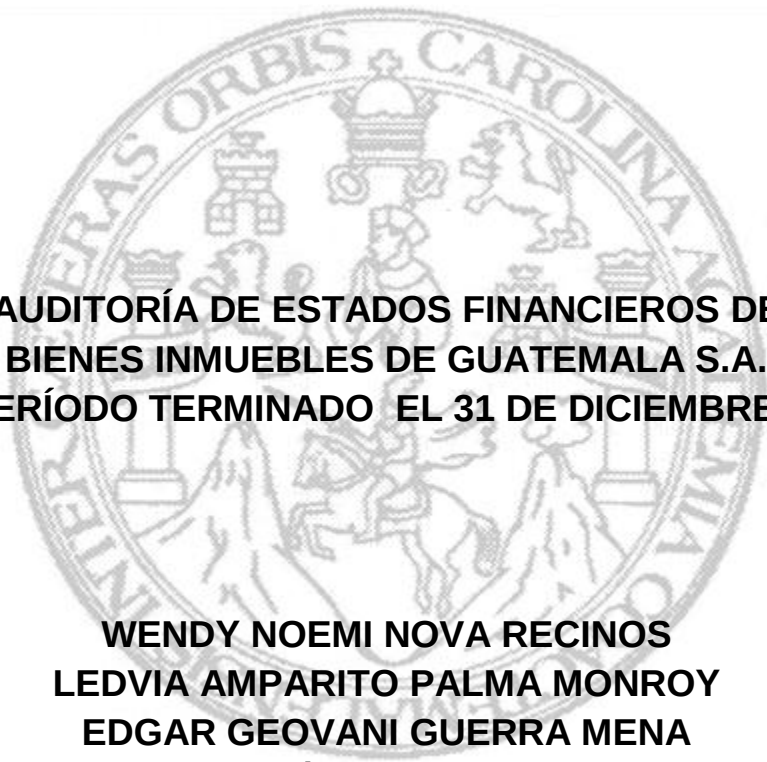


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA S.A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**WENDY NOEMI NOVA RECINOS
LEDVIA AMPARITO PALMA MONROY
EDGAR GEOVANI GUERRA MENA
MISAEEL ISAÍAS RAMOS MARCOS
JOSÉ ALFREDO RAMOS MENDEZ
VICTOR HUGO SAGASTUME RUANO**

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2011.

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA S.A.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por:

**WENDY NOEMI NOVA RECINOS
LEDVIA AMPARITO PALMA MONROY
EDGAR GEOVANI GUERRA MENA
MISAEEL ISAÍAS RAMOS MARCOS
JOSÉ ALFREDO RAMOS MENDEZ
VICTOR HUGO SAGASTUME RUANO**

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2011.

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

RECTOR

LIC. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MAP. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA MAP. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante Estudiantil:	Br. EIBI ESTEPHANÍA LEMUS CRUZ MEPU. LEONEL OSWALDO GUERRA FLORES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMÍREZ
Secretario:	Lic. JORGE EDUARDO VILLATORO
Vocal:	Lic. ROLANDO EXELÍ PÉREZ DÍAZ



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



Ref. CCEE-CPA-011/2011
Chiquimula, 25 de octubre de 2011

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 BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, realizado por los estudiantes: **EDGAR GEOVANI GUERRA MENA, WENDY NOEMÍ NOVA RECINOS, LEDVIA AMPARITO PALMA MONROY, MISAEL ISAÍAS RAMOS MARCOS, JOSÉ ALFREDO RAMOS MÉNDEZ Y VÍCTOR HUGO SAGASTUME RUANO**, 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. Eddy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo

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



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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2011

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presenta los estudiantes: **EDGAR GEOVANI GUERRA MENA, WENDY NOEMÍ NOVA RECINOS, LEDVIA AMPARITO PALMA MONROY, MISAEL ISAÍAS RAMOS MARCOS, JOSÉ ALFREDO RAMOS MÉNDEZ Y VÍCTOR HUGO SAGASTUME RUANO.**

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

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

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 BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA, S.A. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **EDGAR GEOVANI GUERRA MENA, WENDY NOEMÍ NOVA RECINOS, LEDVIA AMPARITO PALMA MONROY, MISAEL ISAÍAS RAMOS MARCOS, JOSÉ ALFREDO RAMOS MÉNDEZ Y VÍCTOR HUGO SAGASTUME RUANO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

A Dios

Por habernos permitido llegar a este momento de nuestras vidas dándonos salud, inteligencia, sabiduría para lograr nuestros objetivos, además por su bondad y amor.

A nuestras familias

Por su apoyo incondicional.

A Inmobiliaria Esquipulteca S.A.

Por permitirnos realizar nuestro Seminario de Integración Profesional.

A nuestro Asesor y Supervisor

Lic. Eddy Alfredo Cano Orellana por sus enseñanzas, tiempo y apoyo para la elaboración de este informe de seminario.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala

Por ser nuestra alma Mater y a la Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría; por permitirnos ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

RESUMEN

El objetivo general de la auditoría de estados financieros, es dar una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de la entidad Bienes Inmuebles de Guatemala, Sociedad Anónima, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. A la vez evaluar el control interno para determinar las debilidades y fortalezas, con el objetivo de mantener un mejor control que ayudará a salvaguardar los activos de la entidad.

La auditoría consistió en el análisis de los registros contables generales a través de pruebas y la observación de la documentación de soporte, a fin de elaborar una estrategia que concentrara los esfuerzos en aquellas cuentas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.

El alcance de la auditoría se llevó a cabo por medio del estudio preliminar y evaluación del sistema de control interno, el cual se realizó a través de cuestionarios y la observación directa, que nos permitió conocer las deficiencias importantes en el ámbito administrativo. Como resultado de ello se consideró necesario para darle fiabilidad y certeza al examen en los rubros siguientes: Bancos, deudores, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, acreedores, cuentas por pagar, ventas, compras y gastos de operación.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se presentaron limitaciones, dentro de las cuales resalta: No se pudo revisar los contratos de venta de terrenos, ni observar la documentación de soporte del efectivo que ingresó como anticipos sobre venta de lotes, no se pudo observar los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2009, no proporcionaron información sobre la escritura de la finca matriz para el cálculo del IUSI, debido a que la administración se limitó a proporcionar esta información.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	viii
Listado de cuadros.....	xiii
Listado de figuras.....	xiv
Listado de abreviaturas.....	xv
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	2
1.1.1	Razón o denominación social	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio	2
1.1.4	Objeto social	2
1.1.5	Medios económicos	3
1.1.6	Estructura del capital.....	4
1.1.7	Duración y responsabilidad de la sociedad.....	4
1.1.8	Estructura organizacional.....	5
1.1.9	Organigrama de la entidad.....	7
1.1.10	Principales actividades.....	8
1.1.11	Período contable.....	8
1.1.12	Resultado del período contable auditado.....	8
1.2	Objetivos de la auditoría.....	8
1.2.1	Objetivos Generales.....	8

1.2.2	Objetivos Específicos.....	9
1.3	Evaluación del riesgo y control interno	10
1.3.1	Hallazgos	10
1.4	Plan de la auditoría.....	13
1.4.1	Cronograma de actividades a realizar.....	13
1.4.2	Programa específico de auditoría	15
1.5	Alcances de la auditoría	26

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditar	28
2.2	Auditoría	28
2.3	Auditoría de estados financieros	28
2.4	Planeación de la auditoría	29
2.5	Objetivos de la auditoría.....	30
2.6	Programa de auditoría.....	30
2.7	Control interno	31
2.8	Procedimientos de auditoría	31
2.9	Técnicas de auditoría	31
2.10	Muestreo de la auditoría.....	31
2.11	Documentación de la auditoría	32
2.12	Marcas de auditoría.....	32
2.13	Riesgos de la auditoría.....	32
2.13.1	Riesgo inherente	33
2.13.2	Riesgo de control	33
2.13.3	Riesgo de detección.....	34
2.14	Informe	34

2.14.1	Informe corto	34
2.14.2	Informe largo	34
2.15	Dictamen	34
2.15.1	Opinión limpia	35
2.15.2	Opinión con salvedad.....	35
2.15.3	Opinión adversa.....	35
2.15.4	Abstención de opinión.....	35
2.16	Estados financieros	36
2.16.1.	Balance general	36
2.16.2.	Estado de resultados	36
2.16.3.	Estado de flujo de efectivo	37
2.16.4.	Estado de cambios en el patrimonio neto	37
2.16.5.	Notas a los estados financieros	38
2.17	Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).....	38
2.18	Aspectos generales de las inmobiliarias.....	39
2.18.1.	Naturaleza de las inmobiliarias	39
2.18.2.	Fiscalización.....	39
2.18.3.	Transacciones económicas.....	39
2.18.4.	Registros contables.....	39

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	40
3.2	Estados Financieros	42
3.3	Notas a los estados financieros.....	46

3.4	Carta a la gerencia	52
3.5	Debilidades de control interno y recomendaciones	53
	Conclusiones.....	55
	Recomendaciones	57
	Literatura consultada.....	58
	Apéndices	59
	Anexos	81

LISTADO DE CUADROS

Cuadro 1	Planificación general	14
Cuadro 2	Programa de bancos	16
Cuadro 3	Programa de cuentas por cobrar	17
Cuadro 4	Programa de inventarios	18
Cuadro 5	Programa de propiedad, planta y equipo y depreciaciones.....	19
Cuadro 6	Programa de acreedores.....	21
Cuadro 7	Programa de cuentas por pagar	22
Cuadro 8	Programa de capital y reservas	23
Cuadro 9	Programa de compras	24
Cuadro 10	Programa de ventas	25
Cuadro 11	Programa de gastos de operación.....	26

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la entidad.....	8
---	---

LISTADO DE ABREVIATURAS

BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural
BIG	Bienes inmuebles de Guatemala, Sociedad Anónima
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IUSI	Impuesto Único Sobre Inmuebles
IVA	Impuesto al Valor Agregado
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NIC	Norma Internacional de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
Op. Cit.	Operación citada
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones financieras con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y del control interno.

Una auditoría tiene como principal objetivo, por medio de procedimientos de evaluación, pruebas de control y procedimientos sustantivos, obtener evidencia apropiada para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

El presente informe está conformado por tres capítulos, los cuales contienen:

Capítulo I, Marco Metodológico: Contiene información general de la entidad, objetivos de la auditoría, evaluación del control interno, plan de la auditoría y alcance de la auditoría.

Capítulo II, Marco Teórico: Se presentan una serie de conceptos durante el desarrollo del informe, los cuales permiten una fácil interpretación, comprensión y referencia de la auditoría a realizar, como: Auditoría de estados financieros, planeación, riesgos de la auditoría, aspectos generales de las inmobiliarias, entre otros.

Capítulo III, Resultados de la Auditoría: Se presentan los resultados que incluyen el dictamen emitido de acuerdo a las pruebas obtenidas sobre la razonabilidad de los estados financieros; los estados financieros auditados y sus respectivas notas. Además, se incluye la carta a la gerencia y las deficiencias y recomendaciones. Al llegar a la finalización del informe se determinaron algunas conclusiones con sus respectivas recomendaciones, basadas en los objetivos de la auditoría.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Razón o denominación social

Bienes Inmuebles de Guatemala Sociedad Anónima, que podrá abreviarse (BIG S.A.).¹

1.1.2 Antecedentes

Según escritura pública número 165, el 29 de julio de 2006, en el municipio de Esquipulas departamento de Chiquimula, ante el notario Eduardo Jiménez Abularach se faccionó la escritura de constitución de la sociedad anónima.

La sociedad fue inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala de forma definitiva el 7 de septiembre del año 2006, bajo número de registro 68717 folio 370 del libro 163 de sociedades, número de expediente 41021-2006. La empresa mercantil fue inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala de forma definitiva el 27 de septiembre del año 2006, bajo número de registro 431125 folio 69 del libro 394 de empresas mercantiles, número de expediente 47951-2006.

1.1.3 Domicilio

Se encuentra ubicada en la 2ª. calle “A” 12-56 zona 2 del municipio de Esquipulas del departamento de Chiquimula.

1.1.4 Objeto social

- a) Todo tipo de actividad inmobiliaria, incluyendo el desarrollo de lotificaciones, la construcción de viviendas, comercios y bodegas; pudiendo comprar, comercializar, prometer en venta, construir, vender,

¹ Nombre, dirección, domicilio fueron sustituidos por razones de confidencialidad.

tomar a mutuo, hipotecar, arrendar, explotar, invertir, y efectuar cualquier operación lícita.

- b) Promover, desarrollar, explotar, comercializar o en cualquier otra forma, intervenir directa o indirectamente en operaciones agrícolas, agroindustriales, industriales, comerciales, mineras, ganaderas y de servicios, así como de asistencia técnica o de cualquier naturaleza.
- c) Cultivar importar, exportar, distribuir y comercializar todo tipo de productos agrícolas y sus insumos.
- d) Ejercer la representación comercial de entidad nacional o extranjera así como actuar como agentes y/o distribuidores y/o concesionarios de ellas.
- e) Patrocinar, organizar y formalizar, así como ingresar o participar en empresas y sociedades mercantiles y,
- f) Cualesquiera otras actividades conexas, relacionadas o derivadas de las anteriores expresadas y a la realización de toda clase de actos o contratos de cualquier índole permitidas por la ley y que sean necesarias convenientes o tiendan al desarrollo y desenvolvimiento de las operaciones sociales.²

1.1.5 Medios económicos

Los medios económicos de la sociedad están constituidos por:

- a) El capital social constituido por las aportaciones realizadas por los accionistas a través de adquisición de las acciones.

²Acta de constitución de la sociedad.

b) Financiamiento por parte de los acreedores.

1.1.6 Estructura del capital

El capital social autorizado es de dos millones de quetzales exactos, (Q2,000,000.00) dividido y representado por cuatro mil (4,000) acciones comunes con un valor nominal de quinientos quetzales exactos (Q 500.00) cada una. El capital suscrito y pagado asciende a la cantidad de cinco mil quetzales exactos (Q5,000.00) del que los accionistas efectúan una aportación dineraria a la sociedad por medio de un depósito bancario el que se identifica de la forma siguiente: El señor Otto René Domínguez Agustín y el señor Carlos José Vásquez Monroy, suscriben y pagan 5 acciones cada uno según boleta de depósito monetario del Banco de Desarrollo Rural Sociedad Anónima número ciento cuarenta y dos mil doscientos cuarenta y uno (142241).³

1.1.7 Duración y responsabilidad de la sociedad

La sociedad se constituye para un plazo indefinido; sin embargo puede disolverse si incurren en las siguientes causas:

- a) Por resolución de los accionistas tomada en asamblea general extraordinaria y ordinaria.
- b) Por imposibilidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad.
- c) Por pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del capital pagado.
- d) Por reunión de las acciones en una sola persona.

³Acta de constitución de la sociedad.

1.1.8 Estructura organizacional

a) Asamblea general de accionistas

La asamblea general formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en la materia de su competencia.

b) Administrador único y representante legal

El administrador único o él presidente y vicepresidente del consejo de administración, tendrán la representación legal en juicio o fuera de él y el uso de la razón social, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y además de las facultades especiales de representación judicial que comprende la Ley del Organismo Judicial, tendrán todas las que se requieren para ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean del giro ordinario de la sociedad. Según su naturaleza y objeto, que de dicho giro se deriven y los que con él se relacionen; inclusive, la emisión de títulos de crédito y el otorgamiento de poderes en nombre de la sociedad, así como la revocación.⁴

Acta notarial que contiene asamblea general ordinaria totalitaria de accionistas de la entidad denominada Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A. autorizada en la ciudad de Chiquimula departamento de Chiquimula el 11 de septiembre del año 2009 por la infrascrita notaria; la cual en el punto CUARTO, literalmente dice: “La Asamblea General Ordinaria Totalitaria, por unanimidad de votos acuerda nombrar al señor Armando Sandoval Vividor, como ADMINISTRADOR y por ende REPRESENTANTE LEGAL de la sociedad antes indicada, tomando posesión a partir de la presente fecha, el referido nombramiento, se hace por período de TRES AÑOS, con las facultades que la ley y la escritura constitutiva de la sociedad establecen.

⁴Trigésima novena cláusula de la escritura de constitución de sociedad anónima.

El representante legal de BIG, S.A., quedó inscrito en el Registro Mercantil de la República bajo el No. 210153 folio 197, libro 136 de auxiliares de comercio, quedando como administrador único y representante legal, de la sociedad denominada Bienes Inmuebles de Guatemala S.A

c) Gerencia general

El gerente es el encargado de dirigir y representar la entidad. Debe de coordinar todos los recursos de la entidad a través de un proceso de planeamiento, organización, dirección y control.

d) Contador general interno

Es el responsable de registrar todas las operaciones económicas financieras que la entidad genere, adicional a ello debe de presentar los estados financieros a la gerencia general lo cual servirá para la toma de decisiones.

e) Secretaria

Es la responsable del control de actividades programadas por medio de la gerencia general, así como también asistir al contador general y administrador.

f) Vendedor

Actualmente solo existe un colaborador responsable de vender los terrenos que posea Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.

1.1.9 Organigrama de la entidad

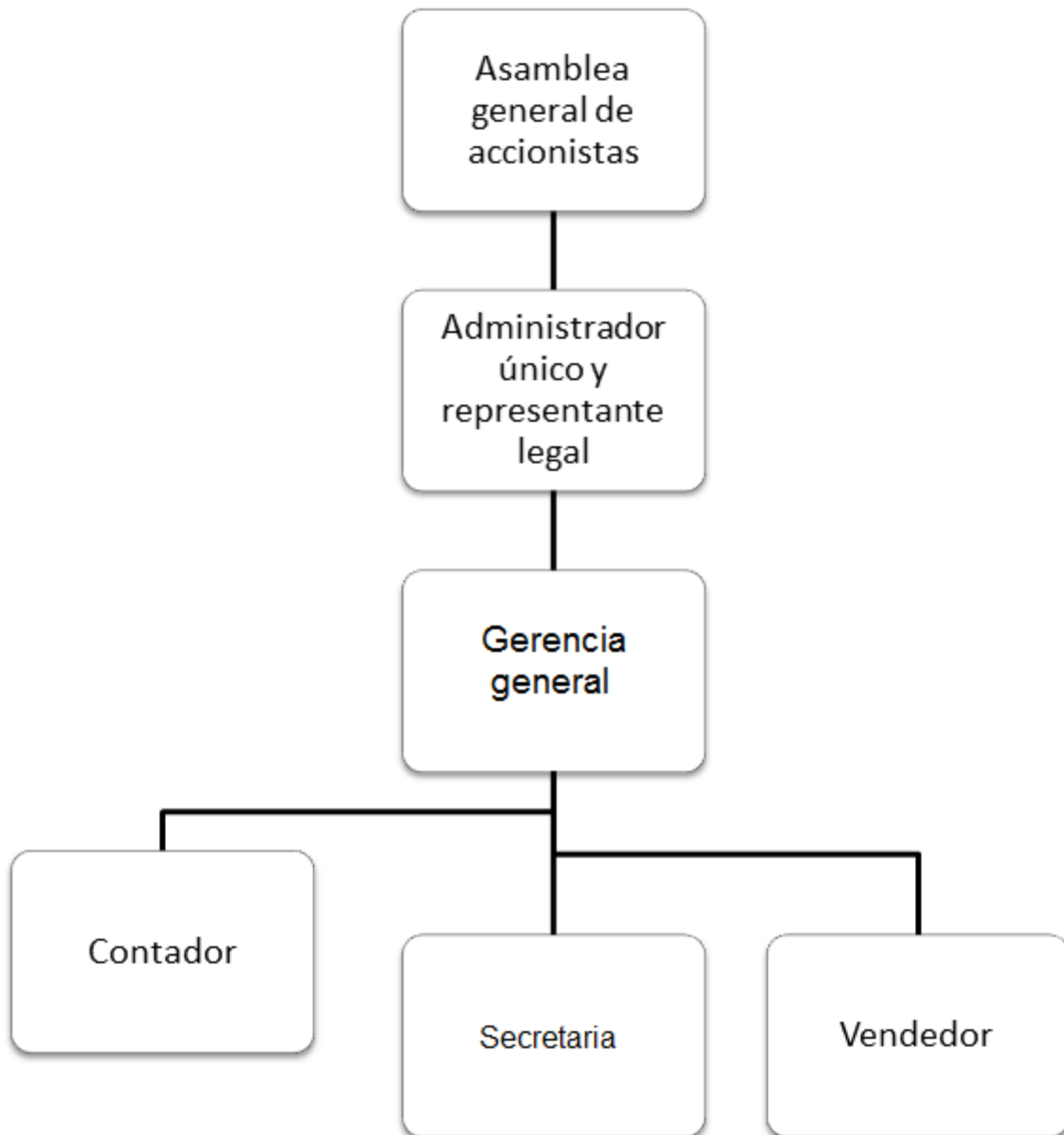


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA, S.A.

Fuente: Elaboración propia

1.1.10 Principales actividades

La entidad se dedica a la comercialización de lotificaciones, totalmente urbanizadas.

1.1.11 Período contable

El período contable de la entidad se basa en un año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.12 Resultado del período contable auditado

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Descripción	Cifras	Porcentajes
Ventas	Q. 3, 797,082.00	100.00 %
(-) Costo de ventas	Q. 1, 773,093.00	46.70 %
(-) Gastos de operación	Q. 1, 145,362.00	30.10 %
+/- Otros gastos y productos	<u>Q. 7, 413.00</u>	<u>0.20%</u>
Resultado antes del ISR	<u>Q. 886, 040.00</u>	<u>23.00 %</u>

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos Generales

- a) Estudiar y evaluar la estructura del control interno con el fin de obtener la información acerca del sistema contable y procedimientos de control que permitan la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.
- b) Establecer que los saldos de los estados financieros: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio, de la entidad Bienes Inmuebles de Guatemala S.A., presente razonablemente la situación financiera por el período

terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

1.2.2 Objetivos Específicos

- a) Verificar la existencia del efectivo y de los activos de la entidad.
- b) Comprobar el valor reflejado en el balance general y la naturaleza de las cuentas por cobrar, según los registros contables.
- c) Verificar los inventarios de lotes y su valoración, según los registros existentes.
- d) Verificar si los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad de la entidad y si se están depreciando.
- e) Verificar que las deudas contraídas se hayan contabilizado adecuadamente y que exista autorización para la adquisición de las obligaciones y así mismo revisar la documentación para establecer el saldo existente según balance general.
- f) Revisar que los saldos de los acreedores y cuentas por pagar representen las deudas reales de la entidad.
- g) Comprobar que todas las ventas y compras se encuentren debidamente registradas y contabilizadas en los libros contables correspondientes.
- h) Determinar que los gastos de operación se encuentren debidamente registrados contablemente y revisar que cuenten con la documentación de respaldo que les corresponda.

- i) Determinar si existe aumento o disminución en el capital presentado en el balance y que se encuentre de acuerdo a la escritura constitutiva y si se aplica el cálculo de la reserva legal.

1.3 Evaluación del riesgo y control interno

La evaluación del riesgo y control interno realizada en la entidad, se efectuó con base a cuestionarios, entrevistas y observaciones para obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos operacionales, contables y financieros.

1.3.1 Hallazgos

- a) La entidad está estructurada por 5 colaboradores para el logro de sus objetivos y metas, siendo: el administrador y representante legal, gerente general, un contador, una secretaria y un vendedor.
- b) Los colaboradores con que cuenta dicha entidad, desarrollan sus actividades diarias a través de información suministrada por los manuales de procedimientos de acuerdo a sus funciones.
- c) Los registros contables, son llevados en forma electrónica a través de un software.
- d) Las operaciones realizadas en la contabilidad son revisadas mensualmente.
- e) Los estados financieros son elaborados a través de los cierres mensuales los cuales son entregados y revisados por el gerente y los socios.
- f) El contador se capacita constantemente.
- g) Todos los colaboradores poseen llaves de acceso a las oficinas administrativas.

- h) Por ser 5 colaboradores y de acuerdo a las funciones que poseen, en la entidad se considera que no es necesaria la rotación de personal.
- i) No se tiene un formato en específico para la contratación de personas, únicamente se hace a través de solicitudes de papelería.
- j) La entidad considera necesaria las capacitaciones para el personal. De acuerdo a las entrevistas realizadas no se contrató personal durante el período 2009.
- k) El presupuesto es elaborado anualmente; sin embargo manifiestan que si surgen gastos imprevistos durante el año, son autorizados por los socios.
- l) De acuerdo a la información brindada, los colaboradores no se encuentran inscritos en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- m) La fuente de ingresos de la entidad, se da por medio de venta de terrenos que es formalizada a través de un contrato y la escritura pública.
- n) Los ingresos se depositan diariamente a las cuentas bancarias, a excepción de que sean recibidos en horas inhábiles a las entidades bancarias.
- o) Para un mejor control sobre las cuentas bancarias y cuentas por cobrar no son aceptados cheques post-fechados.
- p) Si los gastos sobrepasan los Q. 250.00, estos son cubiertos con una emisión de cheque, de lo contrario con caja chica.
- q) Los cheques son verificados por una persona distinta a la que los emite y autorizados por el representante legal.
- r) No se permite la emisión de cheques al portador.

- s) Todo pago con cheque se realiza mediante una autorización previa a la compra o gasto a realizar.
- t) Las cuentas bancarias están a nombre de la entidad y se realizan conciliaciones bancarias mensuales.
- u) El fondo autorizado para caja chica es de Q. 1,000.00 y está administrado por la secretaria y los arqueos son realizados cada 15 días y en algunas veces cada mes, por el contador general.
- v) Los créditos y ampliaciones son regulados por políticas y reglamentos, que a su vez son autorizados por el representante legal, así mismo se lleva registro de los créditos aprobados, a través de archivos físicos, en los cuales son resguardados los expedientes.
- w) La entidad no cuentan con ningún tipo de seguro para los activos fijos, además no cuenta con una política que responsabilice a los colaboradores por el mal uso de los mismos.
- x) Se lleva un registro estricto de los pagos que se realizan al acreedor, reflejando que el saldo que aparece en el balance general del período a auditar es el saldo real de la deuda obtenida.
- y) La entidad lleva un registro detallado de los abonos a cuentas por pagar.

1.4 Plan de la auditoría

1.4.1 Cronograma de actividades a realizar

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 1 PLANIFICACIÓN GENERAL

1/2

ACTIVIDAD	FECHAS	TIEMPO
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la entidad Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.	7/02/2011	
Estudio preliminar de la entidad a auditar.	9/02/2011	05 horas
Evaluación del control interno.	13/02/2011 16/02/2011	10 horas
Planificación de la auditoría y estudio de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas.	Del 20/02/2011 al 23/02/2011	10 horas
Elaboración del marco metodológico	Del 26/02/2011	
Elaboración del marco teórico	12/02/2011	

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre 2009

2/2

ACTIVIDAD	FECHAS	TIEMPO
Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos.	Del 1/03/2011 al 8/04/2011	50 horas
Elaboración del informe de auditoría	Del 11/04/2011 al 15/04/2011	10 horas
Elaboración y entrega de carta salvaguarda.	25/04/2011	
Presentación/discusión del borrador del informe final a la administración.	27/04/2011	2 horas
Corrección y redacción del informe final de auditoría.	Del 2/05/2011 al 6/05/2011	3 horas
Total		90 horas

Fuente: Elaboración propia.

1.4.2 Programa específico de auditoría

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 2 PROGRAMA DE BANCOS

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Verificar que las cifras expresadas en el balance general sean razonables. • Comparar los saldos del balance general, con los de bancos. • Examinar que todos los pagos se realicen con cheque.	• Revisión de conciliaciones bancarias. • Constatación de la disponibilidad de saldos bancarios.	• Comprobación de cálculos aritméticos	2/03/2011	8.30 am a 5:30 pm	José A. Ramos Misael I. Ramos Ledvia A. Palma Wendy N. Nova.

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 3 PROGRAMA DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
- Comprobar la veracidad del saldo de las cuentas por cobrar. - Verificar la existencia de un reglamento de cobro y si se está aplicando.	- Evaluación de la integración de las cuentas por cobrar en el balance. - Observancia de las partidas asentadas en el libro diario.	- Verificación aritmética de los saldos de las cuentas por cobrar. - Revisión de documentos de soporte que amparan los abonos de los clientes.	2/03/2011	8.30 am a 5:30 pm	Edgar G. Guerra Víctor H. Sagastume Ledvia A. Palma Wendy N. Nova

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 4 PROGRAMA DE INVENTARIOS

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Verificar la existencia de los terrenos y los títulos de agua. • Revisar los registros de inventarios para comprobar la veracidad de los mismos.	• Observancia de la existencia física de los inventarios. • Verificación de la papelería legal que respaldan la tenencia de los terrenos y títulos de agua.	• Conteo físico de los terrenos. • Revisión de la papelería legal.	9/03/2011	8.30 am a 5:30 pm	Edgar G. Guerra Víctor H. Sagastume Ledvia A. Palma Wendy N. Nova.

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 5 PROGRAMA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO y DEPRECIACIONES

1/2

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Verificar la existencia de los activos fijos y el estado de funcionalidad de éstos. • Determinar que las depreciaciones han sido calculadas de forma razonable.	• Inspección de registros contables. • Revisión de depreciaciones, según porcentajes de ley. • Realización de listado de activos fijos para comprobar su existencia dentro de la entidad.	• Elaboración de cálculos de depreciación y comparación con los datos registrados. • Revisión de las facturas de compra de activos.	9/3/2010	8.30 am a 17.30 pm	Ledvia A. Palma José A. Ramos Victor H. Sagastume,

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

2/2

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
Revisar la documentación que respalde la adquisición de los activos fijos.	Verificación de la existencia de activos fijos registrados en la contabilidad.		9/03/2011	8:30 am a 5:30 pm	

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A. II
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 6 PROGRAMA DE ACREEDORES

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Comparar los saldos del balance general con los documentos de respaldo de la cuenta de acreedores • revisar los cargos y abonos a la cuenta acreedores en el libro mayor.	• Observación de la documentación que respalda las cuentas de acreedores • Revisión detallada de los documentos que respaldan las cuentas de acreedores	• Ejecución de cálculos aritméticos para establecer el saldo reflejado en el balance general	16/03/2011	8.30 am a 5:30 pm	Victor H. Sagastume, Ledvia A. Palma Wendy N. Nova.

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 7 PROGRAMA DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Verificar que las cuentas por pagar estén correctamente registradas. • Examinar todas las cuentas por pagar a cargo de la entidad.	• Integración de las obligaciones de la entidad • revisión de la documentación de soporte de las cuentas a pagar. • Examinar los registros contables y auxiliares	• Ejecución de una lista detallada de las cuentas por pagar, para compararla con los registros contables. • Revisión de los saldos registrados en la contabilidad. • Indagación sobre las cuentas por pagar y su forma de pago.	16/03/2011	8:30 am a 5:30 pm	Victor H. Sagastume Ledvia A. Palma Wendy N. Nova.

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A. II

Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas

Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 8 PROGRAMA DE CAPITAL Y RESERVAS

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
• Verificar que el capital presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura constitutiva. • Comparar el balance general del período 2008 con el período 2009 para establecer si ha existido aumento o disminución del capital	• Comprobación de registros sobre las aportaciones de socios, activos e inactivos. • Análisis de la cuenta del capital en el libro mayor.	• Realización de cálculos aritméticos sobre los saldos de capital y reservas.	23/3/2011	8:30 am a 5:30 pm	Wendy N. Nova José A. Ramos Ledvia A. Palma

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
 Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
 Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 9 PROGRAMA DE COMPRAS

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
- Determinar que las compras realizadas estén debidamente registradas. - Verificar que los egresos de compras reveladas en los estados financieros cuenten con documentos que amparen la autenticidad e integración de la misma.	- Comprobación y existencia de los registros individuales y que permitan identificar el monto de las compras realizadas. - Confirmación de los documentos que sirven de soporte para las compras. - Determinación del saldo de compras mensuales para determinar el saldo final del período auditar.	- Verificación de que las compras estén respaldadas con su respectiva factura y que cumpla con los requisitos legales. - Verificación de los registros de las compras realizadas. - Verificación de las operaciones y registros contables en el libro de compras.	30/02/2011	8:30 am a 5:30 pm	José A. Ramos Misael I. Ramos, Ledvia A Palma Wendy N. Nova

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 10 PROGRAMA DE VENTAS

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
- Determinar que las ventas realizadas reflejen el saldo real en el estado de resultados. - Comprobar que los ingresos por ventas reveladas en los estados financieros cuenten con documentos que amparen la autenticidad e integración de las mismas.	- Revisión de la correlatividad de las facturas de ventas. - Confirmación de los documentos que sirven de soporte de las ventas realizadas. - Comprobación y existencia de los registros y que permitan identificar el monto de las ventas realizadas.	- Verificación de los registros de las ventas realizadas. - Verificación de las operaciones y registros contables en el libro de ventas. - Revisión de los cálculos aritméticos de las ventas realizadas en el período auditar.	30/03/2011	8:30 am a 5:30 pm	José A. Ramos Misael I. Ramos, Ledvia A Palma Wendy N. Nova

Fuente: Elaboración propia.

Entidad: Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.
Domicilio: 2ª. calle "A" 12-56 zona 2 Esquipulas
Período a auditar: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

CUADRO 11 PROGRAMA DE GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivos	Procedimientos	Técnica	Fecha	Horario	Auditor
- Comprobar la autenticidad de los gastos. - Verificar el saldo de gastos de operación representado en el estado de resultados. - Revisar que los gastos correspondan al ejercicio sujeto a revisión.	- Revisión de los gastos de operación en los registros contables. - Confirmación de los documentos que amparan los gastos del giro habitual de la entidad. - Constatación que los gastos estén correctamente clasificados y registrados de acuerdo a su naturaleza.	- Inspección de los documentos de los gastos realizados. - Comprobación de los sueldos registrados que se le han pagado al personal. - Realización de cálculos numéricos para determinar y comprobar las cifras de los gastos de operación.	6/04/2011	8:30 am a 5:30 pm	José A. Ramos Misael I. Ramos, Ledvia A Palma Wendy N. Nova

Fuente: Elaboración propia.

1.5 Alcances de la auditoría

a) Bancos

Verificación de saldos de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2009, revisando selectivamente conciliaciones bancarias de la entidad.

b) Cuentas por cobrar

Examen de la integración de cuentas, tomando como base sus respectivos contratos y documentos que amparan la veracidad del saldo, para comprobar el saldo al 31 de diciembre de 2009.

c) Inventarios

Verificación de la documentación que respalda la compra de los terrenos y títulos de agua, como también la existencia de los mismos.

d) Propiedad, planta y equipo y depreciaciones

Verificación de la integración de activos fijos, revisando el registro contable contra los documentos que los respalden; como también la verificación del cálculo de las depreciaciones, y observancia de las condiciones en que se encuentran dichos activos.

e) Acreedores

Análisis la naturaleza de la cuenta acreedora y comprobar la veracidad de los saldos del balance general.

f) Cuentas por pagar

Examen de la integración y la documentación de soporte de las deudas contraídas y su forma de pago, para establecer la veracidad de los saldos del balance general.

g) Capital y reservas

Verificación que el capital presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura constitutiva y comprobar si han existido incrementos o disminuciones.

h) Compras

Verificación de la legalidad de los documentos que amparan las compras de bienes y servicios y que éstos se encuentren a nombre de la entidad.

i) Ventas

Inspección de las ventas según facturas emitidas.

j) Gastos de operación

Análisis de los gastos con el fin de determinar que corresponden a actividades propias de la entidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditar

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.2 Auditoría

Una auditoría de estados financieros abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los criterios establecidos, por lo común, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados. Es normal que este tipo de auditoría la realicen auditores externos contratados por la compañía cuyos estados financieros se examinan. Los resultados de estas auditorías se distribuyen entre una amplia gama de usuarios; por ejemplo, accionistas, acreedores, dependencias reguladoras y público en general. Esta clase de auditoría resulta necesaria para los mercados nacionales de valores.⁵

2.3 Auditoría de estados financieros

Abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normalmente la realizan firmas de contadores públicos certificados. Entre los usuarios figuran los siguientes: ejecutivos, inversionistas, banqueros, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales.⁶

⁵Walter Kell, William Boynton, y Richard Ziegler. **Auditoría moderna**.(México: 1997), p 4.

⁶O. RayWhittinton y KurtPany, **Principios de Auditoría**. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández (Decimocuarta edición, 2007), p. 9.

2.4 Planeación de la auditoría

Un plan de auditoría es una visión general del contrato que esboza la naturaleza y las características del negocio del cliente y la estrategia de auditoría global. Aunque los planes de auditoría difieren en forma y contenido entre las firmas de contaduría pública, un plan típico incluye detalle sobre lo siguiente:⁷

- a) Descripción de la compañía del cliente: negocio, su estructura, y organización.
- b) Objetivos de la auditoría (auditoría para accionistas, auditoría para propósitos especiales o expedientes de la SEC).
- c) Naturaleza y extensión de otros servicios, como la preparación de la declaración de renta, que debe elaborar el cliente.
- d) Oportunidad y programación del trabajo de auditoría, incluidos la determinación de cuales procedimientos deben realizarse antes de la fecha del balance general, cuáles deben hacer durante o después de la fecha del balance general, y la fijación de fechas para procedimientos críticos como el conteo del efectivo, las confirmaciones de cuentas por cobrar y la observación del inventario.
- e) Trabajo que debe realizar el personal del cliente.
- f) Requerimientos de personal durante el contrato.
- g) Fechas límite para terminar los segmentos más importantes del contrato, como la consideración del control interno, las declaraciones de renta, el informe de auditoría y los expedientes de la SEC.
- h) Cualquier riesgo especial de auditoría para el contrato.

⁷O. RayWhittinton y KurtPany, **AUDITORÍA, un enfoque integral**. tr. por Gladys Arango Medina (Doceava edición), P. 140 y 141.

- i) Evaluación de los auditores del riesgo de fraude material.
- j) Juicios preliminares sobre los niveles de materialidad en el contrato.

2.5 Objetivos de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si 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.

2.6 Programa de auditoría

Un programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría. Como parte de una planificación adelantada de una auditoría, se desarrolla un programa de auditoría tentativo. Este programa tentativo, sin embargo exige modificaciones frecuentes, a medida que avanza la auditoría.

Por ejemplo; La naturaleza, la oportunidad, y la extensión de los procedimientos de pruebas sustantivas están influidas por la evaluación del auditor del riesgo de control. Por tanto, sólo después de terminar la consideración del control interno puede elaborarse una versión relativamente final del programa de auditoría. Aun ésta versión puede requerir modificación, si los auditores modifican sus estimaciones preliminares de materialidad o de riesgo del contrato, o si las pruebas sustantivas revelan problemas no esperados.⁸

⁸O. RayWhittinton y KurtPany, AUDITORÍA, un enfoque integral. tr. por Gladys Arango Medina (Doceava edición), P. 142.

2.7 Control Interno

El proceso diseñado implementado y mantenido por los encargados del gobierno o mando corporativo, la administración y otro personal, para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. El término “controles” se refiere a cualesquiera aspectos de uno o más de los componentes del control interno.⁹

2.8 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de auditoría aplicables a una cuenta o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

2.9 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría se refieren a los métodos usados por el auditor para recolectar evidencia. Los ejemplos incluyen, entre otras, la revisión de la documentación, entrevistas, cuestionarios, análisis de datos y la observación física.¹⁰

2.10 Muestreo de la auditoría.

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

⁹Instituto Mexicano de Contadores Públicos, **Normas Internacionales de Auditoría**, tr por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México 2009) p. 36.

¹⁰Contraloría General de la República de Bolivia, **Técnicas y procedimiento de auditoría**.

Se supone que la muestra permitirá a los auditores hacer inferencias exactas relativas a la población. Una parte esencial de esto es el riesgo muestral, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.¹¹

2.11 Documentación de la auditoría

El registro de los procedimientos de auditoría llevados a cabo, de la evidencia relevante de auditoría que se obtuvo, y de las conclusiones a que llegó el auditor (a veces también se usan términos como “papeles de trabajo”).¹²

2.12 Marcas de auditoría

También conocidas con el nombre de “signos convencionales de auditoría”, son contraseñas o símbolos de varias formas, tamaños y colores utilizados a criterio de cada auditor, que se anotan en los papeles de trabajo del auditor y que sirven para indicar que se ha efectuado una operación de auditoría.

Las marcas de auditoría deben ser pequeñas, claras, legibles y escritas en otro color distinto a la información contenida en el documento, para que sean prontamente reconocidas y no se confundan con otras señales escritas en el documento.

2.13 Riesgos de la auditoría

Se indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se reduce recabando evidencia:

¹¹Pany, Op. Cit., p. 288

¹²Instituto Mexicano de Contadores Públicos, **Normas Internacionales de Auditoría**, tr por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. (México 2009) p. 25.

cuánto más confiable sea, menor será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías. Una forma sencilla de obtenerla consiste en aumentar el alcance de los procedimientos. Sin embargo, también se logra seleccionando procedimientos más eficientes o realizándolos en una fecha más cercana a la del balance general (o después de terminado).¹³

2.13.1 Riesgo inherente

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros.¹⁴

2.13.2 Riesgo de control

Es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y pueda generar deficiencias del sistema de control interno. Para evaluar este tipo de riesgo, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables. Se evitan errores o se sacan a la luz oportunamente, mediante pruebas integradas o comprobaciones cruzadas que están incorporadas al sistema. Los auditores usan una combinación de procedimientos, preguntas, inspección, observación y de segundo desempeño, a fin de conocer el control interno del cliente y determinar si está diseñado y funcionando de manera adecuada.¹⁵

¹³Pany, Op. Cit., p. 118

¹⁴Pany, Op. Cit., p. 119

¹⁵Pany, Op. Cit., p. 120

2.13.3 Riesgo de detección

Es el riesgo que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos. En otras palabras, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando en realidad sí existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas. En las cuentas, el alcance de éstas (su naturaleza, su periodicidad y su extensión) determina el nivel del riesgo de detección.¹⁶

2.14 Informe

Documento muy exacto cuyo fin es comunicar exactamente el carácter y las limitación de la responsabilidad asumida por los auditores; en la forma estándar, consta de un párrafo introductorio, un párrafo de alcance y un párrafo de opinión.¹⁷

2.14.1 Informe corto

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

2.14.2 Informe largo

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

2.15 Dictamen

El dictamen del auditor contiene una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros como un todo.¹⁸

¹⁶Pany, Op. Cit., p. 120

¹⁷Pany, Op. Cit., p. 44

¹⁸ (International Auditing Assurance Standard Board, **Normas Internacionales de Auditoría número 120**, Tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F.)

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 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.15.1 Opinión limpia

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

2.15.2 Opinión con salvedad

Establece que los estados financieros han sido presentados razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados “a excepción de” los efectos de algún asunto. Los informes con salvedades se emiten cuando los estados financieros difieren de manera material de los principios de contabilidad generalmente aceptados, o cuando se le imponen limitaciones al alcance de los procedimientos de los auditores. Estos problemas, en tanto son materiales, no demeritan la imparcialidad general de los estados.¹⁹

2.15.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.15.4 Abstención de opinión

Significa que no hay opinión. Los auditores emiten una abstención siempre que se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros. En un compromiso de auditoría se emite una abstención cuando restricciones

¹⁹Pany, Op. Cit., p. 607

sustanciales en cuanto al alcance o restricciones impuestas por el cliente impiden el cumplimiento por parte de los auditores con las normas de auditoría generalmente aceptadas. En circunstancias extrañas, los auditores emiten abstenciones de opinión cuando una incertidumbre material afecta a los estados financieros.²⁰

2.16 Estados financieros

Los estados financieros son el principal medio para reportar información financiera de propósito general a las personas externas a la organización comercial. Es la expresión de información financiera, obtenida de registros contables y que da a conocer los recursos y obligaciones económicas de una entidad a una fecha determinada o los cambios de los mismos por un período de tiempo.

2.16.1. Balance general

Muestra los datos específicos de la posición financiera de la empresa para indicar los recursos que posee, las obligaciones que debe y el monto del capital propio (inversión) en el negocio. El balance general o estado de situación financiera, muestra la situación financiera de la entidad a una fecha dada. Dentro del cuerpo de este estado, se debe incluir en forma detallada, los activos, pasivos y capital de la empresa.

La entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable.

2.16.2. Estado de resultados

Indica la rentabilidad del negocio con relación al año anterior (u otro período). El estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias; este estado financiero,

²⁰Pany. Op. Cit., p. 616

es un cuadro dentro del cual se muestran los resultados económicos de una entidad, por un período de tiempo determinado, el cual puede ser un año o incluso menos. Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el período, se incluirán en el resultado del ejercicio.

2.16.3. Estado de flujo de efectivo

Resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado. “El estado de flujo de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiación.”²¹

2.16.4. Estado de cambios en el patrimonio neto

“La entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio neto que mostrará:

- a) El resultado del período;
- b) Cada una de las partidas de ingresos y gastos del período que, según lo requerido por otras normas o interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, así como el total de esas partidas;
- c) En total de los ingresos y gastos del período (calculado como la suma de los apartados a y b anteriores), mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la controladora y a los intereses minoritarios; y
- d) Para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las Políticas contables y en la corrección de errores de acuerdo con la NIC 8.”¹¹²²

²¹Ibid. NIC 7, p. 367.

²²Ibid. NIC 1, p. 332.

2.16.5. Notas a los estados financieros

Son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente, contenido en los pronunciamientos sobre contabilidad financiera números: 1 “Principios básicos”; 10 “Divulgaciones en los estados financieros” y 20 “Políticas contables”; así como todas aquellas revelaciones que indiquen los pronunciamientos específicos.

En las notas a los estados financieros se informará lo siguiente:

- a) Presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros;
- b) Revelará la información que, siendo requerida por las NIIF, no se presente en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo; y
- c) Suministrará la información adicional que no habiéndose incluido en el balance, en el estado de resultado, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.²³

2.17 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Las NIAS establecen los requisitos de reconocimiento, medición, presentación, e información a revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósitos generales. Pueden también establecer estos requisitos con relación a transacciones y sucesos que surgen en sectores económicos específicos.²⁴

²³ Ibid. NIC 1, p. 334.

²⁴ International Accounting Estándar Board, **Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS)**, Tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F

2.18 Aspectos generales de las inmobiliarias

2.18.1. Naturaleza de las inmobiliarias

Las inmobiliarias tienen como fin primordial satisfacer las necesidades de vivienda a familias de situación económica media y baja, proporcionándoles la opción de financiamiento a largo plazo y de esta manera mejorar la calidad de vida.

2.18.2. Fiscalización

Las inmobiliarias están sujetas a fiscalización del Estado el cual se ejerce a través de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

2.18.3. Transacciones económicas

Desde un punto de vista empresarial se dice que las inmobiliarias realizan transacciones de carácter económico para lograr sus objetivos. Las transacciones económicas que realiza incluye, venta de lotes, construcción de viviendas, comercios y bodegas pudiendo comprar, comercializar, prometer en venta, construir, vender, tomar a mutuo, hipotecar, explotar, invertir y efectuar cualquier operación lícita.

2.18.4. Registros contables

Todas las transacciones deben registrarse con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, actualmente en vigencia las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor

Armando Sandoval Vividor

Representante Legal y Administrador

Bienes Inmuebles de Guatemala S.A.

Esquipulas, Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros de la sociedad Bienes Inmuebles de Guatemala S.A., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes estados de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujo de efectivo para el año que terminó en esa fecha.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con los principios y prácticas contables consistentes en períodos precedentes. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra revisión de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados están libres de representaciones erróneas de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración,

así como evaluar la presentación general de estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

- a) No se pudo observar los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2009 que ascienden a la cantidad de Q 9,093,166.00, porque fuimos contratados para realizar la auditoría en una fecha posterior a la fecha de cierre, ni comprobar que dichos inventarios son propiedad de la sociedad, debido a que no se tuvo acceso a la escritura de la finca matriz, siendo la base para la desmembración de los lotes vendidos y para el cálculo del IUSI.
- b) No se pudo observar la documentación que respalda el ingreso del efectivo como anticipos sobre venta de lotes que ascienden a Q13,307,733.00. lo que equivale al 92% de las obligaciones de la entidad.
- c) No se pudo observar la documentación que respaldan los préstamos concedidos por la entidad por un monto total de Q.1,512,500.00

Todas estas limitaciones fueron puestas en el alcance de nuestro trabajo por la administración.

Debido a la importancia de los asuntos descritos en las literales “a”, “b” y “c”, en las bases para la abstención de opinión, no nos fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría que provea una base para una opinión de auditoría. Consecuentemente no expresamos una opinión sobre los estados financieros.

Ledvia Amparito Palma Monroy

Wendy Noemí Nova Recinos

José Alfredo Ramos Mendez

Misael Isaias Ramos Marcos

Edgar Geovani Guerra Mena

Víctor Hugo Sagastume Ruano

Esquipulas, 13 de abril 2011

3.2 Estados Financieros

BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA, S.A.
BALANCES GENERALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2009 Y 2008
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

		2009	2008
Activo			
<u>Corriente</u>	Notas		(No auditado)
Bancos	(3)	54,005	656,089
Deudores	(4)	1,512,500	0
Cuentas por cobrar	(5)	3,310,229	2,259,247
Inventario de lotes	(6)	9,093,166	9,853,400
Inventarios de títulos de agua		465,000	465,000
<u>No corriente</u>			
Propiedad, planta y equipo	(7)	10,691	11,166
(-)Depreciaciones acumuladas	(8)	(7,057)	(4,451)
Pagos anticipados	(9)	35,030	0
Total del activo		14,473,564	13,240,451
Pasivo			
<u>Corriente</u>			
Acreedores	(10)	0	1,202,500
Cuentas por pagar	(11)	218,897	162,767
<u>No corriente</u>			
Cuentas cobradas por anticipado	(12)	13,307,733	11,762,225
Total de pasivo		13,526,630	13,127,492
Patrimonio			
Capital autorizado	(13)	5,000	5,000
Reserva legal		5,575	0
Déficit acumulado			(59,677.)
Utilidades acumuladas		52,287.00	0
Utilidad del ejercicio antes del ISR		884,072.00	167,636
Suma del pasivo y capital igual a la suma del activo		14,473,564	13,240,451

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

BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA S.A. (NOTA 1)
ESTADOS DE RESULTADOS
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009 Y 2008
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (NOTA 2)

		2009	2008
	Notas		(No auditado)
Ventas	(14)	3,797,082	4,721,260
(-) Costo de ventas	(15)	(1,773,093)	(3,446,310)
Ganancia en ventas		2,023,989	1,274,950
(-) Gastos de Operación	(16)	(1,147,330)	(1,113,214)
Resultado en operación		876,659	161,736
(-) Otros gastos		(1,126)	(787)
(+) Otros productos		8,539	6,687
Resultado antes del ISR y reserva		884,072	167,636

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

BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA S.A. (NOTA 1)

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (NOTA 2)

<u>Actividades de operación</u>		1,857,647
Utilidad del período	884,072	
Disminución en IVA por cobrar	244,390	
Aumento en IUSI por acreditar	(4,657)	
Disminución en inventario de lotes	760,234	
Aumento en dep. acum. eq de comp.	1,316	
Aumento en dep. acum. mob y equipo	1,289	
Aumento en pagos anticipados	(35,030)	
Aumento en cuentas por pagar	56,131	
Disminución en ISR por pagar	(50,098)	
<u>Actividades de Inversión</u>		475
Disminución en mob. yequip de ofic.	475	
<u>Actividades de Financiamiento</u>		(2,460,206)
Aumento en Otto René Domínguez Agustín	(1,392,500)	
Aumento en Carlos José Vásquez Monroy	(120,000)	
Disminución en IETAAP por acreditar	1,476	
Disminución en ISR a cuenta	48,825	
Aumento en Urbanizadora El Bosque S.A.	(1,341,016)	
Disminución en Carlos José Vásquez M.	(1,202,500)	
Aumento en Colinas del Monte S.A.	1,545,509	
Disminución en efectivo neto y equivalentes		(602,084)
Efectivo y equivalentes al inicio del período		656,089
Efectivo y equivalentes al final del período		54,005

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

**BIENES INMUEBLES DE GUATEMALA S.A.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	Saldos 2008	Aumento	Disminución	Saldos 2009
Capital	5,000	0	0	5,000
Reserva Legal	5,575	43,094	0	48,669
Utilidad acumulada	52,287	840,978	0	893,265
Saldo al final del período	62,862	884,072	0	946,934

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

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

Bienes Inmuebles de Guatemala S.A. fue inscrita según escritura pública número 165, el 29 de julio de 2006, en el municipio de Esquipulas departamento de Chiquimula, ante el notario Eduardo Jiménez Abularach se celebró el contrato de constitución. La sociedad quedó inscrita en el Registro Mercantil de forma definitiva el 7 de septiembre del año 2006, bajo número de registro 68717 folio 370 del libro 163 de sociedades mercantiles.

Nota 2 Unidad monetaria

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

Nota 3 Bancos

La cuenta bancos está integrada de la siguiente manera:

	2009	2008
InesquiBancredit	5,151	5,112
Inesqui G&T	9,776	7,007
InesquiBanrural ahorros	39,078	643,970
Total	54,005	656,089

La sociedad deposita todos sus ingresos en la cuenta bancaria InesquiBanrural ahorros y luego los fondos son trasladados conforme sean necesarios a las otras cuentas bancarias a través de transferencias que son ejecutadas por el contador de la sociedad.

Nota 4 Deudores

	2009	2008
Otto René Domínguez Agustín	1,392,500	0
Carlos José Vásquez Monroy	120,000	0
Total	1,512,500	0

Nota 5 Cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar están integradas de la siguiente manera:

	2009	2008
IVA por cobrar	914,176	1,158,566
Cuentas por cobrar	1,050,380	1,050,380
IEETAP por acreditar	0	1,476
ISR a cuenta	0	48,825
Urbanizadora El Bosque S.A.	1,341,016	0
IUSI por acreditar	4,657	0
Total	3,310,229	2,259,247

La sub-cuenta “cuentas por cobrar” representa en su mayoría la compra de terreno que aún no está a nombre de la sociedad.

Nota 6 Inventario de lotes

	2009	2008
Lotes para la venta	9,093,166	9,853,400
Inventario de títulos de agua	465,000	465,000
Total	9,558,166	10,318,400

La cantidad de lotes disponibles para la venta son de 389, en los que oscilan precios de costo entre Q. 20,000 y Q. 30,000.00 con medidas de 8 x 16 y 8 x 17 metros cuadrados; los precios están en relación a las medidas y ubicación geográfica.

La venta en el año 2009 fue de 87 lotes.

El inventario de títulos de agua está conformado por 250 títulos, los cuales tienen un precio de costo de Q. 1,860.00 con derecho a 30 mil litros cúbicos de agua por mes.

Nota 7 Propiedad, planta y equipo.

La propiedad, planta y equipo está integrada al 31 de diciembre de 2009 según se indica a continuación.

	2009	2008
Equipo de computación	3,941	3,941
Mobiliario y equipo	6,750	7,225
Total	10,691	11,166

El detalle de la propiedad, planta y equipo es el siguiente:

Equipo de computación

1 Computadora de escritorio marca HP con impresora y su respectivo UPS a Q. 3,941.00 la que se adquirió el 26 de mayo de 2007.

Mobiliario y equipo

2 Escritorios metálicos a Q. 1,200.00 c/u.

1 Archivo metálico vertical de 4 gavetas a Q.875.00

1 Ventilador de pedestal a Q. 150.00

2 Estantes metálicos a Q. 1,900.00 c/u.

El mobiliario y equipo fue adquirido el 25 de junio de 2007.

Todos los activos se presentan a su valor histórico.

Nota 8 Depreciaciones acumuladas

	2009	2008
Depreciación acum. equipo de computación	3,418	2,101
Depreciación acum. mobiliario y equipo	3,639	2,350
Total	7,057	4,451

Los activos fijos se deprecian de acuerdo a los porcentajes establecidos en el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los cuales se detallan a continuación:

20% Mobiliario y equipo

33.33% Equipo de computación

Nota 9 Pagos anticipados

	2009	2008
Anticipo de terreno	35,000	0
Costo de urbanización pendiente de cobro	30	0
Total	35,030	0

El anticipo de terreno corresponde a la compra de una tercera fracción de terreno.

El saldo del costo de urbanización pendiente de cobro corresponde a un registro contable de fecha 30 de marzo de 2009, por Q. 175,090.00 el cual al momento de liquidar el registro en fecha 30 de noviembre de 2009 se efectuó por Q. 175,060.00 quedando pendiente un saldo de Q. 30.00.

Nota 10 Acreedores

	2009	2008
Carlos José Vásquez Monroy	0	1,407,504
Colinas del Monte S.A.	0	0
Total	0	1,407,504

El saldo del año 2009 de Colinas del Monte S.A se reclasificó a cuentas cobradas por anticipado.

Nota 11 Cuentas por pagar

	2009	2008
Cuentas por pagar	218,897	162,767
Total	218,897	162,767

Integrada por los saldos de gastos, por servicios administrativos y costos pendientes de pago a la fecha del balance general.

Nota 12 Cuentas cobradas por anticipado

	2009	2008
Cuentas cobradas por anticipado	13,307,733	11,762,225
Total	13,307,733	11,762,225

Representa todos los ingresos recibidos como anticipo en venta de lotes.

Nota 13 Capital social

	2009	2008
Capital autorizado	2,000,000	2,000,000
Capital no pagado	(1,995,000)	(1,995,000)
Capital social	<u>5,000</u>	<u>5,000</u>

El capital social está integrado por 10 acciones a un valor nominal de Q 500.00 cada una.

Nota 14 Ventas

	2009	2008
Venta de lotes	<u>3,797,082</u>	<u>4,721,260</u>
Total	<u>3,797,082</u>	<u>4,721,260</u>

El 100% de las ventas han sido para la construcción de viviendas.

Nota 15 Costo de ventas

El costo de ventas se encuentra integrado de la siguiente manera:

Inventario inicial	9,853,400
(+)Costo de urbanización	<u>1,012,859</u>
Disponibilidad	10,866,259
(-) Inventario final	<u>(9,093,166)</u>
Costo de ventas	<u>1,773,093</u>

Las compras o costos de urbanización se realizan con diferentes entidades proveedoras de bienes y servicios.

Nota 16 Gastos de operación**Gastos de administración**

	2009	2008
Dep. equipo de cómputo	1,313	1,313
Dep. mobiliario y equipo	1,350	1,364
Encomiendas y correspondencia	970	232
Honorarios profesionales	35,336	48,598
Impuestos y contribuciones	192,004	22,323
Mant. Y rep. equipo cómputo	125	292
Mant. Y rep. edificios arrendados	518	0
Multas y recargos	848	8,695
Publicidad	0	7,321
Papelería y útiles	766	1,558
Seguros y seguridad	52,800	55,953
Teléfono	911	1,237
Útiles de trabajo	913	342
<u>Gastos de ventas</u>		
Gastos administrativos	842,074	950,126
Alquileres pagados	10,714	10,714
Publicidad	4,866	0
Viáticos	1,822	3,146
Total	1,147,330	1,113,214

Los gastos administrativos corresponden a pagos por servicios administrativos a la sociedad Colinas de Esquipulas.

3.4 Carta a la gerencia

Esquipulas, 13 de Abril del 2011

Señor:

Armando Sandoval Vividor
Representante Legal y Administrador
Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A.

Estimado señor:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la entidad Bienes Inmuebles de Guatemala, S.A., por el período contable terminado al 31 de diciembre de 2009, evaluamos la estructura del control interno, para determinar los procedimientos de nuestra auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con su funcionamiento, que se considera deben ser incluidos en este informe.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente la capacidad administrativa de la sociedad, se describen a continuación.

Atentamente,

Ledvia Amparito Palma Monroy

Wendy Noemí Nova Recinos

José Alfredo Ramos Mendez

Misael Isaias Ramos Marcos

Edgar Geovani Guerra Mena

Víctor Hugo Sagastume Ruano

3.5 Debilidades de control interno y recomendaciones

Debilidad 1

Los ingresos percibidos por concepto de ventas no son depositados diariamente en la cuenta bancaria correspondiente.

Recomendación 1

Que se realicen diariamente los depósitos por concepto de cualquier ingreso para evitar anomalías y poder llevar registros más ordenados.

Debilidad 2

En el rubro de cuentas por cobrar, se estableció la sub-cuenta IETAAP por acreditar, debido que la entidad en el año 2008 estaba inscrita en el régimen optativo del pago de ISR.

Recomendación 2

Con el cambio de régimen de la entidad, el pago del impuesto es mensual, que según el artículo No. 4 literal f) del Decreto 73-2008 (Ley del impuesto de solidaridad) las entidades que pague impuestos conforme al artículo No. 44 del Decreto 26-92 (Ley del impuesto sobre la renta) , se consideran exentas, el cual se recomienda que dicha cantidad sea trasladada a una cuenta de gasto.

Debilidad 3

El control de la cuenta bancaria InesquiBanrural monetaria es deficiente, ya que en diferentes meses la cuenta contable quedó con un saldo negativo.

Recomendación 3

Llevar un control eficiente en la cuenta contable para que no refleje saldos negativos en las conciliaciones bancarias.

Debilidad 4

Falta de control en cuenta contable deudores, ya que en un préstamo que concedió la entidad pasaron diez meses sin pago, el cual estaba previsto cancelarlo en un lapso de tiempo menor.

Recomendación 4

Establecer un buen manejo de la cuenta deudores verificando que se cumplan las condiciones establecidas.

Debilidad 5

Los anticipos por venta de lotes, se contabilizan en la cuenta contable de acreedores (Colinas del Monte) la cual en el año 2008 la contabilización se realizaba en cuenta contable Cuentas cobradas por anticipado.

Recomendación 5

Reclasificar la cuenta contable acreedores a cuentas cobradas por anticipado para tener una presentación de estados financieros consistentes.

CONCLUSIONES

- a) Al evaluar el sistema de control interno, se determinó que las deficiencias se encuentran en las áreas de propiedad, planta y equipo y del efectivo que ingresa como anticipos por venta de lotes.
- b) La entidad no elabora estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- c) los movimientos de las cuentas bancarias no son razonables, debido a que en diferentes meses la cuenta Banrural monetario reflejó saldos negativos.
- d) El registro de las cuentas por cobrar es incorrecto, debido a que dicha cuenta es utilizada para registrar compra de activos, y como cuenta transitoria en traslado de efectivo a cuentas bancarias.
- e) No se pudieron observar los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2009, además no se comprobó si dichos inventarios son propiedad de la sociedad, debido a que no se tuvo acceso a la escritura de la finca matriz.
- f) Se verificaron facturas de compra de activos fijos en las que se comprobó que son propiedad de la entidad y aparecen registrados y reflejados en el balance general.
- g) No se pudo revisar la documentación de soporte de la cuenta acreedores, únicamente se determinó el monto total contraído.
- h) Se determinó que el rubro de cuentas por pagar, presenta un saldo razonable según lo registrado en el año 2009.
- i) Las ventas y compras realizadas por la entidad, se encuentran debidamente contabilizadas y registradas.

- j) Los procedimientos y registros contables de gastos de operación, que permiten el resultado de la información contable son confiables y adecuados.
- k) Se verificó que el capital presentado en el balance general, coincide con lo establecido en la escritura constitutiva y se aplica el 5% para el cálculo de la reserva legal.

RECOMENDACIONES

- a) Mejorar las políticas de control interno existentes para evitar riesgos en todas las operaciones, con el fin de salvaguardar los activos de la entidad.
- b) Adoptar la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIIF), según resolución emitida por el IGCPA, en Asamblea General Extraordinaria con fecha 11 diciembre de 2007, siendo de carácter obligatorio a partir de enero de 2009.
- c) Realizar diariamente los depósitos por concepto de cualquier ingreso para evitar anomalías y poder llevar registros mas ordenados.
- d) Registrar adecuadamente los pagos anticipados por compra de activos según su naturaleza, además contabilizar directamente el traslado de efectivo a cuentas bancarias, para tener una información y presentación de estados financieros confiables.
- e) Que todo ingreso recibido como cobro anticipado sobre ventas de lotes, debería poseer su respectiva documentación para respaldar el ingreso obtenido.

LITERATURA CONSULTADA

Kell, Walter; Boynton, William y Ziegler, Richard . Auditoría moderna.tr C.P. Alberto García Mendoza. México: Compañía Editorial Continental,1997.

Whittinton, O. Ray y Pany, Kurt. Principios de Auditoría.tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. México: Industria Editorial Mexicana, Decimocuarta edición 2007.

Contraloría General de la República de Bolivia.Técnicas y procedimiento de auditoría.

International Auditing Assurance Standard Board.Normas Internacionales de Auditoría.Tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F.

International Accounting Estándar Board.Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS).Tr. Por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F.

APÉNDICES

ANEXOS

