	Q.2,825
				Q.39,000

Nota 8 Mobiliario y equipo

La integración de Mobiliario y equipo al 31 de diciembre de 2009, se presenta a continuación:

Cant.	Descripción	Fecha ingreso	Valor unit.	Valor neto
1	Refrigeradora Frigidaire Serie No. LA41918241	01/12/2005	Q.16,674	Q.16,674
1	Estufa Frigidaire Eléctrica Serie No. NF33412840	30/11/2005	Q.20,536	Q.20,536
1	Horno Microhondas Frigidaire Serie PG23203686	30/11/2005	Q.4,103	Q.4,103
1	Lavadora Whirlpool Serie No. CSP4808673	30/11/2005	Q.9,674	Q.9,674
1	Secadora Whirlpool Serie No. MR2569358	30/11/2005	Q.6,736	Q.6,736
1	Consola marca Afhley serie 354-28 color café	01/01/2005	Q.3,643	Q.3,643
1	Mesa Centro Afhley	01/01/2006	Q.2,540	Q.2,540
1	Mesa Lateral Afhley	01/01/2005	Q.2,058	Q.2,058
1	Sala Afhley de cuero, color beige	01/01/2005	Q.16,161	Q.16,161

2	Sillón afhley de cuero, color beige	01/01/2005	Q.6,598	Q.6,598
1	Archivos de metal color negro, de 4 gavetas	30/04/2005	Q.1,474	Q.1,474
1	Escritorio de metal, tipo secretaria, color negro	30/04/2005	Q.670	Q.670
1	Silla Giratorio, con rodos, tipo secretarial	30/04/2005	Q.245	Q.245
1	Bombas, motores y extinguidores			
1	Bomba para Toma de Fuerza 14A530	30/11/2005	Q.4,911	Q.4,911
1	Extinguidor marca Philadelphia	31/08/2005	Q.527	Q.527
	Extinguidor marca Philadelphia	31/08/2005	Q.527	Q.527
				Q.97,076

Nota 9 Caja

El efectivo en bancos al 31 de diciembre de 2009, no se pudo determinar la integración del mismo, ya que el propietario tiene cuentas bancarias en dos bancos del sistema (Banco Industrial y Banco de Desarrollo Rural:

Nombre de la cuenta	Año 2009	Año 2008
Caja	Q.59,862	Q.359,862

Nota 10 Inventario

La integración de los inventarios al 31 de diciembre de 2009 se presenta a continuación:

	Lubricantes, aceites y otros			66,121
	Combustibles			
2,906	Gasolina súper	Galones	Q.20.69	Q.60,126
8,503	Diesel	Galones	Q.20.44	Q.173,802
	Subtotal			Q.233,928
	Total de inventario			Q.300,049.00

Nota 11 Clientes

En este rubro existen clientes morosos desde el año 2008, entre ellos se pudo determinar a las siguientes personas:

Cliente	Fecha	Factura	Montos
William Rivera	18/05/2008	116655-116952	Q.2,060

Existen clientes que le adeudan por 30 días y entre ellos están:

Cliente	Fecha	Factura	Montos
Transportes Melisa	15/12/2009	154804	Q.29,725
Julio Portillo	04/01/2010	154197	Q.7,864
Guatemala Express	16/12/2009	154803	Q.105,663
Transporte Oliva	15/12/2009	154805	Q.219,157
Litegua	24/12/2009	155081	Q.10,664
Transporte Duarte Salguero	31/12/2009	155416	Q.78,693
Distribuidora San José	31/12/2009	153492	Q.21,079
Transporte Zelaya	16/12/2009	154801	Q.60,136
Recovery Sat	16/12/2009	154802	Q.15,603
Transporte Barrera	07/12/2009	155414	Q.67,490
Deli Pan	31/12/2009	155418	Q.8,197
Valle Dorado	31/12/2009	155712	Q.17,446
Leonel Cameros	31/12/2009	Varias	Q.56,165
Luis Castañeda	31/12/2009	155493	Q.500
Faustino Morales	31/12/2009	Varias	Q.2,276
Jorge Aldana	31/12/2009	Varias	Q.41,521
Oscar Rivera	17/12/2009	Varias	Q.900
José Reyes	31/12/2009	Varias	Q.9,336
José Córdón	31/12/2009	Varias	Q.736
Alejandro Orellana	31/12/2009	Varias	Q.96,475
Saldo de clientes a 30 días			Q.849,626

Existen clientes que le adeudan por 60 días y entre ellos están:

Cliente	Fecha	Factura	Montos
Trans. Y Bloquera De Guatemala	31/12/2009	155492	Q.6,037
Abner Calderón	30/11/2009	155713	Q.11,102
Jaime Reyes	30/11/2009	154223	Q.4,406
Mauricio Orellana	12/11/2009	Varias	Q.1,460
Nery Orellana	28/11/2009		Q.4,294
Transportes Calderón	26/11/2009		Q.3,917
			<u>Q.31,216</u>

Existen clientes que le adeudan por 90 días y entre ellos están:

Cliente	Fecha	Factura	Montos
Transporte Puerto Nuevo S.A.	31/10/2009	153170	Q.365,412
Transporte Pesado J. Paz	31/10/2009	153169	Q.49,837
Melonera	19/10/2009	155714	Q.15,750
Arnulfo Cocoy	19/10/2009		Q.957
Aroldo Orellana	06/10/2009		Q.19,486
Saldo de clientes a 90 días			<u>Q.451,442</u>

Existen clientes que le adeudan por más de 90 días y entre ellos están:

Cliente	Fecha	Factura	Montos
Luis Orellana	31/08/2009		Q.687
Nidia Monroy	31/12/2009		Q.295
Osvaldo García	10/06/2009		Q.26,430
Roberto Estrada	31/10/2009		Q.20,752
Oscar Rivera	25/09/2009		Q.3,700
Transportes Maks	22/08/2009		Q.3,714
			<u>Q. 55,578</u>

Nota 12 Capital

El propietario al 1 de enero de 2009 cuenta con un capital inicial de 1, 483,355, logrando acumular una utilidad al 31 de diciembre de 2009 de 367,231, así logrando obtener un capital de 1, 850,586.

Nota 13 Proveedores

Al 31 de diciembre de 2009, se determinó que el propietario posee una deuda por compra de combustibles, teniendo un plazo de pago hasta la siguiente compra.

Proveedor	Fecha	Factura	Montos
Shell Guatemala, Sociedad Anónima	31/12/2009	18789	Q.254,090

Nota 14 IVA por pagar

Al 31 de diciembre de 2009, se determina que el saldo de IVA por pagar corresponde al mes de diciembre, pago que se realizará en el mes de enero de 2010.

Nota 15 Cuota patronal IGSS por pagar y cuota laboral IGSS por pagar

Al 31 de diciembre de 2009, el propietario registra en las respectivas cuentas saldos por deudas mayores a las que realmente tiene que cancelar, debido a que en planilla de seguridad social aparecen 49 empleados registrados, de los cuales solo 16 empleados son trabajadores.

Nota 16 Provisión bonificación anual

El saldo que aparece registrado al 31 de diciembre de 2009 corresponde a una provisión realizada en el año 2008 sobre el saldo de bonificación anual pagado en ese año, porcentaje a aplicar según política del propietario es el 50%.

Nota 17 Provisión para aguinaldo y provisión para indemnizaciones

Según decreto 76-78 del Congreso de la República Ley de Aguinaldos del sector privado y según Decreto 1441, artículo 82 del Código de Trabajo para las indemnizaciones.

El saldo que aparece registrado al 31 de diciembre de 2009 corresponde a una provisión de Q.2,389.00 realizada en el año 2008 sobre el saldo del aguinaldo de Q.14,334.00 pagado en el año 2008, porcentaje del 8.33%, y para el saldo de indemnizaciones, el porcentaje a aplicar del 8.85%, según políticas del propietario.

Nota 18 Costo de ventas

Incluye las siguientes cuentas:

	AÑO 2009	AÑO 2008
Inventario inicial	Q.138,820	Q.359,392
(+) Compras	Q.32,149,290	Q.25,834,374
Disponibilidades	Q.32,288,110	Q.26,193,766
(-) Inventario final	Q.300,049	Q.138,820
Costo de ventas	Q.31,988,061	Q.26,054,946

Nota 19 Gastos de operación

Los gastos de operación están compuestos por:

	AÑO 2009	AÑO 2008
Gastos de operación	Q.902,898	Q.785,259
Energía eléctrica	Q.29,288	Q.28,643
Sueldos y salarios	Q.353,100	Q.344,151
Bonificación Dto. 78/89	Q.51,000	Q.115,500
Cuota patronal IGSS	Q.32,764	Q.43,604
Bonificación anual	Q.28,370	Q.28,668
Aguinaldo	Q.28,898	Q.28,668
Servicio telefónico	Q.2,425	Q.6,638
Papelería y útiles de oficina	Q.16,880	Q.7,535
Reparación y mantenimiento de vehículos	Q.19,997	Q.14,083
Reparación y mantenimiento de oficina	Q.75,571	Q.2,600
Depreciaciones	Q.144,558	Q.104,558
Repuestos y accesorios	Q.44,754	Q.288
Servicios profesionales	Q.59,999	Q.55,337
Útiles y enseres	Q.9,153	Q.0
Impuestos y contribuciones	Q.6,141	Q.4,986

Nota 20 Gastos no deducibles

Al 31 de diciembre de 2009, en los registros del costo de ventas poseía facturas que no correspondían con la actividad del propietario, y además se determinaron gastos que no poseían documentos de soporte contable y otros que según el artículo 39 de la ley del ISR son costos y gastos no deducibles de la renta bruta que se detallan a continuación:

Total de gastos no deducibles**Q.2,231,817**

Depreciaciones año 2007

Q.75,647

Gastos por compras de concentrados

Q.2,095,967

IEMA

Q.9,789

Gastos de operación sin soporte de documento

Q.50,414

3.4 Carta a la gerencia

Señor:

José Julián Andrade

Estación de Servicio Súper Shell Justo a tiempo

Km. 149 carretera al Atlántico Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Hemos auditado los estados financieros del Sr. José Julián Andrade, al 31 de diciembre del 2009, los mismos son responsabilidad de la administración de la empresa; nuestra responsabilidad consiste en dar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Efectuamos nuestra auditoria de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Como parte del examen, revisamos el sistema de control interno de la empresa, con el alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo a dichas normas. El propósito de esta evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre los estados financieros.

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. Así mismo con las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertas recomendaciones importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno que podría afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichas recomendaciones tienen el único propósito de contribuir a una mejor administración de la empresa.

Atentamente,

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

Zacapa, Guatemala 7 de mayo 2010

3.5 Deficiencias y recomendaciones

CUADRO 16

DISPONIBILIDADES		
No.	Deficiencias	Recomendaciones
1	Inexistencia de un fondo de caja chica	Crear un fondo de caja chica que sirva para financiar gastos menores, esto con la finalidad de mejorar el control sobre los gastos.
2	Inexistencia de una cuenta bancaria específica para la estación de servicio.	Crear una cuenta bancaria para la estación con el objetivo de llevar un estricto control de entradas y salidas de efectivo.
3	No se cuenta con un libro de registro de las entradas y salidas de efectivo, de igual manera no hay una persona designada para llevar dicho control.	Designar a una persona para llevar un registro de entradas y salidas de efectivo.
CLIENTES		
4	Carencia de una persona designada para el estricto control y detalle de clientes.	Designar a una persona específica para el control de cada uno de los clientes.
5	No se encuentra actualizado el libro de clientes, existiendo saldos de los cuales ya fueron cancelados.	La persona que se designe para el control de clientes, tenga actualizado el libro para poder conocer quienes adeudan a la estación.
6	Inexistencia de política establecida para clasificar las cuentas que consideramos como incobrables.	Establecer una política a nivel gerencial, del tiempo en el cual se considera incobrable un crédito otorgado.
7	No se clasifican los saldos por antigüedad	Clasificar cada uno de los saldos existentes según las fechas otorgadas de los créditos.
8	No existe un límite de créditos	Establecer como política de la gerencia un límite de monto para otorgar créditos.
INVENTARIOS		
9	No se extienden requisiciones para el egreso de los lubricantes del área de bodega.	Implementar el uso de requisiciones de egreso, lo cual permitirá conocer en cualquier momento la existencia de inventarios.
10	La persona encargada de bodega no lleva un estricto control de los lubricantes que salen de la misma hacia el lugar de venta.	Crear una política que establezca la cantidad de lubricantes que deben existir para la venta.

11	En el lugar de venta de lubricantes existen algunos productos de los cuales no se encuentran en buen estado, los cuales dan mala imagen a los demás productos.	Tener un estricto control de cada uno de los productos, para poder detectar cuál de ellos, no reúne las condiciones óptimas para tenerlos a la venta público.
12	No se realiza periódicamente inventario de lubricantes.	Realizar inventario de lubricantes cada mes para conocer las existencias.
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
13	El activo fijo del propietario no se encuentra codificado.	Codificar cada uno de los activos fijos, con el fin ubicarlos fácilmente.
14	No existe tarjeta de responsabilidad para cada uno de los activos fijos.	Elaborar tarjeta de responsabilidad para cada uno de los activos fijos, con el fin de salvaguardar cada uno de los mismos.
VENTAS		
15	De las ventas realizadas, no se depositan en su totalidad, ya que de este monto se realizan pagos.	No realizar pagos con el efectivo exclusivo, de las ventas realizadas durante el día.
16	Las ventas diarias se registran en varios talonarios, por lo cual no se lleva una secuencia en la numeración.	Utilizar un talonario en las ventas diarias para que la numeración sea correlativa y así cumplir con los requisitos de la SAT.
COMPRAS		
17	Un porcentaje significativo de las compras no pertenecen al objeto de la empresa.	Incluir en el rubro de compras solamente facturas, derivadas del objeto del negocio. Con el objetivo de evitarse posteriores problemas con SAT.
18	No se incluyen todas las compras efectuadas.	Incluir en el libro de compras todas las adquisiciones.
IMPUESTOS		
19	No se realizó declaración del ISO durante el año 2009, debido a error en cálculos.	Existe una contingencia fiscal en virtud de ello deberá realizar el pago del ISO correspondiente al año 2009, ya que la renta bruta representa un margen mayor al 4% de los ingresos brutos, al incumplir en el pago de dicho impuesto el propietario está expuesto a que la SAT les realice una verificación del cumplimiento de la obligación tributaria la cual conlleva pagar el valor del impuesto más las multas correspondientes.
20	Mal aplicación y aprovechamiento de	El propietario debería de considerar efectuar una

	los impuestos IETAAP Y pagos anticipados al ISR.	planificación tributaria con el objetivo de que le permita el aprovechamiento del acreditamiento y deducciones permitidas en ley.
SUELDOS Y SALARIOS		
21	No se realiza planilla de sueldos para realizar los pagos correspondientes a cada empleado.	Realizar una planilla quincenalmente en la cual incluyan a todo el personal existente dentro de la estación, realizando el pago mediante cheque.
22	Existen dentro de la planilla del IGSS empleados que no laboran dentro de la Estación de servicio.	Corregir la planilla del IGSS, incluyendo solamente personal que labora en la estación.
DEPRECIACIÓN		
23	No se deprecia uniformemente.	Realizar uniformemente el método de depreciación adoptado.
CONTROL INTERNO		
24	No se cuenta con un reglamento interno para la empresa.	Elaborar un reglamento interno, con el objetivo de establecer normas a seguir dentro de la estación.
25	No existen contratos para cada uno de los trabajadores, que ampare la relación laboral existente.	Al ingresar cada trabajador a la estación elaborarle contrato, en el cual se le dé a conocer los derechos y obligaciones.
26	Al momento de selección de personal para ingresar no se les pide papelería completa, (antecedentes penales, policíacos y referencias laborales)	Requerir papelería completa a cada trabajador al ingresar a la estación con el objetivo de contratar a personal altamente confiable.
27	La administración no proporcione estado de flujo de efectivo y estado de situación patrimonial ya que no los elaboran.	Deben elaborarse los respectivos flujos de efectivo y estado de situación patrimonial ya que forman parte del conjunto de los estados financieros.
28	En el balance general aparece registrado la cuenta provisión para bono 14.	Según decreto 32-92 del Congreso de la República la ley de bonificación anual para <i>trabajadores del sector privado</i> , el nombre correcto que se le debe de dar a esta cuenta es Provisión para bonificación anual.

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

1. La auditoría efectuada por el período terminado al 31 de diciembre del 2009, de los estados financieros: balance general y estado de resultados de conformidad con prácticas de contabilidad consistentes en períodos contables precedentes, expresa razonablemente en sus aspectos importantes, excepto por el saldo de caja y bancos e impuestos, a los cuales fue limitado el acceso a la información.
2. El control interno no es confiable debido a que no proporciona información financiera oportuna, existiendo transacciones que no son registradas pertinentemente, así mismo no permite salvaguardar los activos fijos de la empresa.
3. En cuanto al alcance de la auditoría en el rubro de caja y bancos existen varias limitaciones lo cual no permite su evaluación.
4. El rubro de inventarios coincide con el monto establecido por contabilidad aunque las prácticas de control interno no son eficientes.
5. La cuenta de clientes no presenta información confiable y oportuna debido a que el saldo presentado en el balance general difiere al saldo según auditoría.
6. Los activos fijos no se encuentran codificados lo cual no permite su rápida ubicación, no cuentan con tarjeta de responsabilidad. Las depreciaciones no se calculan constante ni uniformemente.
7. Los pasivos presentados en el balance general muestran obligaciones adquiridas de la empresa por la compra de combustible y además en la provisión de indemnización y aguinaldo se aplican porcentajes mayores a lo indicado según ley.
8. Se estableció que en los documentos de compras y ventas, se registran en los libros contables compras que no son del giro de la empresa; las ventas no se registran en su totalidad de y no se lleva una secuencia de los talonarios utilizados.
9. En el rubro de gastos de operación no existe una adecuada clasificación de gastos, y no cuentan con su documento respectivo de respaldo.

10. El efectivo que integra el capital de la empresa lo utiliza para realizar pagos de gastos personales del propietario.

RECOMENDACIONES

1. Debe aplicarse la contabilidad mediante Normas de Información Financiera, estableciendo métodos y procedimientos adecuados con el fin de obtener un correcto procesamiento y control de la información contable.
2. El sistema de control interno implementado debe mejorarse para obtener información contable confiable y oportuna y garantizar la salvaguarda de los activos fijos.
3. Realizar conciliaciones bancarias periódicamente, con el objetivo de establecer los saldos existentes de las cuentas bancarias.
4. Mejorar el control interno en lo que respecta a los inventarios, teniendo a una persona responsable que se encargue de llevar el respectivo control en el área de bodega, dando ingreso y egreso de lubricantes y combustibles por medio de órdenes de compras y requisiciones.
5. Llevar un registro adecuado de los clientes, establecer políticas para otorgar créditos a corto y largo plazo para controlar las cuentas incobrables.
6. Crear códigos de identificación para todos los activos fijos con el objetivo de facilitar su ubicación; establecer tarjetas de responsabilidad para garantizar su cuidado. Depreciar uniformemente cada año según la Ley del ISR, artículo 18.
7. En la nomina de personal solamente debe incluirse a los empleados que laboran en la empresa, debiendo coincidir el cálculo de la cuota patronal y laboral con el número de empleados contratados según lo establece la Ley del ISR Arto. 38.
8. En el libro de compras registrar facturas de acuerdo al objeto de la empresa, en el libro de ventas registrar las ventas realizadas; designar a una persona que se encargue de facturar con el objetivo de llevar una secuencia en los talonarios.
9. Diseñar un manual contable para facilitar la clasificación de las cuentas y establecer una adecuada contabilización de las transacciones con el fin de mejorar la forma de procesar la información financiera y la presentación de los estados financieros.
10. No realizar pagos personales con el efectivo de la empresa.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

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

Congreso de la República de Guatemala. Ley de Comercialización de Hidrocarburos, Decreto 104-97.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, Decreto 38-92.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias, Decreto No. 99-98.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto No. 19-04.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 76 2008.

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

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

International Federation of Accountants. Normas Internacionales de Auditoría, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., México 2007.

Gómez Morfín, Joaquín. Introducción a la Auditoría de estados financieros, México: McGraw Hill, 1998.

O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2005.

Roldán de Morales, Zoila Esperanza, Auditoría de una empresa comercial pasivos, patrimonio y resultados, Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos de Guatemala, Tomo I, 2002

APÉNDICE

Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa 26 de febrero de 2010.

Señor. José Julián Andrade
Propietario/gerente,
Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo

Estimado Señor:

Usted nos ha permitido que auditemos los estados financieros (balance general y estado de resultados) de la empresa Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo, de su propiedad; por el año que terminó el 31 de diciembre del 2009. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre dichos estados financieros.

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

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aun 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 cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la presentación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa, esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la empresa, como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referentes a las representaciones hechas por nosotros en conexión con la auditoría.

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 pueda requerir en relación con nuestra auditoría.

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

Atentamente,

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

Aceptado por:

Fecha:

C.C. Archivo Permanente

MEMORANDUM 01-2010

Para: José Julián Andrade
Propietario/gerente
Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo

De: Jorge Luis Sanabria Orellana
Wilson Humberto Morales Archila
Yasira Yhasin Vargas Maldonado
Mindi Paola Hernández Salguero

Fecha: 05/03/2010

Asunto: Documentación requerida

Dirigiéndonos a usted muy atentamente queremos solicitarle la siguiente papelería, la cual servirá como base para la auditoría que estamos realizando en su empresa, siendo esta la siguiente:

- Patente de comercio.
- Constancia de inscripción y modificación ante el Registro Tributario Unificado de la SAT
- Convenios y/o contratos realizados.
- Constancia de inscripción IGSS.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted,

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

MEMORANDUM 02-2010

Para: José Julián Andrade
Propietario/gerente
Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo

De: Jorge Luis Sanabria Orellana
Wilson Humberto Morales Archila
Yasira Yhasin Vargas Maldonado
Mindi Paola Hernández Salguero

Fecha: 12/03/2010

Asunto: Documentación requerida

Dirigiéndonos a usted muy atentamente queremos solicitarle la siguiente papelería, la cual servirá como base para la auditoría que estamos realizando en su empresa, siendo esta la siguiente:

- Estados financieros de los años 2008 y 2009.
- Libros contables periodo 2009.
- Libro de compras.
- Libro de ventas.
- Libro de sueldos y salarios.
- Libro de cuentas por cobrar.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted,

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

MEMORANDUM 03-2010

Para: José Julián Andrade
Propietario/gerente
Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo

De: Jorge Luis Sanabria Orellana
Wilson Humberto Morales Archila
Yasira Yhasin Vargas Maldonado
Mindi Paola Hernández Salguero

Fecha: 19/03/2010

Asunto: Documentación requerida

Dirigiéndonos a usted muy atentamente queremos solicitarle la siguiente papelería, la cual servirá como base para la auditoría que estamos realizando en su empresa, siendo esta la siguiente:

- Estados de Cuentas periodo 2009.
- Documentos de soporte de las ventas (facturas) periodo 2009.
- Documentos de soporte de las compras (facturas) periodo 2009.
- Reportes de cortes de ventas diarias.
- Declaraciones juradas de pago de Impuestos.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted,

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

Modelo de requisición de solicitud de productos de bodega

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO
KM 149 RUTA AL ATLÁNTICO, ALDEA EL ROSARIO, RIO HONDO, ZACAPA

FECHA: _____

Recibí de: _____

Entrega a: _____

[illegible]

Firma quien recibe

Firma quien entrega

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Río Hondo, Zacapa

**Cuestionario de control interno
Informe de gerencia**

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Está la empresa definida claramente en lo tocante a líneas de autoridad y de responsabilidad?				
02	¿Cuenta la empresa con un organigrama actual y con materiales conexos como la descripción de puestos?				
03	¿Cuenta el departamento de contabilidad con un manual de procedimientos para el registro, y procesamiento de transacciones?				
04	¿Tiene definida la contabilidad una nomenclatura de cuentas?				
05	¿Existen métodos que comprueben el registro adecuado de todas las operaciones?				
06	¿Cuentan con un presupuesto de ingresos y egresos?				
07	¿Se llevan registros auxiliares para las cuentas por pagar?				
08	Los datos que refleja el libro mayor ¿representan la situación real?				
09	¿Los registros de contabilidad, son los adecuados?				
10	¿La contabilidad está al día?				
11	¿Cumple con las leyes fiscales vigentes?				
12	¿Hay rotación entre las obligaciones de los empleados de contabilidad?				
13	¿Se facilita a todos los empleados tomar vacaciones?				
14	¿Es adecuado el control sobre las actividades de la empresa?				
15	Esta afecto a impuestos: Especifique:				

Propietario: José Julián Andrade
 Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

**Cuestionario de control interno
Caja y bancos**

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	<i>Bancos</i>				
01	¿La empresa trabaja con bancos del sistema?				
02	¿Están las cuentas bancarias autorizadas por el propietario?				
03	¿Se realizan conciliaciones bancarias?				
04	¿Se lleva un registro auxiliar para bancos?				
05	¿Existen firmas mancomunadas para la emisión de cheques?				
06	¿Se archivan las boletas de depósito?				
07	¿Los ingresos se depositan en su totalidad?				
08	¿Controlan la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen otros procedimientos?				
09	¿Controla los talonarios de cheques que no han sido usados para prevenir su utilización indebida?				
10	¿Los cheques anulados, son destruidos para evitar su uso posterior?				
11	¿Los cheques anulados, son almacenados para tener un registro y control sobre los mismos?				
12	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?				
13	¿Está prohibida la extensión de cheques "al portador", a "nosotros mismos" o "a la vista"?				
14	¿Se efectúan pagos únicamente contra comprobantes aprobados?				
15	¿La persona encargada del manejo de fondos bancarios, efectúa las conciliaciones?				
16	¿Se emiten cheques pre-fechaos?				

17	Los pagos por sueldos se realizan por medio de: Efectivo. Cheques				
18	Si se realizan pagos con cheques, ¿llevan estos el sello de NO NEGOCIABLE?				
	Caja				
19	¿Existe un fondo de caja general?				
20	¿Existe un efectivo mínimo que debe quedarse en caja al momento de efectuar los depósitos?				
21	¿Se realizan con frecuencia, arquezos de efectivo a los despachadores?				
22	En los arquezos de caja, ¿están presentes el contador, el despachador y encargado de efectuar los cortes de caja?				
23	¿Están respaldadas todas las ventas en efectivo por copias de recibo o copias de factura?				
23	¿Existe una cantidad máxima del monto, para efectuar pagos en efectivo?				
24	¿Está prohibido utilizar fondos de caja para cambiar por efectivo cheques de empleados, cliente u otras personas?				
25	¿Se han girado a los bancos instrucciones escritas de no cambiar por efectivo cheques emitidos a nombre de la empresa?				
26	¿Existe un fondo de caja chica?				
27	¿A cuánto asciende el monto de caja chica?				
28	¿Es responsable una persona para el fondo de caja chica?				
29	¿Se emiten cheques para renovar el fondo de caja chica?				
30	¿Se realizan con frecuencia arquezos de caja chica?				
31	¿Existe una cantidad máxima del monto, para efectuar pagos en efectivo?				
32	El gerente u otro directivo de la empresa, ¿está autorizado para sustraer fondos de caja chica, sin firmar comprobante alguno del egreso?				
33	¿Están amparados por algún documento los desembolsos del fondo de caja chica?				
34	¿Deben de ser autorizados los gastos de caja chica antes de hacer efectivo el pago?				
35	¿Está establecido el periodo de liquidación del fondo de caja chica?				
36	¿Cuál es el monto mínimo para la liquidación del fondo de caja chica?				

Propietario: José Julián Andrade
 Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

**Cuestionario de control interno
 Clientes**

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Existen Límites de créditos? ¿Cuál es el monto?				
02	¿Existe división de responsabilidades?				
	a) Recepción de solicitudes de crédito				
	b) Investigación y análisis de solicitudes de crédito				
	c) Aprobación de las solicitudes de crédito				
	d) Registro contable de los créditos				
	e) Custodia los documentos de crédito				
	f) Cobranza de los documentos de crédito				
03	¿Se lleva un libro auxiliar donde se integre los movimientos en las cuentas de cada cliente?				
04	¿Se clasifican los saldos por antigüedad? ¿Con qué periodicidad?				
05	¿Se realiza circularización de los clientes? ¿con qué periodicidad?				
06	Se encuentra enumeradas en secuencia las notas de cobro?				
07	¿Existe la política de utilizar cobradores para efectuar cobros?				
08	¿Se exige el cumplimiento de los plazos de crédito?				
09	¿Está el departamento de crédito en una forma independiente del departamento de contabilidad?				

10	¿Se lleva como saldos de cuentas por cobrar comerciales otros que no pertenezcan a estas cuentas?				
11	¿Se comprueban los saldos de los libros auxiliares con el mayor general? ¿Con que periodicidad?				
12	¿Se cotejan los saldos que tienen los clientes, con los saldos que tenemos registrados?				
13	¿Existen procedimientos definidos para registrar saldos incobrables?				
14	¿Está considerada una estimación para cuentas incobrables? ¿Cuál es el porcentaje?				
15	¿Existen procedimientos definidos para el registro de cobros contabilizados anteriormente como saldos incobrables?				
16	¿Se aceptan cheques personales en pago de cuenta por cobrar?				

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

**Cuestionario de control interno
Inventarios**

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NS/ NR	OBSERVACIONES
01	¿Las mercaderías son inventariadas separadamente?				
02	¿Qué método se utiliza para la valuación de los inventarios?				
03	¿El registro del inventario se realiza manualmente?				
04	¿Existen documentos que amparen las entradas de mercaderías de las bodegas de almacenaje?				
05	¿Existen documentos que amparen las salidas de mercaderías de las bodegas de almacenaje?				
06	¿Se realizan periódicamente conteos físicos de los inventarios?				
07	¿Se realiza algún control en cuanto al inventario de combustibles?				
08	¿Los controles de inventario permiten oportunamente conocer cuando es necesario realizar una compra?				
09	¿Existen notas de debito para las devoluciones de mercaderías que se hacen a los proveedores?				
10	¿Existen notas de crédito para las devoluciones de mercaderías que se hacen a los clientes?				
11	¿Es adecuada la custodia física de las mercaderías almacenadas?				

Propietario: José Julián Andrade
 Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Cuestionario de control interno
Propiedad, planta y equipo

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
A.	ADQUISICION DE ACTIVOS				
01	¿Están debidamente autorizadas por el propietario la compra de activos?				
02	¿El gerente autoriza los desembolsos para reparaciones y mantenimiento de los activos a los que les corresponde estos servicios?				
03	¿Cuál es la fecha del último inventario físico de activos fijos?				
04	¿Se asignan códigos para cada activo u otra forma de identificación?				
05	¿Se tiene un registro que permita conocer para cada activo su fecha de compra y su valor original?				
06	¿Están asegurados los bienes de la empresa?				
07	¿Los inmuebles están inscritos en el Registro General de la Propiedad?				
08	¿Los inmuebles se encuentran registrados a nombre de la empresa?				
B.	DEPRECIACIONES				
08	¿Es uniforme y constante las bases sobre las que se calculan las depreciaciones?				
09	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?				
10	¿Cuáles son los porcentajes que utilizan para determinar las depreciaciones?				
C.	BAJA DE ACTIVOS				

11	El procedimiento de venta, abandono u otro, de activos fijos ¿requiere previa autorización?				
12	¿Se informa al personal de contabilidad de los activos fijos que fueron dados de baja?				
13	¿Se actualizan los registros contables cuando los activos fijos son dados de baja?				

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

**Cuestionario de control interno
Pasivos Corriente**

Nombre de la persona entrevistada:
Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Existe política de cuentas por pagar a proveedores, y cuál es el tiempo estimado?				
02	¿Existe división de responsabilidades?				
	a) Autorización para contraer deudas				
	b) Compras de bienes y servicios al crédito				
	c) Recepción de bienes y servicios adquiridos				
	d) Verificación de la documentación que amparan				
	e) Registro contable cuando se adquiere y cuando se cancela				
	c) pago de las obligaciones				
03	¿Existe un control de vencimientos de las cuentas por pagar a proveedores que permita atender y facilitar los pagos en las fechas adecuadas?				
04	¿Están debidamente autorizadas las órdenes de pago? ¿Quién las autoriza?				
05	¿Se lleva un libro auxiliar donde se integre los movimientos en las cuentas de cada proveedor?				
06	¿Se comprueban los saldos de los libros auxiliares con el mayor general? ¿Con que periodicidad?				
07	¿Se cotejan los saldos que tienen los proveedores, con los saldos que tenemos registrados?				

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Cuestionario de control interno
Patrimonio

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿El capital con que cuenta la empresa fue aportado íntegramente?				
02	¿De las ganancias de periodos anteriores se han retirado parte de las mismas?				
03	¿Las ganancias de periodos anteriores son capitalizadas?				
04	¿Se mezclan los gastos personales con los propios de la empresa?				

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Cuestionario de control interno
Ventas

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Se factura oportunamente cada una de las ventas?				
02	¿Los talonarios de facturas aun no utilizadas son debidamente resguardados?				
03	¿Se realiza cortes periódicos de las ventas diarias para realizar un conteo con base a las facturas?				
04	¿Las ventas al crédito son debidamente autorizadas y registradas contablemente?				
05	¿Se realiza cortes periódicos de las ventas diarias para realizar un conteo con base a las facturas?				

Propietario: José Julián Andrade
 Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Cuestionario de control interno
Compras y gastos de operación.

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Quién autoriza las compras y gastos?				
02	¿Se realizan cotizaciones para cada compra?				
03	¿Existe algún documento para solicitud de compras?				
04	¿Se verifica la existencia en bodega, antes de aprobar una compra?				
05	¿Todas las compras y gastos de la empresa cuentan con documentos de soporte?				
06	¿Existe alguna programación para realizar las compras y gastos de la empresa?				
07	Las compras y gastos, se realizan por medio de: Dinero en efectivo, Emisión de cheques, Emisión de documentos de crédito,				
08	¿Se autorizan las facturas antes de cancelarlas?				
09	¿Cuando se cancelan las facturas existe un control sobre las mismas?				
10	¿Cuáles son los gastos más frecuentes que realiza la empresa para su buen funcionamiento?				
11	¿Llevan un registro mensual de compras?				
12	¿Cuentan con libros o registros de sueldos y salarios?				
13	¿Existen contratos individuales de trabajo?				
14	¿Quién está a cargo de la elaboración de nóminas? ¿Esta debidamente autorizada?				

15	¿Los pagos de sueldos se realizan? a) semanal b) Quincenal c) Mensual				
16	¿Gozan los empleados con las prestaciones de ley? (aguinaldo, vacaciones, bono 14, bonif. incentivo)				
17	Quando la nomina se paga en efectivo: a) Firma un recibo el personal b) Es independiente el pagador de la preparación de la nomina				
21	¿Firman la nómina de pago los empleados? ¿Qué método utiliza para quienes no sepan firmar?				
22	¿Se da el pago de viáticos a empleados y funcionarios? ¿Qué documentos soportan tales viáticos?				
23	¿Se efectúan las retenciones y descuentos que establece la ley?				

Propietario: José Julián Andrade
Km. 149 Ruta al Atlántico, Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Cuestionario de control interno
Sistema de contabilidad

Nombre de la persona entrevistada:

Cargo:

	DESCRIPCIÓN	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
01	¿Los registros y controles contables se encuentran debidamente resguardados?				
02	¿Los documentos y libros contables están debidamente autorizados por el registro mercantil y habilitados por la SAT?				
03	¿Se tiene actualizado el Registro Tributario Unificado?				
04	¿Se encuentra al día la presentación de declaraciones de impuestos?				
05	¿Se maneja una nomenclatura de cuentas para los registros de las transacciones?				
06	¿Se registran oportunamente todas las operaciones en los libros contables?				
07	¿Se presentan estados financieros en base a las Normas Internacionales de Contabilidad?				

Empresa: Estación de Servicio Super Shell Justo a Tiempo, propiedad del señor José Julián Andrade
Domicilio: Km. 149 ruta al Atlantico,Aldea el Rosario, Rio Hondo, Zacapa.
Asunto: Auditoría de Estados Financieros.
Periodo: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Actividades	Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Platica preliminar con el cliente																					
Entrega de solicitud para realizar el Seminario de Integración Profesional																					
Entrega de la carta compromiso																					
Estudio preliminar de la empresa																					
Evaluación del control interno																					
Planificación de la auditoría																					
Ejecución del plan de acuerdo con los programas de auditoría																					
Supervisión de auditoría																					
Entrega del primer borrador del informe																					
Entrega del segundo borrador del informe																					
Presentación del dictamen a la empresa																					
Presentación y defensa del seminario																					

Tiempo programado

Tiempo ejecutado

Mindi Paola Hernández Salguero

Yasira Yhasin Vargas Maldonado

Wilson Humberto Morales Archila

Jorge Luis Sanabria Orellana

ANEXOS

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACION DE SERVICIO SUPER SHELL JUSTO A TIEMPO
ESTADO DE RESULTADOS
 PERIODO FISCAL DEL 1/01/2009 AL 31/12/2009

VENTAS		Q	35,480,218.03
VENTAS LOCALES	Q	35,480,218.03	
-) COSTO DE VENTAS		Q	34,084,028.04
GANANCIA BRUTA		Q	1,396,189.99
-GASTOS DE OPERACIÓN		Q	953,312.12
Energía eléctrica	Q	29,288.38	
Sueldos y salarios	Q	395,860.00	
Bonificación Dto. 78/89	Q	51,000.00	
Aguinaldo	Q	28,667.80	
Bono 14	Q	28,667.80	
Cuota patronal IGSS	Q	36,590.34	
Servicio telefónico	Q	1,600.00	
Papelería y útiles de oficina	Q	27,952.28	
Reparación y mantenimiento de vehículos	Q	19,000.00	
Reparación y mantenimiento de oficina	Q	84,724.25	
Depreciaciones	Q	144,558.20	
Repuestos y accesorios	Q	43,142.71	
Servicios profesionales	Q	56,276.64	
Impuestos y contribuciones	Q	5,983.72	
GANANCIA DEL EJERCICIO		Q	442,877.87

José Julián Andrade
 Propietario

El infrascrito perito contador, Félix de Jesús Corado Vargas, registrado en Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con el número 43,755, CERTIFICA: Que el estado de estado de resultados refleja el resultado de las operaciones realizadas en el ejercicio fiscal del señor José Julián Andrade, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

JOSÉ JULIÁN ANDRADE
ESTACIÓN DE SERVICIO SÚPER SHELL JUSTO A TIEMPO
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2009

ACTIVO

CORRIENTE

			Q	1,873,800.01
Caja	Q	59,862.22		
Inventario	Q	300,049.00		
Clientes	Q	1,389,922.45		
IEMA	Q	9,789.01		
Pagos Trimestrales I.S.R.	Q	42,742.81		
Impuestos Temporal de Apoyo Acdo. De Paz	Q	71,434.52		

NO CORRIENTE

Vehículos	Q	560,714.28	Q	320,118.80
Depreciación Acumulada Vehículos	Q	240,595.48		
Equipo de Computación	Q	39,000.00	Q	8,666.68
Depreciación Acumulada	Q	30,333.32		
Mobiliario y Equipo	Q	97,076.77	Q	34,891.97
Depreciación Acumulada Mobiliario Y Equipo	Q	62,184.80		

SUMA TOTAL DE ACTIVO

Q 2,237,477.46

PASIVO

CIRCULANTE

			Q	311,244.67
Proveedores	Q	254,090.00		
IVA por Pagar	Q	1,388.00		
Cuota Laboral IGSS, por Pagar	Q	2,680.00		
Cuota patronal IGSS, por Pagar	Q	5,920.41		
Provisión para aguinaldo	Q	2,388.98		
Provisión para bono 14	Q	14,333.88		
Provisión para indemnizaciones	Q	30,443.40		

SUMA TOTAL DEL PASIVO

Q 311,244.67

CAPITAL Y RESERVAS

			Q	1,926,232.79
Cuenta Capital	Q	1,926,232.79		

SUMA DEL PASIVO + CAPITAL

Q 2,237,477.46

 José Julián Andrade
 Propietario

El infrascrito perito contador, Félix de Jesús Corado Vargas, registrado en Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con el número 43,755, CERTIFICA: Que el estado de Balance General que antecede, presenta razonablemente la situación financiera del señor José Julián Andrade, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo
Km. 149, Ruta al atlántico, Aldea el Rosario, Rio Hondo, Zacapa

Aldea El Rosario, Rio Hondo, Zacapa, 8 de junio de 2010.

Señores:

Mindi Paola Hernández Salguero,
Yasira Yhasin Vargas Maldonado,
Wilson Humberto Morales Archila,
Jorge Luis Orellana Sanabria,
Contadores Públicos y Auditores.

En relación con el examen de auditoría de estados financieros, balance general y estado de resultados del señor José Julián Andrade propietario de la empresa denominada Estación de Servicio Súper Shell Justo a Tiempo, por el período que terminó el 31 de diciembre de 2009, con el propósito de expresar una opinión si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación de conformidad con prácticas contables asumidas por la administración, les manifestamos según nuestro leal saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante su examen.

1. Somos responsables de la correcta presentación en los estados financieros de la posición financiera y resultados de operación de conformidad con prácticas contables.
2. No han existido: irregularidades que involucren a miembros y empleados de la empresa que tengan un papel importante en el sistema de contabilidad y el control interno, que pudiera tener un efecto de importancia relativa en los estados financieros.
3. Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.
4. Hemos puesto a su disposición algunos de los registros financieros y de la información relativa.
 - a) Los libros de compras y ventas con su respectiva documentación de soporte contable.
 - b) La integración de clientes y sus respectivos vales de créditos.
 - c) La documentación que respalda los gastos de operación de la empresa.

5. Los únicos compromisos y responsabilidades a la fecha de cierre son los reflejados en el balance general.
6. Se dispone de propiedad adecuada de los bienes activos no corrientes contabilizados y documentos correspondientes, los cuales están libres de hipotecas.
7. La documentación de declaraciones de pagos de impuestos correspondiente al rubro de créditos fiscales no fue proporcionada.
8. No se confirmó la razonabilidad del rubro de caja y bancos, en relación con lo cual se informa que no se les brindo la correspondiente documentación e información para que lograran satisfacerse de la validez de dicho saldo.
9. El estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio no se proporcionó debido que no se elaboran como parte del conjunto de los estados financieros.
10. Lo siguiente ha sido correctamente registrado o desglosado en los estados financieros:
 - a. Transacciones entre partes relacionadas y las cantidades respectivas por cobrar y por pagar, incluyendo ventas y compras.

Atentamente,

José Julián Andrade
Propietario gerente