

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

INFORME

Sometido a consideración de Honorable Consejo Directivo

Por:

**VILMA HERMELINDA CAPRIEL HERRERA
CRISTIAN MISAEL LÓPEZ MORALES
EDER ORMANDY MARROQUÍN ANTONIO
CHRISTIAN HERNÁN REYES SÁNCHEZ**

**Al conferírseles el título de
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, MAYO 2011

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

RECTOR

LIC. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. YURI EFRAÍN CHANG CASTRO
Secretario:	Lic. LESLY YOJANA GARCÍA SANTAMARÍA
Vocal:	Lic. LIZARDO AUGUSTO LEIVA VARGAS



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



Ref. CCEE-CPA-013/2011
Chiquimula, 25 de octubre de 2011

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, realizado por los estudiantes: **VILMA HERMELINDA CAPRIEL HERRERA, CRISTIAN MISAEL LÓPEZ MORALES, EDER ORMANDY MARROQUÍN ANTONIO Y CHRISTIAN HERNÁN REYES SÁNCHEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-013/2011

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **VILMA HERMELINDA CAPRIEL HERRERA, CRISTIAN MISAEL LÓPEZ MORALES, EDER ORMANDY MARROQUÍN ANTONIO Y CHRISTIAN HERNÁN REYES SÁNCHEZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSC.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES 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: **VILMA HERMELINDA CAPRIEL HERRERA, CRISTIAN MISAEL LÓPEZ MORALES, EDER ORMANDY MARROQUÍN ANTONIO Y CHRISTIAN HERNÁN REYES SÁNCHEZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

DEDICATORIA

Dios

Por regalarme una familia, guiándome constantemente en el transcurso de mis pasos por la vida, así mismo por todas las bendiciones regaladas, siendo estas muchas maravillas recibidas, lo cual ha hecho de mi una persona de bien.

Padres

Por ser los luceros vigilantes que me han conducido por este camino de éxito, por medio de sus consejos, sacrificios y esfuerzos me han sacado adelante, llegando donde hoy me encuentro: “Gracias”.

Amigos y compañeros

Por todos los momentos que hemos vivido, alegrías, satisfacciones y esas emociones agradables en mi estadía de convivencia con ellos, que no olvidaré y siempre recordaré.

Mis catedráticos

Porque son los formadores que han hecho engrandecerme como profesional, por medio de su sabiduría, siendo ellos un ejemplo a seguir.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

RESUMEN

La auditoría de estados financieros realizada a Selvin Anibal Almazan Reyes, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, se realizó con el objetivo de emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio fiscal, de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario de la empresa.

Dicho examen se desarrolló según el plan elaborado, y durante la ejecución se utilizaron técnicas y procedimientos de auditoría conforme lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría.

Los objetivos de la auditoría fueron: Comprobar si los saldos de caja y bancos representan la existencia de dinero en efectivo o en circulación, asegurar que los implementos del inventario que se reflejan en el balance, sean los que realmente existen, analizar las declaraciones juradas realizadas por la constructora durante el período contable y determinar las operaciones tributarias pagadas y registradas, en base a leyes vigentes, determinar la existencia y derechos del propietario sobre la propiedad, planta y equipo registrada en libros contables, y confirmar la razonabilidad de las compras realizadas en el período.

El alcance de la auditoría realizada en el período indicado tuvo énfasis en los rubros de venta/prestación de servicios, compras, impuestos y gastos de operación, a la fecha del cierre del ejercicio fiscal. Se aplicaron procedimientos sustantivos y de cumplimiento, se evaluó el control interno a través de cuestionarios realizados, los cuales permitieron identificar deficiencias relevantes y emitiendo las recomendaciones respectivas.

Se determinó que el propietario cuenta con un sistema de control administrativo y contable deficiente, por lo que es necesaria la creación de políticas administrativas, manuales de funciones que ayuden al resguardo de los activos del propietario; no cuenta con un colaborador que se ocupe de la contabilidad de la empresa, por lo que

prepara los estados financieros un contador externo, de conformidad con normas establecidas por el propietario, se recomienda contratar un contador.

Debido a que no se obtuvo la información necesaria en algunas cuentas que son de mucha importancia para determinar la razonabilidad de los estados financieros, se emitió dictamen con abstención de opinión; así también se determinó que el control interno posee debilidades que no ofrecen seguridad para el manejo del propietario.

Entre las recomendaciones planteadas al propietario se encuentra la de reforzar el control interno realizando por escrito los manuales de caja y bancos, para llevar un adecuado manejo y registro del mismo; y pagar los impuestos pendientes (ISO), aprovechando el Acuerdo Gubernativo número 46-2011 Exoneración Parcial de Multas y Recargos.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	ix
Listado de cuadros	xii
Listado de figuras	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Datos de la persona auditada	3
1.1.1 Antecedentes	3
1.1.2 Denominación	3
1.1.3 Domicilio	4
1.1.4 Estructura de capital	4
1.1.5 Estructura organizacional	4
1.1.6 Obligaciones tributarias	5
1.1.7 Sistema de inventario	5
1.1.8 Objetivos generales	5
1.1.9 Situación financiera	6
1.1.10 Capacidad instalada	6
1.1.11 Principales empleados	6
1.2 Objetivos de auditoría	6
1.2.1 Objetivos generales	6
1.2.2 Objetivos específicos	7
1.3 Evaluación del control interno	7
1.4 Programas de auditoría	10
1.5 Alcances	17
1.6 Limitaciones	18

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría	19
2.1.1 Auditoría de estados financieros	19
2.1.2 Componentes de los estados financieros	20
2.2 Planeación de la auditoría	22
2.2.1 Objetivos de la auditoría	23
2.3 Técnicas y procedimientos de auditoría	23
2.3.1 Técnicas de auditoría	23
2.3.2 Procedimientos de auditoría	24
2.3.3 Procedimientos de cumplimiento	25
2.3.4 Procedimientos sustantivos	25
2.4 Plan de auditoría	25
2.5 Archivo corriente	26
2.6 Archivo permanente	27
2.7 Carta compromiso	27
2.8 Papeles de trabajo	28
2.9 Marcas de auditoría	28
2.10 Control interno	29
2.10.1 Evaluación del control interno	29
2.11 Riesgo de auditoría	29
2.12 Evidencia de auditoría	30
2.13 Dictamen	30
2.13.1 Elementos del dictamen	30
2.13.2 Tipos de dictamen	30
2.13.3 Opinión de auditoría	31

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	33
3.2 Estados financieros auditados	35
3.3 Notas a los estados financieros	40

3.4 Carta a la gerencia	44
3.5 Deficiencias y recomendaciones	45
Conclusiones	48
Recomendaciones	50
Literatura consultada	51
Apéndices	52
Anexos	71

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Programa específico de caja y bancos	10
2	Programa específico de inventarios	11
3	Programa específico de impuestos	12
4	Programa específico de propiedad, planta y equipo	13
5	Programa específico de ingresos	14
6	Programa específico de compras	15
7	Programa específico de sueldos	16

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama de Constructora El Roble	4

INTRODUCCIÓN

Auditoría es la verificación que se hace a la estructura y transacciones de índole económica a una entidad de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría para garantizar la integridad de su patrimonio, y luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

El fin primordial de realizar una auditoría es facilitar al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y si los mismos están correctamente preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable, con lo cual se utilizan técnicas de auditoría mismas que son necesarias para reunir suficiente información en base a la labor realizada.

Al evaluar los estados financieros del señor Selvin Anibal Almazan Reyes, no se dispuso de suficiente información para el desarrollo eficiente de una auditoría. Por dicha razón nos abstenemos de opinar sobre la razonabilidad de los mismos, así como del estado físico y real de la empresa.

En la planificación de una auditoría no solo se debe trazar objetivos específicos, sino también cumplirlos de forma que satisfaga las necesidades de las personas que requieran el dictamen, para ello se debe obtener la información necesaria y tomar como referencia que el resultado de la auditoría sea sustentable a todo tipo de acontecimiento que afronte la empresa.

En el desarrollo de este proceso se encontraron algunas limitantes, las cuales instaron al grupo de trabajo a poner en práctica técnicas y métodos para detectar problemas en control interno, mismos que fueron analizados y se proporcionó sugerencias para solucionarlos.

El presente informe consta de tres capítulos:

Capítulo I: Marco metodológico. Proporciona la información general de Selvin Anibal Almazan Reyes, objetivos y alcance de la auditoría. Se describen además los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control

interno, el programa de trabajo y las limitaciones encontradas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II: Marco teórico. Conformar la teoría que sirve como fundamento para realizar la práctica, la cual incluye: datos sobre el tipo de auditoría y elementos que permiten comprender los resultados obtenidos en la auditoría de Selvin Anibal Almazan Reyes.

Capítulo III: Resultados de la auditoría. Incluye el dictamen emitido sobre los estados financieros, en base a prácticas contables, los estados financieros auditados, las notas a los estados financieros, carta a la gerencia, deficiencias y recomendaciones sobre el control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Datos de la persona auditada

1.1.1 Antecedentes

El señor Selvin Anibal Almazan Reyes inició con operaciones mercantiles de construcción en el año 2004, obteniendo proyectos para construir vivienda; a finales del año adquirió una mezcladora de cemento, fue entonces como empezó sus operaciones en el año 2005, de una forma calificada, generando así mayores ingresos para comprar herramientas y maquinaria. El 19 de septiembre de 2007 inscribió su empresa en el Registro Mercantil de la República de Guatemala como una constructora, posteriormente obtuvo su calificación en el Registro de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, actualmente se encuentra activa con proyectos y obras de infraestructura prestando sus servicios al Estado y demás instituciones civiles, y a la vez proyectos de vivienda.

1.1.2 Denominación

La Constructora El Roble, propiedad del señor Selvin Anibal Almazan Reyes se encuentra inscrita según patente de comercio No. 464890, categoría única, con fecha de emisión 19 de septiembre de 2007, cuyo objeto es la construcción de drenajes, alcantarillados, adoquinados, acueductos, carreteras, centros comerciales, edificios, conducción de energía eléctrica, y todo tipo de obra de infraestructura, compra-venta de materiales ferreteros, servicio de transporte de carga, elaboración y colocación de vidrios aluminio y estructuras metálicas y todo negocio lícito.¹

¹ Por razones de ética profesional el nombre verdadero del propietario, empresa, dirección y números de registro han sido cambiados.

1.1.3 Domicilio

El propietario de la Constructora El Roble, tiene su domicilio y dirección comercial ubicada en 7av. 8-90 municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.

1.1.4 Estructura de capital

El capital al cierre del período terminado el 31 de diciembre de 2010 es el siguiente:

Capital inicial	Q	633,580.00
Pérdida neta	Q	(55,207.00)
Capital al 31-12-2010	Q	578,372.00 ²

1.1.5 Estructura organizacional

La estructura organizacional se establece con el propósito de dar un orden jerárquico de acuerdo a las funciones que realiza el personal de la constructora. La organización está compuesta por lo siguiente cargos: Gerente general, contador externo, secretaria, albañiles y ayudantes, soldadores y pilotos.

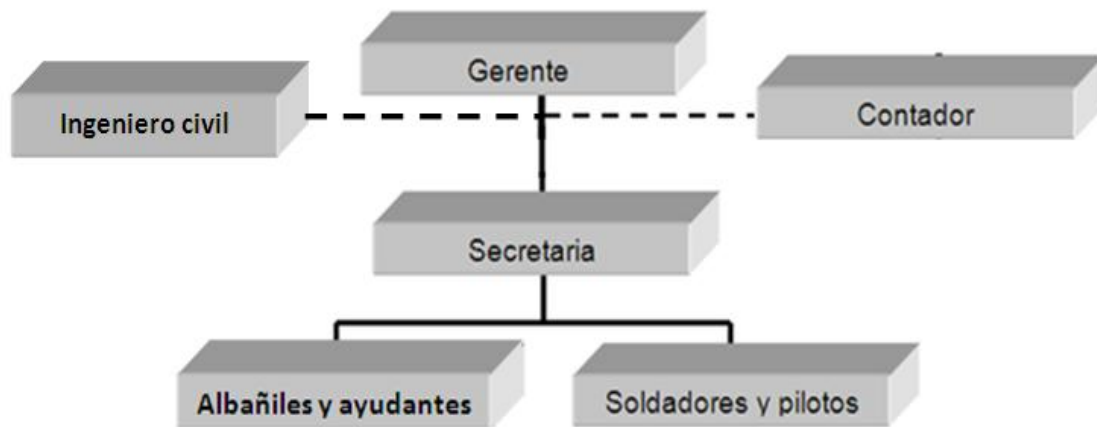


Figura 1: ORGANIGRAMA DE CONSTRUCTORA EL ROBLE.

Fuente: Elaboración propia según datos del propietario.

² Datos del balance general al 31 de diciembre de 2010 de Constructora El Roble.

1.1.6 Obligaciones tributarias

El señor Almazan está inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria con el Número de Identificación Tributaria 840099-4, y de acuerdo con la actividad que realiza está afecto a los siguientes impuestos:

- Impuesto sobre la renta (ISR)³, régimen optativo, forma de pago anual (31% sobre la renta imponible), y trimestral (renta bruta por el 5% y luego por el 31%).
- Impuesto de solidaridad⁴: forma de pago trimestral, tasa 1% sobre los ingresos.
- Impuesto al valor agregado⁵: diferencia entre el IVA pagado e IVA cobrado (12%), pagos mensuales.
- Impuesto sobre circulación de vehículos⁶, pago anual.

1.1.7 Sistema de inventario

Se basa en un presupuesto de materiales y suministros a utilizar en los proyectos.

1.1.8 Objetivos gerenciales

- Ser la constructora líder en el mercado, del departamento de Chiquimula; en la venta de servicios de construcción requeridos por los clientes, brindándoles calidad, de acuerdo a sus gustos y preferencias, contando con un personal altamente capacitado dentro de un ambiente agradable.
- Brindar un servicio de calidad.
- Satisfacer todas las necesidades solicitadas en la obra por parte de los clientes.
- Lograr la fidelidad de los clientes a través de estrategias de servicio post-servicio.
- Mantener un servicio de entrega en el tiempo planteado.
- Contar con proveedores que brinden productos de calidad garantizada.

³ Artículo 61 y 72, Decreto 26-92, Ley de Impuesto Sobre la Renta, del Congreso de la República de Guatemala.

⁴ Artículo 6, 8, 10 y 11, Decreto 73-2008, Ley de Impuesto de Solidaridad, del Congreso de la República de Guatemala.

⁵ Artículo 10 y 19, Decreto 27-92, Ley de Impuesto al Valor Agregado, del Congreso de la República de Guatemala.

⁶ Artículo 2, 3, 10 y 11, Decreto 70-94, Ley de Impuesto de Circulación de Vehículos, del Congreso de la República de Guatemala.

1.1.9 Situación financiera

De acuerdo con la información contable, los ingresos por el período a auditar ascienden a dos millones setecientos setenta mil novecientos setenta y cinco quetzales exactos (Q 2,770,975.00), un costo por servicios prestados de dos millones seiscientos cincuenta y un mil seiscientos tres quetzales exactos (Q2,751,603.00), que representa el 99.3% de los ingresos brutos; gastos de operación por setenta y cuatro mil quinientos ochenta quetzales exactos (Q 74,580.00), que representan 2.69% de los ingresos brutos; y una pérdida neta de cincuenta y cinco mil doscientos siete quetzales exactos (Q.55,207.00) que representa el 1.99% de los ingresos brutos.

1.1.10 Capacidad instalada

Constructora El Roble cuenta con maquinaria calificada, que se describe a continuación: 1 concretera, 1 vibrador, 1 rotomartillo, 3 camiones (2 grandes y 1 pequeño), 3 carros pickup, herramientas varias para construcción (palas, carretas, etc.) y la mano de obra compuesta por 12 empleados, según obra.

1.1.11 Principales empleados

Es una empresa en la cual intervienen seis colaboradores con vínculo familiar, el propietario desempeña el cargo de gerente general, y el resto del personal desempeñan los puestos de: encargado de soldaduras, encargado de instalaciones, encargado de obras, encargado de personal y encargado de maquinaria y pilotos. Así también dentro de los principales empleados se encuentra el contador de la constructora.

1.2 Objetivos de auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- Determinar si el balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto de Selvin Anibal Almazan Reyes en su actividad mercantil como propietario de Constructora El Roble presentan

razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones al 31 de diciembre de 2010 de acuerdo a prácticas contables utilizadas por la administración y emitir una opinión conforme a Normas Internacionales de Auditoría.

- Determinar si el sistema de control interno, ofrece seguridad en el manejo de actividades operacionales, recursos y objetivos, en busca de prevenir e identificar los riesgos que puedan surgir en la constructora.

1.2.2 Objetivos específicos

- Verificar si los saldos de caja y bancos representan realmente el efectivo disponible o en tránsito del propietario.
- Comprobar los documentos de soporte contable de caja y bancos donde se registran los ingresos y egresos para conocer la veracidad del saldo de dicha cuenta presentado al cierre del ejercicio.
- Verificar las declaraciones juradas realizadas por el propietario durante el período terminado y determinar la veracidad de las operaciones tributarias pagadas y registradas, con base a leyes vigentes.
- Determinar la existencia y derechos del propietario sobre la propiedad, planta y equipo registrada en libros contables.
- Comprobar que la propiedad planta y equipo se esté depreciando de acuerdo a los porcentajes de ley.
- Confirmar la razonabilidad de las transacciones de venta/servicio.
- Confirmar la veracidad de las compras de materiales de construcción realizadas en el período.
- Evaluar la correcta elaboración de la planilla de sueldos.

1.3 Evaluación del control interno

Con el fin de obtener evidencia suficiente sobre la existencia y aplicación de políticas, reglamentos y normas en el área administrativa y contable, se implementó la utilización de las siguientes técnicas: entrevistas, cuestionarios y observación de la ejecución de las operaciones respectivas áreas, como gerencia y contabilidad que proporcionen la razonabilidad de las cuentas en la presentación de los estados

financieros y a su vez los documentos que amparan todas las operaciones contables, que afectan las cuentas del balance general, estado de resultados y flujo de efectivo al cierre del ejercicio.

a) Registros contables y documentación

- El propietario no ha establecido manuales de procedimientos administrativos.
- No hay resguardo de la documentación de la constructora ni de los libros de registros contables.

b) Caja y bancos

- El propietario no cuenta con políticas establecidas para el manejo del efectivo.
- Se determinó que el propietario utiliza una cuenta bancaria, de la cual emite cheques al portador.
- Al aprobar salidas de efectivo no se establecen requisitos.
- No realizan arqueos de caja.
- No realizan conciliaciones bancarias.
- No hay una persona encargada de realizar depósitos, mismos que no se efectúan diariamente.

c) Inventarios

- No poseen bodega de inventarios de los materiales de construcción.

d) Impuestos

- El propietario delega la función en el contador de la constructora.

e) Propiedad, planta y equipo

- El propietario no tiene un informe detallado de la propiedad, planta y equipo que posee.

- La totalidad de activos de la constructora no se encuentran asegurados.

f) Ventas/servicios

- Se realiza prestación de servicio al crédito pero no se registran en la contabilidad.
- Se realiza prestación de servicios al Estado.
- No se emite documento de respaldo para la venta al crédito.

g) Compras

- No existe un manual de compras que respalda el proceso de adquisiciones de las mismas.
- No se realizan cotizaciones para la compra de materiales de construcción.
- No se lleva un registro de las compras realizadas.

h) Sueldos

- No se elaboran planillas, el pago se efectúa dependiendo del trabajo realizado, es decir por obras ejecutadas.
- Los empleados no firman ningún documento como comprobante del pago.

1.4 Programa de auditoría

CUADRO 1: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Comprobar si los saldos de caja y bancos representan la existencia de dinero en efectivo o en circulación. • Cotejar los ingresos y egresos con la documentación de soporte contable para conocer la razonabilidad del saldo de caja presentado al cierre del ejercicio. • Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones sobre ellos. • Prevenir y detectar errores e irregularidades sobre los registros contables de la cuenta caja y bancos. • Verificar la integración de la cuenta.	• Verificar los controles internos y de contabilidad sobre los ingresos diarios, facturas y su depósito al banco. • Obtener copias de los estados de cuenta de los bancos con los que trabajan, para establecer la razonabilidad de las cuentas. • Análisis de los estados de cuentas bancarias. • Corte de ingresos y egresos.	• Observación de los documentos contables. • Revisión de los cheques emitidos para identificar que los desembolsos que se haga, sean específicamente transacciones relacionadas con la actividad mercantil del propietario. • Arqueo de fondos. • Revisión de las conciliaciones bancarias.	8 horas	Cristian Misael López Morales

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 2: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Verificar que los implementos que se reflejan en el balance, sean los que realmente existen.	• Inspección del proceso que se realiza en cuanto a la recepción, almacenaje, registro contable de compras, ventas. • Verificación de los conteos periódicos del inventario. • Análisis del sistema de inventarios. • Revisión y análisis de las facturas de compras.	• Análisis del libro de inventarios. • Revisión de inventario efectuado en el periodo contable anterior. • Comparación de los precios de materiales, con facturas de compra. • Cotejo de las facturas de compras con las mercaderías que está disponible para la venta.	8 horas	Eder Ormandy Marroquín Antonio

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 3: PROGRAMA ESPECÍFICO DE IMPUESTOS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Analizar las declaraciones juradas realizadas por la constructora durante el período terminado y determinar las operaciones tributarias pagadas y registradas, en base a leyes vigentes. • Comprobar que se realizaron los pagos tributarios según leyes vigentes (ISR, IVA, ISO, Impuesto Sobre Circulación de Vehículo). • Verificar los cálculos de los impuestos.	• Verificación de las declaraciones juradas, presentadas en el período 2009 y 2010. • Confirmación de la aplicación de impuestos que la constructora se encuentra sujeto (ISR, IVA, ISO, Impuesto sobre Circulación de Vehículos). • Comprobación de la razonabilidad de los registros contables. • Realización de cálculos matemáticos para determinar si los impuestos están correctos.	• Análisis de las declaraciones de cada impuesto a los que se encuentra afecto el propietario. • Comprobación de la veracidad de los cálculos de los impuestos. • Revisión de la totalidad de los documentos sobre impuestos afectos que fueron declarados.	8 horas	Christian Hernán Reyes Sánchez

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 4: PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Determinar la existencia y derechos del propietario sobre la propiedad, planta y equipo registrada en libros contables. • Verificar que los activos fijos existen, estén en uso, que sean propiedad de la constructora y se aprovechen adecuadamente. • Determinar si existen obligaciones financieras pendientes de la propiedad, planta y equipo. • Verificar la correcta aplicación de porcentajes según la ley en las depreciaciones de la misma.	• Verificación de autorización en la compra, destrucción, venta o revaluación de la propiedad, planta y equipo. • Verificación de los registros contables existentes de activos fijos. • Comprobación de los métodos de depreciación. • Verificación de la integración de la cuenta.	• Revisión de los documentos de soporte de la compra de los activos fijos. • Realización de los cálculos para verificar depreciación. • Verificación de las bases y las tasas de depreciación y si han sido utilizadas con uniformidad respecto a años anteriores.	10 horas	Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 5: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Verificar la razonabilidad de las transacciones de los ingresos. • Determinar la veracidad de la cuenta y su integración.	• Verificación de los ingresos por medio de documentos de soporte contable. • Cotejo de los depósitos realizados con los ingresos percibidos, para determinar la frecuencia con la que son realizados. • Determinación que existan ingresos que no sean por servicios. • Verificación del correlativo de las facturas y que estén pre numeradas.	• Revisión de las facturas de ingresos. • Análisis de la integración de los ingresos. • Revisión del correlativo de las facturas.	20 horas	Eder Ormandy Marroquín Antonio

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 6: PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Verificar la razonabilidad de las compras realizadas en el período. • Compilar la evidencia de la documentación contable respectiva.	• Verificación de las compras para saber si están amparadas con documento de soporte contable. • Verificación de las facturas de compras, que tengan los datos correctos del propietario. • Verificación de los proveedores que posee el propietario y su respectiva frecuencia de compras.	• Revisión de facturas que amparen las compras, realizadas en el último periodo contable. • Revisión de libros auxiliares de la cuenta compras. • Análisis del estado de resultados.	20 horas	Cristian Misael López Morales

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 7: PROGRAMA ESPECÍFICO DE SUELDOS

Objetivos	Procedimientos	Técnicas	Tiempo	Responsable
• Analizar la correcta elaboración de la planilla de sueldos. • Determinar la remuneración de sueldos de la constructora.	• Revisión de planillas de sueldos. • Observación de la forma de pago de las planillas. • Revisión de pagos de salarios mínimos que estipula la ley.	• Revisión de las planillas de sueldos de la constructora. • Revisión de planillas, que estén debidamente firmadas por el personal y el propietario.	4 horas	Christian Hernán Reyes Sánchez

Fuente: Elaboración propia.

1.5 Alcances

De acuerdo al estudio preliminar, a la evaluación de control interno y a la aplicación de principios contables como lo establece el principio de importancia relativa en las áreas más significativas, siendo estas:

- Caja y bancos
- Inventarios
- Impuestos
- Propiedad, planta y equipo
- Ventas/servicios
- Compras
- Sueldos

a) Caja y bancos

Análisis de los registros, realización de arqueos de caja y revisión de los reintegros de la misma, así como de las conciliaciones bancarias y estados de cuentas bancarias.

b) Inventarios

Revisión de facturas de compras y ventas/servicios así como la verificación del saldo presentado en el balance general.

c) Impuestos

Verificación de impuestos a los que se encuentra afecto el propietario y revisión de los cálculos aplicados para determinar si los mismos son los respectivos y si son razonables en los estados financieros.

d) Propiedad, planta y equipo

Revisión de facturas de adquisición del inmueble, mobiliario y equipo, y equipo de computación para determinar si existen y que sean propiedad de Selvin Almazan, así

como realizar el cálculo de la depreciación anual, como establecer si utilizan los porcentajes adecuados según sea su caso y si son uniformes con la aplicación en otros períodos.

e) Ventas/servicios

Revisión de facturas contables de prestación de servicios que amparen las transacciones realizadas durante el período, para determinar que se contabilizaron todas y evitar anomalías en este rubro.

f) Compras

Verificación de facturas de compras contabilizadas en el año, para determinar que sean documentos legales y contables y que no existan diferencias significativas.

g) Sueldos

Análisis de planillas de sueldos para determinar que se cumple con el pago mínimo estipulado y verificar el cálculo de las cuotas patronales y laborales.

1.6 Limitaciones

- No se verificó documentación que respalde la existencia en efectivo del saldo de la cuenta caja y bancos.
- No se obtuvieron en su totalidad los documentos de soporte del rubro propiedad, planta y equipo.
- El señor Selvin Anibal Almazan Reyes tiene extraviados varios documentos de sus registros contables gerenciales y fiscales, por lo que existe una contingencia no determinada.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Es la verificación, consulta, revisión, comprobación y evidencia aplicada a la empresa. Es el examen realizado por el personal calificado e independiente de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio.

Se define también la auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo con el fin de determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos, es una revisión analítica hecha por un contador público y auditor, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil y otra unidad económica, que precede a la expresión de una opinión acerca de la corrección de estados financieros.

“Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información y los criterios establecidos⁷”.

2.1.1 Auditoría de estados financieros

“Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo a las normas aplicables a las características de sus transacciones con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los

⁷ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría (México DF: McGraw-hill Interamericana Editores, S.A de C.V., 2007).p. 2.

cambios en la situación financiera de una empresa”⁸.

La importancia de la evaluación de los estados financieros es indispensable por las siguientes características:

- a) Permite a los propietarios de un negocio recibir, por parte de una persona totalmente imparcial y ajena a la empresa, una opinión acerca de la situación financiera del negocio.
- b) Cuando se proyecta la venta del negocio, el comprador y el vendedor tendrán una información razonable en relación con la situación financiera.
- c) Para que se puedan determinar las pérdidas después de siniestros o robos.
- d) Para determinar si se ha cumplido con las obligaciones fiscales a que esté sujeta la empresa.
- e) Que se puedan determinar responsabilidades y se tomen las medidas necesarias en caso de existir fraudes o malversaciones de fondos.
- f) Para que las personas interesadas en hacer alguna inversión en la empresa tengan los datos necesarios para estudiar las ventajas y desventajas de dicha operación.

2.1.2 Componentes de los estados financieros

a) Balance general

Muestra los datos específicos de la posición financiera de la empresa para indicar los recursos que posee, las obligaciones que debe y el monto de capital propio en el negocio.

El balance general o estado de situación financiera, muestra la situación financiera a una fecha dada. Dentro del cuerpo de este estado, se debe incluir en forma detallada, los activos, pasivos y capital, la cual presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance.⁹

⁸ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría (México DF: McGraw-hill Interamericana Editores, S. A. de C.V., 2007) p. 224.

⁹ International Accounting Standards Committee (IASC), Norma Internacional de Contabilidad No. 1, Presentación de estados financieros, (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México DF: Edición 2007) p. 475, párrafo 51.

b) Estado de resultados

Indica la rentabilidad del negocio con relación al año anterior u otro período. El estado de resultados o también llamado estado de pérdidas y ganancias; el cuerpo de este estado financiero, es un cuadro dentro del cual se muestran los resultados económicos dentro de una empresa, por un período de tiempo determinado, el cual puede ser un año o incluso menos. Todas las partidas de ingreso o de gasto reconocidas en el período, se incluirán en el resultado del mismo a menos que una norma o una interpretación establezcan lo contrario.¹⁰

c) Estado de cambios en el patrimonio neto

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

El resultado del período.

- Cada una de las partidas de ingresos y gastos, del período que, según lo requerido por otras normas e interpretaciones, se haya reconocido directamente en el patrimonio neto, así como el total de éstas partidas.
- El total de ingresos y gastos del período, mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto y a los intereses de los minoritarios.
- Para cada uno de los componentes del patrimonio neto, los efectos de los cambios en las políticas contables y en la corrección de errores, de acuerdo con la norma internacional no. 8.¹¹

d) Estado de flujo de efectivo

Resume el efectivo recibido y los pagos del negocio respecto del mismo período cubierto por el estado de resultado. El flujo de efectivo debe informar acerca de los

¹⁰ Ibídem, p.481, párrafo 78

¹¹ International Accounting Standards Committee (IASC), Norma Internacional de Contabilidad No. 1, Presentación de estados financieros, (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México DF: Edición 2007) p. 484, párrafo 96.

flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.¹²

e) Notas a los estados financieros

Presentarán información acerca de las bases para la elaboración de estados financieros, así como de las políticas contables de la empresa.

Revelarán la información que, siendo requerida por la NIIF, no se presente en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo; y suministrarán la información adicional que no fue incluida en el balance.¹³

2.2 Planeación de la auditoría

El concepto de planeación adecuada incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si acepta la auditoría o no, conocer sus operaciones y su ambiente, evaluar el riesgo y la materialidad de la auditoría, conocer sus operaciones y su ambiente; diseñar una estrategia global para organizar, dotar el personal, coordinar y programar las actividades que se realizarán.

La planeación se realiza a lo largo de la auditoría, aunque se realiza antes de iniciar el trabajo de campo, siempre que se descubre un problema, los auditores deben planear su respuesta ante la situación.¹⁴

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiadas en áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelven oportunamente, así como el trabajo se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma colectiva y eficiente.

¹²

International Accounting Standards Committee (IASC), Norma Internacional de Contabilidad No. 7, Estados de Flujo de Efectivo, (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México DF: Edición 2007), p. 516.

¹³ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, Norma Internacional de Contabilidad no. 1, Presentación de estados financieros, (México DF: Edición 2007) p. 486, párrafo 103.

¹⁴ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría (México: Mcgraw-hill Interamericana Editores, S. A. de C.V., 2007), p. 161 y 162.

La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada del trabajo a los miembros del equipo de trabajo, facilita la dirección y supervisión del mismo y la revisión de tarea, ayuda cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán del tamaño y complejidad del negocio, la experiencia previa del auditor con la misma y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.¹⁵

2.2.1 Objetivos de la auditoría

El objetivo es un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente, es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la que ellos presentan su posición financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con las normas fiscales.

El objetivo de una auditoría es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los mismos están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.¹⁶

2.3 Técnicas y procedimientos de auditoría

2.3.1 Técnicas de auditoría

Son técnicas de auditoría cualquier acción realizada por el auditor y que es necesaria para reunir suficiente información (evidencia) o elementos de juicio que le permiten al final de una auditoría emitir una opinión de una labor realizada.

Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría de estados financieros se encuentran los siguientes:

¹⁵

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300 Planeación de Auditoría, (México DF: edición 2007), p.2 párrafo 4.

¹⁶ Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200 Objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría, (México DF: edición 2007), párrafo 2.

- a) Estudio general: Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.
- b) Análisis: Consiste en el estudio cuidadoso de la composición de una partida o cuenta de estados financieros, usualmente con referencia u origen histórico y del movimiento que ha tenido en los registros contables.
- c) Observación: Esta técnica es un método universal para adquirir conocimientos, evidencia o información; y consiste en la presencia física del auditor para observar la realización de ciertas operaciones o hechos ocurridos dentro de la empresa auditada con el fin de narrarlas en un papel de trabajo.
- d) Inspección: Consiste en la observación directa de los bienes materiales con el objeto de asegurarse de la realidad física y la ubicación de un activo presentado en los libros de contabilidad.
- e) Indagación: Esta técnica consiste en la formulación de muchas preguntas, generalmente escritas que deben ser respondidas por distintos empleados de la empresa auditada, principalmente para reunir información acerca de los procedimientos de control implantados previamente por la gerencia.

La indagación incluye el uso de instrumentos válidos para obtener información o evidencia que le permitan al auditor apreciar el nivel en que el negocio ha logrado los objetivos trazados por ésta.

2.3.2 Procedimientos de auditoría

Los auditores realizan procedimientos para obtener evidencias que le permitan extraer conclusiones razonables, de que los estados financieros del cliente se ajustan a las normas internacionales de información financiera o normas internacionales de contabilidad.

Los procedimientos permiten sortear el riesgo material en tres formas:

- a) Conocer el control interno del cliente.
- b) Diseñar y realizar pruebas de controles para verificar su eficiencia operativa

en la prevención o detección de errores materiales.

- c) Diseñar y realizar procedimientos importantes a fin de probar afirmaciones contenidas en los estados financieros o detectar errores materiales.

2.3.3 Procedimientos de cumplimiento

Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas del control interno están operando durante período de auditoría. El auditor deberá obtener evidencia de una auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- a) Existencia, si el control existe.
- b) Efectividad, si el control está funcionando con eficiencia.
- c) Continuidad, si el control está funcionando durante todo el período.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el período de auditoría.¹⁷

2.3.4 Procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración e incluye prueba de detalles de clases de transacciones, saldo de cuenta, revelaciones y procedimientos sustantivos analíticos. El auditor planea y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada del riesgo de representación errónea de importancia relativa.¹⁸

2.4 El plan de auditoría

Es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y expresión de los procedimientos que han de desempeñar los

¹⁷

O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría (México DF McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C.V., 2007), p. 128 y 129.

¹⁸ Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de auditoría (NIA) 330 Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos evaluados, (México DF: edición 2007), p. 486.

miembros del equipo de trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

El plan incluye:

- a) Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de la evaluación de riesgo, suficiente para evaluar los riesgos de presentación errónea de importancia relativa.
- b) Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveración, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldos de cuentas y revelación.
- c) El plan de procedimientos adicionales de auditoría refleja la decisión del auditor sobre si somete o no la prueba de efectividad de los controles y la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos sustantivos planeados.¹⁹

2.5 Archivo corriente

Los documentos de trabajo contenidos en estos archivos respaldan el informe de los auditores referente a un año en particular. A cada documento del archivo se le asigna un número de índice y la información se integra a través de una interferencia cruzada.

- a) Borrador original del informe.
 - Los estados financieros.
 - El borrador del dictamen.
- b) El plan y los programas de auditoría.
- c) Papeles de trabajo concerniente a asuntos generales tales como:
 - Extractos de las actas de reuniones de la junta.
 - Notas sobre conversaciones con los funcionarios y empleados del cliente.

¹⁹

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300 Planeación de la auditoría, (México DF: edición 2007), p. 487 y 488.

- Copias de contratos importantes.
 - Memorándum de impresiones de inspección a las oficinas y la planta del cliente.
- d) Balance de comprobación de operaciones.
- e) Ajuste y reclasificaciones de los asientos contables.
- f) Hojas sumarias preparadas para todas las cuentas, desde las de caja.²⁰

2.6 Archivo permanente

El archivo permanente incluye aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia relativa de un año a otro. La información se ha acumulado de las auditorías en curso, periodos anteriores y será necesaria en las futuras. El archivo permanente permite tener una visión rápida del historial financiero y operaciones de la empresa.

2.7 Carta compromiso

Carta formal que los auditores envían al cliente al iniciar su trabajo y que resume la naturaleza de la auditoría, las limitaciones de su alcance, el trabajo que realizará el personal del cliente y el criterio de los honorarios. Su propósito es evitar malos entendidos; son esenciales en cualquier trabajo y no sólo en auditoría.

Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el envíe una carta de compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo. La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de emisión de los informes.

La forma y contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, pero generalmente incluirían referencia a:

- a) El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- b) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

²⁰

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 300 Planeación de la auditoría, (México DF: edición 2007), p. 487 y 488.

- c) El alcance de la auditoría, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos, o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- d) La forma de cualquier informe u otra comunicación de resultados del trabajo.
- e) El hecho de que, a causa de la naturaleza de pruebas y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser cubiertas.
- f) Acceso sin restricción a cualquier registró, documentación y otra información solicitada en con la auditoría. Acceso sin restricción a cualquier registro, documentación y otra información solicitada en a conexión con la auditoría.²¹

2.8 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el único nexo de unión entre el informe de auditoría y los archivos y registros de la empresa auditada y constituyen la única prueba de que el auditor efectivamente realizó la auditoría para lo cual fue contratado.

“Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio”.²²

2.9 Marcas de auditoría

Son símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría.

²¹

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 210 Términos de los trabajos de auditoría, (México DF: edición 2007), párrafo 5 Y 6.

²²

José S; Quevedo Ramírez. Caso Práctico sobre la auditoría de estados financieros. (México DF: 2005). Pág. 280

2.10 Control interno

Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la empresa respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

2.10.1 Evaluación del control interno

El sistema de control interno debe ser evaluado para manifestar el cumplimiento validez y suficiencia a fin de realizar un análisis e identificar los puntos fuertes y débiles del sistema, y determinar si los errores tienen una repercusión directa en los estados financieros o si los puntos fuertes del control eliminarían el error.

2.11 Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría consiste en que los auditores no detecten los errores materiales, tampoco detectados por el control interno del cliente.

“El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros”.²³

- Riesgo inherente
- Riesgo de control
- Riesgo de detección

²³

Op. Cit. pág. 230.

2.12 Evidencia de auditoría

“La evidencia de auditoría es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes y las que se obtienen de fuentes internas mas confiables cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la empresa”.²⁴

La evidencia de la auditoria es eficaz cuando las partidas de evidencia de diferentes medios o de una diferente naturaleza son estables. La evidencia es adecuada cuando sea conveniente para que el auditor emita su juicio profesional.

2.13 Dictamen

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de la opinión de este sobre los estados financieros, el cual es dirigido a la gerencia o consejo de administración de la empresa auditada.

2.13.1 Elementos del dictamen

- a) Título.
- b) Destinatario.
- c) Párrafo introducido.
- d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- e) Responsabilidad del auditor.
- f) Opinión del auditor.
- g) Otras responsabilidades de información.
- h) Firma del auditor.
- i) Fecha de dictamen del auditor.
- j) Dirección del auditor.

2.13.2 Tipos de dictamen

La opinión que puede expresar el auditor de acuerdo a la razonabilidad de los estados financieros en un dictamen puede ser:

²⁴

Normas Internacional de Auditoría 500.

- a) Opinión sin salvedad.
- b) Opinión con salvedad.
- c) Abstención de opinión.
- d) Opinión negativa.²⁵

2.13.3 Opinión de auditoría

a) Opinión sin salvedad

Los auditores muestran una opinión sin salvedad acerca de los estados financieros del cliente cuando no tienen reservas significativas en cuanto a la imparcialidad, en la aplicación de las normas y cuando no existen limitaciones sin resolver sobre el alcance de su compromiso.

b) Opinión con salvedad

Cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión limpia pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es tan importante y omnipresente como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

Una opinión con salvedad deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto al que se refiere la salvedad.

Muestra que a excepción de los efectos de alguna limitación en cuanto al alcance de la auditoría o de alguna desviación respecto a las normas, los estados financieros han sido presentados en forma razonable.

c) Abstención de opinión

Se expresa cuando los auditores se ven imposibilitados para formarse una opinión o no han formado una opinión en cuanto a la imparcialidad en la presentación de los estados financieros.

Cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea tan importante y

²⁵

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA) 700 El dictamen del auditor sobre los estados financieros, (México DF: edición 2007), párrafo 17.

omnipresente que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

d) Opinión negativa

Es una opinión que establece que los estados financieros no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios o normas contables.²⁶

²⁶

O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría (México DF: McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A de C.V., 2007), p. 607-616.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

A: Señor Selvin Anibal Almazan Reyes
 Propietario de Constructora El Roble.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de el señor Selvin Anibal Almazan Reyes, propietario de la Constructora El Roble, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2010, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo por el año terminado a esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración, nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 y por el año terminado a esa fecha que se incluyen con fines comparativos no fueron auditados por nosotros ni por otros auditores.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en la conducción de la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los asuntos discutidos subsiguientemente en las bases para la abstención de opinión, no nos fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia para proveer una base para una opinión de auditoría.

Al período terminado el 31 de diciembre de 2010 se ha determinado que:

- a) En el rubro de caja y bancos, no se examinaron conciliaciones bancarias ya que no existen, tampoco se tuvo acceso a la integración de caja chica, por lo que resulta incierta la razonabilidad sobre los montos presentados en los estados financieros que asciende a la cantidad de veintidós mil dos quetzales (Q.22,002.00).

- b) No logramos obtener un detalle específico de los proyectos de construcción que posee al período terminado, ya que únicamente se nos proporcionó un documento en donde se detalla el valor de la obra por doscientos noventa y ocho mil quinientos veinticinco quetzales (Q.298,525.00).
- c) No pudimos obtener la integración y documentación del rubro de propiedad, planta y equipo que asciende a trescientos veintitrés mil trescientos ochenta y dos quetzales (Q.323,382.00), por lo que no fue posible aplicar procedimientos de auditoría para verificar la razonabilidad de dicho saldo.

Debido a lo significativo de los asuntos descritos en las literales de la “a” a la “c” los cuales son nuestras bases para la abstención de opinión, no nos fue posible obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría. Consecuentemente no expresamos una opinión sobre los estados financieros.

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

Guatemala, 16 de abril de 2011.

3.2 Estados financieros auditados

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES (Nota 1)
BALANCE GENERAL (Nota 2)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009 (Nota 4)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 3)

<u>Activo</u>	2010	No auditado 2009
<u>Corriente</u>		
Caja y bancos (Nota 5)	22,002.00	27,244.00
IVA	6,568.00	66.00
ISR trimestral	00.00	60,292.00
ISO trimestral (Nota 6)	9,725.00	
Inventarios	70,000.00	155,000.00
<u>No corriente</u> (Nota 7)		
Vehículos	155,000.00	155,000.00
-) Depreciación acumulada (Nota 8)	(31,000.00)	
Mobiliario y equipo	15,000.00	15,000.00
-) Depreciación acumulada	(3,000.00)	
Herramientas	25,000.00	25,000.00
-) Depreciación acumulada	(6,250.00)	
Inmuebles	300,000.00	300,000.00
-) Depreciación acumulada	<u>(10,500.00)</u>	
Total del activo	<u>552,545.00</u>	<u>737,603.00</u>

Pasivo y patrimonio neto**Pasivo**

<u>Corriente</u>	00.00	00.00
-------------------------	-------	-------

<u>No corriente</u>	00.00	00.00
----------------------------	-------	-------

Patrimonio neto (Nota 9)

Cuenta capital	630,169.00	711,365.00
----------------	------------	------------

Resultado del período	<u>(77,624.00)</u>	<u>26,238.00</u>
-----------------------	--------------------	------------------

Suma el pasivo y patrimonio neto	<u>552,545.00</u>	<u>737,603.00</u>
---	--------------------------	--------------------------

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

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES (Nota 1)
ESTADO DE RESULTADOS (Nota 2)
DEL 1 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009 (Nota 4)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 3)

	2010	No auditado 2009
Ventas/servicios (Nota 10)	2,769,533.00	3,889,828.00
(-) Costo por servicios (Nota 11)	<u>2,751,602.00</u>	<u>3,835,384.00</u>
Utilidad marginal	17,931.00	54,443.00
 (-) Gastos de operación (Nota 12)	 <u>95,555.00</u>	 <u>28,205.00</u>
Resultado del período	<u>(77,624.00)</u>	<u>26,238.00</u>

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

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES (Nota 1)
ESTADO DE CAMBIO DE PATRIMONIO NETO (Nota 2)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009 (Nota 4)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 3)

Concepto	Cuenta <u>capital</u>	Utilidades/ <u>Pérdidas</u>	Total
Saldo al 31 de diciembre de 2009	711,365.00		711,365.00
(+) Utilidad del período al 31/12/2009		26,238.00	<u>26,238.00</u>
Saldo inicial 2010	711,365.00	26,238.00	737,603.00
(-) Reducción de capital		<u>(107,434.00)</u>	<u>(107,434.00)</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2010	630,169.00		630,169.00
(-) Pérdida del período al 31/12/2010		<u>(77,624.00)</u>	<u>(77,624.00)</u>
Total del patrimonio	630,169.00	<u>(77,624.00)</u>	<u>552,545.00</u>

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

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES (Nota 1)
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (Nota 2)
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009 (Nota 4)
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 3)

	2010	No auditado 2009
Flujo de efectivo por actividades de operación		
Utilidad o pérdida neta	<u>(77,624.00)</u>	26,238.00
<u>Conciliación entre la utilidad neta y el efectivo neto</u>		
<u>Provisto por las actividades de operación</u>		
Efectivo pagado a proveedores	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>
Disminución de efectivo en actividades de operación	<u>(77,624.00)</u>	26,238.00
<u>(+) Movimiento en aumento y/o disminución de cuenta</u>		
Gastos de organización	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>
Total del movimiento	<u>00.00</u>	<u>00.00</u>
	<u>(77,624.00)</u>	26,238.00
<u>Flujo de efectivo en actividades de inversión</u>		
+)Efect. rec. por servicios prestados de mat. de const.	2,769,533.00	3,889,828.00
-)Efect. pag. por adquisición de mat. de const.	<u>2,821,602.00</u>	<u>3,890,384.00</u>
Sub-total	(52,069.00)	(556.00)
Disminución de efectivo y su equivalente	46,827.00	26,238.00
Efectivo al comienzo del año	<u>27,244.00</u>	<u>1,562.00</u>
En efectivo al final del año	<u>22,002.00</u>	<u>27,244.00</u>

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

3.3 Notas a los estados financieros

NOTA 1 Breve historia

Constructora El Roble, propiedad de Selvin Anibal Almazan Reyes, fue constituida como empresa individual el 19 de septiembre de 2007. Su actividad principal es prestación de servicios técnicos en la ejecución de procesos industriales, agrícolas y construcción de obras civiles en general, se contrata personal especializado.

Para la ejecución de las obras, Selvin Anibal Almazan Reyes posee acuerdos elaborados en documentos legales que amparan la compra-venta en la prestación de dichos servicios.

NOTA 2 Preparación de los estados financieros

Los estados financieros se preparan de conformidad con normas contables elaboradas y establecidas por el propietario. Los estados financieros presentados por el propietario son: Balance general, estados de resultados, estado de cambio en el patrimonio y flujo de efectivo.

NOTA 3 Unidad monetaria

Los registros contables de la constructora son llevados en quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala.

NOTA 4 Período contable

Según las leyes vigentes en el país, deberán tener un único período de imposición que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

NOTA 5 Caja y bancos

Esta cuenta se encuentra integrada por caja y una cuenta bancaria.

Bancos se integra con una cuenta monetaria del Banco Banrural a nombre de Constructora El Roble.

Caja y Bancos	2010
Caja	Q. 21,481.00
Banco Banrural	<u>521.00</u>
Total	<u>22,002.00</u>

NOTA 6 ISO

En la presente cuenta se canceló el primer trimestre correspondiente de enero a marzo mismo por un monto de Q 9,725.00, así mismo lo que respecta a los tres trimestres siguientes y al total del Impuesto Sobre la Renta del período fiscal 2010, se calculo de la siguiente manera:

- (ISR = renta bruta por 5% por 31%) y el ISO sobre los ingresos brutos (la cuarta parte de ingresos brutos por el 1%, misma que es mayor que la cuarta parte del activo neto)

Por consiguiente el cálculo respectivo es:

Cuenta	Valor
ISR por pagar	Q. 33,871.00
ISO por pagar	<u>29,174.00</u>
Total	<u>65,045.00</u>

El pago que se realizó en el primer trimestre puede ser acreditado para los tres años inmediatos siguientes hasta su agotamiento.

NOTA 7 Propiedad, planta y equipo

El saldo de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2010 corresponde el derecho en los activos que posee el propietario ya que los mismos no han sido depreciados en periodos anteriores, no obstante en los estados financieros se encuentran reflejados únicamente con la depreciación del periodo 2010, y se encuentra integrado de la siguiente manera:

Cuenta	Valor
Vehículos	Q. 47,570.00
Mobiliario y equipo	5,520.00
Herramientas	4,688.00
Inmuebles	<u>265,875.00</u>
Total	<u>323,383.00</u>

NOTA 8 Depreciaciones

El saldo de depreciación fue calculado desde la fecha de adquisición de los activos para determinar el derecho sobre los activos fijos que posee el propietario, sin embargo en la determinación de los estados financieros fueron expresados por el año 2010 únicamente, ya que la depreciación de años anteriores no representan gastos deducibles según el art. 16 de la LISR de la República de Guatemala. Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	valor	Porcentaje depreciación	Total
Vehículos	Q. 155,000.00	20%	Q. 107,430.00
Mobiliario y equipo	15,000.00	20%	9,750.00
Herramientas	25,000.00	25%	20,312.00
Inmuebles	<u>300,000.00</u>	70% x 5%	<u>34,125.00</u>
Total	<u>495,000.00</u>		<u>171,617.00</u>

NOTA 9 Patrimonio neto

Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	Valor
Cuenta capital	Q. 630,169.00
Pérdida del período	<u>(77,624.00)</u>
Total	<u>525,545.00</u>

NOTA 10 Venta/servicio

Los servicios que presta el señor Selvin Anibal Almazan Reyes a través

de la constructora son: Construcción de drenajes, alcantarillado, adoquinados, acueductos, carreteras, centros comerciales, edificios, conducción de energía eléctrica, y todo tipo de obra de infraestructura, compra-venta de materiales ferreteros, servicio de transporte de carga, elaboración y colocación de vidrios, aluminio y estructuras metálicas y todo negocio lícito.

Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	Valor
Ventas/servicios	Q. <u>2,769,533.00</u>
Total	<u>2,769,533.00</u>

NOTA 11 Costo por servicio

Son todos los gastos incurridos para la prestación del servicio de construcción, así como materiales de construcción necesarios que se adquieren esporádicamente y que tiende a cubrir las obras adquiridas.

Esta cuenta se integra de la siguiente manera:

Cuenta	Valor
Inv. inicial de merc.	Q. 0.00
+)Compras de merc.	<u>2,821,602.00</u>
Mercadería disponible	2,821,602.00
-)Inv. final de merc.	<u>70,000.00</u>
Costo por servicio	<u>2,751,602.00</u>

NOTA 12 Gastos

Esta cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	Valor
Sueldos	Q. 36,000.00
Depreciaciones	50,750.00
Energía eléctrica	7,580.00
Multas	877.00
Intereses	149.00
Mora	<u>199.00</u>
Total	<u>95,555.00</u>

3.4 Carta a la gerencia

A: Señor Selvin Anibal Almazan Reyes
 Propietario de Constructora El Roble.

Estimado señor Almazan:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros de Selvin Anibal Almazan Reyes, propietario de la Constructora El Roble, por el año terminado el 31 de diciembre del 2010, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

Sin embargo, de acuerdo al avance realizado en la evaluación y ejecución de las diferentes pruebas de auditoría realizadas, determinamos que existen deficiencias en la aplicación de dichos procedimientos que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir, y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Los comentarios efectuados están realizados con el único propósito de contribuir a una mejor administración de la constructora.

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

Guatemala, 16 de abril de 2011.

3.5 Deficiencias y recomendaciones

3.5.1 Estructura de la organización

Deficiencias

- a) El propietario no cuenta con políticas por escrito, que respalden las actividades en la constructora.
- b) No existe un área designada para el resguardo de todos los documentos de la constructora.

Recomendaciones

- a) Establecer políticas por escrito, y darlo a conocer a sus empleados para el adecuado desempeño laboral.
- b) Establecer un área apropiada para el resguardo de los archivos; para tener el debido control de los documentos y de esta manera evitar posibles extravíos y deterioros de los mismos.

3.5.2 Sistema contable

Deficiencia

- a) El señor Selvin Anibal Almazan Reyes no cuenta con un contador que labore directamente en la constructora.
- b) Los registros por operaciones contables que se realizan por venta/servicios según las actividades comerciales que indica la NIC 11 Contratos de Construcción, dichos registros no se llevan a cabo.

Recomendaciones

- a) Es importante que exista dentro de la constructora un contador que sea el encargado de la información contable de la misma y que realice los registros contables de manera correcta basado en las normativas correspondientes.

- b) Actualizar los procedimientos que se realizan en las operaciones contables diarias para que le permitan un correcto procesamiento de la información contable.

3.5.3 Caja y bancos

Deficiencias

- a) Los ingresos por ventas de servicios no son depositados en el momento que se reciben sino que días posteriores, por lo que esas cantidades quedan en poder del propietario.
- b) La cuenta bancaria auditada posee transacciones de carácter personal, por parte del propietario violándose así el principio contable de entidad.
- c) No se lleva registro de caja y bancos, por lo tanto no hay un control de los montos que se manejan en la misma; así mismo de los cheques que se realizan algunos son emitidos al portador.
- d) No realizan arqueos ni conciliaciones bancarias.

Recomendaciones

- a) Depositar los ingresos por venta de servicios en la cuenta bancaria de la constructora el mismo día que se recibe.
- b) Apertura de una cuenta bancaria para uso exclusivo en sus transacciones.
- c) Implementar un libro de caja y bancos para llevar un control adecuado de los cheques emitidos, depósitos realizados, y de esta manera poder conocer el saldo de la cuenta en cualquier momento que se requiera; así mismo abstenerse de emitir cheques al portador.
- d) Realizar periódicamente arqueos de caja para verificar la existencia de efectivo en la misma y corroborar con registros contables, así mismo elaborar conciliaciones bancarias para obtener un saldo de las cuentas bancarias al momento de requerirlo.

3.5.4 Propiedad, planta y equipo

Deficiencias

No se cuenta con un seguro de protección de los activos fijos.

Recomendaciones

Adquirir por medio de una aseguradora sólida un seguro para los activos que conforman propiedad, planta y equipo.

3.5.5 Sueldos**Deficiencias**

- a) No registra, ni existe documentación que ampare el pago de los sueldos y salarios.
- b) No se tienen registros del pago de sueldos y salarios ya que los mismos se pagan a destajo según evaluación del control interno.

Recomendaciones

- a) Se recomienda registrar y pagar los sueldos y salarios con cheque para tener documentos de respaldo y así no manejar efectivo.
- b) Se recomienda implementar recibos de pago de sueldos y salarios como constancia del mismo o inclusive planillas de sueldo.

3.5.6 Compras**Deficiencia**

- a) No se encontraron algunas facturas que amparen registros en el sistema del libro de compras, así mismo ningún documento que ampare sobre estas.

Recomendación

- a) Revisar la documentación que respalde dichas compras, y realizar el procedimiento requerido por la pérdida, robo o daño de esas facturas.

CONCLUSIONES

1. Se emitió dictamen con abstención de opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por las limitaciones en los alcances de pruebas de auditoría.
2. Se determinó que el control interno no es apropiado ya que no posee políticas, normas, procedimientos ni reglamento alguno que ofrezca seguridad en las actividades que el propietario realiza.
3. Se determinó que el rubro de caja y bancos no son razonables debido a que no se verificaron las conciliaciones bancarias, ya que no elaboran las mismas, no se revisaron los documentos de soporte de transacciones bancarias (chequera de la constructora), no se tuvo acceso a la integración de caja.
4. Se verificó las declaraciones del IVA las cuales fueron pagadas en su totalidad. El ISO se pagó el trimestre fiscal correspondiente de enero a marzo por un monto de Q. 9,725.00 y los últimos trimestres junto a el ISR se encuentran pendientes de pago, los cuales a bases del cálculo sobre la renta bruta (ISR = renta bruta por 5% por 31%) y los ingresos brutos (la cuarta parte de ingresos brutos por el 1%, misma que es mayor que la cuarta parte del activo neto).
5. Se verificó el título de propiedad de un terreno que es parte de el rubro de propiedad, planta y equipo, los demás documentos no se obtuvieron por lo que no se considera razonable dicha evaluación.
6. Se determinó que las depreciaciones en el rubro de propiedad, planta y equipo no se han calculado ni registrado contablemente desde la fecha de adquisición de los mismos.
7. Se comprobó que en los registros de venta por servicios las facturas operadas no llevan un orden correlativo con respecto a las fechas de emisión, además se encuentran extraviados tres documentos de soporte en original y copia, mismos corresponden a los numerales 172, 178 y 181 de la serie “b”, las cuales no

tienen datos y pueden ser utilizadas para actos ilícitos hacia la constructora y no se reporta constancia de pérdida, deterioro o extravío.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda aplicar las recomendaciones que se presentan en el informe de auditoría para que el rendimiento de la constructora crezca, sea sólido y a su vez el desarrollo de sus actividades comerciales se vuelva eficaces y eficientes.
2. Se recomienda crear e implementar políticas de control interno y un manual de procedimientos administrativos, que respalde las decisiones administrativas.
3. Se recomienda realizar conciliaciones bancarias, así mismo implementar un libro de cuentas corrientes, para poder determinar el saldo actual de dicho rubro cuando sea requerido.
4. Se recomienda pagar los impuestos pendientes de pago de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario de Guatemala en sus artículos 84 y 94, así mismo aprovechar el acuerdo gubernativo número 46-2011, emitido por el Congreso de la República de Guatemala.
5. Proporcionar información necesaria la cual será de útil importancia para determinar la razonabilidad en futuras auditorías.
6. Efectuar la depreciación a los activos fijos hasta el período actual para determinar su valor en libros y el derecho sobre los mismos.
7. Se recomienda emitir las facturas en el momento que se realiza la venta por servicios y para las facturas extraviadas presentar una denuncia legal ante las autoridades correspondientes para que no fueran utilizados en actos difamatorios o que perjudiquen a la constructora.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

International Federation of Accountants (IFAC). Federación Internacional de Contadores. tr. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad México, D.F. Editorial e impresiones FOC, S.A. de C.V. 2009

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

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

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

Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Decreto 70-94. Congreso de la República de Guatemala. Tipografía Nacional.

Exoneración parcial de multas y recargos, Acuerdo Gubernativo Número 46-2011. Congreso de la República de Guatemala.

O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría, México DF 2007. Editorial McGraw-Hill Interamericana.

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, Norma Internacional de Auditoría (NIA), (México DF: edición 2007)

APÉNDICE

Apéndice 1

LÓPEZ MARROQUÍN & ASOCIADOS Chiquimula, Chiquimula

Chiquimula, 10 de febrero de 2011.

Señor:

Selvin Anibal Almazan Reyes
Propietario Constructora El Roble
Chiquimula, Chiquimula.

Distinguido señor Almazan:

De acuerdo con su solicitud que auditemos los estados financieros de Constructora El Roble, al 31 de diciembre de 2010, los correspondientes estados de resultados, balance general, flujo de efectivo y estado de cambio en el patrimonio; los mismos por el año terminado en esa fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de

contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

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

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la misma. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración, confirmación escrita referente a las presentaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

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

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

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

Atentamente,

Selvin Anibal Almazan Reyes
Propietario

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

Apéndice 2

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno general

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Comentario
1	¿Se cuenta con un organigrama de la constructora?				
2	¿Existe un reglamento interno de trabajo?				
3	¿El personal conoce los reglamentos de trabajo?				
4	¿Se han fijado por escrito las responsabilidades y obligaciones de los empleados?				
5	¿Se otorga periódicamente premios e incentivos al personal?				
6	¿Reciben los empleados algún tipo de capacitación?				
7	¿La constructora cuenta con personal de seguridad?				
8	¿Hay horario de entrada y salida de los empleados?				
9	¿Se lleva registro escrito de las entradas y salidas de los empleados?				
10	¿Hay alguna persona encargada de abrir las instalaciones de la constructora?				

11	¿Cómo se llevan los registros contables? ○ Manual ○ Computarizado				
12	¿Es adecuado el sistema contable para su constructora?				
13	¿Con que frecuencia se registran las transacciones? ○ Diario ○ Semanal ○ Quincenal				
14	¿Son oportunos los registros contables?				
15	¿Quién es el encargado de los documentos contables dentro de la constructora?				
16	¿Bajo qué régimen está inscrita la constructora en la SAT?				
17	Dentro de la constructora, ¿hay una persona encargada de la bodega?				
18	¿Se realizan cotizaciones para hacer las compras de materiales de la constructora?				
19	¿Se deposita a diario los ingresos de efectivo?				
20	¿Todas las compras tienen documento de respaldo?				

21	¿Los cheques emitidos tienen firmas mancomunadas?				
22	¿Se lleva un control del correlativo de los cheque?				
23	¿Se lleva un control de las cuentas por pagar?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno caja y bancos

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Utiliza una caja fuerte como medio para guardar el efectivo?				
2	¿Tiene políticas establecidas para el manejo del efectivo?				
3	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de las de preparación y manejo de libros?				
4	¿Se maneja un fondo de caja chica? ○ ¿Cuál es el monto autorizado de caja chica?				
5	¿Cuál es el monto máximo para pagar una factura en efectivo?				
6	¿Tiene requisitos para aprobar un egreso de efectivo?				
7	¿El cajero tiene acceso a la contabilidad de la empresa?				
8	¿Se realizan arqueos de caja? ○ ¿Quién es el encargado de realizar los arqueos? ○ ¿Con que frecuencia se				

9	¿La persona encargada de caja es la misma que realiza los arqueos?				
10	¿Se realizan conciliaciones bancarias? ○ ¿Quién es el encargado de realizar las conciliaciones? ○ ¿Con que frecuencia se				
11	¿Se manejan firmas mancomunadas en las cuentas bancarias de la constructora?				
12	¿Está prohibido firmar cheques en blanco?				
13	¿Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas bancarias?				
14	¿Se emiten cheques al portador?				
15	¿Los cheques pagados tienen factura de soporte?				
16	¿Hay una persona encargada de realizar depósitos?				
17	¿Se depositan a diario los ingresos del día?				
18	¿Se lleva un registro auxiliar de cuentas bancarias?				
19	¿Utilizan facturas contables como sistema de facturación?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno de inventarios

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Utiliza un método de valuación de inventario?				
2	¿Está respaldada con documentos de soporte contable toda la mercadería que ingresa a bodega?				
3	¿Se lleva libro auxiliar para registrar las compras?				
4	¿Se realizan traslado de materiales de construcción a otras bodegas?				
5	¿Existe autorización escrita para que un empleado realice traslados de materiales de construcción?				
6	¿Cada cuanto se realizan inventarios				
7	¿Es adecuada la custodia de los inventarios?				
8	¿Se almacenan las existencias de manera ordenada y sistemática?				
9	¿Cuenta con personal responsable y que tengan el control de la existencia de materiales de construcción?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno impuestos

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Se utilizan formularios de la SAT para realizar los pagos de impuestos?				
2	¿Hay una persona encargada de determinar los impuestos?				
3	¿El propietario autoriza los pagos de los impuestos?				
4	¿El propietario realiza personalmente los pagos de los impuestos?				
5	¿Se tiene un archivo de constancias de pago de impuestos?				
6	¿Se contabilizan los pagos de todos los impuestos?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno propiedad, planta y equipo

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿El propietario es quien compra activos fijos para la constructora?				
2	¿Existen registros contables individuales que permitan la identificación y localización de los bienes?				
3	¿Se tienen asegurados los activos fijos de la constructora?				
4	¿Se registran los pagos de los seguros en la contabilidad?				
5	¿Existen facturas, escrituras o certificaciones del registro de la propiedad de inmuebles, que respalden la propiedad del activo?				
6	¿Se les da de baja a los activos fijos en la contabilidad?				
7	¿Se realiza un inventario de los activos fijos?				
8	¿Se ha reevaluado un activo?				
9	¿Se ha vendido algún activo fijo?				
10	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?				
11	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y estén en uso y que pertenezcan a la constructora?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno ventas/servicios

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Quién recibe el efectivo de las ventas efectuadas?				
2	¿Se realizan ventas/servicios al crédito?				
3	¿Se contabilizan ventas/servicios al crédito?				
4	¿Se lleva un control de los saldos de las ventas/servicios al crédito?				
5	¿Qué documento emiten para una venta/servicio al crédito?				
6	¿Qué documento emiten para venta/servicio al contado?				
7	¿Cómo se efectúa el cobro de las ventas/servicio?				
8	¿Se reciben cheques?				
9	¿Quién cambia los cheques?				
10	¿A quién dirigen las facturas emitidas por ventas/servicios?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno compras

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Se realizan compras al crédito?				
2	¿Quién es autoriza las compras?				
3	¿Se realizan cotizaciones?				
4	¿Se pagan con cheques todas las compras?				
5	¿Se lleva un registro de las compras realizadas?				
6	¿Se verifica que toda los materiales comprados este en buen estado?				
7	¿Las compras se realizan a los mismos proveedores?				
8	¿Se verifican los pagos de compras al crédito?				
9	¿Cuenta con bodega la empresa?				
10	¿Se lleva un inventario en la bodega?				
11	¿Se firma algún documento para las salidas de materiales de construcción de la bodega?				

Selvin Anibal Almazan Reyes propietario de Constructora El Roble

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010

Cuestionario de control interno sueldos

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observación
1	¿Se elaboran planillas de sueldos?				
2	¿Quién autoriza el pago de los sueldos?				
3	¿Los empleados firman algún documento que ampare el pago de sueldos?				
4	¿Los sueldos se pagan en efectivo?				
5	¿Se pagan prestaciones de ley a los empleados?				
6	¿Se paga el salario de ley para los trabajadores?				
7	¿Quién realiza los cálculos de las cuotas patronales y laborales?				
8	¿Quién autoriza el aumento de salarios a los empleados?				
9	¿Se pagan horas extras?				

Apéndice 3

LÓPEZ MARROQUIN & ASOCIADOS CHIQUMULA, CHIQUMULA

MEMORANDUM 01/2011

Para: SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES

De: PRACTICANTES DE AUDITORÍA NIVEL TÉCNICO

Fecha: 08/02/2011

Asunto: documentos requeridos para la realización de la práctica de Auditoría.

De acuerdo a la planificación de la auditoría a realizar solicitamos la siguiente documentación:

- Constancia de inscripción en la SAT.
- Copia de patente de comercio.
- Estado de pérdidas y ganancias, balance general y flujo de efectivo.

Agradeciéndole, su fina colaboración nos despedimos

Atentamente,

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

LÓPEZ MARROQUIN & ASOCIADOS
CHIQUMULA, CHIQUMULA

MEMORANDUM 02/2011

Para: SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES

De: PRACTICANTES DE AUDITORÍA NIVEL TÉCNICO

Fecha: 03/03/2011

Asunto: documentos requeridos para la realización de la práctica de Auditoría.

De manera atenta nos dirigimos a usted para solicitarle la siguiente documentación:

- Libros diario, mayor, balance, compras y ventas por servicios; del período a auditar (2010).
- Integración de cuentas del balance general y estado de resultados.
- Copia de declaraciones de IVA mensual, ISR trimestral e ISO trimestral del período 2010.

Agradeciéndole, su fina colaboración nos despedimos

Atentamente,

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

LÓPEZ MARROQUIN & ASOCIADOS
CHIQUMULA, CHIQUMULA

MEMORANDUM 03/2011

Para: SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES

De: PRACTICANTES DE AUDITORÍA NIVEL TÉCNICO

Fecha: 14/03/2011

Asunto: documentos requeridos para la realización de la práctica de Auditoría.

De manera atenta nos dirigimos a usted para solicitarle la siguiente documentación:

- Facturas por compras y por ventas de servicios del año 2010.
- Estado de cuenta correspondiente al año 2010
- Copia de planillas de sueldos, copia de pagos de IGSS del año 2010.
- Títulos de propiedad, planta y equipo.

Agradeciéndole, su fina colaboración nos despedimos

Atentamente,

Vilma Hermelinda Capriel Herrera

Cristian Misael López Morales

Eder Ormandy Marroquín Antonio

Christian Hernán Reyes Sánchez

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Empresa: Constructora El Roble
Domicilio: 7av. 8-90 Chiquimula, Chiquimula.
Asunto: Auditoría de estados financieros
Periodo a auditar: 2010

Referencia:
Preparado por:
Fecha:
Revisado por:
Fecha:

**LÓPEZ MARROQUÍN
& ASOCIADOS**

ACTIVIDADES	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Plática preliminar con el cliente																								
Entrega de solicitud para realizar la auditoría de estados financieros en la empresa																								
Entrega de la carta de compromiso																								
Estudio preliminar de la empresa																								
Evaluación del control interno																								
Planificación de la auditoría																								
Ejecución del plan de trabajo																								
Supervisión de la auditoría																								
Entrega del primer borrador del informe																								
Entrega del segundo borrador del informe																								
Presentación de resultados a la empresa																								
Presentación de informe final																								
Defensa de seminario																								



Planificado
Ejecutado

Vilma Hermelinda Capriel
Eder Ormandy Marroquín

Cristian Misael López
Christian Hernán Reyes

ANEXO

Anexo 1

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES
BALANCE GENERAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

<u>Activo</u>	2010
<u>Corriente</u>	
Caja y bancos	3,933.00
IVA	6,568.00
ISR trimestral	33,871.00
Inventarios	70,000.00
<u>No corriente</u>	
Vehículos	155,000.00
Depreciación acumulada	(31,000.00)
Mobiliario y equipo	15,000.00
Herramientas	25,000.00
Inmuebles	<u>300,000.00</u>
Total del activo	<u>578,372.00</u>
<u>Pasivo y patrimonio neto</u>	
<u>Pasivo</u>	
<u>Corriente</u>	00.00
<u>No corriente</u>	00.00
<u>Patrimonio neto</u>	
Cuenta capital	633,580.00
Pérdida neta	<u>(55,207.00)</u>
Suma el pasivo y patrimonio neto	<u>578,372.00</u>

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2010
Ingresos por servicios	2, 770,975.00
(-) Costo por servicios	<u>2, 751,603.00</u>
Utilidad marginal	19,372.00
(-) Gastos de operación	<u>74,580.00</u>
Renta imponible	(55,207.00)

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES
ESTADO DE CAMBIO DE PATRIMONIO NETO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Concepto	Cuenta	Utilidades	Total
	<u>capital</u>	<u>perdidas</u>	
Saldo inicial 2010			633,580.00
(-) Reducción de capital			
Saldo al 31 de diciembre de 2010	633,580.00		633,580.00
(-) Perdida del período al 31/12/2010		(55,207.38)	(55,207.00)
Total del patrimonio			<u>578,371.00</u>

SELVIN ANIBAL ALMAZAN REYES
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

2010

Flujo de efectivo por actividades de operación	
Utilidad o pérdida neta	(55,207.00)
<u>Conciliación entre la utilidad neta y el efectivo neto</u>	
<u>Provisto por las actividades de operación</u>	
Efectivo pagado a proveedores	<u>00.00</u>
Disminución de efectivo en actividades de operación	(55,207.00)
<u>(+) Movimiento en aumento y/o disminución de cuenta</u>	
Gastos de organización	<u>00.00</u>
Total del movimiento	<u>00.00</u>
	(55,207.00)
<u>Flujo de efectivo en actividades de inversión</u>	
+) Efect. rec. por servicios prestados de mat. de const.	2, 770,976.00
-)Efect. pag. por adquisición de mat. de const.	<u>2, 821,603.00</u>
Sub-total	(105,834.00)
Disminución de efectivo y su equivalente	82,523.00
Efectivo al comienzo del año	<u>27,244.00</u>
En efectivo al final del año	3,933.00

Anexo 2

Selvin Anibal Almazan Reyes
Constructora El Roble
7av. 8-90 Chiquimula, Chiquimula

Chiquimula, 30 de abril de 2011.

Señores:

López Marroquín & Asociados,
Presente.

Señores Auditores:

Esta carta de representación se proporciona en relación a su auditoría de estados financieros de Constructora El Roble, por el año que termino el 31 de diciembre de 2010, con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera de la constructora, y los resultados de operación y flujos de efectivo de conformidad con las normas internacionales de información financiera.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con las normas de información financiera.

Confirmamos, nuestro mejor entendimiento y creencia sobre las siguientes afirmaciones:

1. No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de relevancia sobre los estados financieros.

2. Hemos puesto a sus disposiciones todos los libros contables y documentos de apoyo que revelan la información para establecer la razonabilidad de los estados financieros.
3. Existieron ciertas limitaciones ajenas a nuestra voluntad, debido a que el contador encargado de los registros contables de la constructora es externo.
4. Los estados financieros fueron firmados y aprobados por Selvin Anibal Almazan Reyes, el 28 de enero de 2011; y posteriormente entregado a los auditores para su respectivo proceso de auditoría.

Selvin Anibal Almazan Reyes
Gerente general de Constructora El Roble