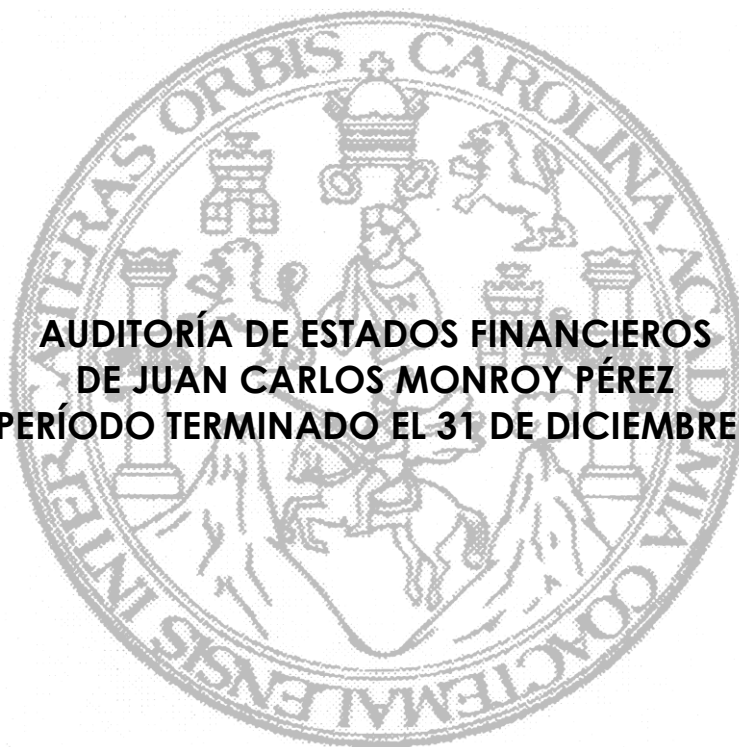


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**



**SANDRA MARÍA CHACÓN PAIZ
MARÍA JOSÉ SOLÓRZANO
KARLA MARINA VILLATORO ALDANA
SINDY NOHEMÍ VILLATORO ALDANA
JORGE ARTURO MANUEL CHANG**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**SANDRA MARÍA CHACÓN PAIZ
MARÍA JOSÉ SOLÓRZANO
KARLA MARINA VILLATORO ALDANA
SINDY NOHEMÍ VILLATORO ALDANA
JORGE ARTURO MANUEL CHANG**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2014

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. GUILLERMO ALEXANDER HERRERA ORTÍZ
Secretario: Lic. MELVIN ALEXIS PÉREZ SAMAYOA
Vocal: Lic. JOSUÉ ALEXANDRO SALDOVAL CASASOLA

Ref. CCEE-CPA-006/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

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 JUAN CARLOS MONROY PÉREZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, realizado por los estudiantes: **SANDRA MARÍA CHACÓN PAIZ, MARÍA JOSÉ SOLÓRZANO, KARLA MARINA VILLATORO ALDANA, SINDY NOHEMÍ VILLATORO ALDANA y JORGE ARTURO MANUEL CHANG**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2014

**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, diez de octubre de dos mil catorce. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE JUAN CARLOS MONROY PÉREZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **SANDRA MARÍA CHACÓN PAIZ, MARÍA JOSÉ SOLÓRZANO, KARLA MARINA VILLATORO ALDANA, SINDY NOHEMÍ VILLATORO ALDANA y JORGE ARTURO MANUEL CHANG.**

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 M.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

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 JUAN CARLOS MONROY PÉREZ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **SANDRA MARÍA CHACÓN PAIZ, MARÍA JOSÉ SOLÓRZANO, KARLA MARINA VILLATORO ALDANA, SINDY NOHEMÍ VILLATORO ALDANA y JORGE ARTURO MANUEL CHANG**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

En el presente informe se aborda la realización de la auditoría de estados financieros a las empresas del señor Juan Carlos Monroy Pérez, para la cual se plantearon los siguientes objetivos: 1) Emitir una opinión conforme a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y 2) Evaluar el control interno para determinar si garantiza la protección del patrimonio; además, verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las empresas auditadas y confrontar los registros de compras con las facturas correspondientes.

El proceso de auditoría consistió en la realización de un examen a los registros contables y documentos de respaldo de las empresas propiedad del señor Juan Carlos Monroy Pérez, con el propósito de encontrar evidencia suficiente y oportuna en la cual basar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, que son responsabilidad del propietario. El alcance del trabajo se estableció en las áreas más significativas de los estados financieros, siendo en el balance general las cuentas de: caja, inventarios, propiedad planta y equipo, e impuestos por acreditar; en el estado de resultados los ingresos y egresos. Para cumplir con lo anterior se utilizaron múltiples técnicas y procedimientos entre las cuales se realizaron cuestionarios de control interno, observaciones in situ, entrevistas con personal de la empresa, verificación de documentos y comprobación de registros contables.

Durante la realización del encargo de auditoría se presentaron varias limitaciones que dificultaron el desarrollo de la auditoría, entre ellas: no fue posible localizar el inventario de insumos del período auditado y no se tuvo acceso a información y documentos que respalden el saldo de la cuenta caja, ni que permitieran determinar un saldo a la fecha.

Como resultado del trabajo realizado se concluye que durante la realización del encargo de auditoría no se obtuvo información suficiente sobre la cual fundamentar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, específicamente las cuentas de caja e inventarios, a pesar de haber realizado técnicas y procedimientos conforme a Normas Internacionales de Auditoría, como resultado de lo anterior se emite un dictamen con abstención de opinión. Además, el control interno de las empresas auditadas es deficiente, y no garantiza la protección de su patrimonio. No existe una división adecuada de las funciones de los empleados lo cual puede facilitar acciones fraudulentas por parte de éstos.

Con base a los resultados que proyectó la evaluación del control interno se propone al propietario llevar un registro detallado de los movimientos del efectivo utilizando un libro auxiliar de caja, la apertura y control de una cuenta bancaria, además, llevar un registro de las entradas y salidas de los inventarios de insumos. Para el área operativa es necesario la elaboración e implementación de un manual de puestos y funciones, para evitar obligaciones incompatibles entre los empleados.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
Resumen	vi
Índice general	viii
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Listado de abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de las empresas auditadas	3
1.1.1 Propietario	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Domicilio y dirección de las empresas	4
1.1.4 Actividades económicas de las empresas	4
1.1.5 Estructura del capital	5
1.1.6 Principales ejecutivos de la entidad y empleados	5
1.1.7 Estructura organizacional	5
1.1.8 Impuestos a los que el propietario se encuentra afecto	7
1.1.9 Capacidad instalada	8
1.2 Objetivos de la auditoría	8
1.2.1 Objetivos generales	8
1.2.2 Objetivos específicos	9
1.3 Evaluación del control interno de la empresa	9
1.4 Planeación de la auditoría	12
1.5 Alcance de la auditoría	18
1.6 Limitaciones de la auditoría	19

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Estados financieros	20
2.1.1 Balance general	20
2.1.2 Estados de resultados	20
2.1.3 Estado de flujo de efectivo	21
2.1.4 Estado de cambios en el patrimonio neto	21
2.1.5 Notas a los estados financieros	22
2.2 Auditoría de estados financieros	22
2.2.1 Objetivos de una auditoría a estados financieros	22
2.2.2 Control interno	23
2.2.3 Riesgo de auditoría	24
2.2.4 Planificación de auditoría	25
2.2.5 Muestreo en auditoría	26
2.2.6 Procedimientos de auditoría	27
2.2.7 Documentación de auditoría	28
2.2.8 Evidencia de auditoría	30
2.2.9 Informe de auditoría	30

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	33
3.2 Estados financieros	35
3.3 Notas a los estados financieros	39
3.4 Carta a la gerencia	45
3.5 Hallazgos y recomendaciones	46

Conclusiones	54
Recomendaciones	56
Literatura citada y consultada	58
Apéndices	60
Anexo	81

LISTADO DE CUADROS

CONTENIDO	PÁGINA
Cuadro No. 1 Datos de inscripción en el Registro Mercantil	3
Cuadro No. 2 Dirección y domicilio de las empresas	4
Cuadro No. 3 Actividades económicas de las empresas	4
Cuadro No. 4 Obligaciones fiscales del propietario	7
Cuadro No. 5 Programa de auditoría de efectivo	13
Cuadro No. 6 Programa de auditoría de inventarios	14
Cuadro No. 7 Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	15
Cuadro No. 8 Programa de auditoría de ingresos	16
Cuadro No. 9 Programa de auditoría de egresos	17

LISTADO DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁGINA
Figura No. 1 Estructura organizacional de las empresas propiedad de Juan Carlos Monroy Pérez.	6

LISTADO DE ABREVIATURAS

IASB	<i>International Accounting Standard Board</i> (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad)
IDP	Impuesto de distribución de derivados del petróleo
IETAAP	Impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz
IFAC	<i>International Federation of Accounting</i> (Federación Internacional de Contabilidad)
IGSS	Instituto guatemalteco de seguridad social
ISO	Impuesto de solidaridad
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIT	Número de identificación tributaria
RTU	Registro tributario unificado

INTRODUCCIÓN

Como estudiantes de la carrera de auditor técnico es parte necesaria de la formación profesional el ejercicio de una auditoría de estados financieros, que permita fortalecer y poner en práctica el conocimiento adquirido a lo largo del proceso formativo. Este tipo de auditoría consiste en un examen de los estados financieros para establecer si estos se ajustan al criterio bajo el cual fueron elaborados y representan razonablemente la situación financiera.

Durante la realización del trabajo de auditoría y como parte del alcance de la misma se evaluó el balance general y estado de resultados del señor Juan Carlos Monroy Pérez por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. En el desarrollo de la auditoría se dieron algunas limitaciones como la falta de documentación requerida y necesaria para la determinación del saldo de algunas de las cuentas establecidas en el alcance de la auditoría.

El presente informe se divide de la siguiente manera:

Capítulo I: El Marco Metodológico de la investigación, que contiene la información general de las empresas auditadas y del propietario, como su giro comercial, estructura del capital, estructura organizacional y otros; los objetivos generales y específicos de la auditoría; la manera en que se realizó y los hallazgos de la evaluación del control interno de las empresas; la planeación de la auditoría que contiene programa general y programas específicos por rubros; el alcance de la auditoría y las limitaciones en el desarrollo del trabajo.

Capítulo II: El Marco Teórico, aquí se exponen los fundamentos teóricos correspondientes al tipo de auditoría realizada, que aportan elementos que contribuyen a comprender los resultados de la auditoría. Específicamente, una definición y contenido de cada uno de los estados financieros, los principales definiciones relacionadas con una auditoría de estados financieros como los

objetivos, control interno, el riesgo de auditoría, planificación de auditoría, el muestreo, la documentación, procedimientos y evidencia de auditoría.

Capítulo III: Resultado de la Auditoría, este comprende el dictamen de los auditores independientes, los estados financieros presentados en una forma comparativa de los años 2009 y 2010, notas a los estados financieros, y carta a la gerencia con los hallazgos y recomendaciones del control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de las empresas auditadas

1.1.1 Propietario

Es objeto de esta auditoría los estados financieros del señor Juan Carlos Monroy Pérez¹, propietario de: Restaurante Plancha 1, Restaurante Plancha 2, Parque Ecológico La Cabaña, Centro Comercial Perla y Centro Comercial El Molino.

1.1.2 Antecedentes

El señor Juan Carlos Monroy Pérez se encuentra registrado en el Registro Tributario Unificado con el Número de Identificación Tributaria (NIT) 3216547-8. Los datos de la inscripción de las empresas en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala son los siguientes:

CUADRO NO.1: DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Nombre	No. Patente	Folio	Libro	Fecha de inscripción
Restaurante Plancha 1	201109	987	203	26-9-2000
Restaurante Plancha 2	201111	256	402	9-3-2007
Parque Ecológico La Cabaña	87909	324	765	13-5-2009
Centro Comercial Perla	34265	342	983	8-9-2009
Centro Comercial El Molino	87654	765	234	7-7-2009

Fuente: Patentes de comercio de empresa del propietario

¹ Por razones de ética profesional el nombre del propietario, empresas, números de registro y direcciones han sido cambiados.

1.1.3 Domicilio y dirección de las empresas

CUADRO NO. 2 DIRECCIÓN Y DOMICILIO DE LAS EMPRESAS

Nombre	Dirección y domicilio
Restaurante Plancha 1	8ª. av. 4-83, zona 1, Chiquimula
Restaurante Plancha 2	5ª. calle 9-60, zona 1, Chiquimula
Parque Ecológico La Cabaña	Km. 176, carretera a Ipala, Aldea Sábana Grande, Chiquimula
Centro Comercial Perla	8ª. av. y 6ª. calle esquina 4-83, zona 1 Chiquimula
Centro Comercial El Molino	9ª. av. y 5ª. calle esquina zona 1, Chiquimula

Fuente: Patentes de comercio de empresa del propietario

1.1.4 Actividades económicas de las empresas

CUADRO NO.3 ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LAS EMPRESAS

Establecimientos	Objeto
Parque Ecológico La Cabaña	Servicio de restaurante, área recreativa, hospedaje, arrendamiento de instalaciones, eventos y todo lo relacionado a la producción, distribución compra-venta de lícito comercio.
Restaurante Plancha 1	Elaboración, venta y distribución de comidas en general, compra y venta de mercadería en general, importaciones y exportaciones, representaciones de casas nacionales extranjeras y servicios varios.
Restaurante Plancha 2	Compra y venta de alimentos y mercadería en general de lícito comercio.
Centro Comercial El Molino	Actividades inmobiliarias a cambio de una retribución o por contrato.
Centro Comercial Perla	Actividades inmobiliarias a cambio de una retribución o por contrato.

Fuente: Patentes de comercio de empresas

1.1.5 Estructura del capital

Está conformado por la aportación inicial del propietario y el resultado de la actividad económica de las empresas de su propiedad, este actualmente asciende a Q1,576,987.

1.1.6 Principales ejecutivos de la entidad y empleados

Las empresas son dirigidas por el propietario con la colaboración del administrador, también cuenta con un contador interno que colabora en actividades administrativas. Además de los anteriores laboran otros 60 empleados distribuidos en las empresas propiedad de Juan Carlos Monroy Pérez.

1.1.7 Estructura organizacional

A continuación se presenta el organigrama de las empresas auditadas.

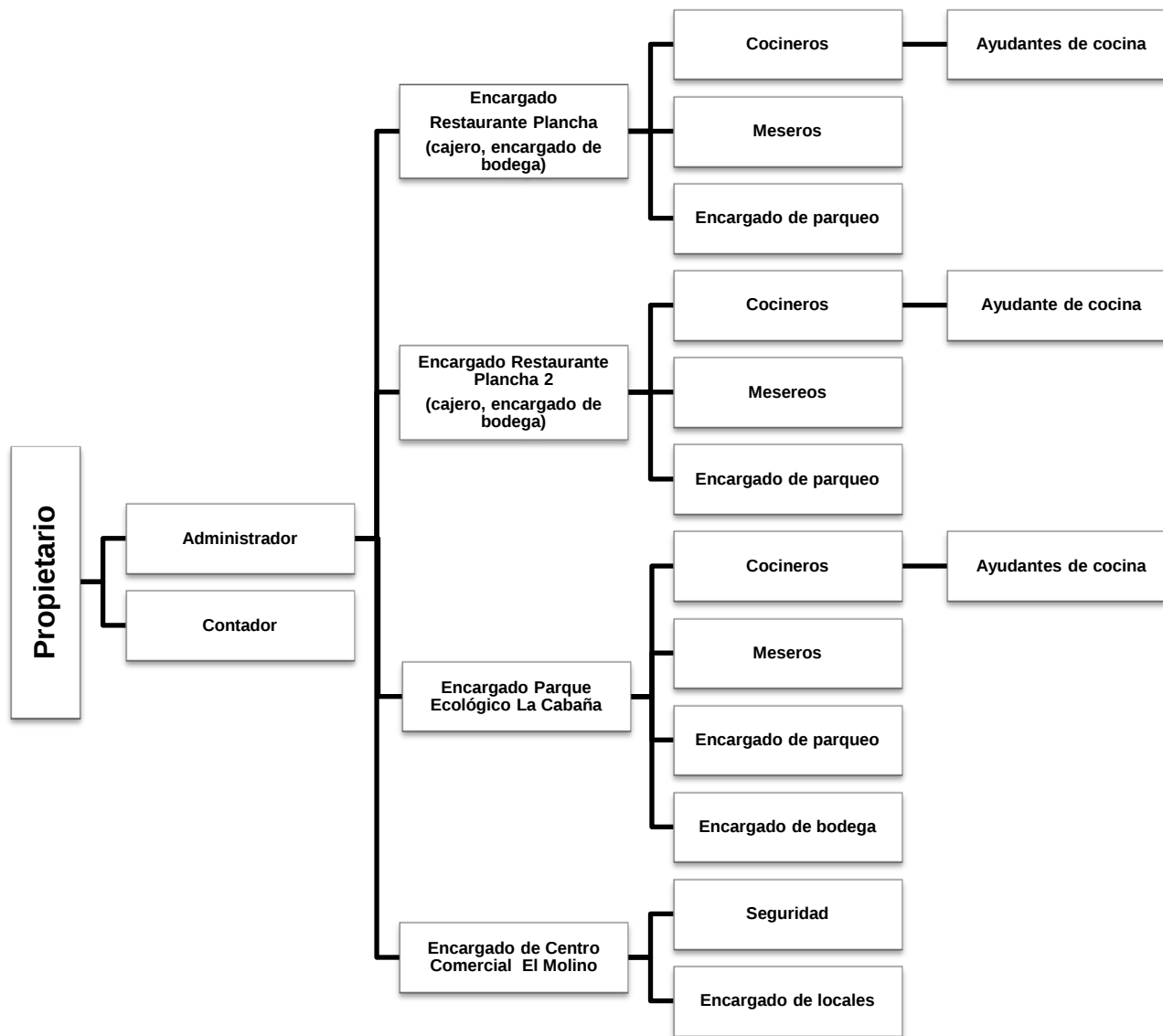


FIGURA No. 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS EMPRESAS AUDITADAS

Fuente: Elaboración propia.

1.1.8 Impuestos a los que el propietario se encuentra afecto

Juan Carlos Monroy Pérez en el ejercicio de su actividad mercantil, se encuentra afecto a los siguientes impuestos:

CUADRO No. 4 OBLIGACIONES FISCALES DEL PROPIETARIO

Impuesto afiliado	Régimen	Nombre de la obligación	Frecuencia de pago
ISR	Sobre utilidades	Declaración jurada y pago trimestral	Pagos trimestrales
ISR	Sobre utilidades	Declaración jurada y pago anual	Pago anual
ISR	Sobre utilidades	Informe semestral de saldos de inventarios	Presentación semestral
ISO	Acreditación del ISO al ISR	-----	Pagos trimestrales
IVA	General	Pago IVA persona individual comerciante o técnico	Pagos mensuales
IVA	General	IVA operaciones locales persona individual comercial	Pagos mensuales
Vehículos	Circulación de vehículos	Pago anual de circulación de vehículos	Pago anual

Fuente: Formulario de Registro Tributario Unificado.

1.1.9 Capacidad instalada

Las empresas en su conjunto cuentan con los siguientes activos:

Vehículos:

- a) 3 motocicletas para reparto a domicilio,
- b) 1 camión cisterna,
- c) 1 tractor y
- d) 2 picop

Inmuebles:

- a) 1 terreno de 4 manzanas,
- b) 7 apartamentos y
- c) 8 locales comerciales

Equipo de computación:

4 computadoras

Mobiliario y equipo:

- a) 80 mesas,
- b) 320 sillas,
- c) 7 estufas y
- d) 9 cámaras refrigerantes

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Emitir una opinión conforme a Normas Internacionales de Auditoría sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del señor Juan Carlos Monroy Pérez en relación a su actividad mercantil en

las empresas de su propiedad, del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 elaborados de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta de Guatemala.

- b) Evaluar el control interno de la corporación de empresas para determinar si garantiza la protección del patrimonio, y establecer la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría a realizar en la ejecución

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Comprobar que se realizan los pagos de las compras al crédito en las fechas establecidas previamente por el proveedor.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las empresas auditadas.
- c) Comprobar si los activos fijos están debidamente registrados en la contabilidad y determinar si se deprecian conforme a los porcentajes que establece la ley.
- d) Confrontar los registros de compras con las facturas correspondientes.
- e) Realizar una confrontación de las facturas de ventas con el libro de ventas y servicios prestados.
- f) Verificar que se cuenta con medios e instalaciones adecuadas para el correcto almacenaje de los insumos.

1.3 Evaluación del control interno de las empresas

La evaluación del control interno se realizó a través de entrevistas, cuestionarios y observación de las actividades en las diferentes áreas de trabajo de las empresas auditadas, con el fin de conocer las políticas establecidas por el propietario, que proporcionen un ambiente de control adecuado para la presentación de los estados financieros.

Los hallazgos de esta evaluación son los siguientes:

1.3.1 Caja y bancos

- a) El cajero y el contador son los encargados del manejo del efectivo y la elaboración de los registros contables.
- b) Los cajeros de cada restaurante realizan reportes diarios de ingresos y egresos en un cuaderno de control.
- c) Se archivan todas las boletas de depósito.
- d) El encargado de cada restaurante realiza arqueos de caja diarios a las 15:00 horas.
- e) No existen restricciones para emitir cheques al portador.
- f) No se realizan conciliaciones bancarias.

1.3.2 Inventarios

- a) Existen tres bodegas, una en cada restaurante, para almacenamiento de alimentos.
- b) El cajero es el encargado de las bodegas, excepto en Parque Ecológico La Cabaña donde existe un encargado de bodegas.
- c) Los encargados de bodega revisan las cantidades recibidas cotejando las facturas de compra.
- d) Se lleva un control de entradas y salidas de alimentos de las bodegas.

1.3.3 Propiedad, planta y equipo

- a) Los vehículos poseen títulos de propiedad.
- b) Los bienes se deprecian a través del método de línea recta, según los porcentajes indicados en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.3.4 Pasivo corriente

- a) Se archivan adecuadamente los documentos pagados por pago de impuestos o abonos a proveedores.
- b) El contador realiza las declaraciones de impuestos.

1.3.5 Egresos

- a) No existe una persona que autorice las compras menores. Los cocineros determinan la necesidad de adquirir alimentos y los meseros realizan las compras.
- b) La administradora autoriza las compras de alimentos al por mayor.
- c) Los sueldos de los empleados de los restaurantes se cancelan en efectivo por la administradora.

1.4 Planeación de la auditoría

Programa general de auditoría

Auditoría a Juan Carlos Monroy Pérez

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Objetivos generales de la auditoría

- a) Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros;
- b) Evaluar el control interno de las empresas auditadas. y
- c) Determinar la exactitud, integridad y autenticidad de la información contable.

Actividad

- a) Establecer contacto con la entidad,
- b) Estudio preliminar de la entidad,
- c) Conocimiento y evaluación del control interno,
- d) Efectuar auditoría a caja y bancos,
- e) Efectuar auditoría a inventario de alimentos,
- f) Efectuar auditoría de propiedad, planta y equipo,
- g) Preparación de borrador del dictamen,
- h) Discusión del borrador del dictamen, y
- i) Entrega del informe final de auditoría.

Auditoría de estados financieros

A: Juan Carlos Monroy Pérez

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

CUADRO No. 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EFECTIVO

Efectivo: Son los activos representados por moneda corriente, generados por la actividad económica de un ente; del que se puede disponer en cualquier momento ya que se transfieren en forma física.		
Objetivos	Procedimientos y técnicas de auditoría	Responsable
1. Conocer y evaluar el control interno para las transacciones que se lleven a cabo con efectivo. 2. Determinar si se presentan todos los fondos de efectivo disponibles a esa fecha, y si son propiedad de la empresa.	1. Entrevistas y observaciones al personal relacionado con el manejo de efectivo; aplicar un cuestionario de control interno al encargado.	JAMC
	2. Arqueo de efectivo al encargado de caja.	JAMC
	3. Revisión de las partidas del libro diario y traslados al libro mayor.	JAMC

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros

A: Juan Carlos Monroy Pérez

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

CUADRO No. 6 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVENTARIOS

Inventarios: Son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de operación de la empresa.		
Objetivos	Procedimientos y técnicas de auditoría	Responsable
1. Comprobar si las existencias en el inventario son propiedad de la entidad.	1. Verificación de los documentos que prueban la propiedad de las existencias en los inventarios.	KMVA
2. Verificar la existencia de un método de valuación de inventarios.	2. Revisión del libro de inventarios para conocimiento del valor y método de valuación de los mismos.	KMVA
3. Evaluar el control interno de las empresas en relación a la custodia, almacenamiento y manejo de los alimentos en el inventario.	3. Inspección de las instalaciones y bodegas de la empresa.	KMVA

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros

A: Juan Carlos Monroy Pérez

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUADRO No. 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Propiedad, planta y equipo: Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.		
Objetivos	Procedimientos y técnicas de auditoría	Responsable
1. Verificar si los activos son propiedad de las empresas y si están para su uso exclusivo.	1. Comprobación de los documentos que prueban la propiedad de los bienes y su existencia física.	SMCP
2. Determinar si los bienes del propietario estén reflejados en el balance general.	2. Verificación de los comprobantes de respaldo de reparaciones y mantenimiento, para establecer si tales costos fueron capitalizados o cargados a gastos.	SMCP
3. Comprobar los métodos de depreciación de los activos.	3. Revisión de métodos de depreciación en los registros contables.	SMCP

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros

A: Juan Carlos Monroy Pérez

Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUADRO No. 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

Ingresos: Es la percepción de dinero a cambio de la venta de un bien o servicio, se produce cuando aumenta el patrimonio empresarial y no se debe a nuevas aportaciones de los propietarios.		
Objetivos	Procedimientos y técnicas de auditoría	Responsable
1. Verificar que los ingresos registrados contablemente sean reales y que se encuentren correctamente operados. 2. Comprobar que las ventas de bienes y prestación de servicios se encuentren registradas oportunamente en los libros contables. 3. Confirmar que los ingresos registrados cuenten con su documento de soporte respectivo.	1. Verificación de los ingresos registrados contra los documentos de soporte.	MJS
	2. Confirmación de que los documentos de soporte hayan sido emitidos y registrados durante el período a auditar.	MJS
	3. Comparación entre las facturas emitidas con las ventas registradas contablemente	MJS

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
A: Juan Carlos Monroy Pérez
Período: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

CUADRO No. 9 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EGRESOS

Egresos: Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto. Desembolsos o salidas de dinero.		
Objetivos	Procedimientos y técnicas de auditoría	Responsable
1. Confirmar que los egresos registrados en la contabilidad sean reales.	1. Verificación de los cálculos y sumas de las facturas de compra y comparación con los asientos del libro de compras y servicios adquiridos.	SNVA
2. Comprobar que los egresos registrados hayan sido incurridos en el período a auditar.	2. Comprobación de las sumas del libro de compras y servicios adquiridos y revisión del traslado de sus totales al libro mayor.	SNVA
3. Verificar que los egresos registrados cuenten con su respectivo documento de soporte.	3. Confirmación de la descripción de las facturas de compras y establecer si éstas están acorde al giro de la empresa.	SNVA

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

De acuerdo al estudio preliminar y a la evaluación del control interno se establece el alcance de la auditoría de estados financieros del señor Juan Carlos Monroy Pérez por el período terminado el 31 de diciembre de 2010; en las áreas más significativas de los estados financieros por su actividad comercial en las empresas de su propiedad. Dichas áreas son:

- a) Caja y bancos,
- b) Inventarios,
- c) Propiedad, planta y equipo,
- d) Ingresos y
- e) Egresos

Para lograr los objetivos que se plantean en la auditoría y de acuerdo a los programas específicos de auditoría establecidos, se realizarán las siguientes técnicas y procedimientos:

- a) Arqueos de efectivo,
- b) Revisión y análisis de los documentos que soportan los registros contables,
- c) Verificación de los cálculos y sumas en los registros contables,
- d) Revisión de las partidas del libro diario y traslados al libro mayor,
- e) Confrontación de los documentos de soporte y los registros en libros contables, y
- f) Repetición de los cálculos para verificar los realizados por contabilidad.

1.6 Limitaciones de la auditoría

Durante la realización de la auditoría no fue posible evaluar los saldos expresados en las cuentas de caja e inventarios, debido a que no existen registros disponibles a la fecha.

No se tuvo acceso a la información relacionada con declaraciones de impuestos de años anteriores para verificar los saldos iniciales de las cuentas de Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz e Impuesto de Solidaridad

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.²

2.1.1 Balance general

Es el estado financiero aplicable a cualquier entidad, que muestra en unidades monetarias, y a una fecha determinada, sus recursos, deudas y patrimonio.

2.1.2 Estados de resultados

Estado financiero que detalla las partidas de ingresos y egresos de un período determinado. Debe contener como mínimo una descripción de los ingresos y gastos por rubros y la determinación del resultado del ejercicio que puede tratarse de una utilidad o pérdida.

² International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición, 2011), p. 31.

2.1.3 Estado de flujo de efectivo

Presenta los movimientos de efectivo de una entidad que se generaron en actividades de inversión, financiamiento y operación. Su elaboración es necesaria para determinar la liquidez de la empresa y su capacidad de generar efectivo.

2.1.4 Estado de cambios en el patrimonio neto

Un estado de cambios en el patrimonio neto incluye los cambios en el patrimonio neto de una entidad, entre el comienzo y el final del ejercicio sobre el que se informa, reflejarán el incremento o disminución en sus activos netos en dicho ejercicio. Excepto por lo que se refiere a los cambios que procedan de transacciones con los propietarios en su condición de tales (como por ejemplo aportaciones del patrimonio, las recompras por la entidad de sus propios instrumentos de su patrimonio y los dividendos) y los costes directamente relacionados con estas transacciones, la variación global del patrimonio neto durante el ejercicio representa el importe total de ingresos y gastos incluyendo ganancia o pérdidas generadas por las actividades de la entidad durante el ejercicio.³

³ International Accounting Standard Board (IASB). **Normas Internacionales de Contabilidad No. 1: Presentación de estados financieros**, párrafo 109, Versión 2009. Extraído desde: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-01.html>

2.1.5 Notas a los estados financieros

En las notas a los estados financieros se:

- a) Presentará información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas;
- b) Revelará la información, que no haya sido incluida en otro lugar de los estados financieros; y
- c) Proporcionará información que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos.⁴

2.2 Auditoría de estados financieros

Examen que realiza el contador público y que ofrece el máximo nivel de seguridad de que los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados o a otro criterio establecido.⁵

2.2.1 Objetivos de una auditoría a estados financieros

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logran mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspecto materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

⁴ International Accounting Standard Board (IASB). **Normas Internacional de Contabilidad No. 1: Presentación de estados financieros**, párrafo 112, Versión 2009. Extraído desde: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-01.html>

⁵ O. Ray Whittington y Kurt Pany, **Principios de Auditoria**, tr. por Joaquin Ramos Santaya y José C. Pecina Hernández (México, D.F. McGraw-Hill, 2005), p. 21

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos del auditor son:

- a) La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y
- b) La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de una comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.⁶

2.2.2 Control interno

El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes de control interno.

7

⁶ International Federation of Accounting, **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), NIA 200 Objetivos globales del auditor independiente y la realización de la auditoría de conformidad con las NIA. Párrafos 3 y 11.

⁷ International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), p. 25.

El auditor comunicará a los responsables de la entidad, por escrito y oportunamente, las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría.

El auditor incluirá en la comunicación escrita sobre las deficiencias significativas en el control interno:

- a) Una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos;
- b) Información suficiente para permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación. En especial, el auditor explicará que la auditoría tuvo en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros para el fin de diseñar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno.⁸

2.2.3 Riesgo de auditoría

Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección⁹.

⁸ International Federation of Accounting, **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva.(México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), NIA 265 Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad. Párrafos 9 y 11.

⁹ International Federation of Accounting (IFAC), Op .cit. p. 25.

- a) **Riesgo de detección:** Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor no detecten la existencia de una incorrección material en los estados financieros.
- b) **Riesgo de incorrección material:** Es la posibilidad de que los estados financieros que serán objeto de la auditoría contengan incorrecciones materiales. El riesgo de incorrección material se integra por:
 - i. **Riesgo inherente:** Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.
 - ii. **Riesgo de control:** Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información y que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.¹⁰

2.2.4 Planificación de auditoría

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría.

¹⁰ International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), p. 45 y 46.

El auditor desarrollará un plan de auditoría, el cual incluirá una descripción de: la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos planificados para la valoración del riesgo; la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones; otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las NIA.

El auditor actualizará y cambiará cuando sea necesario en el transcurso de la auditoría el plan de auditoría.

El auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo así como la revisión de su trabajo.¹¹

Programa de auditoría

Las instrucciones detalladas para la recopilación de la evidencia para un área de auditoría o para toda la auditoría recibe el nombre de programa de auditoría. Este siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría. Por lo general, también incluye tamaños de muestra, partidas a escoger y el período de las pruebas. Por lo regular, existe un programa de auditoría para cada componente de la misma. Por lo tanto existirá un programa de auditoría para cuentas por cobrar, para ventas, entre otros.¹²

2.2.5 Muestreo en auditoría

¹¹ International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), NIA 300 Planificación de la auditoría de estados financieros.

¹² Alvin A. Arens y James K. Loebbecke, **Auditoría un enfoque integral**, (México D.F. Editorial Prentice Hall, 1996), p. 188.

Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.¹³

2.2.6 Procedimientos de auditoría

Es la instrucción detallada para la recuperación de un tipo de evidencia de auditoría que se ha de obtener en cierto momento durante la auditoría. Por ejemplo, evidencias como los conteos físicos del inventario, las comparaciones de cheques cancelados con los desembolsos de efectivo, las partidas de los diarios y los detalles de documentos de embarques se reúnen utilizando los procedimientos de auditoría¹⁴, como los procedimientos analíticos que son evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo.¹⁵

¹³ International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. por Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), NIA 530 Muestreo de auditoría. Párrafo 5.

¹⁴ Alvin A. Arens y James K. Loebbecke, **Auditoría un enfoque integral**, (México D.F. Editorial Prentice Hall, 1996), p. 187.

¹⁵ International Federation of Accounting (IFAC), Op.cit. p. 42.

2.2.7 Documentación de auditoría

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones encontradas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo del término “papeles de trabajo”).¹⁶

La documentación de auditoría que cumpla con los requerimientos de las NIA proporciona: evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor; evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

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

- a) Programa de auditoría,
- b) Análisis,
- c) Memorandos relativos a cuestiones determinadas,
- d) Resúmenes de cuestiones significativas,
- e) Cartas de confirmación y de manifestaciones,
- f) Listados de comprobaciones y
- g) Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas.

¹⁶ International Federation of Accounting (IFAC), Op.cit. p. 28.

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

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

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

b) Principales objetivos que deben cumplir los papeles de trabajo

- i. Facilitan la preparación del dictamen o informe del auditor.
- ii. Contienen la evidencia de la extensión de los procedimientos de auditoría empleados y la prueba de cuidado y diligencia ejercidos.
- iii. Proporcionan información con respecto a posibles comentarios constructivos que se pudiesen presentar en beneficio del cliente.
- iv. Se utilizan para coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- v. Constituyen un registro histórico permanente de la información contable examinada y de los propósitos de auditoría utilizados.

- vi. Se utilizan como guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.¹⁷

2.2.8 Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.¹⁸

2.2.9 Informe de auditoría

Es el documento que se entrega al cliente al finalizar el trabajo de auditoría, éste contiene el dictamen del auditor independiente, los estados financieros auditados y las notas a los estados financieros.

- a) **Formación de la opinión sobre los estados financieros:** El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales de conformidad con el marco de información financiera aplicable¹⁹.

b) Tipos de opinión

- i. **Opinión no modificada:** Es el tipo de opinión que el auditor expresara cuando determine que los estados financieros fueron preparados de

¹⁷ Gabriel Heffes, Alfonso Galán y Fernando Holguín. **Auditoría de los estados financieros técnicas y aplicaciones modernas.** (México D.F. 1994) p. 236

¹⁸ International Federation of Accounting (IFAC), Op. cit. NIA 500 Evidencia de auditoría, párrafo 5 inciso (c).

¹⁹ International Federation of Accounting (IFAC), **Normas Internacionales de Auditoría y control de calidad** tr. Suárez Arana, Jorge Abenamar y Chalé Góngora, Alma Oliva. (México D.F. Ediciones Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición, 2011), NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, párrafo 10.

conformidad con el marco de información financiera aplicable y se encuentran libres de incorrección material debida a fraude o error.

- ii. **Opinión modificada:** El auditor expresa una opinión modificada en el informe de auditoría cuando: concluya que sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material.²⁰

Existen tres tipos de opinión modificada, denominadas: opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención) de opinión. La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuado depende de: la naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales; o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales y el juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos del hecho en los estados financieros.

- **Opinión con salvedades:** El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: habiendo obtenida evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados

²⁰ International Federation of Accounting (IFAC), Op. Cit. NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, párrafo 17.

financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.²¹

- **Opinión desfavorable (o adversa):** El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.²²
- **Denegación (o abstención) de opinión:** El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.²³

²¹ International Federation of Accounting (IFAC), Op. Cit. NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente, párrafo 7.

²² Ibídem, NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente, párrafo 8.

²³ Ibídem, párrafo 9 y 10.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Juan Carlos Monroy Pérez
Chiquimula

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del señor Juan Carlos Monroy Pérez en relación a su actividad comercial como propietario de las empresas: Restaurante Plancha 1, Restaurante Plancha 2, Parque Ecológico La Cabaña, Centro Comercial Perla y Centro Comercial El Molino; que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2010 y el estado de resultados correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha. Los estados financieros han sido preparados por el propietario de acuerdo con la Ley del Impuesto Sobre la Renta de Guatemala.

Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta de Guatemala, y del control interno que el propietario considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos

en el párrafo siguiente “Fundamento de denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la denegación de opinión

No hay evidencia disponible que respalde el saldo de efectivo en la cuenta de caja que está registrado en el balance general por Q 501,963.00 y que representa el 43% del activo. Los registros de las empresas no permiten otros procedimientos de auditoría para evaluar el saldo.

No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de las cantidades en existencia del inventario al 31 de diciembre de 2010, las cuales están registradas en el balance general por Q 143,500.00, que representa 12% del activo.

Denegación de opinión

Debido a la importancia de los hechos descritos en el párrafo de “Fundamento de la denegación de opinión”, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Karla Marina Villatoro Aldana
Chiquimula, Guatemala 29 de marzo de 2014

3.2 Estados financieros

Juan Carlos Monroy Pérez
Balance general
Al 31 de diciembre de 2009 y 2010
(Expresado en quetzales)

<u>ACTIVO</u>	NOTA	2009	2010
Circulante		No auditado	
Caja		739,917	501,963
IVA crédito	6	0	1,773
Constancias retención IVA	6	0	1,376
Mercaderías	7	167,890	143,500
Diferido			
IETAAP	9	69,227	69,227
Pago a cuenta ISR	9	78,330	95,739
Impuesto de Solidaridad	9	38,880	38,880
Otros activos			
Pérdida de capital acumulable			71,412
Pérdida de operación		71,412	228,292
Fijo			
Vehículos	8	11,161	11,161
Suma del activo		1,176,817	1,163,323
<u>PASIVO</u>			
Capital			
Capital		1,163,323	1,163,323
Pasivo a corto plazo			
Cuentas por pagar		13,494	0
Suma igual activo		1,176,817	1,163,323

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Juan Carlos Monroy Pérez
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2010
(Expresado en quetzales)

<u>Ingresos</u>	Nota	2009	2010
		No auditado	
Venta de productos	10	4,375,219	4,127,172
<u>Costo de ventas</u>			
Inventario inicial mercaderías #1		102,345	167,890
Compras		3,941,494	4,686,496
Servicios varios adquiridos	11	0	94,333
(-) Inventario inicial mercaderías #2		167,890	143,500.00
Pérdida/Utilidad en ventas		499,270	(678,047)
<u>Otros productos</u>			
Servicios prestados	12	0	972,555
Utilidad bruta		499,270	294,508
(-) Gastos operativos	13		
Sueldos de ventas		324,890	522,800.00
Utilidad pre impuesto/Pérdida del ejercicio		174,380	(228,292)

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Juan Carlos Monroy Pérez
Estado de flujo de efectivo
Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Expresado en quetzales)

Flujo de efectivo de actividades de operación

Flujo de efectivo proveniente de clientes	721,358	
Flujo de efectivo proveniente de proveedores	10,896	
Flujo de efectivo proveniente de otras actividades	(970,209)	
Flujo neto de efectivo del período		(237,954)
Efectivo al inicio del período		739,917
Saldo final de cuentas de efectivo y equivalente de efectivo		501,963

Estado financiero elaborado por equipo de auditoría.

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Juan Carlos Monroy Pérez
Estado de cambio del patrimonio
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
(Expresado en quetzales)

Saldo de capital líquido al 1 de enero de 2010	1,163,323
(-) Pérdida del ejercicio	228,292
Subtotal	935,031
(-) Pérdidas acumuladas	71,412
Saldo de capital líquido al 31 de diciembre de 2010	863,619

Estado financiero elaborado por equipo de auditoría.

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

3.3 Nota a los estados financieros

Nota 1

Breve historia

El Señor Juan Carlos Monroy Pérez inició su actividad comercial como propietario de la empresa Plancha 1 el 26 de septiembre del 2000, abriendo años después dos sucursales más cuya actividad principal es la venta de alimentos. También forma parte de su actividad comercial el alquiler de locales comerciales y apartamentos.

Nota 2

Unidad monetaria

Los registros contables son expresados en la moneda oficial de la República de Guatemala, el quetzal (Q).

Nota 3

Bases de presentación

“La presentación de los estados financieros se hace de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los lineamientos presentados en el Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 19-04 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.

Nota 4**Políticas contables**

- a) **Vehículos:** Los vehículos de las empresas se encuentran registrados a nombre del propietario. Se deprecian solo aquellos vehículos cuyo valor supere los Q100,000 por el método de línea recta.
- b) **Registro de ingresos y egresos:** En los registros contables del propietario los ingresos y egresos se registran conforme al método de lo devengado. Puesto que se contabilizan en el momento de realizada la transacción y no cuando se recibe o entrega el dinero.

Nota 5**Período contable**

El período contable es de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Según las leyes fiscales vigentes a la fecha en el país.

Nota 6**Cuentas por cobrar**

Se integra por los impuestos pagados por el contribuyente y que se encuentran pendientes de acreditar, específicamente:

- a) IVA Crédito Fiscal: El IVA que el contribuyente pagó en la compra de bienes y servicios para uso específico de las empresas. El saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q1,773 y
- b) Constancias de retención de IVA: Impuesto que al contribuyente le han retenido de las ventas realizadas, que se encuentra pendiente de acreditar. El saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q 1,376

Nota 7**Mercaderías**

Es el inventario de alimentos e insumos utilizados para la preparación y presentación de los platillos que se sirven en los restaurantes. Esto incluyen las existencias de carnes, frutas, hortalizas, legumbres, granos básicos, productos lácteos y derivados animales, especias, agua pura, bebidas gaseosas y alcohólicas, materiales de empaque y artículos de limpieza. El inventario final al 31 de diciembre de 2010 asciende a Q143,500.

Nota 8**Vehículos**

La cuenta vehículos está integrada por una motocicleta marca Suzuki Ax100 Modelo 2006, Placas M 360BNJ registrada a nombre de Juan Carlos Monroy Pérez, que se utiliza para el reparto de alimentos a domicilio, de acuerdo a las políticas contables de la empresa la motocicleta no se deprecia. El saldo al 31 de diciembre de 2010 es Q 11,161.

Nota 9**Créditos fiscales**

Está integrada por los pagos anticipados realizados por el propietario a los siguientes impuestos:

- a) IETAAP: Saldo del impuesto pagado de años anteriores y pendiente de acreditar al impuesto sobre la renta. Su saldo al 31 de diciembre de 2010 es Q 69,227.

- b) ISO: Es el impuesto pagado desde el año 2008 y pendiente de acreditar al impuesto sobre la renta. Su saldo al 31 de diciembre de 2010 es Q38,880.
- c) Pago a cuenta de ISR: Está integrado por los pagos trimestrales realizados a cuenta del impuesto sobre la renta, calculados sobre una renta imponible estimada del 5% del total de los ingresos brutos obtenidos en cada trimestre, a la cual se le aplica un tipo impositivo del 31%. El saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2010 es de Q 95,739.

Nota 10

Ventas de productos

Se integra de la venta de productos y servicios realizados durante el período contable por los restaurantes del propietario. Su saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q 4,127,172 el detalle de ventas es el siguiente:

Enero	280,060
Febrero	338,189
Marzo	269,964
Abril	308,175
Mayo	337,577
Junio	323,886
Julio	358,178
Agosto	355,688
Septiembre	315,500
Octubre	365,250
Noviembre	353,013
Diciembre	453,790
Total ingresos registrados	4,059,270
(+) Ingresos por servicios registrados como venta	67,902
Total de ventas según estado de resultados	<u>4,127,172</u>

Nota 11**Servicios varios adquiridos**

Se integra de los desembolsos de efectivo que realizaron las empresas por concepto de energía eléctrica, teléfono, agua, mantenimiento de aire acondicionado, servicios de carpintería, entre otros.

Nota 12**Servicios prestados**

Cuenta conformada por los ingresos obtenidos del alquiler de locales comerciales y apartamentos del propietario. Su saldo al 31 de diciembre de 2010 es de Q 972,555, el detalle de servicios prestados es el siguiente:

Enero	167,040
Febrero	33,951
Marzo	33,951
Abril	42,935
Mayo	34,443
Junio	41,059
Julio	503,107
Agosto	35,533
Septiembre	36,049
Octubre	37,139
Noviembre	36,522
Diciembre	38,728
Total de ingresos registrados	1,040,457
(-) Ingresos por servicios registrados como ventas	67,902
Total de servicios prestados según estado de resultados	972,555

Nota 13**Gastos operativos**

Los gastos operativos registrados por la empresa son los sueldos de ventas, conformados por el total de salarios cancelados por el propietario. El saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2010 es de Q 522,800, los gastos operativos se integran de la siguiente manera:

	Sueldos ventas	Cuota patronal	Total
Enero	52,803	5,634	58,437
Febrero	25,550	2,726	28,276
Marzo	25,550	2,726	28,276
Abril	47,693	5,089	52,782
Mayo	46,842	4,998	51,840
Junio	44,627	4,762	49,389
Julio	35,385	3,776	39,161
Agosto	44,287	4,725	49,012
Septiembre	44,627	4,762	49,389
Octubre	46,539	4,966	51,505
Noviembre	47,012	5,016	52,028
Diciembre	49,397	5,271	54,667
	510,312	54,451	564,762
(-) Gastos no registrados			41,962
Total de gastos operativos según estado de resultados			522,800

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Juan Carlos Monroy Pérez
Chiquimula

Al planear y realizar la auditoría a los estados financieros de Juan Carlos Monroy Pérez en su actividad comercial como propietario de Restaurante Plancha 1 y 2, Parque Ecológico La Cabaña, Centro Comercial Perla y Centro Comercial El Molino, correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre de 2010, hemos examinado su control interno a fin de determinar los procedimientos que nos permitieron expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, sin ofrecer seguridad sobre la eficiencia del control interno. Hemos observado varios asuntos referentes al control interno que juzgamos son una situación reportable y se refieren a importantes deficiencias en su diseño o funcionamiento que, podrían afectar a la capacidad de registrar, procesar, resumir y presentar los datos en los estados financieros.

A continuación se adjuntan los hallazgos y recomendaciones de control interno contable y administrativo.

Este informe se emite exclusivamente para conocimiento y uso de la administración y del propietario.

Atentamente,

Karla Marina Villatoro Aldana

3.5 Hallazgos y recomendaciones

3.5.1 Caja

Hallazgo

Los cajeros y los meseros tienen acceso al efectivo en caja.

Recomendación

Designar a los cajeros como únicas personas autorizados para el manejo del efectivo en caja.

3.5.2 Inventarios

Hallazgo

El cajero es el encargado de las bodegas, excepto en Parque Ecológico La Cabaña donde existe un empleado específico encargado de las bodegas.

Recomendación

Contratar una persona encargada de la custodia de las bodegas o delegar esta función en un empleado distinto al cajero.

3.5.3 ISO

Hallazgos

- a) El saldo del Impuesto de solidaridad de Q38,880 que se presenta en el balance general, fue acreditado en la declaración jurada anual de ISR del año 2010, según formulario No. 11920689735.
- b) Las declaraciones trimestrales del Impuesto de Solidaridad que ascienden a Q10,938 cada una y que suman durante el período Q43,752 no se pagaron, debido a que en el formulario se acreditó el monto de las mismas. No pudo obtenerse evidencia de la procedencia de ésta acreditación.

Recomendaciones

- a) Ajustar el monto de Q38,880 del Impuesto de solidaridad, a una cuenta de pérdida. Se propone el siguiente ajuste.

Pérdida de ejercicios anteriores	38,880	
a: ISO		38,880
	<u>38,880</u>	<u>38,880</u>

Ajuste del monto del Impuesto de Solidaridad que se acreditó al Impuesto Sobre la Renta, según declaración jurada anual de ISR del año 2010, formulario No. 11920689735.

- b) Acreditar los impuestos según lo indica el RTU del propietario y la normativa legal vigente. Específicamente, el monto del ISO pagado durante los cuatro trimestres del año calendario, conforme los plazos

establecidos en el artículo 10 de la ley del mismo impuesto, debe acreditarse al pago del Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento durante los tres años calendario inmediatos siguientes tanto el que debe pagarse en forma mensual o trimestral, como el que se determine en la liquidación definitiva anual según corresponda.

3.5.4 IETAAP

Hallazgo

Durante el período se acreditaron a la cuenta IETAAP, la segunda y tercera declaración trimestral del Impuesto Sobre la Renta, de la siguiente forma:

Saldo Inicial de IETAAP	69,227
(-) Declaración ISR No. 1878005	16,865
(-) Declaración ISR No. 2043552	24,863
Saldo final de la cuenta	<u>27,499</u>

Recomendación

Ajustar el monto de Q41,728 del IETAAP, a una cuenta de pérdida. Se propone el siguiente ajuste.

Pérdida de ejercicios anteriores	41,728	
a: IETAAP		41,728
	<u>41,728</u>	<u>41,728</u>

Reclasificación del monto del IETAAP que se acreditó al Impuesto sobre la renta, según declaraciones trimestrales de ISR No. 187005 y No. 2043552.

3.5.5 Pago a cuenta de ISR

Hallazgo

Del saldo que se presenta en el balance general Q8,547 fueron acreditados en la declaración jurada anual de ISR del año 2010, según formulario No. 11920689735.

Recomendación

Ajustar el monto de Q8,547 del pago a cuenta de ISR, a una cuenta de pérdida. Se propone el siguiente ajuste.

Pérdida de ejercicios anteriores	8,547	
a: Pago a cuenta ISR		8,547
	<u>8,547</u>	<u>8,547</u>

Reclasificación del monto de los pagos a cuenta de ISR que fueron acreditados en la declaración jurada anual del Impuesto sobre la renta del año 2010, según formulario No 11920689735.

3.5.6 Egresos

Hallazgos

- Para compras menores de Q500.00 no existe una persona que autorice los gastos antes de su realización.
- No se cuenta con un libro de sueldos y salarios.
- Los sueldos de los empleados de los restaurantes se cancelan en efectivo por la administradora.

- d) Las facturas de compra de combustible y gas propano son operadas sin tomar en consideración el Impuesto de distribución de derivados del petróleo (IDP). Las adquisiciones del período sumaron:

Derivado del petróleo	Total de compras en el año
Galones gas propano	2,796
Libras gas propano	9,120
Galones combustible Premium	199
Galones combustible regular	16
Galones combustible diesel	427

En el libro de compras y servicios adquiridos existieron los siguientes errores de registro:

IDP registrado como compras	1,885
IDP registrado como IVA	226
IDP no registrado	1,398
IDP pagado durante el período 2010 (suma)	<u>3,509</u>

- e) En la cuenta de costo de ventas está incluido un monto de Q594,830. que corresponde a compras de materiales de construcción.
- f) La contabilidad no registra en el estado de resultados como gasto un monto de sueldos pagados que asciende a Q41,962.

Recomendaciones

- a) Asignar en un empleado la responsabilidad de la autorización de las compras menores, por ejemplo, por un monto de Q500.
- b) Utilizar un libro de sueldos y salarios autorizado por el Ministerio de Trabajo, en virtud de su obligatoriedad.

- c) Realizar el pago mensual a los empleados por medio de cheque o transferencia bancaria para poseer documentos comprobatorios de la transacción.
- d) Registrar en el libro de compras las facturas de compra de combustible y gas propano, restando al total de la factura el monto del IDP y luego calcular el respectivo impuesto al valor agregado.
- e) Reclasificar la cuenta de costo de ventas y crear la cuenta específica Compras de materiales de construcción para registrar este tipo de gastos.
- f) Registrar mensualmente el gasto en sueldos de ventas y cuota patronal pagada al IGSS, en la partida de sueldos pagados del mes.

3.5.7 Ingresos

Hallazgo

En los registros contables del libro diario durante el mes de febrero y marzo se registró el valor de los servicios prestados por Q67,902, dentro de las cuenta ventas de productos y no en la cuenta correspondiente a este rubro (Servicios prestados).

Recomendación

Registrar el valor de los servicios prestados cada mes en la cuenta respectiva.

3.5.8 Pérdida de capital acumulable y pérdida de operación

Hallazgo

En el balance general se encuentra registrada dentro del activo las cuentas de pérdida de capital acumulable y pérdida de operación por un total de Q299,704, que no fueron ajustadas al capital contable.

Recomendación

Ajustar el valor de las pérdidas acumulable y de operación, al capital contable.

3.5.9 Presentación del balance general

Hallazgo

La presentación del balance, se organiza de acuerdo a activo circulante, fijo y diferido; en la presentación del pasivo utilizan pasivo a corto y largo plazo, y el capital.

Recomendación

Se recomienda para futuras presentaciones utilizar la clasificación de la NIC 1: Presentación de estados financieros, de la siguiente forma:

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO Y CAPITAL</u>	
Corriente		Capital	
Caja	xxx	Capital	xxx
IVA crédito	xxx	Pasivo	
Constancias retención IVA	xxx	Corriente	
Mercaderías	xxx	Cuentas por pagar	xxx
IETAAP	xxx		
Pago a cuenta ISR	xxx		
Impuesto de solidaridad	xxx		
No corriente			
Vehículos	<u>xxx</u>		<u> </u>
Suma del activo	<u>xxx</u>	Suma igual activo	<u>xxx</u>

3.5.10 Presentación del estado de resultados

Hallazgo

En la presentación del estado de resultados la cuenta servicios varios adquiridos, que asciende a Q94,333 se incluye en el costo de ventas.

Recomendación

Por la naturaleza de los gastos registrados en la cuenta servicios varios adquiridos, se recomienda presentarlo en el estado de resultados como parte de los gastos operativos.

CONCLUSIONES

1. Durante la realización de la auditoría no se obtuvo información suficiente sobre la cual fundamentar una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, específicamente las cuentas de caja e inventarios, a pesar de haber realizado técnicas y procedimientos conforme a Normas Internacionales de Auditoría, como resultado de lo anterior se emite un dictamen con abstención de opinión.
2. El control interno de las empresas auditadas es deficiente, y no garantiza la protección de su patrimonio, no existe una división adecuada de las funciones de los empleados lo cual puede facilitar acciones fraudulentas por parte de éstos.
3. El propietario cumplió puntualmente con la realización de los pagos pendientes a los proveedores en la fecha indicada por los mismos. Sin embargo existen facturas por compras realizadas al crédito que se registraron como pagadas al contado.
4. Se pudo comprobar que las declaraciones de los impuestos IVA e ISR fueron presentadas conforme a lo estipulado en las leyes fiscales vigentes durante el período de la auditoría. En las declaraciones trimestrales de ISO se realizó el cálculo del impuesto a pagar correctamente, pero no pudimos establecer el origen de la acreditación realizada en dichas declaraciones. Además en la contabilidad no se registró la acreditación del IETAAP e ISO a los pagos trimestrales y anuales del ISR.
5. En la contabilidad de las empresas auditadas únicamente se encuentra registrada una motocicleta empleada para reparto a domicilio, a pesar de

que el propietario posee los inmuebles y mobiliario y equipo utilizados para la realización de su actividad comercial, la motocicleta no se deprecia debido a que el valor de ésta no sobrepasa el valor mínimo establecido en las políticas contables del propietario para depreciar un activo.

6. Se evaluó en su totalidad las facturas de compras y se comparó con los registros de libro de compras y servicios adquiridos los cuales se presentaron razonablemente. El monto de los ajustes registrados es inmaterial.
7. Se pudo corroborar las facturas de ventas con el libro de ventas y servicios prestados, estos coincidían en su totalidad. Aun así las cantidades presentadas en el estado de resultados en las cuentas de venta de productos y servicios prestados no coinciden con los registros del libro de ventas y servicios prestados, debido a que en los meses de febrero y marzo los servicios prestados se registraron en el libro diario como ventas de productos.
8. Las bodegas utilizadas para el almacenaje de los insumos se encuentran en buenas condiciones, aseguran la protección y resguardo de éstos. Sin embargo, de acuerdo a la evaluación del control interno, en ocasiones la capacidad de almacenaje de las mismas no es suficiente.

RECOMENDACIONES

1. Llevar un registro detallado de los movimientos del efectivo, se recomienda para ello el uso del libro auxiliar de caja; y debido al volumen de efectivo que poseen las empresas se sugiere la creación y registro de una cuenta bancaria. Para la cuenta inventarios llevar un registro de las entradas y salidas de los insumos, resguardar debidamente los inventarios practicados.
2. Debido al riesgo de no estar correctamente divididas las funciones de los empleados, se recomienda la elaboración e implementación de un manual de puestos y funciones, y así evitar obligaciones incompatibles entre los empleados.
3. Registrar oportunamente las transacciones de compras que se realicen al crédito como cuentas por pagar, para que la contabilidad refleje adecuadamente la situación financiera de las empresas y evitar el atraso en los pagos.
4. Operar en la contabilidad los pagos de impuestos efectuados durante el año, así también las acreditaciones de impuestos que se den durante el transcurso del período contable.
5. Registrar en la contabilidad los inmuebles y mobiliario y equipo que se utilizan para la actividad comercial del propietario, para una mejor presentación de los estados financieros y de los bienes que posee.
6. Registrar el IDP como un gasto separado de las compras, por no considerarse parte del costo de ventas.

7. Realizar correctamente los traslados del libro de ventas y servicios prestados al libro diario.
8. Ampliar o construir nuevas bodegas para aumentar la capacidad de almacenaje de los insumos.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, A. Alvin y Loebbecke, James K. Auditoría un enfoque integral. Tr. Por Adolfo Deras Quiñones y Francisco Resendiz González México D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1996

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92. Guatemala, 1992.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008. Guatemala, 2008.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto 19-04. Guatemala, 2004.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto No. 26-92. Guatemala, 1992.

Heffes, Gabriel; Galán, Alfonso y Holguín, Fernando. Auditoría de los estados financieros técnicas y aplicaciones modernas. México D.F. 1994

International Accounting Standard Board (IASB). Normas Internacional de Contabilidad, Versión 2009. Extraído desde: <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-01.html>

International Federation of Accountants (IFAC). Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Tr. Por Jorge Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora Editado por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México, D.F., 2011.

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

APÉNDICES

APÉNDICE 1
CARTA COMPROMISO

Chiquimula, 25 de enero de 2014.

Juan Carlos Monroy Pérez
Chiquimula.

Respetable Señor:

Con esta carta confirmamos la auditoría de los estados financieros de las empresas de su propiedad Restaurante a la Plancha I y II, Parque ecológico La Cabaña, Centro comercial Perla y Centro comercial El Molino del período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2,010.

Nuestro trabajo consiste en auditar los estados financieros, que comprende: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio del periodo antes mencionado; con la finalidad de expresar nuestra opinión.

Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA), estas establecen que se obtenga una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de incorrección material debido a fraude o error; además de realizar nuestro trabajo de acuerdo a normas de ética y que planifiquemos y ejecutemos debidamente el mismo.

Durante la realización de nuestro trabajo utilizaremos las pruebas y procedimientos que consideremos necesarias para obtener evidencia de auditoría suficiente y oportuna sobre la información contenida en los estados financieros; la valoración de los riesgos depende del juicio de los auditores.

En vista de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con los riesgos inherentes a cualquier sistema de control interno, existe el riesgo inevitable de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna incorrección material, aun cuando se haya cumplido con los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría y se haya realizado el trabajo diligentemente.

Nuestra auditoría incluye el estudio y evaluación de control interno para planear y determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos a utilizar.

Nuestra finalidad no es expresar una opinión sobre la eficacia del control interno; sin embargo le informaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en los controles.

Le recordamos que es responsabilidad de la entidad la elaboración y presentación de los estados financieros; así también la implantación y funcionamiento de un sistema de control interno que permita la preparación de estados financieros libres de incorrección material.

La administración de la entidad es responsable de proporcionarnos toda la información de la que tenga conocimiento y que sea relevante para la preparación de estados financieros, entre estos registros, documentación y otro material e información adicional que podamos necesitar. De la misma manera acceso al personal de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría. Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados en nuestra auditoría.

Existe la posibilidad de que tengamos que modificar la estructura y el contenido de nuestro informe de auditoría en función de los hallazgos.

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

Sandra María Chacón Paiz

María José Solórzano

Karla Marina Villatoro Aldana

Sindy Nohemí Villatoro Aldana

Jorge Arturo Manuel Chang

Recibido y conforme por

Juan Carlos Monroy Pérez
Propietario

Fecha:

APÉNDICE 2
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: INVENTARIOS DE ALIMENTOS
PAGINA: (1/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
	Generalidades				
1	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencias en el inventario?				
2	¿Existen políticas debidamente definidas y expresas en cuanto a recepción, almacenamiento y conservación de los alimentos?				
3	¿Existen instalaciones adecuadas y medidas de seguridad que permitan la conservación de inventarios?				
4	¿Existen políticas debidamente definidas y expresas en cuanto al manejo de alimentos que expiraron?				
	Control				
5	¿Existe una persona encargada del manejo del inventario?				
6	¿La persona que hace el pedido de alimentos es la misma que realiza las compras de los mismos?				
7	¿Las compras de inventarios están debidamente respaldadas con algún documento de soporte?				
8	¿Verifican el encargado de bodega las cantidades recibidas contra las facturas de compra?				

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: INVENTARIOS DE ALIMENTOS
PAGINA: (2/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
9	¿Se hacen tomas físicas del inventario de alimentos periódicamente?, ¿Quién las realiza?				

Firma: _____

Nombre completo del auditado: _____

Puesto: _____

Auditor: _____

Fecha: _____

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PAGINA: (1/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
1	Existen políticas en cuanto a: a) Adquisiciones b) Transferencias c) Baja de bienes d) Registros contables				
2	Para los terrenos e inmuebles que poseen, existen: a) Títulos de propiedad b) Avalúos técnicos c) Declaraciones de pagos de impuestos				
3	La entidad tiene medios de control donde se especifique: a) Costo b) Localización c) Fecha de adquisición d) Vida útil e) Mejoras y adiciones f) Depreciaciones g) Ajustes				
4	¿Se practica periódicamente inventario físico del activo fijo?				
5	¿Los bienes poseen alguna forma de identificación? Especifique cual es.				
6	¿Los documentos que soportan los registros de la propiedad, planta y equipo están debidamente protegidos?				

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PAGINA: (2/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
7	¿Están asegurados los bienes de la empresa?				
8	¿Se utilizan los porcentajes de depreciación indicados en la ley del impuesto sobre la renta?				
9	¿Se utiliza el método de depreciación de línea recta?				
10	¿Se utiliza otro método de depreciación que no sea el de línea recta?				

Firma: _____

Nombre completo del auditado: _____

Puesto: _____

Auditor: _____

Fecha: _____

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: PASIVO CORRIENTE
PAGINA: (1/1)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Existen políticas y controles para el pago de obligaciones corrientes?				
2	¿Se requiere de autorización del propietario para contraer obligaciones con proveedores?				
3	¿Se cancelan las deudas antes de la fecha de su vencimiento?				
4	¿Los documentos pagados son archivados adecuadamente?				
5	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el balance?				

Firma: _____

Nombre completo del auditado: _____

Puesto: _____

Auditor: _____

Fecha: _____

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: ESTADO DE RESULTADOS
PAGINA: (1/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Se lleva un control permanente del total de los ingresos y gastos?				
2	¿La entidad elabora algún tipo de presupuesto de ingresos y gastos?				
3	¿Se verifica que estén debidamente soportadas las transacciones con documentos legales de respaldo?				
4	¿Existe una persona que autorice los gastos previos a su realización?				
5	¿Los ingresos y gastos se clasifican por rubros en el estado de resultados?				
6	¿Se utilizan registros auxiliares para el rubro de sueldos y prestaciones? Especifique.				
7	¿Se lleva un control de asistencia del personal en cada una de las unidades?				
8	¿Se utiliza una red bancaria para el pago de salarios y se concilia periódicamente por personas ajenas a la preparación y pago de la planilla?				

PROPIETARIO:	JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO:	AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO:	2010
P.T.:	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA:	ESTADO DE RESULTADOS
PAGINA:	(2/2)

Firma: _____

Nombre completo del auditado: _____

Puesto: _____

Auditor: _____

Fecha: _____

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: CAJA Y BANCOS
PAGINA: (1/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
	GENERALIDADES				
1	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?				
2	¿Efectúan las labores de contabilidad y la de caja empleados independientes uno de otro?				
3	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?				
	REGISTRO Y CONTROL				
4	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias?				
5	¿Existen reportes de ingresos y egresos?				
6	¿Se depositan diariamente los ingresos íntegros del día?				
7	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito?				
8	¿Está prohibida la emisión de cheques al portador?				

PROPIETARIO: JUAN CARLOS MONROY PÉREZ
TRABAJO: AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
PERÍODO: 2010
P.T.: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
ÁREA: CAJA Y BANCOS
PAGINA: (2/2)

No.	Pregunta	Respuesta			Observación
		Si	No	N/A	
9	¿Los cheques pagados tienen un documento de soporte?				
10	¿Se efectúan conciliaciones bancarias mensualmente?				
11	¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja?				
	RESPONSABILIDADES				
12	¿Está definida la responsabilidad de las personas que manejan fondos y valores?				

Firma: _____

Nombre completo del auditado: _____

Puesto: _____

Auditor: _____

Fecha: _____

APÉNDICE 3

CARTAS DE INDEPENDENCIA

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Karla Marina Villatoro Aldana
Supervisora de auditoría

He revisado las políticas de independencia de la firma, confirmo que soy independiente para prestar mis servicios, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con el propietario y su administración, que vaya a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entiendo que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio

profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

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

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

Atentamente:

María José Solórzano

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Karla Marina Villatoro Aldana

Supervisora de auditoría

He revisado las políticas de independencia de la firma, confirmo que soy independiente para prestar mis servicios, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con el propietario y su administración, que vaya a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entiendo que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

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

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

Atentamente:

Sindy Nohemí Villatoro Aldana

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Karla Marina Villatoro Aldana

Supervisora de auditoría

He revisado las políticas de independencia de la firma, confirmo que soy independiente para prestar mis servicios, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con el propietario y su administración, que vaya a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entiendo que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejerce objetividad y escepticismo profesional;

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

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

Atentamente:

Sandra María Chacón Paíz

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Karla Marina Villatoro Aldana

Supervisora de auditoría

He revisado las políticas de independencia de la firma, confirmo que soy independiente para prestar mis servicios, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con el propietario y su administración, que vaya a causar algún conflicto de independencia, excepto por lo indicado a continuación:

Entiendo que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que independencia es:

- Independencia mental: el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejerce objetividad y escepticismo profesional;

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

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

Atentamente:

Jorge Arturo Manuel Chang

ANEXO

CARTA DE MANIFESTACIONES

Chiquimula, 29 de marzo de 2014.

Contadores Públicos y Auditores de Oriente.

Esta carta de manifestaciones se proporciona en relación con su auditoría de los estados financieros de Juan Carlos Monroy Pérez en su actividad comercial como propietario de las empresas: Restaurante Plancha 1, Restaurante Plancha 2, Parque Ecológico La Cabaña, Centro Comercial Perla y Centro Comercial El Molino, correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados estados financieros se expresan fielmente de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Confirmamos que según nuestro leal saber y entender:

Estados financieros

- Hemos cumplido nuestras responsabilidades, tal como establecen los términos del encargo de auditoría de fecha 25 de enero de 2014, con respecto a la preparación de los estados financieros de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta; en concreto, los estados financieros se expresan fielmente con dicha ley.
- Los efectos de las incorrecciones no corregidas son inmateriales individualmente y de forma agregada para los estados financieros.

Información proporcionada

- Les hemos proporcionado:
 - Acceso a la información de la que tenemos conocimiento y que es relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
 - Información adicional que nos han solicitado para los fines de la auditoría; y
 - Acceso a las personas de las empresas de las cuales ustedes consideraron necesario obtener evidencia de auditoría.
- Todas las transacciones se han registrado en los registros contables y se reflejan en los estados financieros.
- Les hemos revelado la información relativa al fraude o a indicios de fraude de la que tenemos conocimiento.

Juan Carlos Monroy Pérez
Propietario.