

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESAS DE PROPIEDADES HORIZONTALES

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

POR

MARTHO EFRAIN DE LEON CASTILLO

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADEMICO DE**

LICENCIADO

Guatemala, enero 2006

Guatemala, 21 de septiembre de 2004

Licenciado

EDUARDO ANTONIO VELÁSQUEZ CARRERA

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su despacho.

Respetable señor Decano:

Como asesor, hago constar que tuve a bien revisar, efectuar las correcciones a mi criterio pertinentes de la tesis que lleva como título: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESAS DE PROPIEDADES HORIZONTALES** elaborada por el estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor **MARTHO EFRAIN DE LEON CASTILLO** autorizada según DIC. AUD. 37-2003 del 10 de abril del año dos mil tres, previo a optar el título en el grado de licenciado.

Cabe señalar que la presente tesis se elaboro de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Departamento de Supervisión de Tesis de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría por lo que emito el presente dictamen favorable a los veinte y uno días del mes de septiembre del dos mil cuatro.

Atentamente,

Lic. Francisco Jaime García Álvarez

Colegiado 5,625

A C T O Q U E D E D I C O

A DIOS: El señor de mi vida y sabiduría, que ha guiado mis pasos,
y permite hoy alcanzar una meta más.

A MIS PADRES: EFRAIN DE LEON CASTILLO Y GLORIA ESPERANZA
DE DE LEON. (Q.E.P.D.)

En memoria a su grato recuerdo.
Este triunfo también es de ellos.

A MIS HERMANOS: DORA, CARLOS Y NORA.

Con amor fraternal, gracias por el apoyo incondicional a lo
largo de esta meta y de mi vida.

A MIS SOBRINOS: CRISTIAN Y KAREN.

Con todo mi cariño.

A MIS FAMILIARES: Gratitud infinita.

A MIS AMIGOS: Con especial afecto.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas,
por hacerme un profesional.

INDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES	
1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS	1
1.2 DENOMINACION	1
1.3 EL CONCEPTO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	3
1.4 NATURALEZA JURÍDICA	4
1.5 CONSTITUCION DEL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN GUATEMALA	6
1.6 CONCEPTOS QUE SE ATRIBUYEN A LA PROPIEDAD HORIZONTAL	14
1.6.1 Del Condominio	14
1.6.1.1 Generalidades	14
1.6.1.2 Definición	15
1.6.1.3 Naturaleza Jurídica	15
1.6.1.4 Elementos	15
1.6.1.5 Cómo se Origina el Condominio	16
1.6.2 De la Medianería	17
1.6.2.1 Antecedentes Históricos	17
1.6.2.2 Definiciones Doctrinarias	17
1.6.2.3 Naturaleza Jurídica	18
1.6.3 De la Copropiedad	19
1.6.3.1 Generalidades	19
1.6.3.2 Definiciones Doctrinarias	19

	Página
1.6.3.3 Disposición Legal	20
1.6.3.4 Naturaleza Jurídica	20
1.6.3.5 Concepto y Naturaleza	21
1.6.3.6 Regulación de la Copropiedad en el Código Civil	21
1.6.3.7 Copropiedad en la Medianería de Inmuebles	24

CAPITULO II

GENERALIDADES, TERMINOLOGÍA Y CONCEPTOS BÁSICOS DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1	AUDITORIA Y SU FINALIDAD ESPECIFICA	25
2.1.1	Definición	27
2.1.2	El Proceso de la Auditoría	27
2.1.3	Clasificación de la Auditoría	28
2.1.4	Objetivo	37
2.2	PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA	38
2.2.1	Definición de Procedimientos y Técnicas de Auditoría	38
2.2.2	Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría	41
2.2.3	Alcance de los Procedimientos	41
2.2.4	Oportunidad de los Procedimientos	43
2.2.5	Técnicas de Auditoría Utilizadas	43

CAPITULO III

ASPECTOS TEÓRICOS DE UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES

3.1	ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	47
3.1.1	Ambiente de Control	48

	Página
3.1.2 Sistema Contable	48
3.1.3 Procedimientos de Control	49
3.2 PLANEACION Y SUPERVISIÓN DE LA AUDITORIA INDEPENDIENTE	50
3.2.1 Definición de Planeación	50
3.2.2 Importancia de la Planeación	50
3.2.3 Entrevistas Previas con el Cliente	51
3.2.4 Fijación de Objetivos del Examen	59
3.2.5 Programas de Auditoría	61
3.2.6 Supervisión de la Auditoría	63
3.3 LOS PAPELES DE TRABAJO	66
3.3.1 Definición de los Papeles de Trabajo	66
3.3.2 Propósitos y Objetivos de los Papeles de Trabajo	74
3.3.3 Naturaleza Confidencial y Propiedad de los Papeles de Trabajo	75
3.3.4 Contenido de los Papeles de Trabajo	77
3.3.5 Clases de Papeles de Trabajo que Prepara el Auditor	80
3.4 EL INFORME DE AUDITORIA	90
3.4.1 Definiciones	91
3.4.2 Objetivos de los Informes del Contador Público y Auditor	91
3.4.3 Importancia del Informe	91
3.4.4 Clases de Informe	92
3.4.4.1 En Propiedades Horizontales Inscritas en el Registro Civil	92
3.4.4.2 En Propiedades Horizontales Constituidas como Sociedades Anónimas	92
3.4.5 Dictamen	102
3.4.6 Discusión de los Borradores del Informe y Estados Financieros	108

CAPITULO IV

PRACTICA DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES

4.1	PROPIEDADES HORIZONTALES INSCRITAS EN EL REGISTRO CIVIL	
4.1.1	Datos para la Ejecución de Auditoría de Estados Financieros del Condominio EL ÉXITO Inscrito en el Registro Civil como Propiedad Horizontal	110
4.1.2	Ejecución de Papeles de Trabajo	130
	4.1.2.1 Planificación de la Auditoría	130
	4.1.2.2 Conocimiento del Control Interno	130
	4.1.2.3 Evaluación del Control Interno	130
4.1.3	Emisión de Informe	180
	4.1.3.1 Informe de Auditores Independientes en Propiedades Horizontales Inscritas en el Registro Civil	180
4.2	PROPIEDADES HORIZONTALES CONSTITUIDAS COMO SOCIEDADES ANONIMAS	
4.2.1	Datos para la Ejecución de Auditoría de Estados Financieros del Condominio EL ÉXITO, S. A. Constituido como una Sociedad Anónima	198
4.2.2	Ejecución de Papeles de Trabajo	219
	4.2.2.1 Planificación de la Auditoría	219
	4.2.2.2 Conocimiento del Control Interno	219
	4.2.2.3 Evaluación del Control Interno	219
4.2.3	Emisión de Informe	271
	4.2.3.1 Informe de Auditores Independientes en Propiedades Horizontales Constituidas como Sociedades Anónimas	271
	CONCLUSIONES	296
	RECOMENDACIONES	298
	BIBLIOGRAFÍA	

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Decano:	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera.
Secretario:	Lic. Oscar Rolando Zetina Guerra.
Vocal Primero:	Lic. Canton Lee Villela.
Vocal Segundo:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona.
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso.
Vocal Cuarto:	P.C. Efrén Arturo Rosales Álvarez.
Vocal Quinto:	P.C. José Abraham González Lemus.

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON LOS
EXAMENES DE AREAS PRÁCTICAS**

MATEMATICA-ESTADISTICA:	Lic. Edgar Valdez Castañeda.
CONTABILIDAD:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero.
AUDITORIA:	Lic. Mibzar Amos Castañón Orozco.

**PROFESIONALES QUE PRACTICARON EL
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE:	Lic. Esperanza Roldan De Morales
EXAMINADOR:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
EXAMINADOR:	Lic. Beatriz Velásquez De Gatica

INTRODUCCION

Para realizar el presente trabajo, titulado “AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESAS DE PROPIEDADES HORIZONTALES”, se debe al estudio de Empresas de Propiedades Horizontales llamada así “a la división entre distintos propietarios de los varios pisos de un edificio o de los diferentes departamentos de un edificio de una sola planta, que sean independientes y que tengan salida a la vía pública, directamente o por pasaje común”(26:620).

El presente trabajo presenta dos aspectos muy importantes en las empresas de Propiedades Horizontales que rigen bajo la inscripción en: el Registro Civil y como Sociedad Anónima. La variante de estos casos, es que la primera (Sociedad Civil) está exenta de impuestos, extremo que será avalada por la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y la Sociedad Anónima que por ley es considerada como contribuyente de impuestos de acuerdo a las leyes tributarias vigentes.

El interés y la motivación por desarrollar el presente tema es analizar los aspectos legales, contables y tributarios, así como establecer los procedimientos adecuados de una Auditoría de Estados Financieros, todo con el objetivo de emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras financieras en este tipo de empresas bajo el régimen de Propiedades Horizontales.

Tomando en consideración los aspectos anteriores se enumeran las razones que llevaron a la investigación de este tema en particular:

1. Interés por el aumento de construcciones que se enmarcan dentro del régimen de **PROPIEDADES HORIZONTALES**.
2. Poca información bibliográfica existente sobre el tema, para el gremio de Contadores Públicos y Auditores.
3. Que el Contador Público y Auditor tenga conocimiento del tipo de informe y dictamen que se emite respecto a auditorías realizadas a empresas de **PROPIEDADES HORIZONTALES**.
4. Realizar aporte investigativo que permita al Contador Público y Auditor emitir adecuada y eficazmente el dictamen e informe de estados financieros de una entidad en el régimen de **PROPIEDADES HORIZONTALES**.
5. Que exista conocimiento más amplio sobre empresas de **PROPIEDADES HORIZONTALES**.

En cuanto a la presentación del presente trabajo se dividió en cuatro capítulos: el primero enfoca Aspectos Generales de una Empresa de Propiedades Horizontales como El Condominio, La Medianería y la Copropiedad para dar una explicación del contenido de este interesante tema. El segundo capítulo, Generalidades, Terminología y Conceptos Básicos de Auditoría de Estados Financieros para familiarizar al lector en los puntos básicos de la terminología del auditor. El tercero aspectos teóricos de una Auditoría de Estados Financieros de una Empresa de Propiedades Horizontales y el cuarto capítulo basa sobre la práctica de una Auditoría de Estados Financieros de una Empresa de Propiedades Horizontales que demuestra el detalle de las operaciones que son objeto de auditoría.

Para finalizar se agradece a todas las personas que con su ayuda y consejo contribuyeron a la realización del presente trabajo, que se espera que de alguna manera contribuya al enriquecimiento temático a la profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES SOBRE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

“La propiedad horizontal es una institución moderna según documentos y testimonios.

Se practicó en alguna medida en la antigua Caldea, en Egipto y en Grecia.

La propiedad horizontal nace a principios del siglo XV y se encuentra regulada en las Costumbres de Bretaña, de allí paso al Código de Napoleón que fue el primer código moderno que acogió la institución. En la actualidad la propiedad horizontal esta admitida en forma prácticamente universal.

Debido a la explosión demográfica que se da en la actualidad, la concentración masiva de la población en las ciudades, la escasez de vivienda y que las mismas en forma individual ya no es posible debido al alto costo del terreno y una construcción de varios pisos es imposible para la mayoría de personas, lo que sí se logra cuando estas personas se reúnen en común acuerdo, es donde surge la propiedad horizontal.

La propiedad horizontal esta entonces incorporada al mundo moderno.

Tradicionalmente es llamada propiedad horizontal a esta institución, pero esta denominación no es plenamente satisfactoria, tomando en cuenta que la ley permite no solo la división en pisos sino también en departamentos dentro del mismo piso, así lo establece el artículo 532 del Código Civil: Se entiende por piso el conjunto de departamentos y habitaciones construidos en un mismo plano horizontal, en un edificio de varias plantas; por departamento, la construcción que ocupa parte de un piso y por habitación el espacio constituido por un solo aposento.

De conformidad con la doctrina jurídica se han propuesto diversas variantes, como lo son: condominio de casas divididas en partes, propiedad de fracciones habitables dentro de edificio en condominio forzoso, pero ninguna de las variantes ha podido desplazar a la propiedad horizontal, que es la que ha prevalecido sobre las otras denominaciones” (16:21,22).

1.2 DENOMINACION

“Varias son las denominaciones que la Doctrina y las diversas legislaciones han atribuido a esta forma de propiedad. Entre ellas citamos las más conocidas:

1. Propiedad de Casas Divididas por Pisos.

2. Propiedad de Casas por Pisos.
3. Propiedad por Departamentos.
4. Propiedad por Planos.
5. Parcelación Cúbica de Propiedades.
6. Propiedad Vertical.
7. Propiedad por Indivisión Forzosa.
8. Copropiedad de Unidades Independientes.
9. Condominio.
10. Propiedad Horizontalmente Dividida.

La más empleada en la actualidad y, lo que es más importante según la intención de este estudio, la que adopta nuestra legislación, es la de **Propiedad Horizontal**, siendo en nuestra opinión, la más acertada.

Es característica de esta institución, la división horizontal que limita la extensión del derecho de propiedad sobre cada unidad independiente del edificio. Si bien es común la división vertical dentro del edificio sometido a este régimen, ésta no es esencial. La división vertical puede no existir como en el caso de que la unidad independiente estuviese constituida por un solo piso.

Sin embargo, en este caso la división horizontal que separa un piso de otro siempre se produce, puesto que el propietario no puede disponer más arriba ni más abajo de su piso.

Para comprender mejor lo apuntado, analicemos la existencia de tres elementos básicos:

1. El espacio aéreo
2. El suelo
3. El subsuelo

El espacio aéreo y el subsuelo son susceptibles de ser separados por el plano horizontal constituido por el suelo, mientras que el plano vertical permite la separación de las distintas partes en las que se puede dividir un solo elemento. En síntesis, el plano horizontal sirve para dividir a los elementos entre sí, mientras que el vertical, a un solo elemento.

Este principio, aplicado a la propiedad horizontal, funciona de la misma manera, por cuanto los planos horizontales separan a un piso de los demás pisos del edificio, mientras que, los planos verticales, separan las distintas unidades de un mismo piso.

La expresión propiedad horizontal, actualmente empleada en nuestra legislación, es una innovación introducida en nuestro Código Civil vigente, (Decreto Ley 106), pues en el Decreto 1318 del Congreso de la República de Guatemala se empleó el término de Propiedad Horizontalmente Dividida, propuesto por Caballeros Galindo, para quien dicha denominación configura la antítesis del concepto de división vertical que se efectúa al desmembrar una finca de otra, por medio del plano vertical, que constituye la pared medianera.

Al respecto, sin restar validez al fundamento de la misma, consideramos inapropiada dicha denominación, pues no es el derecho de propiedad, como relación Jurídica de apropiación lo que se encuentra dividido, sino el objeto sobre el que recae dicha relación, o sea, el edificio en sí" (1:7,8,9).

1.3 EL CONCEPTO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DEFINICIONES DOCTRINARIAS:

"Según el maestro Guillermo Cabanellas, La expresión propiedad horizontal se ha difundido ya en el curso del siglo XX. Para designar el derecho común en partes y privativo en otra, resultante de corresponder una misma casa a distintos propietarios, dueños exclusivos cada uno de ellos de un piso, departamento u otra vivienda independiente.

Propiedad horizontal: Derecho o dominio exclusivo que uno tiene sobre un piso de un edificio o parte de el, en concepto de dueño del mismo" (16:22).

DISPOSICION LEGAL:

"El artículo 528 del Código Civil, establece: Los distintos pisos, departamentos y habitaciones de un mismo edificio de mas de una planta, susceptibles de aprovechamiento independiente, pueden pertenecer a diferentes propietarios, en forma separada o en condominio, siempre que tenga salida a la vía pública o a determinado espacio común que conduzca a dicha vía"(16:23).

1.4 NATURALEZA JURIDICA

"Las principales teorías jurídicas sobre la naturaleza jurídica de la propiedad horizontal, expuestas por el tratadista Guillermo A. Borda, son las siguientes:

- a) Derecho de Superficie.
- b) Servidumbre.
- c) Teoría de la Copropiedad o de la Comunidad.
- d) Communio Pro-diviso; y
- e) Teoría de la Sociedad o las Personas Jurídicas” (16:23,24).

a) Derecho de Superficie:

“El tratadista Guillermo A. Borda, expone a este respecto: El derecho de superficie consiste en desdoblarse el dominio de tal forma que el superficiario tiene derecho a plantar, cultivar el suelo, edificar y plantar construcciones a condición de no causar perjuicio al dueño del suelo, que, a su vez tiene el derecho de realizar construcciones subterráneas siempre que no perjudique los derechos del superficiario.

Como podemos darnos cuenta, hay una marcada diferencia entre una institución y otra, ya que los propietarios de los departamentos son también propietarios en condominio del suelo, de tal manera que la propiedad de la superficie no está separada de la propiedad del edificio” (16:24).

b) Servidumbre:

“A este respecto el tratadista Guillermo A. Borda, expone: Para otros autores, la naturaleza jurídica de la propiedad horizontal se explicaría fácilmente aplicando los principios de la servidumbre. Cada propietario sería dueño del piso en el que tiene su departamento, incluidas las partes de uso común, como escaleras, patios, ascensores, etc. Sobre ellos habría una servidumbre constituida a favor de los demás pisos. Esta teoría no explica por qué los condóminos lo son de las partes comunes e indivisas ni por qué lo son del suelo, de lo que resulta que no explica la naturaleza jurídica de la propiedad horizontal” (16:24 y 25).

c) Teoría de la Copropiedad o de la Comunidad:

“El tratadista Guillermo A. Borda, nos dice con respecto a esta teoría: La propiedad por pisos o departamentos crea una comunidad de derechos que se ejerce sobre todo el edificio en su conjunto.

Todos serían dueños de todo, con la salvedad que cada uno tiene facultades exclusivas de uso, goce y disposición de ciertas partes objetivamente determinadas, que son susceptibles de aprovechamiento independiente y que se les atribuye a condición de no impedir en el ejercicio de iguales derechos por parte de los demás partícipes.

Esta teoría de la propiedad horizontal es confusa, ya que no se trata de una copropiedad sino se trataría de una propiedad exclusiva sobre una parte del bien" (16:25).

d) Communio Pro-diviso:

"En relación a esta teoría el maestro Guillermo A. Borda, expone lo siguiente: Otros autores que también conciben a la propiedad horizontal como un condominio, dicen que en este caso no se trata de un condominio clásico, en el cual las partes son iguales, siendo cada uno dueño del todo, aquí habría un communio pro-diviso, es decir, una copropiedad en que las partes no serían ideales sino completas y determinadas. Aunque la idea resulta a primera vista atractiva, parece contradictorio admitir una propiedad común que al mismo tiempo es exclusiva de cada condómino" (16:25,26).

e) Teoría de la Sociedad o de las personas Jurídicas:

"El mismo autor dice lo siguiente: Según esta opinión la propiedad horizontal en el fondo, sería una sociedad de todos los condóminos que formaría así una persona jurídica independiente de cada uno de los integrantes.

Para explicar la propiedad horizontal como una sociedad obliga a forzar mucho los conceptos, aquella supone un dominio separado y ejercido sobre cada una de las unidades, pisos o departamentos, concebirla como una sociedad importa imponer a los copropietarios una vinculación excesivamente estrecha que no está en su ánimo ni en la esencia de la institución.

No explica con suficiente claridad, las diferencias de los pretendidos socios sobre las partes propias y las comunes.

Finalmente existen marcadas diferencias respecto a la constitución, duración, extinción, etc.

De lo analizado se llega a la conclusión de que la propiedad horizontal tiene una naturaleza jurídica compleja, que no puede encasillarse dentro de las otras instituciones jurídicas, como podemos darnos cuenta en las teorías descritas.

El Código Civil sigue el criterio de que ven en la propiedad horizontal, una propiedad singular sobre cada piso o departamento y copropiedad sobre el terreno y demás cosas de uso común del edificio, con el predominio de aquella sobre esta.

Es decir, que la propiedad horizontal supone la coexistencia de una propiedad particular y exclusiva sobre el departamento o piso, con una copropiedad sobre las partes comunes.

Lo anterior está regulado en el artículo 533 del Código Civil que preceptúa: Cada titular es dueño exclusivo de su piso y copropietario de los elementos y partes comunes del edificio total; son elementos comunes, además del terreno, las cosas necesarias para la seguridad, conservación y servicios generales para el uso y goce de todo el inmueble y de cada planta" (16:26,27).

1.5 CONSTITUCIÓN DEL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL EN GUATEMALA

a) COMO SE ORIGINA LA PROPIEDAD HORIZONTAL:

"Nuestra Ley establece en su artículo 529 del Código Civil, que: El régimen de la propiedad horizontalmente dividida puede originarse:

- 1) Cuando el propietario o los propietarios comunes de un edificio decidan someterlo a este régimen para efectuar cualquier negocio jurídico con todos o parte de sus diferentes pisos, una vez que se haya inscrito en el Registro de la Propiedad como fincas independientes.
- 2) Cuando una o varias personas construyan un edificio con el mismo propósito; y
- 3) Cuando en disposición de última voluntad se instituya a los herederos o a algunos de ellos como legatarios de pisos de un mismo edificio susceptible de propiedad horizontal" (16:28).

b) REQUISITOS FORMALES:

"De conformidad con el artículo 529 del Código Civil, la constitución del régimen de propiedad horizontal de un edificio, se necesita como requisito previo la separación jurídica de cada piso y que se hayan inscrito en el Registro de la Propiedad como fincas independientes. Además, el artículo 530 del mismo cuerpo legal citado, señala que todo inmueble, para que pueda organizarse en el régimen de propiedad horizontal debe encontrarse libre de gravámenes, limitaciones, anotaciones o reclamaciones de cualquiera naturaleza. En caso contrario, deben prestar su consentimiento expreso las personas a cuyo favor aparecieren inscritos tales gravámenes, limitaciones o reclamaciones.

Asimismo, nuestra legislación establece que la propiedad horizontal debe constituirse por escritura pública y se debe inscribir en el Registro de la Propiedad Inmueble.

El artículo 531 del Código Civil, establece en su párrafo segundo: La escritura constitutiva debe contener los requisitos siguientes:

- 1º. Declaración del propietario o propietarios de someter a este régimen el inmueble de su propiedad;
- 2º. Situación, medidas y colindancias del terreno, así como una descripción total del edificio y mención de sus servicios de agua, electricidad, y cualesquiera otros de que goce;
- 3º. Descripción de cada piso con los datos que sean necesarios para su identificación;
- 4º. El valor del inmueble y el de cada piso;
- 5º. Descripción de los elementos y partes comunes del edificio y de los elementos y partes comunes limitados a las unidades independientes; y
- 6º. Cualquier otro dato que consideren conveniente los otorgantes" (16:28,29).

c) CONTENIDO:

1) Propiedad Singular y Condominio:

"El Código Civil, en el primer párrafo del artículo 533 establece: Cada titular es dueño exclusivo de su piso y copropietario de los elementos y partes comunes del edificio total.

La norma anterior describe la naturaleza del derecho sobre el piso, como un derecho singular y exclusivo de propiedad. Este derecho de propiedad corresponde ante todo al propietario del piso, así como el uso, disfrute y disposición sobre el mismo con las limitaciones especiales derivadas del régimen de la propiedad horizontal.

El artículo 595 del Código Civil, regula: Cada piso, departamento o habitación puede transmitirse o gravarse con independencia del edificio total de que forma parte. El propietario tiene derecho de usar, gozar y disponer de el con las limitaciones que establecen las leyes, escritura constitutiva del régimen y reglamento de copropiedad y administración.

Por su parte el artículo 536 del mismo cuerpo legal citado, contempla las prohibiciones que tiene cada copropietario de piso, departamento o habitación sobre su propiedad y en el artículo 537 se regula la acción contra el propietario que viola las prohibiciones. En el artículo 539 se preceptúan las prohibiciones a los dueños del primero y último piso, así: El propietario del último piso, departamento o habitación situados en la planta mas alta, no podrá elevar el nivel de dicha planta sin el consentimiento unánime de los demás propietarios y la autorización municipal respectiva. Sin cumplir estos mismos requisitos, el propietario de la planta baja o del subsuelo, o de departamento o

habitación situados en los mismos, no podrá hacer sótanos o excavaciones de ninguna especie y en el artículo 543, se establece: Cada propietario puede hacer toda clase de obras y reparaciones en su piso, siempre que no dañen la estructura o partes esenciales del edificio, perjudicando su seguridad, solidez o salubridad” (16:30,31,32).

2) Derecho de los Copropietarios Sobre Elementos Comunes:

“El régimen de propiedad horizontal es dual: Propiedad privada sobre el piso y copropiedad sobre lo que es común.

En el artículo 533 del Código Civil, segundo párrafo se establece: Son elementos comunes, además del terreno, las cosas necesarias para la seguridad, conservación y servicios generales para el uso y goce de todo el inmueble y cada planta. Además, en el artículo siguiente se regula que Los elementos y partes comunes se han de mantener en indivisión forzosa mientras dure el régimen de propiedad horizontal, siendo nulo cualquier pacto en contrario.

Como nos damos cuenta, las partes en copropiedad no son en ningún caso susceptible de división mientras el régimen dure.

Con respecto a los gastos comunes, según el artículo 545 del mismo ordenamiento jurídico, preceptúa: Cada propietario debe contribuir a los gastos comunes de administración, mantenimiento, reparación, pago de servicios generales y primas de seguros sobre el edificio total; Así como al pago de los impuestos que este corresponde, sin perjuicio de cubrir por su cuenta los impuestos de su propiedad particular” (16:32,33).

3) Alteraciones y Mejoras en el Edificio:

“El artículo 540 del Código Civil, preceptúa que: Las reformas a todo el edificio, destinadas al mejoramiento del mismo o al uso más cómodo de los elementos comunes, así como las modificaciones que alteren su estructura, deben ser acordadas por todos los propietarios y cuando afecten especialmente alguna planta, el consentimiento de su propietario es indispensable.

En la propiedad horizontal, igual que en la comunidad ordinaria, las alteraciones de la cosa común marca un límite a la decisión mayoritaria de los condueños; pero si se trata de autorización de obras urgentes según lo establece el artículo 542 que dice: La estimación de la urgencia o necesidad de las

obras y su importe, corresponde a la mayoría de los propietarios, o en su defecto, al Juez competente, cuando lo solicite cualquiera de ellos, si no hubiere acuerdo”(16:33).

4) Administración del Edificio:

“El artículo 547 del Código Civil, establece: Los edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal deben ser administrados por la persona que designe la mayoría de propietarios.

El administrador ejercerá su cargo con sujeción a las disposiciones que debe contener el Reglamento de Copropiedad y Administración.

En cuanto a las facultades del administrador, el artículo 548, establece que el administrador es el representante legal de los propietarios en todos los asuntos judiciales o extrajudiciales comunes relacionados con el edificio, sea que se promuevan a nombre o en contra de ellos. Puede advertirse que se caracteriza la función del administrador como la de un mandatario y como tal, esta obligado a rendir cuentas, según lo establece el artículo 551 del Código Civil” (16:33,34).

d) EL REGLAMENTO:

“El orden jurídico no es creado expresamente por la Ley sino por el hombre, y la validez de sus normas y principios depende de que unos y otros sean creados dentro de cierto orden jerárquico, formando una pirámide jurídica en cuya cúspide se encuentra colocada la norma fundamental o suprema; **La Constitución.**

Por consiguiente el régimen de propiedad horizontal esta regido por sus propias normas o sea su reglamento, pero sino existe norma aplicable, deberán acudir supletoriamente a las Leyes Civiles o Comunes, si falla la aplicación supletoria, la administración debe aplicar las Normas Constitucionales, y finalmente los Principios Generales del Derecho.

En el Reglamento se estipulan las normas que regirán las relaciones entre los propietarios entre si y con las personas encargadas de la administración y mantenimiento del inmueble.

En la actualidad no existe Ley alguna que delimite el régimen de la Propiedad Horizontal y por lo tanto no hay reglamentación general para esta institución, por lo que se ha establecido por mera costumbre la elaboración del reglamento en forma individualizada para cada edificio que se someta al régimen de propiedad horizontal y el motivo o razón de su existencia esta en las Leyes, se encuentra en la

imposibilidad de regir todas las situaciones y de prever todos los casos, que en la práctica su aplicación genera.

Al momento de elaborar el reglamento, al que se someterá todo titular de los departamentos así como los que gocen de la posesión del mismo ya sea por **usufructo por arrendamiento y otros**, las normas en el reglamento consignadas serán de cumplimiento obligatorio, para todos y cada uno de los propietarios.

Tal como lo establece la Ley de la materia, el régimen de la Propiedad Horizontal se puede constituir por voluntad de una o varias personas, también se puede constituir cuando todavía no existe el edificio o bien cuando existe y se somete a este régimen.

En el primer caso es el propietario quien tiene que elaborar el reglamento, cuando decide someter el edificio al régimen y los futuros adquirientes únicamente se adhieren a el, en el segundo caso si es posible cumplir con la estipulación de las Leyes mencionadas, pero en parte, es decir que cuando los mismos que construyen el edificio sometido a propiedad horizontal no tienen en mira vender los pisos, departamentos, etc. entonces ellos forman el consorcio y ellos elaboran el reglamento.

Pero en el caso de nuevos adquirientes estos únicamente se adhiere al reglamento elaborado, idéntica solución tenemos cuando el edificio ya ha sido construido, el o los propietarios elaboran el reglamento atendiendo a la disposición antes referida contenida en el Código Civil, a saber en el artículo 535 hace mención al Reglamento al indicar: Cada piso, departamento o habitación puede transmitirse o gravarse con independencia del edificio total de que forma parte; El propietario tiene derecho a usar, gozar y disponer de el con las limitaciones que establecen las Leyes, Escritura Constitutiva del Régimen y Reglamento de Copropiedad y Administración. Asimismo el artículo 547 indica lo siguiente: Los edificios sometidos al régimen de propiedad horizontal deben ser administrados por la persona que designe la mayoría de los propietarios; El administrador ejercerá su cargo con sujeción a las disposiciones que debe contener el REGLAMENTO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN.

Todas las legislaciones reconocen, al igual que la doctrina, que el reglamento tiene fuerza de Ley para las partes.

El reglamento va incluido en la misma escritura, como una parte importante de la misma y no agregada como apéndice como en algunos países se práctica, en tal circunstancia cuando se enajena un bien sujeto al régimen el tercero obtiene magnífica información acerca de todos los datos que necesitan conocer al contratar; Por formar parte integrante de la escritura el reglamento, a nadie le es lícito alegar ignorancia o su desconocimiento” (16:34,35,36,37).

1. CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE COPROPIEDAD Y ADMINISTRACION:

“Para estudiar el contenido del reglamento debemos de tomar en cuenta estas dos situaciones:

- 1) Que el reglamento forma parte de la escritura de constitución del régimen como un agregado o apéndice.

- 2) Que el reglamento forma parte integrante de la escritura de constitución. Existen países que optan porque el reglamento forme parte completamente independiente de la escritura, como la mexicana, la cubana.

En cuanto al segundo sistema que el reglamento forme parte integrante de la escritura es el más aceptado en nuestro país; a criterio ofrece la ventaja de no formar el reglamento un accesorio de la escritura, como lo serían los planos del edificio, de los pisos, o departamentos, sino parte esencial de la misma, lo cual tiene repercusiones en cuanto a su modificación, registro, etc.

El reglamento debe redactarse en artículos separados y en él se estipulará por lo menos:

a) LO REFERENTE AL ADMINISTRADOR:

1. Su designación
2. Naturaleza de sus funciones
3. Facultades y obligaciones
4. Remuneración
5. Duración en sus funciones
6. Remoción

b) ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS:

1. Tipos de asamblea
2. Convocatorias
3. Deliberaciones
4. Quórum
5. Votaciones
6. Intervención judicial
7. Presentación
8. Mayorías
9. Actas
10. Consejo de Administración

c) NORMAS DE CONVIVENCIA

d) NORMAS DE ADMINISTRACIÓN” (16:37,38,39).

e) DEL SEGURO DEL EDIFICIO:

“En el Código de Comercio Guatemalteco, encontramos especificado la definición del contrato de seguro el cual dice: Por el contrato de seguro el asegurador se obliga a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al realizarse la eventualidad prevista en el contrato y el asegurado o tomador del seguro se obliga a pagar la prima correspondiente.

En tal sentido y tal como lo estipula el Código Civil el edificio que se sujetará al régimen de propiedad horizontal, debe ser totalmente asegurado contra los riesgos que pueda sufrir, determinados en la escritura constitutiva, sin perjuicio de los seguros particulares a que igualmente están obligados los titulares a que acuerde la mayoría de propietarios.

En caso de siniestro que destruya el edificio, la indemnización del seguro se entregará al administrador, previo afianzamiento de su responsabilidad, para que pague en primer lugar los gravámenes si los hubiere y enseguida, la reparación o reconstrucción del edificio.

Si la indemnización no alcanzase a cubrir los gastos de reconstrucción, el costo adicional se debe satisfacer por los titulares perjudicados por el siniestro, en proporción al valor de su propiedad, salvo lo que dispongan en cada caso los propietarios afectados” (16:39,40,41).

f) EXTINCION DEL REGIMEN:

“Nuestro Código Civil, al respecto, el artículo 555, establece: El régimen de propiedad horizontal puede extinguirse por resolución expresa de los dueños de unidades singulares del edificio, tomada con el voto de las dos terceras partes del total de propietarios. Sin embargo, la minoría inconforme con esta determinación puede adquirir las unidades singulares de los que hayan votado por la extinción del régimen, a efecto de mantenerlo.

La cancelación del régimen de propiedad horizontal de un inmueble, deben hacérsela constar los propietarios en escritura pública que debe inscribirse en el Registro de la Propiedad, según lo establece el artículo 550 del Código Civil. Además se agrega que las fincas filiales se refundirán en la finca matriz en la cual se harán las inscripciones respectivas a favor de los comuneros y los gravámenes y anotaciones que pesaren sobre las fincas canceladas, en su caso.

En el artículo 557 del Código Civil, se contempla que al extinguirse el régimen de propiedad horizontal, los propietarios de unidades singulares del edificio quedan como dueños en común, del terreno, de la construcción o de los materiales aprovechables” (16:41,42).

g) DIFERENCIA ENTRE LA COPROPIEDAD Y LA PROPIEDAD HORIZONTAL:

“La propiedad horizontal se distingue perfectamente de la copropiedad, ya que ésta recae sobre bienes muebles o sobre bienes inmuebles, en tanto que la propiedad horizontal recae únicamente sobre bienes inmuebles.

La propiedad horizontal es dual, pues otorga un derecho singular y exclusivo sobre el departamento y un derecho de copropiedad sobre los elementos del edificio necesarios para su adecuado uso o disfrute, tales como el suelo, escaleras, ascensores, corredores, cubiertas, canalizaciones, desagües, sótanos, muros, pozos, etc. En tanto que en la copropiedad no se da esa dualidad.

En la propiedad horizontal el edificio total debe ser asegurado contra los riesgos que pueda sufrir, determinados en la escritura constitutiva, sin perjuicio de los seguros particulares a que igualmente estén obligados los titulares o que acuerde la mayoría de propietarios, según lo establecido en el artículo 552 del Código Civil; Mientras que en la Copropiedad el seguro no es una obligación para que se constituya la misma.

Para la inscripción en el Registro de la Propiedad de un inmueble en copropiedad se inscribe únicamente una finca, mientras que la propiedad horizontal, la inscripción del edificio, como finca matriz se debe practicar en la finca cuyo número aparece inscrito el terreno. Cada piso, departamento o habitación, debe inscribirse como finca independiente de la finca matriz”(16:42,43).

h) NUEVAS FORMAS DE PROPIEDAD:

“Últimamente se ha venido utilizando otros conceptos para identificar una nueva forma de propiedad, como lo son Pen House, anglicismo cuya traducción literal es: Construcción en azotes. Así mismo se utiliza el término: Town House, anglicismo cuya traducción literal es: Casa de la ciudad, casa municipal, sin que exista ninguna inscripción de esta forma de propiedad en el registro respectivo.

Los términos Town House y Pen House son anglicismos utilizados últimamente en las construcciones para identificar una parte común de un inmueble que se fracciona para formar varias fincas independientes, constituyendo un tipo de propiedad especial, diferente a la propiedad horizontal, ya que si bien es cierto existen elementos y servicios comunes, también lo es que este tipo de propiedad especial puede dar en complejos habitacionales de veinte o más casas, individuales, que pueden ser de un solo nivel o varios”(16:43,44,45).

1.6 CONCEPTOS QUE SE ATRIBUYEN A LA PROPIEDAD HORIZONTAL

1.6.1 DEL CONDOMINIO

1.6.1.1 GENERALIDADES:

“En el derecho guatemalteco no se encuentra regulado el condominio en forma específica, pero en la práctica existe la necesidad de denominar de alguna manera a la mezcla de la propiedad individual, copropiedad de áreas comunes y servidumbre, por lo que siendo el término que más se adecua y en sentido popular, práctico y social, le hemos denominado CONDOMINIO, aunque como lo expone nuestra legislación lo utiliza como sinónimo de copropiedad.

Cabe señalar que la palabra copropiedad, en el sentido de copropiedad pura como la regula nuestro Código Civil y condominio, como se menciona a la mezcla de propiedad individual, copropiedad en áreas comunes y servidumbre, distinción para efectos prácticos” (16:47).

1.6.1.2 DEFINICION:

“Condominio: es una forma especial y compleja de adquirir la propiedad, en la que cada uno de los sujetos (condóminos) es propietario individual de una porción del inmueble, y al mismo tiempo tiene copropiedad en áreas comunes que le son inherentes, soporta y se sirve de servidumbres”(16:47).

1.6.1.3 NATURALEZA JURIDICA:

“Es una forma especial y completa de adquirir la propiedad (por ser diferente a las demás formas y ser una mezcla de Derechos Reales), ya que incluye propiedad individual, copropiedad, copropiedad en áreas comunes y servidumbres. Se ha dado como consecuencia de la crisis socioeconómica en Guatemala a partir de los últimos años, el cual impone limitaciones a la propiedad. En Guatemala se origino con la creación de los llamados Town House (16:48).

1.6.1.4 ELEMENTOS:**Elemento Personal o Sujetos:**

“Dentro del Condominio existe pluralidad de sujetos llamados condóminos, condomines” (16:48).

Elemento Real u Objeto:

“El propósito de la creación del condominio, es la necesidad social de adquirir vivienda y locales en forma conjunta, por lo que el elemento real recae sobre uno o varios bienes inmuebles, que sin son varios, se recomienda unificarlos previamente.

Que al constituirse el condominio estará formado en tres partes que indistintamente se les puede llamar así:

1. Áreas particulares, viviendas singulares, viviendas individuales, unidades singulares, propiedad exclusiva, fracción privada, propiedad individual.
2. Áreas comunes, copropiedad de áreas comunes, área verde comunal.
3. Vías de acceso, áreas comunes de uso público restringido, áreas de circulación vehicular y peatonal, áreas de circulación” (16:48,49).

Elemento Formal:

“En atención a los artículos 1124 y 1125, numerales primero y segundo, del Código Civil, en donde se establece que deberán inscribirse en el Registro de la Propiedad, los titulares que acrediten el dominio de los inmuebles y Derechos Reales sobre los mismos; el artículo 1576 del mismo Código,

establece que los contratos que deben anotarse en los Registros, sin importar su valor, deberán constar en escritura pública” (16:49).

1.6.1.4 COMO SE ORIGINA EL CONDOMINIO:

“El condómino puede originarse de dos formas:

1. Partiendo de que sea un solo propietario de la finca matriz y decida crear el condominio, aunque tendrá que vender posteriormente, puesto que la finalidad es que sea aprovechada por varias personas.

2. Partiendo de que sean varios propietarios de la finca matriz y decidan crear el condominio, teniendo en este caso tres opciones:

Una: La de vender, a varias personas, para que sea aprovechado por pluralidad de sujetos.

Dos: La de que sea para aprovechamiento de ellos mismos, en tal caso, ya no tendrán que vender, sino que lo constituyen a favor de si mismos.

Tres: Si son menos propietarios de la finca matriz, que propietarios individuales, pueden crear el condominio, una parte para si mismo y la otra venderla, que seria una opción mixta” (16:49,50).

1.6.2 DE LA MEDIANERIA

1.6.2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS:

“La medianería nace cuando los edificios se construyen unidos como consecuencia de la vida moderna, sobre todo, la vida urbana por la propagación de colonias que han dado lugar al uso de paredes medianeras.

La medianería, anteriormente en nuestra legislación era considerada como una forma de servidumbre; en nuestro derecho sustantivo vigente su naturaleza jurídica es cambiada, la considera como una forma de copropiedad y no como servidumbre” (16:65).

1.6.2.2 DEFINICIONES DOCTRINARIAS:

“El autor Manuel Ossorio, la define, así: Condominio –según la legislación Argentina- que se ejerce por los propietarios colindantes sobre muros, cercas y fosos y del cual se derivan derechos y obligaciones recíprocos, establecidos por la ley.

Medianería: Es el derecho real de condominio que los propietarios de inmuebles vecinos y linderos entre sí, tienen sobre los muros y los cercos o los fosos que se encuentran en los límites divisorios.

Podríamos decir que la medianería entre los particulares tiene cierta similitud jurídica a lo que es la frontera entre los Estados.

Una pared es medianera, cuando dos vecinos la construyen a expensas comunes en el límite de sus propiedades o cuando la ha construido uno de los vecinos en el límite de su predio, el otro adquiere de este vecino la comunidad.

Con respecto a la medianería, nuestro Código Civil establece en el artículo 505, lo siguiente: Hay copropiedad en una pared, foso o cerca que sirve de límite y separación a dos propiedades contiguas, y mientras no haya prueba o signo exterior que demuestre lo contrario, se presume: 1º. En las paredes divisorias de los edificios contiguos, hasta el punto común de elevación: 2º. En las paredes divisorias de los jardines o corrales situados en poblado o en el campo; y 3º. En las cercas, vallados y setos vivos que dividen los predios rústicos.

La pared medianera es, pues, aquella que pro indiviso en toda su extensión y espesor pertenece en forma igual a los dos propietarios contiguos; toda vez constituida la propiedad es forzosa, ya que no pueden pedir la división; pero su origen, es decir, su formación, es esencialmente voluntaria, es convencional como lo podemos apreciar en el artículo 515 del Código Civil, que establece: El propietario de una finca contigua a una pared divisoria no medianera, solo puede darle este carácter en todo o en parte, por contrato con el dueño de ella. En este artículo podemos darnos cuenta también que solamente el propietario puede ejercer el derecho establecido, en virtud de que solo se habla del propietario.

Nuestro Código Civil regula en cuanto a la medianería, entre otros aspectos lo concerniente a la existencia de signos contrarios a la medianería, a la reparación y reconstrucción y mantenimiento de

paredes y otras obras medianeras, haciendo énfasis en lo que se refiere a la medianería en paredes divisorias” (16:65,66,67,68).

1.6.2.3 NATURALEZA JURÍDICA:

“En cuanto a la naturaleza jurídica de la medianería, la doctrina científica no ha llegado a un acuerdo, es así como, diversos autores la han considerado como una copropiedad y otros como una servidumbre.

El Código Civil anterior adoptó el criterio de ubicar la medianería como una servidumbre y el vigente, la considera como una forma de copropiedad, en virtud de que reúne las características y condiciones esenciales de la copropiedad.

Entre la medianería y la servidumbre hay similitud, pues ambas sufren restricciones que no encontramos en la propiedad. Tanto la servidumbre como la medianería son indivisibles, según lo establece el Código Civil en su artículo 756, que preceptúa: Las servidumbres son indivisibles.

Si se divide el predio sirviente, cada una de sus porciones tiene que tolerarla en la parte que le corresponde.

Si se divide el dominante, cada propietario de este puede usarla por entero, pero no alterarla ni agravarla. La improcedencia de la división de la medianería está regulada en el artículo 494 del mismo cuerpo legal.

Por sus aspectos comunes, se ha llegado a considerar a la medianería como una servidumbre, pero esto no es así, cada figura tiene naturaleza distinta.

En la medianería, el derecho de los copropietarios no es absoluto como del único propietario, se haya limitado, y que no pueden los copropietarios disponer de la cosa libremente, en la medianería, cada copropietario únicamente tiene el derecho de disponer de la cosa conforme a su destino, no pueden hacer alteraciones en la cosa común a no ser con el consentimiento de los demás copropietarios, conforme lo establece el Código Civil en su artículo 489” (16:68,69,70,71).

1.6.3 DE LA COPROPIEDAD

1.6.3.1 GENERALIDADES:

“Coproiedad es una palabra compuesta del prefijo Co y propiedad (de propietas), que significa propiedad de varios en común.

El Derecho Romano contenía disposiciones sobre la copropiedad, sin embargo, no se presenta una concepción doctrinal verdaderamente científica y sistemática, únicamente ciertos principios sobre los que después se han fundamentado las legislaciones, incluso la doctrina moderna.

Nuestra legislación, referente a la copropiedad tiene en gran medida como fuente inspiradora el Derecho español. El Código Civil de 1877 en su libro III Título IX, Capítulo IV regula la comunidad de bienes.

El Código Civil de 1933 no introdujo ninguna modificación en virtud de que el Libro III del Código anterior, paso al Libro IV. El actual Código no hace mención a la comunidad en general, regulando la copropiedad en el Capítulo III del Título II que se refiere a la propiedad, es decir, que se concibe al condominio como una modalidad o forma de propiedad, su ubicación es correcta; sin embargo, si se tiene en cuenta la fundamental diferencia que hace la doctrina entre la comunidad y el condominio, da la impresión de que se legislo la comunidad en general y no la copropiedad” (16:1,2).

1.6.3.2 DEFINICIONES DOCTRINARIAS:

“Respecto a la copropiedad, el tratadista Federico Puig Peña, dice: Es aquella forma de comunidad por cuya virtud la propiedad de una cosa corporal pertenece a una pluralidad de personas por cuotas o partes cualitativamente iguales.

El tratadista Rafael Rojina Villegas, manifiesta: Hay copropiedad cuando una cosa o un derecho patrimonial pertenece proindiviso a dos o más personas, los copropietarios no tiene dominio sobre partes determinadas de la cosa, sino un derecho de propiedad sobre todas y cada una de las partes de la cosa en cierta proporción, es decir, sobre parte alícuota.

El tratadista Diego Espin Canovas, nos dice: Ciertos derechos son susceptibles de pertenecer a varios sujetos, lo que origina el fenómeno denominado cotitularidad de derechos. Una de las formas en que puede manifestarse esta coparticipación de varios sujetos es un derecho es la comunidad de bienes o derechos reales, la cual tiene por objeto el derecho de propiedad se llama condominio o

copropiedad. Por lo tanto ésta no es más que la comunidad del derecho de propiedad, o sea una especie de la comunidad de bienes o derechos” (16:3,4).

1.6.3.3 DISPOSICION LEGAL:

“El artículo 485 de nuestro Código Civil, regula en su primera parte, lo siguiente: Hay copropiedad cuando un bien o un derecho pertenece proindiviso a varias personas. Esta disposición legal presenta dificultad para su comprensión en cuanto a la determinación de lo que es la copropiedad, ya que toma como sinónimos la comunidad en general (bienes y derechos) y el condominio a quien la doctrina ha ubicado como una especie de aquella.

El tratadista Federico Puig Peña, dice al respecto: Aquí tenemos una formula legal en que la imperfección es latente, supuesto en que se confunde los términos. Decir que hay comunidad cuando la propiedad de un derecho pertenece a varios es como dice la doctrina, evidentemente un error, puesto que la propiedad en su puro sentido solo puede caer sobre cosas corporales. Lo que hay es que y esto lo han repetido hasta la saciedad los tratadistas patrios se ha incurrido en este dislate por confundir la noción amplia y general de la comunidad de bienes y derechos, que integra el genero próximo, con la copropiedad o condominio, que es la diferencia especifica”(16:4,5).

1.6.3.4 NATURALEZA JURÍDICA:

“En cuanto a la naturaleza jurídica de la copropiedad, el maestro Puig Peña, dice: Son tan numerosas las teorías formuladas acerca de esta institución la más trabajada, al decir de BONFATE, de toda la teoría, de los derechos reales que nos vemos obligados a agruparlas, y siguiendo la magistral exposición de BELTRAN DE HEREDIA, distinguiremos: teorías de la interinidad, teorías de la unificación del derecho de propiedad y teorías de la división, exponiendo al final de tan variada gama de teorías encuadradas en esto grupos y que tan solo tienen de común, como pudo decir PEROZZI, declararse mutuamente inconciliable, ininteligibles e insostenibles”(16:5).

1.6.3.5 CONCEPTO Y NATURALEZA:

“Esta figura jurídica es también llamada condominio. Se tipifica cuando dos o más personas son propietarias, en iguales o desiguales partes, de una misma cosa, de un mismo bien.

El Código civil en sus artículos 485 y 486 dice: Que hay copropiedad cuando un bien o un derecho pertenece proindiviso a varias personas, y que las cuotas de los partícipes se presumen iguales.

Esa presunción legal admite prueba en contrario; en otras palabras, debe entenderse a falta de convenio las cuotas de los copartícipes se presumen iguales.

Es característica de la copropiedad, en el sistema adoptado por el Código Civil, que cada condueño o copropietario no tiene la propiedad exclusiva sobre una parte determinada de la cosa; su derecho de propiedad se extiende, en cierta proporción, sobre toda la cosa, sin estar referido a una parte específica de la misma. Ejemplo: Si tres personas son copropietarias de un terreno, cada una de ellas tiene derecho de propiedad sobre el mismo equivalente a una tercera parte, que se denomina parte alícuota y se extiende sobre la propiedad de todo el terreno, no sobre determinada extensión del mismo.

En otras palabras, en el ejemplo que se ha puesto, la tercera parte del derecho de propiedad que corresponde a cada propietario o condueño, se interrelaciona con la de los otros dos condueños, teniéndose precisada sólo la titularidad del derecho de propiedad (en una tercera parte), no así a qué lugar del terreno corresponde la misma; de lo contrario, no habría copropiedad sino típica Propiedad Individual” (2:205,206).

1.6.3.6 REGULACION DE LA COPROPIEDAD EN EL CODIGO CIVIL:

“Puede señalarse como características de esa figura, según el Decreto Ley Número 106 Código civil, las siguientes:

A. Cuotas. Las cuotas de los copartícipes se presumen iguales. Esto es, pueden ser desiguales. El concurso de los comuneros, en los beneficios (por ejemplo; rentas o productos) y en las cargas (pago de impuestos, gastos, etcétera), será proporcional a sus respectivas cuotas (Artículo 486).

B. Uso de cosas comunes. Cada partícipe (copropietario) puede servirse de las cosas comunes, siempre que disponga de ellas conforme a su destino y de manera que no perjudique el interés de la comunidad ni impida a los copropietarios usarla según su derecho (Art. 487). En la práctica, esa facultad de uso de las cosas comunes ha de ejercitarse conforme a un convenio oral o escrito entre los copropietarios.

C. Gastos de conservación. Cada partícipe debe contribuir a los gastos necesarios para la conservación de la cosa común, salvo la facultad de liberarse de esta obligación con la renuncia de la parte que le corresponde en el dominio (Art. 488).

No permite el Código, por lo tanto, que mediante convenio entre los copropietarios pueda uno o más de ellos quedar liberado de la obligación de contribuir a esos gastos. No obstante, en la práctica puede ocurrir así.

D. Innovaciones. Ninguno de los condueños podrá sin el consentimiento de los demás, hacer alteraciones que modifiquen la cosa común, aunque de ellas pudieran resultar ventajas para todos, a no ser que fueren aprobadas por la mayoría de los copropietarios que represente por lo menos las dos terceras partes del valor total de la misma (Art. 489).

E. Administración. Para la administración del bien común, serán obligatorios los acuerdos de la mayoría de los partícipes, que represente por lo menos las dos terceras partes del valor total de la cosa (Art. 490).

Ese precepto legal no obliga a que para cada acto de administración se requiera un acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de condueños. Puede ese porcentaje, o uno mayor o la totalidad de copartícipes, firmar un convenio de administración, evitándose así el requerir en cada oportunidad la opinión de todos los condueños. Puede suceder un caso especial: si son únicamente dos los condueños, en partes iguales, no puede haber la mayoría que la ley requiere. Necesariamente, todo acto de administración a falta de convenio escrito, debe tornarse por la decisión de los dos copropietarios, esto es, por unanimidad.

F. Derechos de cada condueño. Son los principales:

1. Que todo condueño tiene la plena propiedad de la parte alícuota que le corresponde y la de sus frutos y utilidades, puede, en consecuencia, enajenarla; cederla o gravarla y aún ceder únicamente su aprovechamiento, salvo si se tratara de derecho personal. Pero el efecto de la enajenación o gravamen con relación a los condueños, estará limitado a la porción que se le adjudique en la división al cesar la comunidad (es decir, la enajenación o el gravamen sólo afecta la parte o cuota del condueño) (Artículo 491).

2. Que los condueños gozan del derecho de tanteo, que podrán ejercitar dentro de los quince días siguientes de haber sido notificados del contrato que se pretende celebrar (Artículo 491); El derecho de tanteo consiste en la preferencia que concede la ley a una o más personas para adquirir algo por el precio que otra ofreció.

3. Que cada copropietario puede pedir en cualquier tiempo que se divida la cosa común, salvo las cosas en que la indivisión (o sea la no división) esté establecida por la ley (como en el régimen de propiedad horizontal) y que acordada la división, cada comunero tendrá derecho preferente a adquirir las partes de los otros si ellos quisieran venderlas (Artículo 492).

Debe tenerse presente que hay cosas o bienes que admiten cómoda división, tal por ejemplo una finca rústica de cinco caballerías -para usar el sistema de medida generalmente usado en el país-, la cual puede dividirse en dos o más fincas; y que hay cosas o bienes que no admiten división como por ejemplo un automóvil, un cuadro, generalmente las casas.

De ahí que el Código disponga que los copropietarios, no podrán exigir la división de la cosa común, cuando de hacerla resulte inservible para el uso a que se destina, caso en el cual, si los condueños no convinieren en que se adjudique a uno de ellos indemnizando a los demás, se procederá a su venta y se repartirá su precio (Artículo 494).

Serán aplicables a la división entre los partícipes en la comunidad, las reglas concernientes a la participación de la herencia. Los comuneros quedan recíprocamente obligados al saneamiento en proporción a la parte de cada uno (Artículo 500)” (2:206,207,208).

1.6.3.7 COPROPIEDAD EN LA MEDIANERÍA DE INMUEBLES:

“Existen dos criterios para ubicar en un Código la medianería de inmuebles; uno, que considera la medianería como una servidumbre, criterio que adoptó el Código civil anterior, de 1933; el otro, que la considera una forma de la copropiedad, criterio seguido por el Código vigente.

Dispone el Código, que hay copropiedad en una pared, foso o cerca que sirve de límite y separación a dos propiedades contiguas; y que mientras no haya prueba o signo exterior que demuestre lo contrario, se presume: **1.º**, en las paredes divisorias de los edificios contiguos, hasta el punto común de elevación; **2.º**, en las paredes divisorias de los jardines o corrales situados en poblado o en el campo; **3.º**, en las cercas, vallados y setos vivos que dividen los predios rústicos.

El Código admite la existencia de signos contrarios a la medianería, según lo que dispone el artículo 506, y establece una presunción en contra de la existencia de medianería, al disponer que en los casos señalados en dicho artículo, se presume que la propiedad de las paredes, cercas, vallados o

setos, pertenece exclusivamente al dueño de la finca o heredad que tiene a su favor aquellos signos exteriores (Artículo 507).

Los dueños de los predios están obligados a cuidar que no se deterioren la pared, cerca, zanja o seto medianeros; y si por hecho propio o de alguno de sus dependientes o animales se deterioraren, deben reponerlos, pagando los daños y perjuicios que se hubieren causado (Art.512).

En detallé, el Código Civil se refiere a la reparación, reconstrucción y mantenimiento de paredes y otras obras medianeras; en especial, hace énfasis en lo concerniente a la medianería en paredes divisorias (Artículos 513 a 527)” (2:208).

CAPITULO II

GENERALIDADES, TERMINOLOGÍA Y CONCEPTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 AUDITORÍA Y SU FINALIDAD ESPECÍFICA

“La auditoría externa tiene como principal propósito examinar los Estados Financieros de una entidad durante un período determinado, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en su preparación se observaron Normas Internacionales de Contabilidad” (18:4).

“El fin de toda auditoría por tanto es emitir un dictamen o informe sobre lo examinado, dirigido a quien requirió los servicios profesionales con la garantía de la atestación y dictamen si se trata de estados financieros o hechos económicos y contables, o con las recomendaciones pertinentes si se trata de auditorías administrativas, de control, gestión y operación. Su enfoque moderno debe estar visionado no hacia la auditoría tradicional, sino hacia la auditoría moderna con base en una auditoría de carácter gerencial, independiente y veraz” (27:45).

“La auditoría es un proceso que permite obtener y evaluar evidencia, entendiendo la evidencia como todo aquello que, en último término, guía al auditor para tomar una decisión acerca de la información económico-financiera contenida en las cuentas anuales.

La evidencia es la convicción razonable de que todos aquellos datos contables expresados en las cuentas anuales han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos económicos y circunstancias que realmente han ocurrido. La evidencia es obtenida por el auditor a través del resultado de las pruebas de auditoría, que serán aplicadas, según las circunstancias que concurren en cada caso, y de acuerdo con el juicio profesional del auditor.

La actividad de auditoría, como otras actividades de procesamiento humano de la información relacionada con el proceso de formación de una opinión, es un proceso que podría sintetizarse en cuatro fases:

1. Planificación (generación de Hipótesis)
2. Acumulación de la evidencia (búsqueda de la información)

3. Evaluación de la evidencia (evaluación de la información)

4. Decisión adoptada (elección)

Definen la teoría de la evaluación de la evidencia como "la valoración final, realizada mediante un razonamiento deductivo, de la evidencia obtenida y de la impresión del auditor, considerando el principio de importancia relativa y el riesgo general de auditoría, con objeto de obtener una opinión sobre la razonabilidad con que las cuentas anuales reflejan la imagen fiel de la empresa.

En el proceso de decisión inherente a la evaluación de la evidencia el auditor debe concluir si dicha evidencia es suficiente y adecuada para emitir una opinión o si, por el contrario, debe abstenerse de emitir una opinión profesional. En caso positivo, es decir, de concluir que la evidencia obtenida le permite la emisión de su opinión, el auditor habrá de tener presente el enfoque del riesgo que haya adoptado y la importancia relativa en conjunto de las incorrecciones, omisiones u otras circunstancias que tienen efecto en la opinión de auditoría.

El auditor sólo está obligado a informar de aquellos hechos cuya importancia relativa alcance un cierto nivel. Se consideran aspectos significativos todos aquellos que superen los niveles o cifras de importancia relativa aplicados en el trabajo. Los niveles o cifras de importancia relativa y las razones que los justifican y avalan deberán quedar determinados en los papeles de trabajo donde se consigne el plan global de auditoría" (29:03).

La Norma Internacional de Auditoría número 200 Objetivos y Principios Que Regulan Una Auditoria de Estados financieros establece:

Que el objetivo de la auditoría de estados financieros, preparados dentro del marco de políticas contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determinará el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes.

Además, esta norma describe los principios básicos que regulan las responsabilidades de un auditor, y que deben ser cumplidos cuando se lleva a cabo una auditoría. Dichos principios básicos son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es conducido con el propósito de expresar una opinión sobre la misma.

Esta norma cubre aspectos tales como integridad, objetividad e independencia, confidencialidad, destrezas y competencia, trabajo efectuado por terceros, documentación, planificación, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría e informe.

2.1.1 DEFINICION

“Auditoría, en su acepción mas amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veras y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos” (29:05).

“Es el examen objetivo de los estados financieros preparados inicialmente por la administración. La auditoría, es la rama analítica de la contabilidad.

En el examen de los estados financieros el auditor se debe fijar en:

- a) Procedimiento del Control Interno de la empresa.
- b) Examen de los registros contables y de las operaciones, así como de la evidencia que los fundamentan para darles autoridad y validez.
- c) Examen de otros documentos y registros financieros así como de la evidencia que los fundamentan para darles también autoridad y validez.
- d) Evidencia que obtenga de fuentes externas, ejemplo: Bancos, Proveedores, Clientes y otros.

La base de cualquier decisión en una auditoría deberá ser la evidencia proporcionada por un cliente u obtenida de otras fuentes” (23:3,4).

2.1.2 EL PROCESO DE LA AUDITORÍA

Según el libro de “Procedimientos y Técnicas de Auditoría I el proceso de la auditoría es el siguiente:

- a) “Etapa de planificación

En la cual:

1. Se confirma la comprensión de los términos del trabajo.
2. Se actualiza la información básica.

3. Diseñar un programa de auditoría “ a la medida” después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo.
4. Se planea el manejo y la administración del trabajo.
5. Se prepara el Legajo Acumulativo de Planificación a fin de documentar el proceso planificado.

b) Etapa de ejecución

En la que:

1. Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente.
2. Se llevan a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría.
3. Se prepara un Legajo Corriente a fin de documentar las pruebas.

c) Etapa de finalización

En la que:

1. Se revisan los papeles de trabajo.
2. Se revisan los estados financieros del cliente.
3. Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría.
4. Se prepara el borrador del dictamen.
5. Se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen.
6. Se prepara el Legajo Resumen de Auditoría con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.
7. Se emite el dictamen final” (28:09,10).

2.1.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORÍA

“Las principales clasificaciones de la auditoría son:

Por las personas que la realizan:

Auditoría Interna

Auditoría Externa

Por la fecha en que son aplicados los procedimientos:

Auditoría Preliminar

Auditoría Final

Por el objetivo que persigue:

Auditoría Financiera
Auditoría Administrativa
Auditoría Operacional
Auditoría Fiscal

Otras clasificaciones:

Auditoría Recurrente
Auditoría Permanente
Auditoría Especial
Auditoría Forense
Auditoría con Valor Agregado
Auditoría Ambiental
Auditoría de Cumplimiento
Auditoría de Gestión y Resultados
Auditoría Integral
Auditoría Social
Auditoría Informática de Sistemas
Auditoría a los Planes de Desarrollo Empresarial

Auditoría Interna:

“La auditoría interna, es la comprobación y evaluación de los datos contabilizados. Es una función principal en el control interno de los negocios, se lleva a cabo por los empleados de una empresa comercial.

Algunos objetivos de la auditoría interna son:

1. Ayudar a la gerencia a lograr la administración más eficiente de las operaciones de la compañía estableciendo procedimientos para adherirse a sus planes de operación.
2. Determinar la exactitud de los datos contables existentes y la efectividad de los procedimientos contables.
3. Revelar y corregir la ineficiencia en las operaciones.

4. Recomendar cambios necesarios en las diversas fases de las operaciones.
5. Averiguar el grado de protección, clasificación y salvaguardar el activo de la empresa contra pérdidas de cualquier clase o descripción” (23:11).

“Tiene por objeto verificar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por una empresa con objeto de conocer si funcionan como se había previsto y al mismo tiempo ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

La auditoría interna es una pieza fundamental de control en grandes empresas y se estructura, dentro de las mismas, como un departamento que funciona independientemente y depende directamente de la gerencia.

Todas las empresas se preocupan de la salvaguarda de los activos; esto pertenece al control interno. También pertenecen al mismo las normas para cumplir los objetivos.

La auditoría interna verifica si el control interno es eficaz (si se cumplen los objetivos) y propone mejoras para el control interno.

Se llama interna porque normalmente la realiza un auditor interno.

Es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.

La auditoría interna proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas. Es objeto de la auditoría interna la promoción de un efectivo control a un costo razonable, igualmente apoyar a los miembros de la organización en el desempeño de sus actividades” (29:15).

Auditoría Externa:

“Practicada por una persona o firma independiente de la gerencia de la empresa y tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y

documentos. Los estados financieros deben prepararse básicamente con uniformidad todos los años y de acuerdo a Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). La auditoría externa es un examen crítico y sistemático de:

1. La dirección interna de la empresa.
2. Los estados, expedientes y operaciones contables preparados anticipadamente por la gerencia.
3. Los demás documentos y expedientes financieros y jurídicos de una empresa comercial.”(23:11).

Auditoría Preliminar:

“Es la auditoría que se efectúa dentro del año normal de operaciones cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de la auditoría final. Esta auditoría permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los estados financieros. Es útil, ya que algunas pruebas de auditoría, como lo es la confirmación de saldos o circularización de las áreas de cuentas por cobrar, pasivo a corto plazo y pasivos a largo plazo, se pueden hacer oportunamente y sus resultados estarán disponibles para la auditoría final” (28:04).

Auditoría Final:

Es la revisión en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período” (28:05).

Auditoría Financiera:

“Consiste en examinar los estados financieros de una entidad con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y si se han preparado de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.”(18:5).

“Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa”(29:20).

Auditoría Administrativa:

“Es un enfoque sistemático de la estructura de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas. La Auditoría Administrativa trabaja con gran cantidad de elementos cualitativos y proporciona una evaluación cuantitativa.”(18:5).

“Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los este cumpliendo y respetando.

Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados.

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como esta siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención” (29:22).

Auditoría Operacional:

“Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular, sus unidades integrantes u operacionales específicas.

Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía” (29:23).

Auditoría Fiscal:

Es el examen que efectúa la Superintendencia de Administración Tributaria para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente; así también las firmas de auditoría independiente pueden realizar diagnósticos fiscales, o planeación fiscal.

Auditoría Recurrente:

“Es la auditoría que se efectúa al período actual y uno o más períodos consecutivos anteriores al actual” (28:06).

Auditoría Permanente:

“En este tipo de auditorías, dentro de la empresa siempre hay un auditor que revisa las operaciones financieras en forma permanente” (28:06).

Auditorías Especiales:

Esta auditoría incluye exámenes de cuentas especiales, independientemente de las otras que integran los estados financieros de un negocio. Ejemplo: Auditoría de caja y bancos, Razonabilidad de los Saldos por Cobrar Condóminos, etc.

Auditoría Forense:**Causas y origen de la auditoría forense:**

La auditoría forense se aplica tanto en la empresa privada como en la administración pública y se aplica cuando un juez competente ordena o nombra a un profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, a realizar una investigación exhaustiva y la correspondiente revisión de registros para detectar fraudes contra el patrimonio de los accionistas (sociedades mercantiles) o en contra del patrimonio público (dependencias y entidades del Estado).

La auditoría forense es una herramienta para combatir este flagelo. La auditoría forense es una alternativa porque permite que un experto emita ante los jueces conceptos y opiniones de valor técnico, que le permiten a la justicia actuar con mayor certeza, especialmente en lo relativo a la quiebra de empresas privadas o a la vigilancia de la gestión fiscal.

El sujeto investigador debe ser elegido como un elemento imparcial, debe ser competente, se requiere de un experto para exponerle a un juez percepciones ordinarias que efectúe sobre determinados hechos, sino de emitir conceptos de valor técnico.

La aplicación de las normas legales aplicable le permitirán al auditor sobre la base de su juicio profesional ejerza su labor en los casos de evidencia de corrupción y/o fraude, en el desarrollo de su trabajo, debe elaborar un informe especial con el sustento legal y técnico.

Definiciones:

En sentido amplio se dice que auditoría forense es aquella que se realiza en empresas declaradas en quiebra. “Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico - contables que provocan la extinción de una persona jurídica” (23:12).

En un sentido más específico aplicado a la empresa privada, la auditoría forense es una técnica utilizada para detectar fraudes internos en las empresas. La forma de aplicarla depende de las causas que la originen. Cuando tan solo se cuenta con la sospecha de que el hecho fue cometido, para determinar cuáles áreas son susceptibles, lo primero a realizar es un análisis del control interno existente de la organización, con base a ello, se diseña un programa de trabajo detallado que cubra las áreas propensas, para obtener algún tipo de evidencia que corrobore el hecho ocurrido.

Así mismo, KPMG Peat Marwick, lo define como el proceso a seguir para poder detectar la ocurrencia de fraudes en una empresa, incluyendo la forma de documentarlos para procesarlos judicialmente.

Desde el punto de vista de la administración pública, la Auditoría Forense surge como un nuevo apoyo técnico a la Auditoría Gubernamental, debido al incremento de la corrupción en este sector. Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, en las instituciones del sector público. Tiene por objetivos:

1. Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias.
2. Determinar la razonabilidad de la información financiera.
3. Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación al cumplimiento de los recursos asignados y de los planes y programas aprobados de la institución examinada.
4. Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
5. Fortalecer el sistema de control interno de la institución auditada.

Auditoría con Valor Agregado:

“Se denominan genéricamente auditorías con valor agregado a aquellas en que por lo general partiendo de una auditoría de estados contables o financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales. Se presenta como forma de jerarquizar la auditoría tradicional” (28:07).

Auditoría Ambiental:

“La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Debido a esto, las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos medioambientales, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos. Es necesario analizar y conocer en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la empresa, y por este motivo será necesario que dentro del equipo humano se disponga de personas calificadas para evaluar el posible impacto que se derive de los vectores ambientales. Establecer una forma sistemática de realizar esta evaluación es una herramienta básica para que las conclusiones de las mismas aporten mejoras al sistema de gestión establecido. La aplicación permanente del concepto mejora continua es un referente que en el campo medioambiental tiene una incidencia práctica constante, y por este motivo la revisión de todos los aspectos relacionados con la minimización del impacto ambiental tiene que ser una acción realizadas sin interrupción” (29:25).

Auditoría de Cumplimiento:

“Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (29:26).

Auditoría de Gestión:

“Tiene por objeto el examen de la gestión de una empresa con el propósito de evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión. Es una herramienta de apoyo efectivo a la gestión empresarial, donde se puede conocer las variables y los distintos tipos de control que se deben producir en la empresa y que estén en condiciones de reconocer y valorar su importancia como elemento que repercute en la competitividad de la misma. Se tiene en cuenta la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad” (29:26).

Auditoría Integral:

“Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia”(29:28).

Auditoría Social:

“Consiste en evaluar las consecuencias sociales de las actividades de las empresas, para evaluar los costos a la sociedad o la aportación a la misma” (18:6).

Auditoría Informática de Sistemas:

Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones, líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas. Su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía, normalmente, las empresas funcionan con políticas generales, pero hay procedimientos y métodos, que son términos más operativos. Los procedimientos son también sistemas; si están bien hechos, la empresa funcionará mejor. La auditoría de sistemas analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa con la intención de mejorar su eficacia.

Sistemas Operativos

Engloba los Subsistemas de Teleprocesos, Entrada/Salida, etc. Debe verificarse en primer lugar que los Sistemas están actualizados con las últimas versiones del fabricante, indagando las causas de las omisiones si las hubieren. El análisis de las versiones de los Sistemas Operativos permite descubrir la posible incompatibilidad entre otros productos de Software Básicos adquiridos por la instalación y determinadas versiones de aquellas. Deben revisarse los parámetros variables de las librerías más importantes de los Sistemas, por si difieren de los valores habituales aconsejados por el constructor.

Software Básico

Es fundamental para el auditor conocer los productos de software básico que han sido facturados aparte de la propia computadora. Esto, por razones económicas y por razones de comprobación de que la computadora podría funcionar sin el producto adquirido por el cliente. En cuanto al software desarrollado por el personal informático de la empresa, el auditor debe verificar que este no agrede ni condiciona al Sistema Igualmente, debe considerar el esfuerzo en términos de costes, por si hubiera alternativas más económicas”(29:29).

Auditoría a los Planes de Desarrollo Empresarial:

“La acción de planear las actividades permite al individuo fijarse metas, delinear los cursos de las acciones a seguir, establecer las reglas de juego, para que el lugar de estar a la defensiva, reaccionando a las circunstancias y eventualidades, haga que las circunstancias y eventualidades se ajusten a su voluntad mediante el establecimiento de un buen plan que le permita prever todos los posibles factores y elementos que pudieran incidir en las acciones, fijarse objetivos que deseen alcanzar, establecer las políticas que deban normar las operaciones y reglamentándolas en sistemas, métodos y procedimiento, que allanen el camino para el buen logro de esos objetivos, colocándolo a la ofensiva, atacando en vez de esperar a ser atacado; es decir, actuando, en vez de estar reaccionando. Anticiparse a los hechos es evitar sorpresas, que en la mayoría de los casos son desagradables. La auditoría, al igual que cualquier otra actividad, requiere de una buena planeación, que le permita desarrollarse eficientemente y oportunamente” (29:29).

2.1.4 OBJETIVO

“Entre los objetivos se encuentran:

- A) Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- B) Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- C) Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- D) Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla” (28:03).

2.2 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

2.2.1 DEFINICION DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA

“Las normas de ejecución del trabajo van dirigidas a lograr que el Contador Público y Auditor adjunte los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen llevado a cabo a través de los procedimientos y técnicas de auditoría que hubiera considerado necesarios, las cuales servirán de base para su informe” (19:4).

Los elementos para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, que debe tomar en cuenta el profesional encargado de esa actividad destacan los Procedimientos y Técnicas de auditoría, a las que la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los define como:

1. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias examinadas, mediante las cuales el Contador Público obtiene las bases necesarias para fundamentar su opinión.

1. Dichos procedimientos deben ser aplicados en la realización del trabajo de auditoría. Esta aplicación deberá hacerse a juicio del auditor de acuerdo con las circunstancias, teniendo presente que el apartarse de ellos sin una razón justificada, constituye una falta de cumplimiento con las normas relativas a la ejecución del trabajo.

Independientemente de la obligación de normar la actuación del Contador Público como auditor independiente que asegure alta calidad de sus servicios, tiene el compromiso de promover y patrocinar la publicación de elementos materiales que contribuyan al desarrollo profesional del Contador Público en el campo de la auditoría, a mantener y aumentar su capacidad técnica y a integrar una doctrina profesional de alto nivel y adaptada a las circunstancias y modalidades especiales de este trabajo en nuestro país”(29:30).

La Norma Internacional de Auditoría número 520 de Procedimientos Analíticos 12 dice:

Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término "procedimiento de revisión analítica" se utiliza para describir el análisis de las relaciones y tendencias, que incluyen la investigación resultante de la variación inusual de los ítems.

“PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

a. CONCEPTO

Las referencias básicas acerca de los procedimientos de auditoría contemplados en este apartado, al igual que las técnicas de auditoría, se refieren a la auditoría de estados financieros, y su uso es aplicable o adaptable a cualquier tipo de auditoría.

Procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva. Por lo que, en la práctica, la combinación de dos o más técnicas de auditoría da origen a los denominados Procedimientos de auditoría.

b. OBJETIVO

Su objetivo es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación servirá de guía u orientación sistemática y ordenada para que el auditor pueda allegarse de elementos

informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para rendir su informe o emitir su opinión.

c. CLASIFICACION

Los procedimientos de auditoría se pueden clasificar en dos grandes grupos: los de aplicación general que son recomendables para cualquier tipo de auditoría y entidad en que se practique; y los de aplicación específica que tendrán que ser diseñados para cada tipo de auditoría y, a su vez, adaptarlos en función de las características de la entidad sujeta a revisión” (29:35).

2. TECNICAS DE AUDITORIA.

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público y auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional” (13:01).

“TÉCNICAS DE AUDITORIA.

a. CONCEPTO.

Las técnicas de auditoría a tratar en el presente están orientadas fundamentalmente hacia la auditoría de estados financieros; sin embargo, es de observancia que son de aplicación general a cualquier tipo de auditoría.

Técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

b. OBJETIVO.

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que pueden utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen.

c. CLASIFICACION.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

Estudio general: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público que, basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o informaciones originales de la empresa que se va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas por lo que, generalmente deberá aplicarse antes de cualquier cosa” (29:35).

2.2.2 NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

“Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por ésta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuáles técnicas o procedimientos de auditoría serán aplicables en cada caso, para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional”(13:01).

Es criterio profesional del propio auditor el que debe determinar en definitiva respecto a la combinación de técnica o pruebas que proporcionen la evidencia necesaria, con el objeto de tener suficiente certeza moral para fundamentar su opinión de tal manera que ésta sea una opinión objetiva y profesional.

2.2.3 ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS

“Dado al hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible generalmente realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global.

A éste procedimiento se le conoce en auditoría con el nombre de “Prueba Selectiva” y la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría” (13:01).

“La extensión de los procedimientos se aplica de acuerdo a la magnitud del examen, en forma total, con base en pruebas selectivas escogidas a criterio del auditor o mediante muestreo estadístico, ante

la dificultad de examinar o revisar detalladamente todos los hechos, motivo de la auditoría, o el universo de partidas.

Esta técnica universalmente aceptada ayuda a formarse un concepto razonable suministrando la evidencia necesaria, sobre el cálculo de probabilidades.

Generalmente se reconocen tres clases de pruebas:

Sustantivas, de Cumplimiento y de Doble Propósito

Las primeras corresponden a la evaluación de las cifras de los estados financieros o saldos que llevan a la conformación de sus distintos rubros. Las segundas se ejecutan al control interno para su evaluación. El análisis del resultado de éstas conlleva el mayor o menor volumen de las primeras, según lo adecuado que sea, que garantice un gran cuidado y seguridad en los registros o actividades de cada una de las personas y unidades, tanto en lo general como en lo particular.”(27:66).

“Con respecto a las de Doble Propósito, en algunas circunstancias el auditor puede diseñar una muestra que se utilizará para dos propósitos: probar el cumplimiento con un procedimiento de control y probar si el importe monetario registrado de las transacciones es correcto. En general, un auditor que planifica usar una muestra de doble propósito habrá hecho una evaluación preliminar de que hay un riesgo aceptablemente bajo de que el porcentaje de incumplimiento con una política de la estructura o procedimientos de control prescritos en el universo excede el porcentaje tolerable. Por ejemplo, un auditor que diseña una prueba de cumplimiento de un procedimiento de control sobre los asientos en el registro de comprobantes podría planificar una prueba sustantiva relacionada a un nivel del riesgo que anticipa la evaluación del riesgo de control al máximo. El tamaño de una muestra diseñada para un propósito doble debería ser la mayor de las muestras que de otra manera hubieran sido diseñadas para cada propósito por separado. Al evaluar dichas pruebas, las desviaciones de los procedimientos pertinentes y los errores monetarios deberían ser evaluados por separado empleando los niveles de riesgo aplicables para los propósitos respectivos”(27:150).

Entre los elementos que determinan la extensión o alcance de los procedimientos de Auditoría podemos mencionar:

1. Medir la eficiencia en el control interno.

2. Desviaciones a los controles contables establecidos.
3. Complejas aplicaciones contables.
4. Cantidad de partidas contables.
5. Cantidad de errores en las partidas contables.
6. Ajustes significativos efectuados en auditorías de años anteriores.

2.2.4 OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

“La época o el momento en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad.

No todos los procedimientos se pueden aplicar al mismo tiempo, cada uno de ellos tiene un momento adecuado para aplicarse, por ejemplo una circularización deberá hacerse en fecha posterior al cierre, mientras que la observación de la toma física de un inventario, es mejor hacerla a la fecha de cierre, de igual manera es necesario establecer el momento justo para practicar un arqueos de valores, no siempre se deben hacer a la misma hora, y de existir varias personas que manejan fondos, hacerlo simultáneamente”(13:01).

2.2.5 TECNICAS DE AUDITORIA UTILIZADA

La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín 2, ha propuesto la siguiente clasificación:

1. Estudio General:

“Consiste en la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus Estados Financieros y de las partes importantes o significativas.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Auditor, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo el auditor puede darse cuenta de la existencia de operaciones extraordinarias con el simple análisis comparativo de los Estados financieros de dos ejercicios distintos” (13:02).

2. Análisis:

“Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en lo examinado. Esta técnica se aplica al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros” (28:77).

“El análisis puede hacerse de dos formas:**Análisis de saldos:**

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros: por ejemplo en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, etc., son compensaciones totales y de los cargos hechos por servicios” (13:02).

Análisis de movimientos:

“En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensaciones de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo en las cuentas de cuentas de ingresos y egresos.

En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta”(13:02).

3. Inspección:

La evidencia más directa sobre la existencia de un activo puede ser obtenida mediante su inspección física, por ejemplo:

- a) Inspección física de activos físicos.
- b) Observación de la toma física de los inventarios de suministros;
- c) Arqueos de cajas y valores.

4. Confirmaciones:

“Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de las operaciones y por lo tanto de informar de una manera válida sobre ella” (13:03).

Estos procedimientos comprenden:

- a) Confirmación de los saldos de cuentas por cobrar directamente con los Clientes Condóminos.
- b) Confirmación de los saldos de cuentas por pagar con los proveedores o acreedores de la empresa.
- c) Cartas obtenidas de los abogados de la empresa sobre litigios, reclamaciones, etc.

5. Investigación:

“Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa.

Ejemplo: Para obtener información sobre cobranzas conversar con el Jefe o algún funcionario de ésta Sección. Establecer el proceso” (13:03).

6. Declaración:

“Manifiesto por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios o empleados de la empresa” (20:103).

7. Certificación:

“Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de autenticidad” (20:104).

8. Observación:

Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. Ejemplo: Puede observar el pago de la nómina, el ingreso de insumos, inventarios físicos de materiales y suministros.

9. Cálculo:

Verificación matemática de alguna partida. Por ejemplo cálculo de intereses, comisiones etc.

10. Indagación:

“Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, comprende una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre si, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

Indagación: Consiste en entrevistas que conduce el auditor para obtener evidencia acerca de la efectividad de los controles. Esta puede ser directa o indirecta. La indagación directa implica formular preguntas a los empleados que llevan a cabo procedimientos de control o actividades de monitoreo. Tales indagaciones se siguen preparando cuestionarios para el personal de la entidad involucrado en la aplicación de controles específicos, para determinar que hacen ellos o cómo lo realizan. Dichos cuestionarios son preguntas con libertad de respuesta. Generalmente, la evidencia obtenida durante tal procedimiento es la evidencia menos confiable en la auditoría y debe ser corroborada, mediante

otro tipo de pruebas de controles. La precisión de la evidencia obtenida depende de varios factores, tales como: competencia, experiencia, conocimiento, independencia, e integridad de la persona a quien se le solicita responder el cuestionario.

Indagación: Investigación que realiza el auditor sobre determinados puntos en base a preguntas que realiza a personas de la empresa auditada.

Esta técnica permite formarse una opinión respecto a la empresa, hecho o asunto determinado, sin embargo, las conclusiones o juicios necesariamente exigen una comprobación o evidencia que lo respalde suficientemente, lo que se logrará mediante la aplicación de otras técnicas según sea el caso”(27:160).

CAPITULO III

ASPECTOS TEÓRICOS DE UNA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES

3.1 ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Definición:

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos siguientes:

1. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
2. Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
4. Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,
5. Promoción de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.

Existen muchas definiciones acerca de lo que es el control interno, pero el Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores en su boletín "Control Interno" lo define así: "El control interno comprende el plan de organización, todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una empresa para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la Gerencia".

En general, un sistema de control está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar en forma eficiente y segura a sus departamentos y unidades administrativas y operativas.

La comisión de principios sobre Contabilidad Financiera y Normas de Auditoría, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores; Cuerpo Colegiado que dictamina sobre este aspecto define la estructura del control interno de una entidad en tres elementos:

- a) **El ambiente de control,**
- b) **El sistema contable y**

c) Los procedimientos de control.

Para una mejor comprensión de estos tres elementos, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores en su Norma de Auditoría No.14: Evaluación De la Estructura del Control Interno, los define de la siguiente manera:

3.1.1 Ambiente de control:

“El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de políticas y procedimientos específicos.

Dentro de estos factores incluyen los siguientes:

- a) La filosofía y forma de operación de la administración del edificio.
- b) Estructura organizativa de la entidad.
- c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular aquellos comités dedicados a la revisión del proceso de información financiera.
- d) Métodos del control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna.
- e) Políticas y prácticas del personal.
- f) Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad bajo el régimen de Propiedad Horizontal. Como ejemplo pueden citarse las revisiones fiscales” (15:16,17).

3.1.2 Sistema contable:

“El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de una entidad bajo el régimen de Propiedad Horizontal, así como mantener el control de los activos y pasivos. Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- a) Identifican y registran todas las transacciones.
- b) Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle, permitiendo la clasificación adecuada de las mismas en los estados financieros.
- c) Registran el adecuado valor de las operaciones en los estados financieros.
- d) Determinan el período en que las transacciones ocurren para registrarlas en el período contable correspondiente.

e) Presentan adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros” (15:17,18).

3.1.3 Procedimientos de control:

“Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la administración del edificio, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad bajo el régimen de Propiedad Horizontal.

Por lo general podrán catalogarse como procedimientos de control los siguientes:

- a) Debida autorización de transacciones y actividades.
- b) Segregación adecuada de funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.
- c) Diseño y uso de los documentos y registros apropiados que aseguren la contabilización adecuada de las transacciones.
- d) Medidas de seguridad adecuadas sobre el acceso y uso de activos y registros” (15:18,19).

El papel que el auditor asume para el conocimiento de la estructura del control interno en empresas de Propiedades Horizontales es revisar y evaluar dicho sistema y la eficacia de los departamentos o secciones en la realización de las tareas asignadas a los mismos, para efectuar procedimientos que le faciliten los conocimientos suficientes sobre el diseño de las políticas, los procedimientos y de los registros, correspondientes a cada uno de los elementos de la estructura del control interno y si se han puesto en marcha.

La naturaleza, alcance de los procedimientos efectuados, varían de una entidad a otra, y se ven afectados, por el tamaño y complejidad de la entidad, experiencias anteriores con la misma, la naturaleza de la política o procedimiento en particular y de su documentación respectiva, características que identifican el Control Interno de las Cuentas por Cobrar de Condóminos en Propiedades Horizontales que abunda sobre la ejecución de las operaciones cotidianas de la Sección de Crédito y Cobranzas de la Empresa de Propiedad Horizontal.

3.2 PLANEACION Y SUPERVISION DE LA AUDITORIA INDEPENDIENTE

3.2.1 Definición de planeación:

“Planear el trabajo de Auditoría, es decir previamente cuales son los objetivos y procedimientos de Auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que se dará a esas pruebas, en qué oportunidad se van aplicar y cuales son los papeles de trabajo en que se van a registrar sus resultados” (28:65).

“1 PLANIFICACION.

La auditoría se debe planificar de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen se deben **Supervisar** en forma correcta.

Existen tres razones por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias suficientes y competentes y suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente” (29:36).

3.2.2 Importancia de la planeación:

La Norma Internacional Número 300 de Planeación exige que el auditor deberá planear el trabajo de manera que se desarrolle un trabajo efectivo. Si bien desde un punto de vista conceptual esta exigencia no implica una innovación ya que en todo trabajo de revisión debe haber una etapa de planeación para un correcto cumplimiento, entendemos que de adoptarse las Normas Internacionales de Auditoría, esta planeación debería ser documentada. Entendemos que debe ser escrita, para que se verifique lo que requiere el párrafo 17 de la Norma Internacional 910 (Trabajos de revisión de estados financieros), que establece que se debe documentar las evidencias que demuestren que el trabajo se realizó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y adicionalmente, a lo que establece la norma relativa a papeles de trabajo que es la identificada con el número 230 “Documentación”, que en el párrafo 6 obliga a que “El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida”.

Importancia relativa. La Norma internacional número 320 de Importancia Relativa en su párrafo 19 nos dice que el auditor deberá aplicar las mismas consideraciones sobre la “importancia relativa” (concepto equivalente a los de significativo y sustancial) que serían aplicadas si se estuviera dando una opinión de auditoría sobre los estados financieros. La Norma Internacional identificada con el número 320 nos da las pautas a tener en cuenta en la evaluación de la importancia relativa, y nos

recuerda la definición que de ella da el Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB) en el Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y que dice: “La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea podría influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas a base de los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea.

Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que debe tener la información para ser útil.” En definitiva, la adopción de las Normas Internacionales solo pondría de manifiesto en forma explícita para la revisión limitada, lo que está exigido para toda la información contable por diversos pronunciamientos y en consecuencia también para el trabajo de revisión limitada de estados contables.

“Estudio y evaluación del control interno”

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en el; asimismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va dar a los procedimientos de auditoría.

Obtención de evidencia suficiente y competente

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión” (29:45).

3.2.3 Entrevistas previas con el cliente:

“Las pláticas preliminares con los gerentes, funcionarios y empleados constituyen información clave del cliente que es de mucha utilidad acerca de la historia de la empresa, el volumen de sus operaciones, los registros contables y la estructura del control interno de la empresa.

Esto implica que el auditor establecerá que trabajo será necesario desarrollar para satisfacerse de la información que le presenta el cliente, como enfocará las pruebas de la auditoría, cuándo efectuará sus pruebas que le permitan cumplir con sus objetivos y determinar en cuantas localidades será necesario efectuar el trabajo para lograr una visión en conjunto”(28:67).

Hay 7 partes importantes de la planificación de la auditoría:

- Plan previo

- Obtención de antecedentes de el cliente
- Obtener información sobre las obligaciones legales del cliente
- Realización de procedimientos analíticos preliminares
- Evaluación de la importancia y el riesgo
- Conocimiento de la estructura del control interno
- Evaluación del riesgo de control

PLAN PREVIO DE AUDITORIA:

La mayor parte de la planificación previa ocurre al principio de la auditoría con frecuencia en la oficina del cliente, en la medida de lo posible. Implica decidir si se acepta o continúa haciendo la auditoría para el cliente, evaluar las razones del cliente para la auditoría, obtener una carta de compromiso y seleccionar al personal de la auditoría.

INVESTIGACION DE NUEVOS CLIENTES:

Antes de aceptar a un nuevo cliente, la mayoría de los despachos de Contadores Públicos investigan la compañía para determinar su aceptabilidad. Deberá evaluarse la posición del posible cliente en la comunidad empresarial, estabilidad financiera y las relaciones con los despachos de contadores públicos anteriores. En el caso de los clientes que han sido auditados anteriormente por otro despacho de contadores públicos el nuevo auditor debe comunicarse con el auditor anterior. El propósito de esto es ayudar al auditor sucesor si debe de aceptar o no el compromiso. Esto ayuda al sucesor a conocer si el cliente no tiene integridad o si ha habido problemas con Normas Internacionales de Contabilidad, los procesos de auditoría o los inventarios.

La responsabilidad de iniciar la comunicación es del auditor sucesor. Aun cuando un cliente posible haya sido auditado por otra firma de contadores públicos, a menudo se hacen otras investigaciones. Las fuentes de información incluyen abogados locales, otros despachos de contadores, bancos y otras empresas.

CLIENTES RECURRENTE:

Los contadores públicos evalúan sus clientes existentes cada año para determinar si existen razones para no continuar realizando una auditoría. En conflictos anteriores sobre como poder dar un alcance adecuado a la auditoría, el tipo de opinión que se va a emitir o los honorarios son causas por las cuales el auditor suspende su relación con el cliente. Se determina si al cliente le falta integridad y por, lo tanto ya no debe de ser su cliente.

La investigación de clientes nuevos y la reconsideración de los existentes es parte esencial para decidir sobre el riesgo de una auditoría aceptable.

RAZONES DEL CLIENTE PARA UNA AUDITORIA:

Los usos más probables de los estados financieros pueden determinarse a partir de la experiencia previa con el cliente y de pláticas con la dirección. A lo largo del trabajo el auditor obtiene información adicional del porque se quiere realizar una auditoría y los probables usos de los estados financieros.

OBTENCION DE ANTECEDENTES:

Un conocimiento amplio del negocio del cliente y de la industria y un conocimiento sobre las operaciones de la compañía son esenciales para realizar una auditoría adecuada. La mayor parte de la información se obtiene de las instalaciones del cliente específicamente en el caso de un cliente nuevo” (29:66).

Es importante señalar que dentro del proceso de planeación debe tomarse en cuenta los acuerdos preliminares o convenios en relación con la auditoría con las representantes de los condóminos o en su caso con los accionistas del edificio, que generalmente se confirman por escrito.

Además es responsabilidad del socio y del gerente/supervisor revisar las operaciones y sistema de contabilidad del cliente, determinar la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría y evaluar los requerimientos del informe.

Como consecuencia de las investigaciones preliminares de las operaciones del cliente, por parte del socio y del gerente o supervisor del trabajo, existen situaciones que se deben tomar en cuenta y son las siguientes:

1. Organización de la empresa:

“CONOCIMIENTO DE LA INDUSTRIA Y EMPRESA DEL CLIENTE:

Es importante conocer la empresa que se va a auditar por 3 razones:

1- Requerimientos de contabilidad distintos en las diferentes empresas.

2- Identificación del riesgo aceptable de la auditoría que realice el auditor o si es aconsejable auditar otras empresas iguales.

3- Los riesgos inherentes a las empresas de una misma industria.

El conocimiento de la industria del cliente se obtiene de varias formas. Entre estas se incluyen conversaciones con el auditor que fue responsable del compromiso en años anteriores y auditores que tengan contratos en la actualidad que sean similares.

Los archivos permanentes del auditor a menudo incluyen el historial de la compañía, una lista de las principales actividades del cliente y un archivo de las políticas de contabilidad en años anteriores.

OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS:

Las operaciones con partes relacionadas son importantes para los auditores porque manifestarán en los estados financieros si son importantes. Las normas internacionales de contabilidad, requieren la manifestación de la naturaleza de la relación que se tiene con una tercera parte, una descripción de las operaciones, incluyendo montos en quetzales y montos vencidos y con partes relacionadas.

ACTA CONSTITUTIVA:

El acta constitutiva es otorgada por el estado en el cual se constituye la compañía y es el documento legal necesario para reconocer a una empresa como entidad independiente. En ella se incluye el nombre exacto de la compañía, la fecha de su constitución y los tipos de Montos de capital social que emite la compañía y los tipos de actividades empresariales que puede realizar.

MINUTAS DE LAS JUNTAS:

Son el registro oficial de las juntas del consejo directivo y accionistas. Estas incluyen resúmenes de los temas más importantes que se analizaron en estas juntas y las decisiones que tomaron los directores y accionistas.

Las minutas incluyen 2 tipos de información pertinente:

1. Autorizaciones y debates del consejo directivo que afectan el riesgo inherente, como compensación a funcionarios, nuevos contratos y convenios, adquisición de propiedades, préstamos y pagos de dividendos.
2. La información incluida en las minutas que afecta la evaluación que hace el auditor del riesgo inherente.

CONTRATOS:

La mayoría de los contratos son de sumo interés para las partes en la auditoría, y en la práctica reciben especial atención durante las pruebas detalladas” (29:88).

Que comprende un estudio acerca de la estructura general de la Empresa de Propiedad Horizontal, sus departamentos, sus objetivos, etc.

Es importante señalar que en este estudio debe determinarse la características del edificio en Propiedad Horizontal, es decir si esta inscrita en el Registro civil o mercantil.

2. Actividades de la empresa:

El auditor debe conocer la actividad del cliente en Propiedad Horizontal, como el caso de arrendamientos en condominio, servicios de mantenimiento, gastos comunes, etc.

3. Visita a las instalaciones del cliente:

Es útil para conocer mejor la empresa del cliente y sus operaciones, por lo que representa una oportunidad para observar las operaciones y conocer personal importante” (29:90).

Es muy importante que antes de iniciar la planificación del trabajo de auditoría, el auditor conozca las oficinas e instalaciones del cliente. Un recorrido por el Condominio dará la oportunidad de apreciar el funcionamiento de los distintos Departamentos de Administración, lo cual le permitirá evaluar en mejor forma los procedimientos que se siguen en el sistema de Control Interno de la Empresa en Propiedad Horizontal.

4. Personal del cliente:

Es necesario que el auditor se relacione con el personal administrativo y del departamento de contabilidad, pues será con quien deberá de trabajar la mayor parte del tiempo.

5. Control interno:

En base al conocimiento que tenga del cliente y por medio de procedimientos de indagación y observación, el auditor puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en los controles internos, el auditor deberá hacer numerosas preguntas al personal ejecutivo, generalmente se utilizan cuestionarios especiales para este tipo de evaluación.

En estas primeras entrevistas se deberá fijar las condiciones del trabajo tomando en consideración:

- a) Responsabilidades con respecto a los informes.
- b) Objetivos del servicio al cliente.
- c) Convenciones contables y de auditoría, leyes y reglamentos.

d) Instrucciones recibidas de otros auditores.

e) Colaboración del cliente.

Responsabilidad con respecto a los informes:

En este aspecto el auditor debe tener siempre presente que cuando el cliente es una sociedad por acciones, la principal responsabilidad con respecto a los informes será mayor con los accionistas que con la administración de la empresa. Como en el presente caso de edificios en Propiedad Horizontal la responsabilidad será con los representantes que designen los condóminos o en su caso con los accionistas.

Objetivos del servicio al cliente:

El principal objetivo del examen de los estados financieros es expresar una opinión sobre los mismos, el trabajo también puede dar lugar a consejos útiles. Normalmente, éstos tendrán la forma de recomendaciones para corregir deficiencias en los sistemas contables del cliente, sugerencias con respecto a la eficiente administración del negocio y ayuda en la interpretación y cumplimiento de nuevas normas contables. Podrán también ser identificadas algunas áreas donde los departamentos especializados, tales como el impositivo y el de consultoría general, puedan resultar de ayuda para el cliente.

Convenciones contables y de auditoría, leyes y reglamentos:

El plan de auditoría debe contemplar y establecer si los estados financieros fueron preparados utilizando Normas Internacionales de Contabilidad apropiadas. Se deben revisar las principales políticas contables del cliente, con el propósito de confirmar si son adecuadas.

A este respecto es necesario comunicar que el Contador Público y Auditor se obliga que posea una preparación permanente, es decir que debe estar al día en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su calidad profesional.

La Norma Internacional de Auditoría Número 250 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros dice:

Esta norma tiene como objetivo establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoría de estados financieros. Esta norma es aplicable a las auditorías de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas.

Consideración del auditor del cumplimiento con leyes y reglamentos

El auditor no es, y no puede ser considerado, responsable de prevenir el incumplimiento. El hecho de que se lleve a cabo una auditoría anual puede, sin embargo, actuar como una fuerza disuasiva o freno.

Una auditoría está sujeta al inevitable riesgo de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros no sean detectadas. aún cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desempeñada de acuerdo con NIAs. Este riesgo es más alto respecto de representaciones erróneas de importancia relativa resultantes de incumplimiento con leyes y reglamentos debido a factores como:

- Hay muchas leyes y reglamentos, que se refieren principalmente a los aspectos de operación de la entidad, que típicamente no tienen un efecto importante sobre los estados financieros y no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno y por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no conclusiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones, el que la administración senior sobrepase los controles, o representaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

Para obtener la comprensión general de leyes y reglamentos, el auditor ordinariamente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
- Averiguar con la administración sobre las leyes o reglamentos que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.
- Discutir el marco de referencia legal y reglamentario con los auditores de subsidiarias en otros países (por ejemplo, si se requiere que la subsidiaria se adhiera a los reglamentos de valores de la compañía tenedora).

Instrucciones recibidas de otros auditores:

Es importante los aspectos de reputación profesional y experiencia del otro auditor, toda vez que se realice un trabajo solicitado por este, se tiene la responsabilidad de establecer que el mismo está siendo ejecutado de conformidad con las normas de la profesión.

Cabe señalar que la Norma Internacional de Auditoría número 600 El Trabajo de Otro Auditor exige los lineamientos a seguir en el trabajo.

Colaboración del cliente:

La colaboración del cliente será a menudo más fácil de obtener si se ahorran esfuerzos para coordinar los planes con su propio sistema de información. Se debe también programar el grupo de trabajo en los períodos en que el personal del cliente está disponible para ayudar, es decir en aquellas situaciones en que no se interrumpa el proceso de trabajo que ejecutan los empleados.

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

De los párrafos anteriores se debe tomar en consideración:

1. La importancia del medio en que opera el cliente.
2. La importancia de sistemas contables separados y la acumulación de transacciones.
3. Partidas contables, así como hechos materialmente importantes.

Un ejemplo de las cifras significativas de los componentes de los estados contables se puede observar en la previsión para cuentas dudosas, que no será por sí sola de importancia para el auditor en el contexto del total de cuentas por cobrar Condóminos, pero puede ser significativa en el contexto del resultado final del ejercicio.

6. Importancia de los lugares de operación del cliente:

A este respecto debe comprobarse si los clientes operan en más de un lugar y establecer con precisión cuáles son los lugares importantes y los no importantes. En muchos de estos casos será en gran parte decidido considerando si los lugares están sujetos a un control contable centralizado o descentralizado.

Cabe mencionar que los objetivos, el riesgo, el enfoque, así como el alcance de la auditoría los identifican los componentes importantes de los estados financieros bajo examen.

3.2.4. Fijación de objetivos del examen de auditoría:

Un aspecto importante del proceso de planificación de la auditoría es una clara definición de los objetivos de la misma que se relacionan directamente con los componentes importantes de los estados financieros bajo examen.

En el nivel más fundamental, el objetivo de auditoría de Estados Financieros de Empresas de Propiedades Horizontales es obtener una satisfacción adecuada de que en todos los aspectos importantes, los estados financieros son:

1. Completos:

Que no existen operaciones en ingresos, gastos, activos o pasivos de importancia del cliente que no sean los ya registrados o divulgados en los estados financieros.

2. Fehacientes o auténticos:

La propiedad sobre los activos existe en realidad; y que los pasivos y las acumulaciones sobre los que se está opinando, representan transacciones del cliente que en realidad si ocurrieron.

3. Presentados en forma razonable y consistente:

Los activos y pasivos y las transacciones acumuladas del cliente estén adecuada y consistentemente clasificadas, descritas, divulgadas así como también valuadas y medidas.

Generalmente la preparación del presupuesto de tiempo se efectúa siguiendo el orden de las cuentas de Activo y Pasivo y factores en los que entra en juego la experiencia del auditor. A continuación se exponen algunos de los factores a considerarse:

a) Tipo y tamaño del edificio del cliente, es decir el volumen de sus operaciones.

- b) En la primera auditoría, generalmente se asigna más tiempo para la preparación del archivo permanente.
- c) La preparación del reporte de auditoría y la elaboración de la carta a la gerencia, consumen tiempo, lo cual debe ser considerado por el auditor.
- d) Siguiendo el orden que tienen las cuentas en el Activo y Pasivo de la Empresa de Propiedad Horizontal, se procede a estimar el número de horas que se necesitará en el examen de las mismas.
- e) Tomando en cuenta el resultado de las investigaciones preliminares, se debe poner énfasis en los rubros que se detectaron como áreas críticas; para asignarles mayor tiempo.

En una auditoría, el problema del presupuesto de tiempo necesario para la realización del trabajo se reduce por los siguientes factores:

- a) El auditor tiene la experiencia del tiempo utilizado en la auditoría anterior.
- b) Ya se tiene el conocimiento de las áreas conflictivas o crítica del cliente.
- c) Se dispone de notas sobre la posibilidad de reducir el tiempo y ajustar los programas de auditoría.
- d) Los auditores tienen pleno conocimiento de los procesos contables del condominio.
- e) Conocimiento del control interno del edificio.
- f) Conocimiento por parte de los auditores que clase o tipo de informe se emite.

Algunas de las ventajas que ofrece una adecuada planificación se mencionan a continuación:

- a. Permite realizar una auditoría con efectividad y prontitud.
- b. Ayuda a identificar el tipo de trabajo de auditoría a realizar.
- c. Permite una eficiente programación del trabajo a efectuar por el personal de auditoría.

“El proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.

El proceso de planeación, generalmente comprende:

- a) Conocimiento del cliente y del medio en que opera,
- b) Identificación de las áreas significativas de auditoría
- c) Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos,

- d) Consideración de asuntos administrativos; y,
- e) Documentación y divulgación de auditoría.

En resumen, la planeación establece entre otras el conocimiento del cliente y del medio en que opera, para identificar eventos, transacciones y practicas que a su juicio tengan un efecto importante sobre la información financiera, lo que el auditor necesita comprender acerca del cliente, identificar las áreas significativas de auditoría para elaborar estrategias en áreas de mayor riesgo”(28:67,68).

La planificación comprende dos fases principales:

a) Planificación al inicio de la auditoría:

Que comprende el esquema general del enfoque que se dará a la auditoría y la estrategia global de trabajo. Esta fase comprende además la elaboración de un presupuesto de tiempo, la identificación de áreas críticas, el tipo de informe y la asignación del personal entre otros pasos.

b) La planificación en el transcurso del trabajo:

Esta tiene lugar durante la revisión y debe continuar hasta la finalización de la revisión, etapa en la cual deberá procederse a la comprobación de la auditoría.

3.2.5 Programas de Auditoría:

“Es una lista detallada y una explicación de los procedimientos específicos, que tienen que ejecutarse en el curso de un trabajo de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y planear el trabajo y para determinar lo que falta por hacer. Los programas de auditoría se ajustan especialmente a cada trabajo” (28:65).

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en donde son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrá que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor deberá también considerar los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y la adición de otros auditores expertos.

Es así que el programa de auditoría es un plan de trabajo con adiciones de elementos de tiempo.

El programa de auditoría es una herramienta que sirve para:

1. Desarrollar la auditoría y obtener resultados satisfactorios
2. Guiar a sus ayudantes en el desarrollo de su trabajo
3. Controlar el tiempo real y compararlo con el estimado
4. Determinar el trabajo que falta por realizarse
5. Estimar sus honorarios
6. Servir de base para futuras auditorías” (14:213,217).

En ocasiones se agregan a esto algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

Existen formas y modalidades de los programas de trabajo. Se les puede clasificar en:

1. Programas generales:

“El programa será general, si abarca toda la labor a cumplir o específico, si comprende las distintas etapas para cada actividad, área, cuenta o grupo a examinar” (27:65).

2. Programas detallados:

Sus detalles se describen, con mayor o menor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, y se destina, generalmente, al uso de los ayudantes.

3. Programas estándar:

Son los que enuncian procedimientos a seguir en casos o situaciones que se consideran aplicables a un número considerable de empresas, como en este caso a todos los condominios.

4. Programas específicos:

Los que se preparan y formulan concretamente para cada situación particular, como el caso de empresas de propiedades horizontales.

“Todo programa de auditoría comprende:

- a. Nombre del ente
- b. Nombre del documento
- c. Objetivos
- d. Alcance
- e. Fecha de iniciación
- f. Auditor responsable
- g. Discriminación de la labor a realizar en orden secuencial
- h. Referencia a los papeles de trabajo donde se plasma el trabajo realizado
- i. Firma del auditor que lo realiza
- j. Tiempo estimado
- k. Tiempo real utilizado
- l. Presupuesto cuando se considere pertinente
- m. Conclusiones
- n. Recomendaciones
- o. Significación de los símbolos o señales a utilizar” (27:65).

3.2.6 Supervisión de la auditoría:

“La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron estos objetivos. Los elementos de la supervisión incluyen:

1. Dar instrucciones a los ayudantes
2. Mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren
3. Revisar el trabajo realizado, y
4. Manejar las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría.

El grado de supervisión apropiado en una situación determinada depende de muchos factores, incluyendo la complejidad del asunto particular y la capacitación de las personas que hacen el trabajo.

Los ayudantes deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar. Deben informar de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar, tales como la naturaleza del negocio de la entidad en lo que se relacione con su asignación y los posibles problemas de contabilidad y auditoría. El auditor tiene la responsabilidad final del examen, debe instruir a los ayudantes para que hagan de su conocimiento las cuestiones significativas de contabilidad y auditoría que surjan durante el examen, para que pueda evaluar importancia.

El trabajo que haga cada ayudante debe ser revisado para determinar si fue ejecutado adecuadamente y para evaluar si los resultados son consistentes con las conclusiones que se van a presentar en el dictamen del auditor.

La supervisión se inicia al asignar tareas tomando el tiempo necesario para asegurarse de que cada tarea y sus objetivos están bien atendidos y continúa con discusiones frecuentes entre el que supervisa y los ayudantes con el fin de estar bien informados, brindando el supervisor consejos y directrices en forma continua a sus ayudantes. El objetivo de la auditoría finaliza con la revisión del trabajo realizado por los ayudantes, determinando las conclusiones obtenidas en la revisión.

La política de la mayoría de las firmas de auditores que prestan sus servicios en el medio guatemalteco, es que todos los trabajos de auditoría sean supervisados y revisados en las oficinas del cliente, lo cual al mismo tiempo de proporcionar mayor efectividad, permite mantener contactos personales con la gerencia del cliente” (13: I).

“El Contador Público y Auditor se auxilia de sus ayudantes, deben ser supervisados adecuadamente. Esto obedece a un principio lógico de que cuando alguien se compromete a realizar determinado trabajo y emplea ayudantes, el responsable del mismo debe de supervisar a sus auxiliares, para garantizar a su cliente un buen trabajo”(14:221).

La Norma Internacional de Auditoría Número 220 Control de Calidad del trabajo de auditoría dice:

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.

Alcance y extensión de la supervisión:

“La supervisión debe llevarse a cabo tanto cuando el trabajo en las oficinas del cliente ha concluido como durante el desarrollo del mismo, y lógicamente, debe empezar tan pronto como el trabajo haya sido contratado.

El personal de auditoría que integra el equipo que se encargará de realizar una auditoría necesita de cierta guía e instrucción específica acerca de lo que deben hacer, cuándo lo van a hacer y cómo lo van a hacer. Es necesario que sepan que su trabajo es satisfactorio y cómo hacer para mejorarlo.

Para que cada miembro del grupo de auditoría obtenga experiencia de su trabajo, debe estar debidamente informado en cada etapa del mismo, acerca de lo que se espera de él, por lo que debe ser supervisado a medida que desarrolle el trabajo” (13: 1).

Oportunidad de la supervisión:

“Es deseable que el auditor encargado permanezca en las oficinas del cliente, mientras los asistentes están trabajando, sin embargo, sucede frecuentemente que el auditor está encargado de varios trabajos a la vez. En estos casos deberá visitar las oficinas del cliente lo más frecuentemente posible para asegurarse que los asistentes están realizando adecuadamente el trabajo asignado y para resolver cualquier problema o contestar cualquier pregunta que pueda tener.

La supervisión sobre la marcha del trabajo, debe estar dirigida a los objetivos siguientes:

- a) Estar seguro de que los asistentes saben lo que están haciendo y que se observan las políticas de la firma en lo que respecta a los procedimientos de auditoría y la preparación de papeles de trabajo.
- b) Mantener a los asistentes ocupados todo el tiempo.
- c) Hacer comprender a los asistentes sobre la necesidad de mantener el trabajo dentro del presupuesto de tiempo.
- d) Coordinar todas las fases del trabajo de manera que la auditoría progrese de acuerdo con lo planeado” (28:73).

Responsabilidad de la supervisión:

La manera con la cual el supervisor lleva a cabo su función de supervisar, depende de las condiciones del trabajo y de su criterio profesional establecido.

De cualquier forma su examen deberá incluir los estados financieros, notas sobre los aspectos importantes que surgieron durante la revisión y cualquier área de particular riesgo de auditoría. El supervisor deberá examinar el trabajo de todo su equipo, asistentes y auxiliares, con el propósito de abarcar todos los aspectos de la auditoría, y este en condiciones de asumir responsabilidad total por el examen efectuado a las cifras presentadas.

Beneficios de una adecuada supervisión:

“A continuación se enumerarán algunos de los beneficios que proporciona una adecuada supervisión del trabajo de auditoría de una Empresa de Propiedad Horizontal:

1. La reputación del auditor dependerá de la calidad del trabajo que realiza. Por consiguiente, la finalización correcta de cada una de las auditorías depende de la eficacia en la dirección, supervisión y revisión del trabajo que realice.
2. La supervisión minimiza errores y detecta mayores problemas. Al hablar de minimizar errores, se refiere a errores que puedan cometer los ayudantes que al ser revisado el trabajo se detecten y por la guía que el supervisor dará en el momento apropiado.
3. Al haber dos criterios en la elaboración de las cédulas de trabajo (criterio del que hace los papeles de trabajo y criterio del supervisor) hace que el trabajo sea más eficiente.
4. Ahorra tiempo al personal calificado, ya que el trabajo pesado o sea el de preparar todas las cédulas, es responsabilidad del ayudante.
5. Ahorra costos, ya que ese trabajo pesado lo hace el ayudante que es el que tiene menor remuneración.
6. Maximiza el uso de la experiencia del personal de alta jerarquía, para asuntos más delicados.
7. Ayuda al equipo de trabajo a promover su progreso.
8. El trabajo de auditoría será más eficiente y por lo tanto los resultados serán mas satisfactorios” (28:74).

3.3 LOS PAPELES DE TRABAJO

3.3.1 Definición de los papeles de trabajo:

“El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.

Los papeles de trabajo son los archivos que guarda el auditor de los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría.

El auditor emplea papeles de trabajo para facilitar su examen y proporcionar un registro de la auditoría realizada. No existe una forma estándar para los papeles de trabajo. No deberá ser inflexible la forma y contenido de los papeles de trabajo. Más bien los papeles de trabajo se diseñaran para satisfacer las preferencias del auditor relativas a conceptos tales como planeación, índices y formas de la cédula.

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe"(29:150).

PROPÓSITO:

"El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

Funciones y Naturaleza de los papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo sirven principalmente para:

A- Proporcionar la sustentación principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc., con que respalda el cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría número 230 que se refiere a Documentación, que ésta implícito al referirse en el informe a las Normas Internacionales de Auditoría.

B- Una ayuda al auditor al ejecutar y supervisar el trabajo.

Ejemplo de papeles de trabajo son los programas de auditoría, análisis, memorandos, cartas de confirmación y certificación del cliente, extractos de los documentos de la compañía, y cédulas o

comentarios preparados u obtenidos por el auditor, los papeles de trabajo también pueden estar constituidos por informes almacenados en cintas, en películas y otros medios.

Los factores que afectan el juicio del auditor en cuanto a la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo para cada auditoría incluyen:

1. Naturaleza de la auditoría
2. La naturaleza del informe del auditor
3. La naturaleza de los estados financieros, cédulas u otra información sobre la cual el auditor esta dictaminando
4. La naturaleza y condiciones de los registros del cliente
5. El grado de confiabilidad sobre el sistema de control interno y,
6. Las necesidades requeridas por las circunstancias particulares en que se desarrolla la supervisión y revisión del trabajo.
7. Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría.

Requisitos en su preparación:

Cuando más de una persona interviene en la auditoría, los papeles de trabajo pasan a constituir un medio para comunicar información y, por tanto, deberán ser lo suficientemente explícitos por sí mismos sin necesidad de realizar aclaraciones de tipo verbal.

Requisitos:

- a. Quien prepara el papel de trabajo debe firmarlo.
- b. Quien lo revisa también tiene que firmarlo.
- c. Quien supervisa tiene que dejar constancia en los papeles de su opinión sobre aspectos o problemas planteados.
- d. Los puntos o materias importantes deben ser resumidos para ser revisados por otros auditores de más experiencia.
- e. Debe utilizarse un sistema de referencias muy riguroso y preciso para que se puedan identificar los papeles con rapidez y eficacia”(29:125).

“BASE PARA LA PLANIFICACION DE LA AUDITORÍA:

Los papeles de trabajo incluyen información sobre planificación diversa como puede ser información descriptiva sobre la estructura de control interno, un presupuesto de tiempo para cada una de las áreas de la auditoría, un programa de auditoría y los resultados de la auditoría del año anterior.

REGISTRO DE LAS EVIDENCIAS ACUMULADAS Y RESULTADOS DE PRUEBAS:

Los papeles de trabajo son el principal medio de documentación en la realización de la auditoría. Si se presenta una necesidad el auditor debe ser capaz de demostrar a las dependencias reguladoras y a los tribunales que la auditoría estuvo bien planeada y adecuadamente supervisada, los datos fueron convenientes y oportunos y el informe de auditoría fue adecuado considerando sus resultados.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.

Una prueba sustantiva es un procedimiento diseñado para probar el valor monetario de saldos o la inexistencia de errores monetarios que afecten la presentación de los estados financieros. Dichos errores (normalmente conocidos como errores monetarios) son una clara indicación de que los saldos de las cuentas pueden estar desvirtuados. La única duda que el auditor debe resolver, es de sí estos errores es suficientemente importante como para requerir ajuste o su divulgación en los estados financieros.

Deben ejecutarse para determinar si los errores monetarios han ocurrido realmente.

En resumen ayudarán a comprobar si la información ha sido corrompida comparándola con otra fuente o revisando los documentos de entrada de datos y las transacciones que se han ejecutado.

Una vez valorados los resultados de las pruebas se obtienen conclusiones que serán comentadas y discutidas con los responsables directos de las áreas afectadas con el fin de corroborar los resultados. Por último, el auditor deberá emitir una serie de comentarios donde se describa la situación, el riesgo existente y la deficiencia a solucionar, y en su caso, sugerirá la posible solución.

Esta será la técnica a utilizar para auditar el entorno general de un sistema de bases de datos, tanto en su desarrollo como durante la explotación.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Las pruebas de cumplimiento representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Si, después de la comprobación, los controles del cliente parecen estar operando efectivamente, el auditor justifica el poder tener confianza en el sistema y por consiguiente reduce sus pruebas sustantivas.

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

La **frecuencia** con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto. Para reducir las pruebas sustantivas, los procedimientos prescritos en el sistema deben estar cumpliéndose consistentemente.

La **calidad** con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada. La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.

La **persona** que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo” (29:175).

DATOS PARA DETERMINAR EL TIPO ADECUADO DE INFORME DE AUDITORÍA:

“Los papeles de trabajo son una fuente importante de información que ayuda al auditor a decidir el informe adecuado de auditoría que va a emitir en determinadas circunstancias.

BASE DE ANALISIS PARA SUPERVISORES Y SOCIOS:

Son el principal marco de referencia que utiliza el personal de supervisión para evaluar si se reunieron datos suficientes y competentes para justificar el informe de la auditoría.

COMPOSICION:

PROGRAMA DE AUDITORÍA:

Comúnmente se conserva el programa de auditoría en archivo separado a fin de mejorar la coordinación en todas las partes de la auditoría.

INFORMACION GENERAL:

Incluyen memorandos de planificación de auditoría, resúmenes o copias de las minutas de las juntas del consejo directivo, resúmenes de contratos o convenios, notas sobre platicas con el cliente y comentarios o análisis.

BALANZA DE COMPROBACION DE TRABAJO:

Es la técnica que utiliza el auditor para analizar los montos de las cuentas en la auditoría que le permite a el auditor ahorrar tiempo. Cada cuenta analizada es respaldada por una cédula secundaria.

CEDULAS DE APOYO:

Se clasifican en:

1. Análisis: tiene por objetivo mostrar la actividad de una cuenta del balance durante un período determinado.
2. Balanza de comprobación o lista: consiste en detalles que constituyen los saldos de fin de año ya sea de un balance o estado de resultados.
3. Conciliación de montos: apoya un monto específico y por lo general se espera que relacione el monto registrado en los registros del cliente con otra fuente de información.
4. Pruebas de razonabilidad: Contiene información que permite a el auditor evaluar si hay un error considerando los resultados de la auditoría.
5. Resumen de procedimientos: En esta se resumen los resultados de un procedimiento de auditoría específico realizado.
6. Información: Este tipo de cédula contiene información en relación a evidencias de auditoría.
7. Documentación externa: Consiste en la documentación externa que reúnen los auditores tales como contestaciones de confirmación y copias de convenios” (29:155).

“Para realizar un trabajo de auditoría, ya sea como empleado del departamento de auditoría interna o como Contador Público, el auditor necesitará examinar los libros y los documentos que amparen las operaciones registradas y deberá, además conservar constancia de la extensión en que se practicó ese examen, formulando al efecto, extractos de las actas de las asambleas de accionistas, del consejo de administración, de los contratos celebrados, etc. así como análisis del contenido de sus libros de contabilidad, de los procedimientos de registro, etc. Estos extractos, análisis, notas y demás constancias constituyen lo que se conoce como cédulas, y su conjunto debidamente clasificado y ordenado los papeles de trabajo.

Estos documentos constituyen la base y la evidencia para el dictamen o el informe final.

Una definición de cédulas de auditoría podría ser:

Cédula de Auditoría: Es el documento o papel que consigna el trabajo realizado por el auditor sobre una cuenta, rubro, área u operación sujeto a su examen.

CLASIFICACIÓN:

Las cédulas de auditoría se pueden considerar de dos tipos:

Tradicionales.

Eventuales.

Las tradicionales, también denominadas básicas, son aquellas cuya nomenclatura es estándar y su uso es muy común y ampliamente conocido; dentro de estas se encuentran las:

Cedulas sumarias.- Que son resúmenes o cuadros sinópticos de conceptos y/o cifras homogéneas de una cuenta, rubro, área u operación.

Cedulas analíticas.- En ellas se coloca el detalle de los conceptos que conforman una cédula sumaria.

Por ejemplo: La cedula sumaria de cuentas por cobrar a clientes informará, por grupos homogéneos, los tipos de clientela que tiene la entidad sujeta a auditoría: clientes mayores, clientes gobierno, así como el saldo total de cada grupo. Las cédulas analíticas se harán una por cada tipo de clientela, señalando en ellas como está conformado el saldo de cada grupo.

Las cedulas eventuales no obedecen a ningún tipo de patrón estándar de nomenclatura y los nombres son asignados a criterio del auditor y pueden ser cédulas de observaciones, programa de trabajo, cédulas de asientos de ajuste, cedulas de reclasificaciones, confirmaciones, cartas de salvaguarda, cédulas de recomendaciones, control de tiempos de la auditoría, asuntos pendientes, entre muchos más tipos de cédulas que pudieran presentarse.

ASIENTOS DE RECLASIFICACIÓN:

Los asientos de reclasificación deben ser registrados únicamente en los papeles de trabajo del auditor y corresponden a la debida presentación de estados financieros de la agrupación correcta de cuentas, sin importar que las operaciones realizadas en un período estén debidamente registradas.

Para determinar el asiento de reclasificación que se requiere, el auditor deberá asegurarse de la debida composición del saldo de la cuenta. Por lo tanto si el saldo de la partida de obligaciones en circulación incluya algunas obligaciones que vencen el próximo año, estas deberán presentarse como

pasivo corriente. El asiento que corresponde a este caso será cargo a obligaciones en circulación con abono a porción vencida de obligaciones en circulación.

El auditor deberá resumir estos asientos en una lista dentro de los papeles de trabajo, codificarlos mediante una letra y explicarlos al cliente si es necesario, pero no deberá registrarlos; porque su trabajo no es hacer la contabilidad.

Para facilitar la identificación, los asientos de reclasificación deben estar debidamente agrupados.

ASIENTOS DE AJUSTE:

Cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, deben corregirse los estados financieros. Por ejemplo, si el cliente no aplicó correctamente el gasto en los pagos anticipados, el auditor puede hacer un ajuste para reflejar el valor de realización de dicho gasto. Aunque el asiento de ajuste descubierto en la auditoría típicamente lo prepara el auditor, éstos deben ser aprobados por el cliente porque la administración tiene la responsabilidad principal por la presentación razonable de los estados financieros.

Sólo los asientos que afecten en forma relevante la presentación razonable de los estados financieros, deben ser hechos. La determinación de cuándo ajustar un error se basa en el impacto que tendrá dicho error en los estados financieros de la empresa que se trate. El auditor debe recordar que varios errores no importantes que no se ajustan pueden ocasionar un error global importante cuando se combinan. Es común que los auditores resuman todos los asientos que no hayan sido registrados en un papel de trabajo aparte como medio para determinar su efecto acumulativo" (29:195).

“PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE DATOS (PED):

Con los avances de la tecnología, es necesario que el auditor conozca los equipos electrónicos que utilice su cliente para aprovecharlos al practicar su auditoría. No es necesario que el auditor sea experto en la programación, pero sí que conozca los programas de contabilidad que utiliza el cliente.

Un entorno de sistema de información de cómputo (CIS) se define en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 401 "Auditoría en un Entorno de Sistemas de Información por Computadora," como sigue:

Para los fines de las Normas Internacionales de Auditoría, existe un entorno de CIS cuando hay implicada una computadora de cualquier tipo o tamaño en el procesamiento por parte de la entidad de

información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que la computadora sea operada por la entidad o por un tercero.

La introducción de todos los controles deseados de CIS puede no ser factible cuando el tamaño del negocio es pequeño o cuando se usan microcomputadoras independientemente del tamaño del negocio. También, cuando los datos son procesados por un tercero, la consideración de las características del entorno de CIS puede variar dependiendo del grado de acceso al procesamiento del tercero. Se ha desarrollado una serie de Declaraciones Internacionales de Auditoría para suplementar los siguientes párrafos. Esta serie describe diversos entornos de CIS y su efecto sobre los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre los procedimientos de auditoría.

COMPLEJIDAD TÉCNICA:

Los sistemas PED se definen por su complejidad técnica y el grado en que se utilizan en una organización. Una mejor medida de la complejidad es la capacidad de un sistema en comparación con la capacidad de un sistema conceptuado como mejor norma, y se define como complejo.

GRADO DE USO:

Hay dos maneras de las cuales el auditor podría servirse de los equipos electrónicos:

- a. Para obtener estados, relaciones, análisis de cuentas, etc. que podrá utilizar como cédulas cuyo contenido facilite la verificación de ciertas partidas.
- b. Como medio para comprobar el funcionamiento del control interno, en caso que se trate de una auditoría operacional.

El grado en que el PED se utiliza en un sistema también está relacionado con la complejidad. Por lo general, cuando más funciones de negocios y contabilidad se realizan mediante computadora, el sistema tiene que irse haciendo más complejo para acomodar las necesidades de procesamiento. Una forma en que un sistema puede hacerse más complejo es incrementando el número de ciclos de transacciones que se basan en la computadora.

La complejidad también se incrementa a medida que se incrementa el número de funciones basadas en computadora en un ciclo dado” (29:200).

3.3.2 Propósitos y objetivos de los papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo de auditoría constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen varios objetivos fundamentales, que son los siguientes:

- a) Facilitar la preparación del informe de Auditoría.
- b) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- c) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- d) Actuar como guía en auditorías subsecuentes.
- e) Resumir las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio y,
- f) Servir de fundamento al ser objeto de revisión el trabajo realizado” (13: IV).

3.3.3 Naturaleza confidencial y propiedad de los papeles de trabajo:

Naturaleza confidencial de los papeles de trabajo:

La Norma Internacional de Auditoría número 230 de Documentación establece a este respecto:

Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad.

“Así como los libros de contabilidad respaldan y comprueban los estados financieros de las empresas, así también los Papeles de Trabajo constituyen la base del informe que el Contador Público presenta a sus clientes con relación a esos mismos estados financieros.

Los mismos principios que son aplicables a los libros de contabilidad, por lo que se refiere a su carácter confidencial, son también aplicables a los papeles de trabajo, los cuales, además son documentos profesionales que el Contador Público y Auditor elabora para su propia protección y conserva en su poder dentro de las normas que rigen la ética profesional. Por lo tanto, debe observarse lo siguiente:

1. Deben mantenerse en reserva, usando el secreto profesional.
2. Deben guardarse con seguridad.

3. No se debe divulgar información sin la autorización del cliente.
4. El cliente no debe tener acceso a los papeles de trabajo del Auditor.
5. Los papeles de trabajo pueden ser revisados por el auditor siguiente (casos en que haya cambio de Auditor).
6. Judicialmente puede exigirse al Auditor que presente sus papeles de trabajo al ventilarse un juicio” (28:40,41, II).

“De la misma manera que los libros, registros y documentos de la contabilidad respaldan y comprueban los balances y los estados financieros de las empresas, así también los papeles de trabajo constituyen la base del dictamen que el contador público rinde con relación a esos mismos balances y estados financieros.

Cuando una empresa da a conocer el resultado de sus operaciones, siempre lo hace a través de los estados financieros que ha preparado, y no mediante los libros y registros contables o procedimientos administrativos.

El dictamen del auditor debe ser suficiente para los efectos de informar, por lo tanto no revelará ninguna información confidencial que haya obtenido en el curso de una auditoría profesional excepto con el consentimiento del cliente.

Si el dictamen del auditor fuera objetado el profesional puede recurrir y en algunos casos se ve obligado, a presentar sus papeles de trabajo, tanto como prueba de su buena fe, como de la corrección técnica de sus procedimientos para llegar a su dictamen”(29:205).

Propiedad de los papeles de trabajo:

“Los papeles de trabajo son propiedad del auditor y en caso de un litigio ante los tribunales, un Contador Público y Auditor puede ofrecer sus papeles de trabajo como evidencia para probar la imparcialidad de su dictamen y el acierto de su Auditoría, los papeles de trabajo son extremadamente confidenciales por lo que deben salvaguardarse todo el tiempo”(23:15,16).

El auditor debe conservarlos por un período mínimo de seis años y en el caso de que cese definitivamente en el ejercicio de su profesión, sus papeles de trabajo pasarán al archivo del Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas.

“Los papeles de trabajo son de propiedad exclusiva del auditor. La única vez que otra persona, incluyendo al cliente tiene derechos legales para examinar los papeles de trabajo es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Se conserva en los despachos como fuente de consulta” (29:210).

“Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Sin embargo, el derecho del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

Ciertos papeles del trabajo del auditor pueden servir como una fuente de referencia útil para su cliente, pero no deben ser considerados como parte de, o un sustituto de, los registros de contabilidad del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener bajo custodia segura sus papeles de trabajo, y de conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier otro requerimiento sobre la retención de los mismos. Los papeles de trabajo son totalmente confidenciales, dado que gran parte de la información que utiliza en la empresa tiene este carácter. El cliente no estaría dispuesto a proporcionar al auditor información a la que no tienen acceso muchos empleados y, por supuesto competidores, si no confía en el secreto profesional de éstos. En los Códigos de Ética de la profesión se recogen normas en este sentido que obligan a todos los profesionales.

La propiedad de los papeles de trabajo es del auditor y nunca se pueden mostrar a terceros si no es con el permiso expreso del cliente.

Deberán estar siempre bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción” (29:220).

3.3.4 Contenido de los papeles de trabajo:

“La preparación adecuada de las cédulas acumuladas para documentar las evidencias de auditoría, los resultados encontrados y las conclusiones alcanzadas es una parte importante de la auditoría. El auditor reconoce las circunstancias que requieren las cédulas y el diseño adecuado de las cédulas que deben incluirse en los archivos. Aunque el diseño depende de los objetivos involucrados los papeles de trabajo deben poseer ciertas características:

1. Cada papel de trabajo debe de estar identificado con información tal como nombre del cliente, período cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
2. Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar el archivo y organización.
3. Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado.
4. Cada papel de trabajo incluye suficiente información para cumplir los objetivos para los cuales fue diseñado.
5. Las conclusiones a las que se llegaron sobre el segmento de auditoría que se esta considerando también se expresan en forma clara.
6. La cantidad, tipo y contenido de los papales de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias, pero deben ser suficientes para mostrar que los registros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los estados financieros o cualquier otra información sobre la cual se está dictaminando y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación que muestre que:

A- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y además indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución de trabajo.

B- El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado en el grado necesario para determinar si, y en que extensión, otros procedimientos de auditoría deben ser aplicados, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución del trabajo.

C- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente, como respaldo para expresar una opinión sobre bases razonables, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución de trabajo” (29:230).

“ENCABEZADO:

Incluyen datos que hacen referencia a los aspectos siguientes:

- a) Nombre de la entidad, departamento, o sección que se examina.
- b) Nombre del P/T, es decir, el asunto que se esta examinando.
- c) El período que abarca el examen.
- d) En la parte superior derecha, el índice asignado, para identificarse ese papel dentro de su grupo.

CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO:

Es propiamente el papel de trabajo, y se relaciona con los datos obtenidos en el análisis efectuado, sobre un tema o área específicos. Puede referirse al análisis del contenido de una cuenta o al movimiento de la misma. A la verificación de cálculos, al resumen de datos obtenidos, o a cualquier otro tipo de prueba.

COMPLEMENTACION DE DATOS:

Se refiere a otros documentos que corroboran los datos del análisis, o que justifican el cumplimiento de los procedimientos de auditoría aplicados.

Comparación con los registros contables, los flujogramas de proceso, con el presupuesto u otros registros o documentos relacionados.

FUENTES DE EVIDENCIA:

Se refiere a los documentos utilizados para obtener información; pueden ser organigramas, registros contables, facturas, reglamentos, etc.

INDICES MARCAS Y REFERENCIAS:

Son signos convencionales que utiliza el auditor” (13: IV).

Uso de marcas de auditoría:

“Las marcas en auditoría son símbolos distintivos que se anotan a la par de una cuenta, cantidad, asiento, comprobante, factura u otro registro o documento que sirve como medio o índice para distinguir o unir una o varias operaciones contables”(23:14).














Para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen los papeles de trabajo, se acostumbra colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata.

Estas marcas después se catalogan al pie de la cédula o en una cédula de marcas por separado, junto con una explicación de su significado.

Algunos auditores prefieren usar ciertas marcas uniformemente durante toda la auditoría, es decir que cada marca dice siempre lo mismo en cada cédula que se use.

En la mayoría de los casos se utilizan lápices de colores para las marcas, que resaltan en la cédula de trabajo de tal manera que se encuentran de manera fácil; ya que el hecho de haber llevado a cabo la comprobación es generalmente la más importante información en los papeles de trabajo.

Algunas de las marcas más usadas son las siguientes:

-  Sumado.
-  Sumado vertical y horizontal.
-  Cotejado al libro mayor.
-  Cotejado al registro auxiliar.
-  Cotejado al estado de cuenta bancario.
-  Factura de proveedor examinada.
-  Extensiones comprobadas.
-  Examinado físicamente.
-  Excepción observada.
-  Confirmado personalmente.
-  Cheque de pago examinado.
-  Autorización examinada.
-  Partida de diario examinada.

3.3.5 Clases de papeles de trabajo que prepara el auditor:

“Las clases de papeles de trabajo serán determinadas de acuerdo a las necesidades y criterio del auditor, pero se puede hacer una clasificación general como la siguiente:

- a) En cuanto al período de su utilización:

Papeles permanentes: Que sirven para años subsecuentes, como el expediente continuo de auditoría.

Papeles de año corriente: Contienen la información necesaria para la emisión de la opinión del Contador Público.

b) En cuanto a las fuentes de información:

Fuentes Internas: Es la información proporcionada por la propia compañía.

Fuentes Externas: Es la información de terceras personas que tienen relación con la compañía.

c) En cuanto a su contenido:

Los papeles de trabajo pueden contener diversidad de conceptos y motivos por los cuales se elaboran, entre ellos se mencionan lo que dice la Norma Internacional de Auditoría número 230 de Documentación:

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambios al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos.

- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados.
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor en aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor

Los papeles de trabajo pueden clasificarse de acuerdo con sus funciones, en la siguiente forma:

a) Balanza de comprobación o cédula centralizadora:

Cuando ya está ajustada, se coteja entre los libros y registros de la compañía, y los estados dictaminados por el auditor.

Esta cédula es el papel de trabajo básico (Ver papeles de trabajo parte práctica).

b) Cédulas sumarias:

“Son aquellas en las cuales se anotan las cifras correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos que se encuentran desglosados en las cédulas analíticas. Las cifras totales que aparecen en las cédulas sumarias, se presentan en los estados financieros” (14:244).

Son las cédulas en donde se muestra la composición y características de los conceptos que aparecen en la balanza y que indican su clasificación en los estados financieros (Ver papeles de trabajo parte práctica).

Las cédulas sumarias tienen que indicar la **CONCLUSION** a la que se llegó después de haber hecho el análisis. Se identifica con una letra en rojo en el extremo superior derecho; Ej. : La Cédula de Caja y Bancos se identificará con la letra "A".

c) Cédulas analíticas:

"Cédulas que se refieren a la verificación de las integraciones de las cédulas sumarias" (14:245).

En las cédulas analíticas, es donde se hace el verdadero análisis de las cuentas que integran la cédula sumaria se identificará con la letra mayúscula del área que se está revisando más un número Ej. Siempre en el área de Caja y Bancos, para identificar la cédula donde se realiza el arqueo de caja podría llevar la siguiente identificación. "A-1"; si para ese arqueo tuviéramos que integrar los documentos de Caja Chica, a esta cédula la identificaríamos con "A-1/1" lo que nos indicará que esa cédula forma parte de la "A-1" (Ver papeles de trabajo parte práctica).

Existe y deberá siempre hacerse una absoluta distinción entre:

- a) Cédulas que son analíticas y muestran la composición y características de los conceptos, y
- b) Cédulas que indican el alcance y método de la verificación.

Las cédulas preparadas por los empleados de la oficina del cliente son de valor, como si el auditor las hubiera hecho, siempre y cuando contengan una correcta información. Estas cédulas llevarán las iniciales en rojo de: **CPC** que indica cédula preparado por el cliente. Ej. : Listado de Cuentas por Cobrar Condóminos, Listado de Inventarios de Activos Fijos, etc.

El orden en el que se preparan los papeles de trabajo, es flexible ya que en la práctica existen muchos factores que pueden acarrear la conveniencia de alterar la secuencia normal. Ej. : El arqueo de caja que requiere que se efectúe de una manera imprevista para el encargado del fondo se efectuará en fecha diferente a la revisión; la observación física del inventario de activos fijos se efectuará el día del cierre contable.

Usualmente los primeros papeles a preparar son los referentes a la clasificación de las cuentas de activos y pasivos y de ingresos y egresos. Al principio puede suceder que algunas de las cuentas no se puedan clasificar en los estados financieros porque su composición no se conoce al empezar la auditoría. Sin embargo, al listar los saldos de las cuentas del libro mayor, el auditor tendrá una idea de la relativa importancia de las diversas cuentas.

Además de las cédulas (la balanza, sumaria y analíticas) se incluyen entre los papeles de trabajo, la planificación, el programa de auditoría, la evaluación del control interno, las cédulas de trabajo, y toda la información para conocer la empresa, entre los que podemos encontrar, la escritura de constitución, leyes que le son aplicables, contratos, escritura de préstamos, etc., los cuales se deben de archivar en una forma adecuada.

Si los papeles de trabajo han sido adecuadamente preparados servirán de guía en auditorías subsiguientes del mismo cliente. Si por alguna circunstancia como incendio, robo, etc., la contabilidad del cliente desaparece, los papeles de trabajo del auditor serán de mucho valor para su reconstrucción, aunque nunca podrá considerarse como parte o sustitutos de los registros contables del cliente.

ARCHIVOS QUE UTILIZA EL AUDITOR:

“Todas las sociedades de contadores públicos establecen un método propio para preparar, diseñar, clasificar y organizar los papeles de trabajo, y el auditor principiante adopta el método de su despacho” (29:301).

“Los sistemas de archivar los papeles de trabajo, varían entre las firmas de contadores, pero normalmente, el archivo se divide en:

1. Archivo Permanente.
2. Archivo Corriente.
3. Archivo de Correspondencia.
4. Archivo de Facturación.
5. Archivo Administrativo.

Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente. Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

Archivo permanente:

El objeto de este archivo es proporcionar la historia financiera y administrativa de la Empresa en Propiedad Horizontal (Condominios), ofrecer una fuente de referencia de partidas continuas y

recurrentes; reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian y organizar datos especializados para auditorías futuras, para investigaciones de impuestos.

“Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos.

El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

Ventajas del archivo permanente:

- a. Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- b. Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- c. Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- d. Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- e. Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

Los archivos permanentes tienen como objetivo reunir datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Son una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro en estos se incluye lo siguiente:

1. Resúmenes o copias de documentos de la compañía que son de importancia continua como el acta constitutiva, los estatutos, los convenios legales de emisión y compra de bonos y los contratos. Los contratos son los planes de pensiones, los arrendamientos, las opciones de acciones, etc. Cada uno de estos documentos es de importancia para el auditor durante tantos años como está en vigor.

2. Análisis de años anteriores de cuentas tales como deudas no corrientes, cuentas del capital de accionistas, crédito mercantil y activos fijos. Al tener esta información en archivos permanentes el auditor la concentra analizando sólo cambios del balance del presente año mientras conserva para un estudio posterior los resultados de las auditorías de años anteriores en forma accesible.
3. Información relacionada con el conocimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control. Incluye organigramas, flujogramas, cuestionarios y otra información de control interno, incluyendo lista de controles y desventajas en el sistema.
4. Los resultados de los procedimientos analíticos de auditorías de años anteriores. Entre estos datos están razones y porcentajes calculados por el auditor y el saldo total o el saldo por mes para cuentas seleccionadas. Esta información es útil pues ayuda al auditor a decidir si existen cambios inusuales en los saldos en cuenta del presente año que deberían investigarse con mayor amplitud.
5. Programa general de trabajo de la auditoría y su evolución.
6. Obligaciones fiscales y legales a que se encuentra sujeta la entidad.
7. Copia o extracto de los principales contratos con los que esta obligada la entidad.
8. Evolución de las cuentas de activos capitalizables y su correspondiente depreciación y/o amortización.
9. Sistemas de operación en uso, como es el caso de sistemas de contabilidad general (incluye catálogo de cuentas, guía e instructivo de contabilización)"(29:310).

Archivo de referencia permanente:

Contiene información que servirá para auditorías posteriores.

Legajo de auditoría: Los papeles de trabajo que sustentan el resultado de la auditoría.

EXPEDIENTES O ARCHIVOS PERMANENTES

“Como su nombre lo indica en el archivo permanente debe conservarse información de interés continuo que se extiende más allá de cualquier periodo de auditoría en particular.

En la parte introductoria de este archivo se debe incorporar una cédula que hará las veces de índice o contenido que indicará las distintas secciones que lo integran, mismas que, a su vez, se acomodarán en orden cronológico conforme a la fecha de recopilación. Por lo tanto resulta indispensable planear adecuadamente la información que debe contener este archivo; previendo así su crecimiento.

Es importante que al término del trabajo de auditoría se haga una revisión final de la información que contiene el archivo permanente, para cerciorarse que sea la que (a juicio del auditor) se considere conveniente mantener.

ARCHIVOS PRESENTES:

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cédulas de apoyo.

Existe un conjunto de archivos permanentes para el cliente y otro para el año de la auditoría.

ARCHIVO CORRIENTE:

Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Comprende dos tipos de archivos:

Archivo general.

Archivo de los estados financieros” (29:325).

“Contiene los papeles de trabajo preparados en el curso de la última auditoría y todos los documentos archivados durante las fechas comprendidas entre el último y el presente período contable.

Este archivo deberá contener entre otros, los siguientes documentos:

- a) Memorando contractual del contrato presente y del próximo.
- b) Cuestionario de Control Interno y el Programa de Auditoría del año corriente.
- c) Copias de minutas, contratos de arrendamientos, contratos, cambios en las cláusulas de la escritura de constitución de sociedad, etc.
- d) La hoja de trabajo de balance de comprobación.
- e) Otros” (29:327).

Archivo de correspondencia:

“Sirve para guardar toda aquella correspondencia que se ha tenido con el cliente.

Archivo de facturación:

En este archivo deben incluirse cartas, propuestas y estimaciones de honorarios a cobrar, cartas de respuesta o aceptación de la auditoría por el cliente y convenio de pago de honorarios.

Archivo Administrativo:

Se prepara para cada cliente, la información es de carácter transitorio y se recomienda que se destruya al iniciar la revisión de los estados financieros del año siguiente, estas cédulas son más bien de carácter informativo” (13: IV).

Orden de los papeles de trabajo:

Es un método de expresar en forma ordenada y uniforme los resultados de la aplicación de esos mismos procedimientos a varias empresas en el régimen de Propiedades Horizontales, las que, aunque diferentes en tamaño, organización y objetivos, deben presentar sus estados sustancialmente en la misma forma y bajo los mismos principios generales.

Forma de organizar el legajo de papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo tanto los del archivo permanente como los del archivo normal, deben ser colocados dentro de carpetas consistentes, siendo quizá lo más satisfactorio el uso de carpetas o sobres de tamaño oficio. En la parte exterior del sobre o carpeta deberá escribirse el nombre del cliente en el Régimen de Propiedad Horizontal y la naturaleza del trabajo. Es aconsejable que en esta pasta también se anote las iniciales del encargado de trabajo así como las del supervisor y los auxiliares.

El orden sugerido podría ser el siguiente:

ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO**EMPRESA DE PROPIEDAD HORIZONTAL INSCRITA EN EL REGISTRO CIVIL****GENERAL Y ACTIVOS**

1. Carpeta con Nombre, Título y Fecha
2. Planeación
3. Cuestionario de Control Interno
4. Cédula de Deficiencias
5. Copia del Informe

6.	Balance General	B/G
	Activo Corriente	
7.	Caja y Bancos	A
8.	Cuentas y Documentos por Cobrar Condóminos	B
9.	Seguros y Gastos Anticipados	C
	Activo No Corriente	
10.	Inversiones y Otros Activos	D
11.	Activos Fijos	E

PASIVO, PATRIMONIO, ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS

1.	Pasivo Corriente	AA
2.	Pasivo No Corriente	BB
3.	Patrimonio	CC
4.	Estado de Ingresos y Gastos	ER
5.	Ingresos y Gastos	W

ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

EMPRESA DE PROPIEDAD HORIZONTAL CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANONIMA

GENERAL Y ACTIVOS

1.	Carpeta con Nombre, Título y Fecha	
2.	Planeación	
3.	Cuestionario de Control Interno	
4.	Cédula de Deficiencias	
5.	Copia del Informe	
6.	Balance General	B/G
	Activo Corriente	
7.	Caja y Bancos	A
8.	Cuentas y Documentos por Cobrar Condóminos	B
9.	Otras Cuentas por Cobrar	C
10.	Impuestos por Cobrar	D
	Activo No Corriente	
11.	Seguros y Gastos Anticipados	E

12.	Activos Fijos	F
13.	Otros Activos	G
14.	Gastos de Organización	H

PASIVO, CAPITAL, ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

1.	Pasivo Corriente	AA
2.	Pasivo No Corriente	BB
3.	Capital	CC
4.	Estado de Ingresos y Egresos	ER
5.	Ingresos y Egresos	W

En el capítulo IV caso práctico de auditoría, se ejemplificará en detalle la elaboración de los papeles de trabajo de una auditoría de estados financieros de Empresas de Propiedades Horizontales.

3.4 EL INFORME DE AUDITORÍA

“NORMAS DE INFORMACIÓN.

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante el, pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para prestarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa. Por último es, principalmente, a través del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo, que queda a su alcance.

En todos los casos en que el nombre de un Contador Público quede asociado con estados o información financiera deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con dicha información, su opinión sobre la misma y, en su caso, las limitaciones importantes que haya tenido su examen, las salvedades que se deriven de ellas o todas las razones de importancia por las cuales expresa una opinión adversa o no puede expresar una opinión profesional a pesar de haber hecho un examen de acuerdo con las normas de auditoría.

El SAS número 1 establece que "el objetivo de un examen normal de estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad con que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera, de

conformidad con principios de contabilidad generalmente admitidos. El dictamen del auditor es el medio por el cual expresa su opinión o, si las circunstancias lo requieren, lo niega".

BASES DE OPINIÓN SOBRE ESTADOS FINANCIEROS:

El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:

- a. Fueron preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad;
- b. Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes; y
- c. La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.

Por lo tanto, en caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros" (29:335).

El objetivo final del Contador Público y Auditor en una revisión a los Estados Financieros de una entidad en el régimen de Propiedad Horizontal será el de dar un dictamen de manera objetiva y con características profesionales en el que se hagan constar que dichos estados presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de la operación y flujo de efectivo de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, por lo que el profesional necesita obtener una serie de conocimientos e informaciones sobre los propios estados financieros y sobre la Empresa de Propiedad Horizontal.

3.4.1 Definiciones:

Informe de Auditoría:

"El informe de auditoría es el documento que contiene: el Dictamen del Auditor, conjuntamente con los Estados Financieros de la Empresa en Propiedad Horizontal" (13.: II).

3.4.2 Objetivos de los informes del contador público y auditor:

Presentar a la dirección de la Empresa en Propiedad Horizontal un resumen de todos los aspectos relacionados con las actividades administrativas, financieras y de operación del condominio.

3.4.3 Importancia del informe:

Esa importancia que el informe tiene para el propio auditor, para su cliente y para los interesados que van a descansar en él, hace necesario como consecuencia de su trabajo, el auditor emite una opinión

en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a las que ha llegado. Así que también se establezcan requisitos del dictamen y son las que se presentan a continuación:

- “1. El dictamen debe indicar si los estados financieros se presentan de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.
2. El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las que las Normas Internacionales de Contabilidad no han sido observados en el período sujeto a revisión de manera consistente con el período anterior, incluyendo un párrafo explicativo en su dictamen.
3. Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas a menos que en el dictamen se indique lo contrario.
4. El dictamen debe contener ya sea una expresión de opinión sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada. Cuando una opinión global no puede ser expresada, se debe establecer las razones para ello. En todos los casos en que el nombre el auditor esté asociado con los estados financieros, el dictamen debe contener una explicación clara de la índole de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor” (13: I).

La referencia a los estados financieros “tomados en conjunto”, aplica tanto para un grupo completo de estados financieros como para un estado financiero individual (por ejemplo, para un balance general), para uno o más períodos presentados. El auditor puede expresar una opinión sin salvedad sobre uno de los estados financieros, y expresar una opinión con salvedad, adversa o abstenerse de opinar sobre otro, si las circunstancias lo ameritan.

3.4.4 Clases de informe:

- 3.4.4.1** En Propiedades Horizontales Inscritas en el Registro Civil.
- 3.4.4.2** En Propiedades Horizontales Constituidas como Sociedades Anónimas.

1) Informes de Auditoría:

- **“Informe corto**
 1. Dictamen del Auditor
 2. Estados Financieros Básicos
 3. Notas a los E/F

- **Informe largo**
 1. Dictamen del Auditor
 2. Estados Financieros Básicos
 3. Notas a los E/F
 4. Información financiera complementaria” (13:II).

2) Informes Especiales:

- a) Sobre estados financieros preparados sobre bases de contabilidad distintas a las Normas Internacionales de Contabilidad.
- b) Elementos o partidas específicas de los estados financieros.

3) Cartas a la Gerencia:

- Periódicas
- Ocasionales

Informe corto:

“El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea el balance general, estado de ingresos y egresos y de flujo de efectivo, y sus respectivas notas” (23:90).

Informe largo:

“El informe es largo si contiene el dictamen del auditor; los estados financieros básicos e información complementaria” (23:90).

Informes especiales:

La variedad de tipos de informe que se puede pedir al auditor es literalmente infinita; mientras más se entienda y se use su especial habilidad y experiencia, mayor será la diversidad de informes que se le piden y mayor la variedad de problemas que encuentre.

A este respecto la Norma Internacional de Auditoría número 800 que se refiere al Dictamen del Auditor Sobre Compromisos de Auditoría con Propósito Especial dice:

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría con propósito especial, incluyendo:

- Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales;
- Cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero (de aquí en adelante citados como dictámenes sobre un componente de los estados financieros);
- Cumplimiento con convenios contractuales; y
- Estados financieros resumidos.

Esta NIA no aplica a trabajos de revisión (revisión limitada), de procedimientos convenidos, o de compilación.

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida durante el trabajo de auditoría con propósito especial como la base para una expresión de opinión. El dictamen deberá contener una clara expresión escrita de opinión.

CONSIDERACIONES GENERALES

La naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo que va a ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósito especial variará con las circunstancias. Antes de emprender un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido.

Al planear el trabajo de auditoría, el auditor necesitará una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la que se dictamina, y quién es probable que la use. Para evitar la posibilidad de que el dictamen del auditor sea usado para propósitos que no son los planeados, el auditor puede desear indicar en el dictamen el propósito para el cual se prepara el dictamen y cualesquiera restricciones sobre su distribución y uso.

El dictamen del auditor sobre un trabajo de auditoría con propósito especial, excepto por un informe sobre estados financieros resumidos, debería incluir los siguientes elementos básicos, ordinariamente en la siguiente presentación:

- (a) Título;
- (b) El destinatario;

- (c) Un párrafo de entrada o introductorio
 - (i) Identificación de la información financiera auditada; y
 - (ii) Una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor;
- (d) Un párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de una auditoría)
 - (i) Referencia a NIAs aplicables a trabajos de auditoría con propósito especial o a normas o prácticas nacionales relevantes; y
 - (ii) Una descripción del trabajo que el auditor desempeñó;
- (e) Un párrafo de opinión conteniendo una expresión de opinión sobre la información financiera;
- (f) La fecha del dictamen;
- (g) La dirección del auditor; y
- (h) La firma del auditor.

Es deseable una medida de uniformidad en la forma y contenido del dictamen del auditor porque ayuda a propiciar la comprensión del lector.

En el caso de información financiera que va a ser entregada por una entidad a autoridades del gobierno, fideicomisarios, aseguradores y otras entidades, puede haber un formato prescrito para el dictamen del auditor. Dichos dictámenes prescritos pueden no estar en conformidad con los requisitos de esta NIA. Por ejemplo, el dictamen prescrito puede requerir una certificación de hechos cuando una expresión de opinión es apropiada, puede requerir una opinión sobre asuntos fuera del alcance de la auditoría, o puede omitir un texto esencial. Cuando se le solicita que dictamine en un formato prescrito, el auditor deberá considerar la substancia y texto del dictamen prescrito y, cuando sea necesario, deberá hacer los cambios apropiados para conformarlo a los requerimientos de esta NIA, ya sea rephraseando la forma o anexando un dictamen separado.

Cuando la información sobre la que se pidió al auditor que dictamine se basa en las condiciones de

un convenio, el auditor necesita considerar si la administración ha hecho cualesquiera interpretaciones significativas del convenio al preparar la información. Una interpretación es significativa cuando la adopción de otra interpretación razonable habría producido una diferencia de importancia relativa en la información financiera.

El auditor deberá considerar si están claramente reveladas en la información financiera cualesquiera interpretaciones significativas de un convenio sobre el que se base la información financiera. En el dictamen sobre el trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor puede desear hacer referencia a la nota dentro de la información financiera que describe dichas interpretaciones.

DICTAMENES SOBRE ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS DE ACUERDO CON UNA BASE INTEGRAL DE CONTABILIZACION DISTINTA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD O NORMAS NACIONALES

Una base integral de contabilización comprende un conjunto de criterios usados en la preparación de los estados financieros, que aplica a todas las partidas de importancia relativa y que tiene un soporte sustancial. Los estados financieros pueden estar preparados para un propósito especial de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de las Normas Internacionales de Contabilidad o de normas nacionales relevantes (a las que nos referimos aquí como "otra base integral de contabilización"). Un conglomerado de convenciones contables ideadas para acomodarse a una preferencia individual no es una base integral de contabilización. Otros marcos conceptuales integrales para informes financieros pueden incluir:

- El que usa la entidad para preparar su declaración de impuestos.
- La base de contabilización sobre las entradas y salidas de efectivo.
- Las reglas de una dependencia gubernamental reglamentadora para informes financieros.

El dictamen del auditor sobre estados financieros preparados de acuerdo con otra base integral de contabilización debería incluir una declaración que indique la base de contabilización usada o debería referirse a la nota a los estados financieros que da dicha información. La opinión debería declarar si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base identificada de contabilización. Los términos usados para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y razonable" o "presentan razonablemente, respecto de todo lo importante," que son términos equivalentes. El Ejemplo 1 da ejemplos de dictámenes de auditor sobre estados

financieros preparados de acuerdo con otra base integral de contabilización.

El auditor debería considerar si el título de, o una nota a, los estados financieros deja claro al lector que dichos estados no están preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales. Por ejemplo, un estado financiero en base a impuestos podría titularse "Estado de Ingresos y Gastos-Base de Impuestos sobre la Renta." Si los estados financieros preparados sobre una otra base integral no están adecuadamente titulados o la base de contabilización no es revelada adecuadamente, el auditor deberá emitir un dictamen apropiadamente modificado.

EJEMPLO 1:

Dictámenes sobre estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o de Normas Nacionales.

Un estado de entradas y salidas de efectivo

DICTAMEN DE AUDITOR

Hemos auditado el estado que se acompaña de las entradas y salidas de efectivo de la Compañía El Éxito por el año que terminó el 31 de diciembre de 2003. Este estado es responsabilidad de la administración de la Compañía El Éxito. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado que se acompaña basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (o normas prácticas nacionales relevantes). Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si el estado financiero está libre de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración así como evaluar la presentación general del estado. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

La política de la Compañía es preparar el estado que se acompaña sobre la base de entradas y salidas de efectivo. Sobre esta base el ingreso se reconoce cuando se cobra y no cuando se gana, y los gastos son reconocidos cuando se pagan y no cuando se incurre en ellos.

En nuestra opinión, el estado que se acompaña da un punto de vista verdadero y justo de (o presenta razonablemente, respecto de todo lo importante,) el ingreso cobrado y los gastos pagados por la Compañía durante el año que terminó el 31 de diciembre de 2003 de acuerdo con la base de entradas y salidas de efectivo según se describe en la Nota X

Fecha

AUDITOR

DICTAMENES MODIFICADOS

Se considera que un dictamen del auditor está modificado en las siguientes situaciones:

Asuntos que no afectan la opinión del auditor

- (a) Énfasis de un asunto

Asuntos que sí afectan la opinión del auditor

- (a) Opinión calificada,
- (b) Abstención de opinión, o
- (c) Opinión adversa.

La uniformidad en la forma y contenido de cada tipo de dictamen modificado ampliará la comprensión de dichos informes por el usuario. Consecuentemente, esta NIA incluye textos sugeridos para expresar una opinión no calificada así como ejemplos de frases de modificación para usarse cuando se emiten dictámenes modificados.

Asuntos que no afectan la opinión del auditor

En ciertas circunstancias el dictamen de un auditor puede ser modificado añadiendo un párrafo de énfasis de asunto para hacer resaltar un asunto que afecta a los estados financieros el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute más ampliamente el asunto. Añadir dicho párrafo de énfasis de asunto no afecta a la opinión del auditor. El párrafo debería, preferiblemente ser incluido después del párrafo de opinión y ordinariamente se referiría al hecho de que la opinión del auditor no es calificada a este respecto.

El auditor debería modificar el dictamen añadiendo un párrafo para resaltar un asunto de importancia

relativa respecto de un problema de negocio en marcha.

El auditor deberá considerar modificar el dictamen añadiendo un párrafo si hay una falta significativa de certeza (distinta de un problema de negocio en marcha), y cuya resolución depende de eventos futuros y que pueda afectar a los estados financieros. Una falta de certeza es un asunto cuyo resultado depende de acciones futuras o eventos no bajo el control directo de la entidad pero que pueden afectar a los estados financieros.

A continuación, una ilustración de un párrafo de énfasis de asunto para una falta significativa de certeza en el dictamen de un auditor:

"En nuestra opinión...(las demás palabras son las mismas que se ilustran en el párrafo de opinión).

Sin calificar nuestra opinión llamamos la atención a la Nota X a los estados financieros. La Compañía es la demandada en un juicio que alega infracción de ciertos derechos de patentes y que reclama regalías y daños punitivos. La Compañía ha presentado una contra demanda, y están en desarrollo las audiencias y los procedimientos de resultados en ambas acciones. El resultado último del asunto no puede ser determinado actualmente, y no se ha hecho en los estados financieros, ninguna provisión para cualquiera obligación que pueda resultar."

El aumento de un párrafo enfatizando un problema de negocio en marcha o la falta significativa de certeza, ordinariamente es adecuado para cumplir con las responsabilidades del auditor para opinar respecto de dichos asuntos. Sin embargo, en casos extremos, como situaciones que implican múltiples faltas de certeza que son importantes para los estados financieros, el auditor puede considerar apropiado expresar una abstención de opinión en vez de añadir un párrafo de énfasis de asunto.

Además del uso de un párrafo de énfasis para asuntos que afectan a los estados financieros, el auditor puede también modificar el dictamen usando un párrafo de énfasis, preferiblemente después del párrafo de opinión, para informar sobre asuntos distintos de los que afectan a los estados financieros. Por ejemplo, si es necesaria una corrección a otra información en un documento que contiene estados financieros auditados y la entidad se niega a hacer la corrección, el auditor debería considerar incluir en el dictamen un párrafo de énfasis describiendo la inconsistencia de importancia relativa. Puede también usarse un párrafo de énfasis cuando hay responsabilidades adicionales para dictámenes reglamentarios.

Asuntos que sí afectan la opinión del auditor

Un auditor quizá no pueda expresar una opinión limpia cuando alguna de las siguientes circunstancias existe y, a juicio del auditor, el efecto del asunto es o puede ser de importancia relativa para los estados financieros.

- (a) Hay una limitación en el alcance del trabajo del auditor; o
- (b) Hay un desacuerdo con la administración respecto de la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de su aplicación o la adecuación de las revelaciones de los estados financieros.

Las circunstancias descritas en a) podrían llevar a una salvedad en la opinión o a una abstención de opinión. Las circunstancias descritas en b) podrían llevar a una salvedad en la opinión o a una opinión adversa.

Cartas de recomendaciones:

“El auditor puede emitir otro documento distinto del informe de auditoría, normalmente con anterioridad al mismo, donde se informa a las personas que encargaron la auditoría -de forma privada- de distintos aspectos de la entidad auditada. Este documento es la carta de recomendaciones o informe sobre el control interno.

Es un informe especial de auditoría que contiene asuntos de vital importancia, de manera que requiere la atención directa del ejecutivo de mayor jerarquía dentro de la empresa, o de la Junta Directiva si es preciso; revistiendo en consecuencia, una calidad superior dentro de los informes especiales.

Aquí se concreta que la obligación de comunicación debe cumplirse mediante una comunicación formal escrita dirigida exclusivamente a la Dirección, al Comité de Auditoría en su caso, o cuando el auditor lo considere conveniente a los Administradores de la entidad, sin perjuicio de la conveniencia de realizar comentarios verbales con antelación.

En todo caso, dicha comunicación deberá dirigirse a aquel órgano de la entidad que, encontrándose a un nivel jerárquico superior al de la instancia donde se han detectado las debilidades de control, tenga competencia para resolver las citadas deficiencias.

La citada comunicación formal y escrita es la carta de recomendaciones o informe de control interno. En el cual, generalmente, existen dos grupos principales de información:

Comentarios sobre el control interno establecido por la dirección: todas las deficiencias de control interno, de gestión, organización, etc., a que nos hemos referido anteriormente.

Ajustes y reclasificaciones recomendados sobre las cuentas anuales que han sido previamente formuladas por la dirección.

La carta de recomendaciones también puede incluir, según los casos, otra información, como una descripción detallada del trabajo realizado o la cronología del mismo.

La opinión de un usuario de la carta de recomendaciones:

El director del departamento económico-financiero de una empresa multinacional comentaba que lo que más le sirve de la actuación del auditor es la reunión en la que éste explica la carta de recomendaciones. En su opinión esta es la función o cualidad de la auditoría financiera que aporta mayor valor añadido a una firma de auditoría.

Algunos de los puntos que con más frecuencia se incluyen en estos informes, se refieren a la organización y comprende, entre otros los siguientes:

a) Niveles de autoridad bien delimitados y adecuada asignación de funciones, para eliminar duplicación de funciones.

Exceso en las atribuciones asignadas.

Excesiva e innecesaria división de funciones.

b) Acertado flujo de las decisiones, contra:

Organización mal estructurada.

Falta de coordinación.

Excesivo papeleo.

PREPARACIÓN DE LA CARTA DE SUGERENCIA A CLIENTES SOBRE DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO.

Cuando se descubren deficiencias importantes en el control interno, se debe emitir inmediatamente una notificación dirigida al cliente, lo cual reduce al mínimo la responsabilidad del auditor en el caso

de que se descubriese con posterioridad un desfalco de importancia o un serio fraude. Si se dirige al presidente, al gerente general o al contador, se establece un contacto de importancia y se ayuda al logro de un mejor entendimiento y mayor apreciación de los servicios prestados.

Concluido el trabajo final de auditoría, para dejar constancia del avance obtenido y las ventajas logradas con las medidas sugeridas e implantadas en relación con el control interno, es aconsejable propiciar la comunicación escrita en la que se analice el resultado obtenido a través de tales cambios”(29:345).

Diferencia de la carta a la gerencia con la carta de recomendaciones:

La carta de gerencia es el documento que contiene información relativamente confidencial, es decir un asunto importante y la carta de recomendaciones contiene información relativa a mejorar el control interno o corregir una partida contable, así como evitar cierta contingencia fiscal.

Preparación del informe:

El auditor debe presentar por escrito el resultado final de toda evaluación, como evidencia del trabajo ejecutado y debe consistir en una declaración sencilla.

Un informe de auditoría debe ser claro, conciso y fácil de seguir. Deben evitarse los párrafos largos y complicados así como las frases elegantes. Algunos términos técnicos necesariamente deben ser empleados, pero debe hacerse un esfuerzo para utilizar lenguaje comercial en lugar de términos estrictamente técnico-contables. Los errores gramaticales, las faltas de ortografía y las expresiones populares son inexcusables en documentos de este tipo.

3.4.5 Dictamen:

a) Definición:

“El dictamen del auditor es el documento formal que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen que realizó sobre los estados financieros de una entidad en el régimen de Propiedad Horizontal, como condominios y copropiedades”(13:II).

La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.

El dictamen del auditor es generalmente emitido en relación con los estados financieros básicos de la compañía Activo y Pasivo, Estado de Ingresos y Egresos y Utilidades Retenidas y Estado de Flujo de Efectivo de una empresa en el régimen de Propiedad Horizontal.

b) A quien se dirige el dictamen:

La Norma Internacional de Auditoría número 700 que se refiere al Dictamen establece:

El dictamen del auditor debería estar dirigido en forma apropiada según requieran las circunstancias del trabajo y los reglamentos locales. El dictamen generalmente es dirigido ya sea a los accionistas o al consejo de directores de la entidad cuyos estados financieros están siendo auditados.

El dictamen se puede dirigir a la empresa misma, a su Consejo directivo, a sus accionistas o en ciertos casos a los representantes de los condóminos.

c) Contenido del dictamen:

Los elementos básicos del dictamen según la Norma Internacional de Auditoría número 700 (Dictamen) se describen a continuación:

- (a) título,
- (b) destinatario,
- (c) entrada o **párrafo introductorio**
 - (i) identificación de los estados financieros auditados,
 - (ii) una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor,
- (d) **párrafo de alcance** (describiendo la naturaleza de la auditoría)
 - (i) una referencia a las NIAs o normas o prácticas nacionales relevantes,
 - (ii) una descripción del trabajo que el auditor desempeñó,
- (e) **párrafo de opinión** que contiene una expresión de opinión sobre los estados financieros,
- (f) fecha del dictamen;

- (g) dirección del auditor, y
- (h) firma del auditor.

Es deseable una medida de uniformidad en la forma y contenido del dictamen del auditor porque ayuda a propiciar la comprensión del lector y a identificar las circunstancias inusuales cuando éstas ocurren.

d) Clases de opinión que puede incluirse en el dictamen:

1. Estándar o limpio:

“El dictamen estándar del auditor establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la compañía, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. Esta conclusión puede ser expresada solamente cuando el auditor se ha formado una opinión en base a la auditoría desarrollada, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

El dictamen estándar del auditor identifica los estados financieros en el primer párrafo (introdutorio), describe la naturaleza de una auditoría en el párrafo del alcance y expresa la opinión del auditor en el párrafo de opinión” (23:90).

2. Opinión con salvedad:

“Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad” (23:91).

“Se conocen también como excepciones y pueden ser consecuencia de desviaciones en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad, inconsistencia en la aplicación de estas normas, limitaciones en el alcance del examen practicado, incertidumbres” (27:60).

3. Opinión adversa o negativa:

“Una opinión adversa o negativa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad” (23:91).

“Se da fundamentalmente en la auditoría financiera, cuando del examen se concluya que los estados financieros no muestran la situación real o razonable de la empresa, o el resultado de las operaciones de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad” (27:60).

4. Abstención de opinión:

“Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros de Activos y Pasivos, así como Ingresos y Gastos” (23:91).

“Puede suceder cuando existen limitaciones o restricciones al alcance, o examen practicado, impuestas por el cliente contratante, o por otras circunstancias, que impiden al auditor formarse una opinión clara sobre lo evaluado, tales como la no obtención de evidencia suficiente. En este caso se deben exponer todas las razones para hacerlo” (27:60).

e) Fechas del dictamen:

Generalmente, la fecha en que se termina el trabajo en las oficinas del cliente (es decir, cuando se ha concluido las principales fases de la auditoría) debe usarse como la fecha del dictamen del auditor independiente.

“El informe del auditor debe expresar una fecha. La fecha del informe deberá ser la del último día de trabajo en las oficinas de la entidad, ya que en esta fecha habrá completado sus procedimientos de auditoría. A este respecto hemos de tener en cuenta que el auditor obligatoriamente ha de considerar el efecto que en los estados financieros y en su informe pueden tener los hechos y transacciones que hayan ocurrido y llegado a su conocimiento antes del momento de entrega del informe a la entidad auditada.

Por tanto, si bien el informe de auditoría contiene la opinión profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros del ejercicio auditado, el auditor en su informe también opina sobre la existencia (o inexistencia) de hechos significativos acaecidos desde el cierre del ejercicio a la fecha de entrega del informe.

En estos casos especiales en que el auditor obtiene una nueva evidencia entre la fecha de terminación de los trabajos y la fecha de entrega del informe, si esta evidencia afecta al contenido del informe, podrá poner dos fechas distintas, una para el contenido del informe y otra para la evidencia en cuestión” (29:375).

Doble fecha en dictamen de auditoría:

El auditor independiente dispone de dos métodos para fechar su dictamen cuando un hecho posterior revelado en los estados financieros ocurre después de la terminación del trabajo “en el campo”, pero antes de la emisión del dictamen.

- (a). Puede usar una “doble fecha ”, por ejemplo, "21 de enero del 2004, con excepción de la Nota X cuya fecha es "1 de marzo del 2004”.
- (b). Puede fechar su dictamen con la última fecha.

Fecha en la reemisión del dictamen:

Al emitir copias adicionales de los dictámenes previamente presentados, el uso de la fecha del dictamen original elimina toda implicación que los eventos posteriores a dicha fecha afecten tales estados.

En tales casos el auditor no está obligado a efectuar nuevas investigaciones de los hechos ocurridos durante el período comprendido entre la fecha del dictamen original y la de emisión de los dictámenes adicionales. Cuando el auditor tenga conocimiento de un hecho posterior que requiera que los estados financieros sean ajustados, el dictamen puede emitirse con la fecha de la revisión posterior; cuando un hecho posterior necesite ser revelado puede optar por utilizar doble fecha o revelar en una nota a los estados financieros con un título similar al siguiente: “Acontecimiento (no auditado) posterior a la fecha del dictamen del auditor independiente”, en esta circunstancia el dictamen del auditor presentaría la misma fecha original.

f) Párrafo explicativo en el dictamen estándar del auditor:

En ciertas circunstancias se puede requerir que el auditor añada un párrafo explicativo (u otra terminología explicativa) a su dictamen estándar, sin que afecte su opinión.

Estas circunstancias se dan cuando:

1. Los estados financieros están afectados por incertidumbres relativas a eventos futuros, cuyos resultados no son susceptibles de estimar razonablemente a la fecha del dictamen de auditoría.
2. Hay una fuerte duda sobre la capacidad de la entidad para continuar sus operaciones (negocio en marcha);

3. Ha habido un cambio importante entre períodos en Normas Internacionales de Contabilidad o en el método de su aplicación.
4. Existen ciertas circunstancias relacionadas con los dictámenes sobre estados financieros comparativos.
5. Otra información incluida en un documento que contiene los estados financieros auditados es materialmente inconsistente con la información que aparece en los estados financieros.
6. El auditor debe incluir un párrafo explicativo para enfatizar otros asuntos relacionados con los estados financieros.
7. Cuando se cambia de opinión.

PARRAFO DE OPINION

A este respecto la Norma de Auditoria número 700 que se refiere al Dictamen establece:

El dictamen del auditor deberá declarar claramente la opinión del auditor respecto de si los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante) de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros y, donde sea apropiado, si los estados financieros cumplen con los requisitos legales.

Los términos usados para expresar la opinión del auditor son "dan un punto de vista verdadero y razonable" o "presentan razonablemente, respecto de todo lo importante," y son equivalentes. Ambos términos indican, entre otras cosas, que el auditor considera sólo aquellos asuntos que son de importancia relativa para los estados financieros.

El marco conceptual para informes financieros se determina por NICs, por reglas emitidas por órganos profesionales y por el desarrollo de la práctica general dentro de un país, con una apropiada consideración de la razonabilidad y con la debida consideración a la legislación local. Para informar al lector del contexto en el cual se expresa "razonabilidad", la opinión del auditor debería indicar el marco conceptual sobre el que se basan los estados financieros usando palabras como "de acuerdo con (indicar NICs o normas nacionales relevantes)."

Además de una opinión sobre el punto de vista verdadero y razonable (o presentación razonable,

respecto de todo lo importante), el dictamen del auditor necesita incluir una opinión sobre si los estados financieros cumplen con otros requerimientos especificados por reglamentos o leyes relevantes.

3.4.6 Discusión de los borradores del informe y estados financieros:

El auditor debe formarse un juicio sobre la presentación de los estados financieros. No le basta, desde luego, satisfacerse de la corrección de los saldos de las cuentas, puesto que opina sobre los estados financieros (activos y pasivos, estado de ingresos y gastos, etc., y sus notas) como representativos en conjunto de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de una unidad económica a que se refieren.

Para lograr esa representación es de suma importancia y significación el orden apropiado, la colocación, la clasificación, la explicación, etc., de las cuentas, saldos, nombres, conceptos, para darles el significado adecuado, tomando en consideración no sólo la naturaleza e importancia esencial de cada renglón, sino su importancia relativa y significación en el conjunto de valores, activos y pasivos, que configuran la situación financiera, y las cuentas de ingresos y gastos que representan el desglose de los resultados de operación.

Con este objeto deben celebrarse pláticas finales del auditor con funcionarios del cliente sobre presentación definitiva de los estados financieros propuestos por el auditor, incluyendo reclasificaciones, agrupaciones de cuentas y notas que el auditor espera que el cliente agregue a los estados financieros.

En estas pláticas normalmente se da a conocer al cliente la redacción del dictamen, salvedades que pudieren existir y, en términos generales, el informe detallado si es que éste va a presentarse.

Antes de terminar su cometido deberá cerrar todos sus papeles de trabajo de forma que posea informes completos relacionados con los estados financieros y el informe de auditoría.

La Norma Internacional de Auditoría número 1007 Comunicaciones Con La Administración dice:

Comunicaciones con la administración al final de la auditoría

Al final de la auditoría el auditor necesitará discutir con la administración sobre asuntos como:

1. Cualesquiera dificultades prácticas encontradas al desempeñar la auditoría;
2. Cualesquier desacuerdos con la administración relativos a los estados financieros;
3. Los ajustes importantes de auditoría, ya sea que estén o no reflejados en los estados financieros;
4. Preocupaciones o problemas importantes relativos a políticas de contabilidad y a la revelación de partidas en los estados financieros que pudieran llevar a una modificación del dictamen de auditoría;
5. Cualesquiera irregularidades o sospechas de incumplimiento con las leyes y reglamentos, que hayan surgido a la atención del auditor;
6. Los riesgos o exposiciones significativos que enfrenta la entidad como asuntos que tengan el potencial de comprometer la capacidad de la entidad de continuar como un negocio en marcha; y
7. Recomendaciones (por ej., respecto de asuntos de control interno) que el auditor desee hacer como resultado de la auditoría.

El auditor necesita comunicar dichos asuntos al nivel apropiado de administración. La comunicación puede ser oral o escrita. Si la comunicación es oral, el auditor documenta la comunicación en los papeles de trabajo.

Generalmente se llevará a cabo una junta específica al final de la auditoría con el Consejo de Directores, el comité de auditoría u otros ejecutivos de la administración.

CAPITULO IV

CASO I

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES HORIZONTALES INSCRITA EN EL REGISTRO CIVIL.

Este tipo de empresas por su naturaleza civil está exento de impuestos de acuerdo a RESOLUCIONES EMITIDAS a su favor. Cabe señalar que originalmente son inscritas por la Superintendencia de Administración Tributaria como empresas afectas y posteriormente se efectúa la solicitud de exención por medio de memorial y en seguida la Administración Tributaria emite la respectiva resolución. Cabe manifestar que en el presente caso cada condómino es propietario de su apartamento y copropietario de las cosas comunes como es el caso del terreno, ascensores, áreas verdes, pasillos etc., cada condómino contribuye para el mantenimiento de gastos comunes, así también cada propietario paga su consumo local de luz, y teléfono. En la mayoría de los casos se emite un recibo como comprobante de contribución para mantenimiento de gastos comunes.

A continuación se presentan los datos para la ejecución de Auditoría de Estados Financieros del Condominio EL Éxito inscrita en el Registro Civil como Propiedad Horizontal basado en la experiencia laboral obtenida en el área Contable y de Auditoría:

1. Estado comparativo de activos y pasivos por los años terminados en el 2002 y 2003 presentados por la Administración del Condominio.

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
<u>Caja y bancos</u>	<u>Q710,314.00</u>	<u>Q612,284.00</u>
<u>Cuentas por cobrar</u>		
Condóminos neto	Q668,856.00	Q1,058,559.00
Socios y empleados	Q893.00	Q37.00
Cuentas por liquidar	Q31,701.00	Q42,750.00
Remodelación ascensores	Q29,688.00	Q29,688.00
Nuevos ascensores	Q182,954.00	Q194,685.00
Impermeabilización	Q24,605.00	Q24,605.00
Proyecto de iluminación	Q634,625.00	Q634,974.00
Remodelación El Éxito	Q90,828.00	Q93,939.00
Otras cuentas por cobrar	<u>Q101,510.00</u>	<u>Q224,494.00</u>
	Q1,765,660.00	Q2,303,731.00

Continuación Estado comparativo de activos y pasivos

Seguros y gastos anticipados	<u>Q140,217.00</u>	<u>Q148,381.00</u>
Total activo corriente	Q2,616,191.00	Q3,064,396.00
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		
<u>Inversiones y otros activos</u>	Q5,022,346.00	Q5,022,346.00
Mobiliario, equipo y herramientas-neto	<u>Q10,477.00</u>	<u>Q22,556.00</u>
Total activo no corriente	Q5,032,823.00	Q5,044,902.00
Total activo	<u>Q7,649,014.00</u>	<u>Q8,109,298.00</u>
<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
Cuentas varias por pagar	Q576,566.00	Q1,105,376.00
Cuota nuevos ascensores	Q182,954.00	Q194,685.00
Cuota extraordinaria impermeabilización	Q24,605.00	Q24,605.00
Cuota de Iluminación	Q634,625.00	Q634,974.00
Cuota remodelación	Q90,828.00	Q93,939.00
Mantenimiento cobrado por anticipado	Q13,700.00	Q6,518.00
Provisión para prestaciones laborales	<u>Q78,507.00</u>	<u>Q76,344.00</u>
Total pasivo corriente	Q1,601,785.00	Q2,136,441.00
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>		
Provisión para indemnizaciones	<u>Q165,215.00</u>	<u>Q133,165.00</u>
Total pasivo	<u>Q1,767,000.00</u>	<u>Q2,269,606.00</u>
<u>PATRIMONIO</u>		
Aportación extraordinarias para Impermeabilización	Q155,396.00	Q155,396.00
Aportación extraordinaria para iluminación	Q322,975.00	Q322,626.00
Aportación extraordinaria para nuevos ascensores	Q3,493,911.00	Q3,482,180.00
Aportación extraordinaria para remodelación El Éxito	Q747,767.00	Q744,656.00

Continuación Estado comparativo de activos y pasivos

Exceso de ingresos sobre gastos, acumulado	Q1,161,965.00	Q1,134,835.00
Total patrimonio	<u>Q5,882,014.00</u>	<u>Q5,839,692.00</u>
Total pasivo y patrimonio	<u>Q7,649,014.00</u>	<u>Q8,109,298.00</u>

2. Estado de ingresos y gastos acumulado presentado por la Administración del Condominio.

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
<u>Ingresos:</u>		
Mantenimiento y seguros	Q3,645,033.00	Q3,781,830.00
Otros ingresos	<u>Q224,287.00</u>	<u>Q167,898.00</u>
Total ingresos	Q3,869,320.00	Q3,949,728.00
<u>Gastos:</u>		
Gastos de mantenimiento	-Q3,271,495.00	-Q3,222,370.00
Gastos de administración	-Q398,962.00	-Q264,030.00
Exceso de ingresos sobre gastos del período	Q198,863.00	Q463,328.00
Exceso de ingresos sobre gastos al inicio del año	Q1,134,835.00	Q671,507.00
Ajuste a períodos anteriores	<u>-Q171,733.00</u>	
Exceso de ingresos sobre gastos, acumulado al final de año	<u>Q1,161,965.00</u>	<u>Q1,134,835.00</u>

3. Flujo de efectivo para el año 2002 presentado por la Administración del Condominio.

	<u>2002</u>
Exceso de ingresos sobre gastos	Q463,328.00
Depreciaciones	Q14,953.00
Disminución en cuentas por cobrar	Q29,372.00
Aumento (disminución) en proveedores y cuentas por pagar	Q270,624.00
Aumento en provisión para prestaciones laborales	Q7,764.00
(Aumento) disminución en inventarios	Q6,163.00
Disminución en gastos anticipados	Q8,365.00

Continuación Flujo de efectivo para el año 2002

Disminución en anticipos recibidos	-Q290,953.00
Adquisición de activos fijos	-Q5,340.00
Inversión remodelación El Éxito	-Q274.00
Disminución en inversión en nuevos ascensores	Q637.00
Aportación cuotas impermeabilización	Q3,096.00
Inversión en transformador KVA	-Q495,393.00
Aportación cuotas iluminación	
Aportación cuotas El Éxito	Q13,924.00
Aportación cuotas nuevos ascensores	Q225,828.00

4. Área de caja y bancos

Al efectuar la Auditoría del Condominio El Éxito al 31 de diciembre de 2003 se encontró la información contable según libros auxiliares:

(En Quetzales)

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Caja General	541	541
Caja Chica	200	200
Depósito de Ahorro	204,996	197,504
Depósitos Monetarios	504,577	414,039

El 31 de diciembre del 2003, se efectuaron simultáneamente y como pruebas de cumplimiento los arqueos de la caja general y caja chica, con el resultado siguiente:

Caja general

Hora inicio: 08:00 AM Hora final: 09:00 AM Encargado: Lourdes Castillo

<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>
Monedas de Q. 1.00	21
Billetes de Q. 5.00	4
Billetes de Q. 10.00	10
Billetes de Q.100.00	2

Caja chica compras menores:

Hora inicio: 08:00 AM Hora final: 09:00 AM Encargado: Judith Moscoso

<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>
Billetes de Q. 5.00	10
Billetes de Q. 10.00	1
Billetes de Q. 20.00	2
Billetes de Q.100.00	3

Los Depósitos de Ahorro están constituidos en el Banco del Auditor, S.A. y no devengan interés, derivado que se utiliza para traslado de fondos.

Los Depósitos Monetarios corresponden a cuenta de gastos y pago a Proveedores constituida en el Banco del Contador, S.A.

Para elaborar conciliaciones bancarias de ambos bancos, el auditor tuvo a la vista el mayor auxiliar de bancos, los libros auxiliares de cuentas corrientes de cada banco, los estados de cuenta bancarios a fecha 31 de diciembre del 2003, los cheques pagados, así como las notas de cargo y crédito y toda la documentación y registros pertinentes encontrando la siguiente información:

<u>Banco</u>	<u>Saldo según estado de cuenta del banco</u>
Banco del Auditor, S.A.	Q.204,996.00
Banco del Contador, S.A.	Q.509,577.00

<u>Banco</u>	<u>Saldo según contabilidad</u>
Banco del Auditor, S.A.	Q.204,996.00
Banco del Contador, S.A.	Q.504,577.00

Cheque en circulación del Banco del Contador, S.A.

<u>Beneficiario</u>	<u>No.</u>	<u>Fecha</u>	<u>Valor</u>
El Catrín, S.A.	10021	30/12/03	Q.5,000.00

BANCO DEL CONTADOR, S.A.

1. Nota de Débito por comisión, cargo efectuado por el banco por remesa de dinero planilla de

sueldos enviada al Condominio segunda quincena de julio 2003 por valor de Q.250.00.

2. El cheque No. 15,000 del 30/11/03 el banco lo pago por Q200.00 y en libros del Condominio se registró por Q20.00. Con este cheque se cancelo papelería y útiles.

3. El cheque No. 15,025 del 16/12/03, el banco lo pago por Q15.00 y en libros de la empresa se registró por Q150.00. Este cheque se emitió para gastos varios.

5. Prueba de ingresos y egresos

El auditor en sus pruebas de ingresos examinó en el mes de diciembre del 2003 los ingresos según recibos de caja emitidos por el condominio con sus respectivos depósitos bancarios, encontrando los datos así:

<u>Fecha de documento</u>	<u>Del No.</u>	<u>Al No.</u>	<u>Valor en quetzales</u>
03/12/03	3051	3150	79,000.50
06/12/03	3151	3257	83,250.00
15/12/03	3258	3357	80,000.25
20/12/03	3358	3463	80,251.25

Los ingresos según depósitos en el Banco del Contador, S.A. los encontró así:

Fecha del depósito y valor

04/12/03	Q.79,000.50
08/12/03	Q.83,250.00
16/12/03	Q.80,000.25
22/12/03	Q.80,251.25

El condominio tiene la política de depositar los ingresos al siguiente día hábil.

Como prueba de egresos, se revisaron alternativamente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2003, todos los comprobantes adjuntos a los cheques únicamente se describió en los papeles de trabajo el examen hecho, dejando evidencia en la cédula respectiva. No se observó deficiencias.

6. Área de cuentas por cobrar

Como auditor encargado se estudió y evaluó el control interno, y derivado de la evidencia obtenida se decidió confiar en el mismo.

En la revisión de cuentas por cobrar se obtuvo las siguientes relaciones, tomadas del archivo individual de cada cliente:

Condóminos al 31 de diciembre del 2003.

(En Quetzales)

<u>Nombre</u>	<u>Fecha</u>	<u>último</u>	<u>Saldo</u>	<u>Código</u>
	<u>registro</u>			
El Catrín, S.A.	31.10.03		10,000.00	1
Copa, S.A.	31.10.03		40,971.00	2
Cajas y Botes, S.A.	31.10.03		9,000.00	3
Transportes Veloz	30.11.03		30,000.00	5
*Casa Feliz	31.12.02		20,000.00	10
Tornillos, S.A.	30.09.03		150,000.00	30
Miguel Ángel Pérez	30.09.03		60,000.00	38
Cupertino Sánchez	30.09.03		60,000.00	39
*Juan Antonio López	31.12.02		85,000.00	50
*Pedro Pirir Pérez	31.12.02		110,000.00	55
*Roberto Morales	31.12.02		35,000.00	62
*Francisco Calderón	31.12.02		50,000.00	73
*Víctor Hugo Ramírez	31 12.02		50,000.00	84
*Cómputos, S.A.	31.12.02		<u>50,000.00</u>	95
Total			<u>759,971.00</u>	

En el proceso de la Auditoría a los estados financieros del Condominio se estableció lo siguiente:

* Existen de dudoso cobro por valor de cuotas de mantenimiento por cobrar al 31 de diciembre de 2003 y de 2002, por Q.400,000 y Q.502.000 respectivamente; por lo que la estimación registrada en contabilidad, presentaba una insuficiencia por cerca de Q.309,000 y Q.411,000 en cada una de esas fechas. Sin embargo, cuentas por cerca de Q.254,693 están a cargo del abogado del Condominio desde febrero del corriente año (2003), para su gestión de cobro.

La provisión para cuentas incobrables no tuvo movimiento y se mantuvo en Q.91,115.00.

Durante el año que finalizó el 31 de diciembre de 2003, las cuotas por cobrar disminuyeron en cerca de Q.390,000 con relación al año anterior. Esta variación responde básicamente al pago de COINSCLA por Q.384,000.

La circularización comprende a todos los clientes que se incluyen individualmente en la relación, mayores de Q.9,000.00. En este caso la circularización de cuentas por cobrar fue del 100%.

El resultado de la circularización, después de haber enviado la primera y la segunda solicitud de confirmación fue el siguiente:

Los Clientes Condóminos identificados según códigos anteriores respondieron positivamente por valor de Q.740,971.00 y de Q19,000.00 inconformes.

Inconformes:

1. Tornillos S.A. manifestó que su saldo al 31/12/03 según sus registros contables consignaba Q140,000.00 al efecto envió fotocopia de recibo de caja No.3,000 del 20/07/03 por Q10,000.00.

Como consecuencia de lo anterior el Condominio verificó que el recibo de caja No. 3,000 fue operado en el Condómino El Catrín, S.A.

2. Computo, S.A. manifestó que su saldo por pagar al Condominio El Éxito, S.A. consignaba en sus registros Q41,000.00.

Esta Auditoria comprobó que el recibo de caja No. 2,999 del 20/07/03 por Q9,000.00 no se operó en la cuenta corriente, así también se detectó que dicho efectivo no ingreso a la cuenta bancaria del Banco del Contador, S.A.

El encargado de entregar el efectivo al banco por cobros efectuados es el Sr. Mensajero Juan Pirir.

7. Cuentas por cobrar socios y empleados al 31 de diciembre de 2003

Según información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, la cuenta estaba integrada por saldo del Sr. J.J.Costello Pérez (Gerente) de fecha 30.11.03 por valor de 893.00 como anticipo de sueldo.

8. Cuentas por liquidar

Las cuentas por liquidar al 31 de diciembre del 2003 con un saldo de Q.31,701.00 según registros contables están conformados por anticipos de trabajos áreas verdes, en la que el proveedor Plantas y Cosas S.A. se comprometía a entregar en todas las oficinas del edificio plantas ornamentales, sin embargo no cumplió.

El saldo anterior fue de Q.42,750.00, (20/12/02 cheque número 120) por lo que de las plantas entregadas al edificio se estimo en Q.11,049.00, según factura del proveedor número 125.

9. Otras cuentas por cobrar

Las Otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre del 2003 según auxiliares de registros contables se determinó de la siguiente manera:

(En Quetzales)

Concepto	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Cheques rechazados		21,194
Crédito fiscal		681
COINSCLA	37,907	179,504
Documentos por cobrar	753	753
Cuentas por cobrar Sr. Francisco Nájera	16,313	
Anticipos a trabajos	24,967	
Por cobrar a Promoción y Eventos	36	122
CONTICA	3,542	
PRIME, S.A.	3,695	44
Por cobrar nuevos ascensores a remodelación El Éxito	0	0
Anticipo sobre compras y trabajos	12,052	20,016
Otras cuentas por cobrar	<u>2,245</u>	<u>2,180</u>
	<u>101,510</u>	<u>224,494</u>

De este rubro presentado, el auditor examinó los cheques voucher que amparan dichas cuentas, verificando su registro contable, así como su antigüedad.

De los desembolsos efectuados el 100% se entregaran activos tangibles, por lo que no se consideran servicios.

Cheques rechazados por Q.7,237.00 no se presentaron oportunamente (15 días hábiles) para su protesto siendo dudoso su cobro.

Los pagos efectuados por la empresa COINSCLA fueron realizados el 30/09/03 por Q.100,000.00 y el 31/10/03 por Q.41,597.00, según recibos de caja No. 320 y 425 respectivamente.

Al solicitar la documentación legal de soporte del rubro de documentos por cobrar por Q753.00 se informó por parte del Sr. Contador General Adrián Pérez que el pagaré que ampara la deuda del sr. Mensajero anterior Sr. Abel Pacheco se extravió.

En el desarrollo se verificaron las operaciones de los rubros de Anticipos Sobre Compras y Trabajos por valor de Q12,052.00 y Anticipos a Trabajos por Q24,967.00, en la que se observó lo siguiente:

a) Se registró en la cuenta contable Anticipos a Trabajos el valor de Q4,967.00, no obstante que existe la factura No. 20,324 del 30/09/03 del proveedor Pinturas y Cosas, S.A.

b) Se consignó en la cuenta contable Anticipos sobre Compras y Trabajos el valor de Q2,052.00 que corresponde a reparaciones efectuadas por la empresa Ingenieros, S.A., sin embargo si existe factura contable número 2,320 del 30/09/03.

10. Remodelación de ascensores

Según información del Departamento de Contabilidad la cuenta contable Remodelación ascensores con saldo acumulado al 31 de diciembre del 2003 se desconoce su procedencia y tiempo de origen, por lo que el auditor encargado analizará el efecto que tiene el valor de Q.29,688.00 en los Estados Financieros del Condominio.

11. De las cuentas por cobrar: Nuevos ascensores, Impermeabilización, Proyecto de iluminación y Remodelación del edificio

Derivado del proceso de la Auditoría se revisaron las actas de sesiones de Asambleas ordinarias y extraordinarias.

El auditor encargado del trabajo, realizó varias entrevistas con la Administración del Condominio y con autoridades de Junta Directiva efectuando los siguientes hallazgos y comentarios que posteriormente fueron verificados fehacientemente:

NUEVOS ASCENSORES

El 10 de febrero de 1998, la asamblea general ordinaria de Condóminos acordó efectuar una aportación extraordinaria con el objetivo de crear un fondo para la compra de nuevos ascensores. El 28 de Julio del mismo año, en sesión extraordinaria, los Condóminos aprobaron la compra de nuevos ascensores por Q3,700,000.

En junio de 1999, la Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A.-COINSCLA-, actuando como administradora del Condominio, abrió una carta de crédito a través del Banco de Exportación, S.A., a favor de Dover Elevator Systems Inc. por US\$ 280,401, equivalentes a Q2,064,530 (Tipo de cambio Q.7.36277 por US\$1.00) para la compra de 4 ascensores, la cual fue liquidada en febrero de 2000.

En esa oportunidad se registró el valor de los ascensores en contabilidad, cuya póliza de importación se encuentra a nombre de Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A.

Los trabajos se iniciaron en junio de 1999 y a la fecha del presente reporte, ya fueron instalados. Al 31 de diciembre de 2003, se había recibido por parte de los Condóminos Q.2,993,911, estando pendiente de cobro Q.182,954, valor que corresponde en el pasivo.

En febrero de 2000, COINSCLA aportó adicionalmente Q.500,000 para la adquisición de los ascensores, para totalizar la aportación extraordinaria en Q.3,493,911.

IMPERMEABILIZACION

El 10 de febrero de 1998, la Asamblea General Ordinaria de Condóminos propuso una cuota extraordinaria para reparar e impermeabilizar los parqueos laterales de las 1a. y 2a. Avenidas. Al 31 de diciembre de 2002 y de 2003 estaba pendiente de cobrar por este concepto Q.24,605, los cuales se consideran de dudosa recuperación. A la fecha mencionada se había recibido, Q.155,396.

El valor de la impermeabilización se cotizo en Q.180,001.00

PROYECTO DE ILUMINACION

El 10 de agosto de 1998 durante la Asamblea General Ordinaria de Condóminos, se acordó efectuar una aportación para el proyecto de iluminación interna, y el 13 de septiembre de ese mismo año, la Asamblea General Extraordinaria aprobó el proyecto de iluminación externa y una modificación al proyecto de iluminación interna. Al 31 de diciembre de 2003 estaba pendiente de cobrarse por este

concepto, Q.634,625, y ya se había recibido, a esa misma fecha Q.322,975.00.

Este proyecto se inició en una primera fase interna al final del año 1998, habiéndose instalado la escultura (arco iris) de colores en la plaza con la iluminación correspondiente, cuyo valor por Q.181,824 fue pagado por los Condóminos. A la fecha del presente informe había incertidumbre de la construcción y continuación de los trabajos relativos.

La iluminación se cotizó en Q.957,600.00.

REMODELACIÓN EL EXITO

Valor de cotización se estimo en Q.838,594.00.

Esta pendiente de cobro al 31 de diciembre del 2003 un valor de Q.90,828.00.

12. Seguros y gastos anticipados

Según auxiliares de registros contables el auditor comprobó su integración de la siguiente manera:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Seguros pagados anticipadamente	Q.31,595	Q.56,709
Líquidos para limpieza; combustibles y repuestos	108,622	91,672

Las dos torres que forman el complejo edificado, están aseguradas por un valor de reposición de Q142 millones.

La valuación de artículos de limpieza, combustibles y repuestos al 31 de diciembre de 2003, se efectuó de acuerdo con el costo de adquisición, que es menor al valor de mercado.

Se verificaron las pólizas de seguros emitidas por Seguros de Occidente, S.A., de la siguiente manera:

Póliza No.090-250025-1 Incendios	Q.15,000.00
Póliza No.095-250026-2 Daños personales	Q.10,000.00
Póliza No.020-250027-3 Terremoto	Q. 6,595.00

Cabe señalar la vigencia de las pólizas de seguros anteriores es de un año a partir del 01/06/03.

Se verificaron los cheques números 120 y 220 emitidos el 30 de noviembre y 20 de diciembre del 2003 por valor de Q.5,950.00 y Q.11,000.00 al proveedor Utensilios, S.A. y Grasas, S.A. contabilizados en cuenta de Gastos Anticipados.

Así mismo se encuentra contabilizado en cuenta de Gastos Anticipados el cheque No.225 emitido el 30/11/03 a favor de La Lectura por compra de tres calculadoras marca Casio para uso del Departamento de Contabilidad por Q1,000.00. El inventario físico de Líquidos para Limpieza, combustibles y Repuestos es de Q107,622.00 al 31/12/03.

13. Inversiones y otros activos

A continuación se muestra listado de inversiones al 31 de diciembre del 2003 de los cuales fueron comprobados a través de las Actas de Asamblea de Condóminos y sus respectivos registros contables proporcionados por la Administración del Condominio.

<u>CONCEPTO</u>	<u>MONTO</u>
Impermeabilización	154,226
Iluminación en proceso	181,824
Nuevos ascensores	3,426,580
Transformador 1500 Kva	495,394
Remodelación El Éxito	763,866
Otros	456

Además el auditor dentro del alcance estableció:

Dentro de esta cuenta se registran los egresos efectuados para realizar los trabajos de impermeabilización de los estacionamientos, el proyecto de iluminación, la compra e instalación de los 4 ascensores para la Torre Sur, así como las remodelaciones efectuadas en el área comercial, todo durante el año 2000.

Los trabajos de remodelación en el área comercial, fueron concluidos en un 80%, quedando únicamente pendiente la construcción de los módulos de las gradas, cuyo costo de remodelación, se estimó en Q.838,595 de los que ya se han recibido cuotas extraordinarias de los Condóminos por Q.747,767, quedando pendientes de cobro Q.90,828 en el año 2003 y Q.93,939 en el año 2002.

Para los rubros de Impermeabilización, Iluminación en proceso y Nuevos ascensores el auditor utilizará procedimientos alternos ya conocidos en Auditoría.

La factura del transformador para la torre norte corresponde a la No.12320 del 12 de diciembre del 2002 del proveedor Transformadores y Equipos, S.A. por valor de Q.495,394.00.

14. Activos fijos

Se proporcionó el siguiente resumen de activos fijos al 31 de diciembre del 2003, para que sean examinados en relación con la auditoría de estados financieros.

<u>Activos</u>	<u>Saldo al 31/12/02</u>	<u>Adiciones</u>	<u>Bajas</u>	<u>Saldo al 31/12/03</u>
Mobiliario y				
Equipo-				
Herramienta	22,556.00		12,079.00	10,477.00
Depreciación				
Acumulada	.00		.00	.00

El anterior activo fue adquirido el 15 de diciembre del 2002 y parte se dio de baja en julio del 2003.

La integración presentaba lo siguiente:

Televisor Sony 14 pulgadas	Q.1,500.00
Silla giratoria secretarial	Q.1,500.00
Escritorio ejecutivo	Q.2,000.00
Herramienta Stanley	Q.5,477.00

El condominio no deprecia sus activos fijos.

15. Cuentas varias por pagar

El cliente nos proporcionó la siguiente información:

Detalle al 31 de diciembre del 2003.

(En quetzales)

<u>CUENTA</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	73,229	70,000
Cuotas IGSS	4,912	10,499
Seguros de Occidente y Aseguradora General, S.A.	45,265	53,842
Equilibrio	34,782	
Tecún, S.A.	51,788	54,255
Kativo	15,036	15,036
Tecnas, S.A.	13,364	28,364
Unichem Guatemala	1,078	11,577
Siemens	12,606	
Industrias Pentágono	100	5,340
Promoción y Eventos		15,000
Remodelación de Ascensores		34,782
Alarmas de Guatemala Zona Viva		108,679
Cuentas por Pagar a Coinscla	38,381	587,101
Cuentas por Pagar a Promociones y Eventos	44,364	41,792
Mantenimiento por Pagar		9,398
Comité Promejoramiento Z.10	133,720	
Otras	107,941	59,711

Procedimientos Utilizados:

Se examinó el control interno para determinar el alcance de trabajo.

Se elaboró programa de auditoría a la medida de acuerdo al resultado del estudio y evaluación del Control Interno.

Se circularizaron (confirmaciones) los saldos mayores de Q.10,000.00.

Se examinaron pagos posteriores de las Cuentas y Gastos por Pagar circularizados.

Como resultado de las revisiones se estableció lo siguiente:

Según circularización efectuada el Proveedor Tecnas, S.A. informó que el saldo por cobrar en sus

registros asciende a la cantidad de Q12,000.00 y no Q13,364.00 según el condominio. Además informó que la diferencia de Q1,364.00 se debe a la Nota de Crédito No. 100 emitida el 01/07/03 en concepto de Descuento por pronto pago.

Se constató por auditoría que dicho documento sí esta físicamente, sin embargo no fue operada en su oportunidad en registros contables por el Condominio.

De la circularización el 98% contestó de conformidad.

Además el auditor tuvo a la vista el archivo de pólizas de diario de provisiones de los 12 meses del año 2003 proporcionado por el Departamento de Contabilidad en donde se estableció la veracidad de la documentación legal de soporte que ampara el rubro de cuentas por pagar.

Se examino el Diario Mayor General, con el objeto de establecer la veracidad del saldo de Q.28,000.00 en concepto de sueldos administrativos.

16. Mantenimiento cobrado por anticipado

La información obtenida a este respecto según auxiliares contables es referente a cobros efectuados en concepto de mantenimiento y que fueron comprobados a través de ingresos por valor de Q.13,700.00 acumulado al 31 de diciembre del 2003. A continuación se presenta su integración:

CONDOMINO	Saldo 31/12/02	Saldo 31/12/03
Papelería Tino	2,000.00	4,000.00
Tra, S.A.	1,000.00	2,000.00
Mixe, S.A.	500.00	1,000.00
Super 7	500.00	1,000.00
Aceros Brad	0.00	0.00
Tubotapa, S.A.	0.00	0.00
Metalequ coastos	1,000.00	1,700.00
Distribuidora Vidal	1,500.00	0.00
Plásticos, S.A.	0.00	4,000.00
Tegge, Hnos.	0.00	0.00
El Puma, S.A.	18.00	0.00

Se observó por parte de Auditoría que existen cobros anticipados a condóminos en concepto de mantenimiento los cuales se efectuaron al 31/12/03, entre ellos están:

<u>Condómino</u>	<u>Valor</u>	<u>Fecha vencimiento</u>
Plásticos, S.A.	4,000.00	30/11/03
Mixe, S.A.	1,000.00	30/11/03

17. Prestaciones laborales e indemnización

La provisión para prestaciones laborales se incremento en Q.2,163.00 del año 2002 al 2003.

Están pendiente de pago prestaciones laborales al Sr. Juan Hernández por valor de Q.2,163 de Aguinaldo y Bono 14, (Bonificación Decreto 42-92) se retiro el 20 de diciembre del 2003.

El condominio opera el 8.33% para reserva de indemnizaciones.

La Administración proporcionó detalle de nomina de sueldos y el tiempo de servicio para el condominio que es el siguiente:

<u>Puesto</u>	<u>Nombre</u>	<u>Sueldo mensual</u>	<u>Tiempo</u>
Gerente	Max Izquierdo	Q.15,000.00	6 años
Administrador	Carlos Soto	Q. 8,000.00	6 años
Contador	Alex Frank	Q. 5,000.00	5 años 6 meses

Según verificación efectuada, El Condominio no efectuó la Retención del Impuesto Sobre la Renta a empleados en relación de dependencia con más de Q36,000.00 de ingresos en el año 2003, como lo estipula el artículo 28 numeral 1) del Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.

18. Ingresos

La integración de ingresos del período 2003 presentada por el condominio es la siguiente:

Enero	Q.322,504.00
Febrero	Q.322,500.00
Marzo	Q.322,600.00

Continuación Ingresos

Abril	Q.322,300.00
Mayo	Q.322,800.00
Junio	Q.322,548.00
Julio	Q.321,584.00
Agosto	Q.322,580.00
Septiembre	Q.322,500.00
Octubre	Q.322,400.00
Noviembre	Q.322,502.00
Diciembre	Q.322,502.00

Como auditor selecciona los meses de mayo, agosto y noviembre del 2003, con el objeto de efectuar pruebas de ingresos contra recibos de caja.

Mayo recibos de caja del 2101 al 2198.

Agosto recibos de caja del 2410 al 2519.

Noviembre recibos de caja del 2936 al 3050.

19. Gastos de mantenimiento y de administración (Gastos comunes generales)

Se revisaron los principales comprobantes que respaldan estos gastos al 100% de los meses de enero a diciembre del 2003, con el objeto de satisfacer dicha prueba y que a criterio de auditoría la documentación de soporte legal presentada es correcta.

20. Ajustes a periodos anteriores

Derivado de su revisión del Estado de Ingresos y Gastos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003 determinó que existe ajuste a periodos anteriores por valor de Q171,733.00 que incluye:

Q115,548.00 consistente en gastos de arrendamiento de bodegas de enero 2001 a junio 2002, dichas bodegas son ocupadas por ascensores antiguos y utilizadas como dormitorio por el personal de mantenimiento.

Q56,186.00 que corresponden a cuotas pendientes de cobro de oficinas que no existen en el condominio, constituyendo actualmente áreas comunes.

21. Patrimonio

Con respecto al rubro de Patrimonio efectuar análisis de las cuentas identificadas en el numeral 11 de la presente información.

Las aportaciones extraordinarias recibidas de los Condóminos al 31 de diciembre del 2003 es como sigue:

Impermeabilización	Q. 155,396.00
Iluminación	Q. 322,975.00
Nuevos Ascensores	Q.3,493,911.00
Remodelación	Q. 747,767.00

22. Situación Tributaria

De acuerdo a la Resolución No. 500-400-2001 de fecha 11 de abril de 2001 emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria, la figura de condominios no está incluida dentro del régimen del Impuesto al Valor Agregado, en consecuencia dicha Ley no le es aplicable; por lo que, no está obligado a incluir dicho impuesto en las cuotas mensuales que pagan los Condóminos para el mantenimiento del edificio, y el impuesto pagado en compras o adquisición de bienes y servicios, forma parte del gasto. Tal como lo establece la Resolución de referencia, en el campo de aplicación del Impuesto Sobre la Renta, la figura de condominios sí se encuentra incluida como contribuyente (Copropiedades); sin embargo, al no generar renta ni ganancias de capital (Hecho generador del Impuesto), únicamente debe proceder a su inscripción pero como no afecto.

Base legal: Artículos 2 y 3 del Decreto 27-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto al Valor Agregado) y Artículo 1 del Decreto 26-92 del Congreso de la República (Ley del Impuesto Sobre la Renta).

Con respecto al Impuesto a Las Empresas Mercantiles y Agropecuarias fue declarado Inconstitucional según publicación en el Diario de Centro América el 02/02/04 y sentencia de fecha 15 de diciembre del 2003 por parte de la Corte de Constitucionalidad y con efecto a partir del 02 de febrero del 2004,

sin embargo se crea el Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP), según publicación del decreto número 19-04 en el Diario de Centro América el 29 de junio de 2004 con vigencia a partir del 01 de julio de 2004, dicho impuesto graba la actividad mercantil y agropecuaria, por lo que la figura de condominio no esta afecto, derivado que el hecho generador recae sobre la propiedad de las empresas, sean estas mercantiles y/o agropecuarias, además el condominio esta inscrito en el registro civil y no en el mercantil.

Cabe señalar que el Condominio el Éxito no posee Patente de Comercio.

23. Otra Información

Aplicar Normas Internacionales de Contabilidad

Aplicar Normas Internacionales de Auditoría

Aplicar Guías de Auditoría

Con la anterior información preparar:

4.1 Conocimiento del Control Interno

4.2 Evaluación del Control Interno

4.3 Planificación de la Auditoría

4.4 Ejecución de Papeles de Trabajo

4.5 Emisión de Informe

4.5.1 Informe de Auditores Independientes de Empresas de Propiedades Horizontales
Inscritas en el Registro Civil.



Sumado.

Sumado vertical y horizontal.

Cotejado al libro mayor.

Cotejado al registro auxiliar.

Cotejado al estado de cuenta bancario.

Factura de proveedor examinada.

Extensiones comprobadas.

Examinado físicamente.

-Excepción observada.

Confirmado personalmente.

Cheque de pago examinado.

Autorización examinada.

Partida de diario examinada.

CONDominio EL ÉXITO
CENTRALIZADORA DE ACTIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **BG-1**

H.P.: mdl

Fecha: 15/01/04

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Descripción	Auditoría		Saldos		Ajustes y reclasificaciones		Saldos		Ref.		
	AI	31/12/2002	Contabilidad	31/12/2003	Deudores	Acreeedores	Auditoría	31/12/2003			
ACTIVO											
CORRIENTE											
Caja y Bancos	Q	612,284.00	Q	710,314.00	Q	335.00	Q	630.00	Q	710,019.00	A
Cuentas por Cobrar	Q	2,303,731.00	Q	1,765,660.00	Q	19,953.00	Q	335,657.00	Q	1,449,956.00	B
Seguros y Gastos Anticipados	Q	148,381.00	Q	140,217.00	Q	-	Q	19,430.42	Q	120,786.58	C
NO CORRIENTE											
Inversiones y Otros activos	Q	5,022,346.00	Q	5,022,346.00	Q	-	Q	5,022,346.00	Q	-	D
Otros Activos					Q	5,021,890.00			Q	5,021,890.00	D
Mobiliario y equipo neto	Q	22,556.00	Q	10,477.00	Q	1,000.00	Q	-	Q	11,477.00	E
Total Activo	Q	8,109,298.00	Q	7,649,014.00	Q	5,043,178.00	Q	5,378,063.42	Q	7,314,128.58	



Sumas verificadas vertical y horizontal

Cotejado con DMG

F) Auditor

CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A	Fecha: 16/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 17/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Saldo Según Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Deudor	Reclasificaciones Acreeedor	Saldo Según Auditoría 31/12/2003	Ref.
Caja General	Q541.00		Q200.00	Q341.00	A-3
Caja Chica	Q200.00	Q200.00		Q400.00	A-4
Banco del Auditor, S.A. -ahorros-	Q204,996.00			Q204,996.00	A-5
Banco del Contador, S.A. Monet.	Q504,577.00	Q135.00	Q430.00	Q504,282.00	A-6
Total	Q710,314.00	Q335.00	Q630.00	Q710,019.00	✓
	BG-1			✓	
Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Caja y Bancos presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.					
REVELACIONES IMPORTANTES:					
1. El efectivo se encuentra libre de limitaciones, restricciones o gravámenes.					
✓	Sumado				
Q ✓	Cotejado con DMG		f) Auditor		

CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Fecha: 19/01/04

No.	DESCRIPCION			
		Hecho	Fecha	Ref.
1	Obtenga ratificaciones directamente de los bancos.	mdl	18/01/2004	A-5
2	Obtenga todos los estados bancarios, talones duplicados de depósito y cheques pagados.	mdl	18/01/2004	A-6
3	Cuente y haga una lista de todas las partidas en efectivo y arqueo de los valores de caja.	mdl	18/01/2004	A-3
		mdl	18/01/2004	A-4
4	Prepare un estado bancario de reconciliación.	n/a		
5	Si es necesario, prepare una segunda reconciliación con fechas posteriores al cierre del ejercicio 2003.	n/a		
6	Use el procedimiento de examinar los cheques pagados.	mdl	18/01/2004	A-6-1
7	Examine el corte apropiado de los ingresos y egresos.	mdl	17/01/2004	A-3-2
8	Coteje los asientos diarios de ingresos con los talones duplicados de depósito, los estados bancarios, facturas, cintas de máquina registradora, recibos de caja por servicios, etc.	mdl	17/01/2004	A-3-1
		mdl	29/01/2004	W-3
		mdl	15/01/2004	ER
9	Examine el trato que se da a los cheques pagados devueltos por el banco de Condóminos.	mdl	18/01/2004	A-5
		mdl	18/01/2004	A-6
10	Obtenga ratificación de los talones de depósito en cuanto a detalle por un período que abarque unos cuantos días antes y después de la fecha de cierre de ejercicio.	mdl	17/01/2004	A-3-1
11	Coteje los cheques no depositados que haya en existencia con los datos en las listas de remisión de efectivo y con los asientos en el diario de ingresos.	mdl	17/01/2004	A-3-1
12	Coteje todos los cheques y dinero en efectivo en existencia con los talones de depósito correspondientes y con el estado bancario.	mdl	18/01/2004	A-5
		mdl	18/01/2004	A-6
13	Elabore lista de todos los cheques por pagar extendidos al portador, para nomina, a la orden de bancos, funcionarios, empleados y otros acreedores infrecuentes.	n/a		
14	Haga una lista de todos los cheques que llevan largo tiempo en circulación (no más de 6 meses de emitidos) e investigúese por que no han sido cobrados.	mdl	18/01/2004	A-6-1
15	Prepare una verificación de los fondos especiales.	n/a		
16	Verifique las existencias en las sucursales nacionales y del extranjero.	n/a		
17	Investigue si hay sobregiros bancarios.	n/a		
18	Pruebe los descuentos.	n/a		
19	Pruebe si hay traslados o retenciones fraudulentas.	n/a		
20	Compruebe que no circulan cheques en descubierto.	n/a		
21	Arqueo de caja chica	mdl	16/01/2004	A-4
22	Arqueo de caja general	mdl	16/01/2004	A-3
	OTROS PROCEDIMIENTOS			
	Conciliación bancaria al cierre	mdl	18/01/2004	A-5
	Confirmaciones bancarias	mdl	18/01/2004	A-6
	Evaluación del control interno	mdl	18/01/2004	A-2

CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **A-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Fecha: 19/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	INGRESOS:		
1	¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el Consejo de Directores?	si	
2	¿Abre el correo una persona distinta a la que prepara los depósitos?	si	
3	¿Abre el correo una persona que no tiene acceso al mayor de cuentas por cobrar ni al mayor general?	si	
4	El empleado que abre el correo, ¿hace también la lista en detalle de lo que recibe?		no
5	¿Compara una persona independiente lo recibido según aparece en la lista del correo con los libros del cajero?	si	
6	¿Se depositan los ingresos en el banco diariamente e intactos?	si	
7	¿Se contabilizan en el diario los ingresos y se pasan a otros libros al recibirlos?	si	
8	¿Están los ingresos por servicios y de gastos comunes justificados con facturas, ó recibos, cintas de máquina registradora, boletas de servicios, a fin de comprobar los ingresos?	si	
9	¿Verifica las pruebas de servicios prestados al contado una persona que no recibe su importe?	si	
10	¿Deposita el dinero en el banco la misma persona que llena el volante de depósito?		no
11	¿Son las obligaciones de la persona que hace el depósito bancario de tal índole que tenga acceso al mayor de cuentas por cobrar o a los estados para los clientes?		no
12	¿Sella el banco y devuelve el talón duplicado de depósito a la persona que prepara el depósito?	si	
13	¿Se cotejan los talones duplicados de depósitos sellados por el banco con los asientos originales en la contabilidad correspondientes a los ingresos?	si	
14	¿Tienen fianza las personas que manejan el efectivo?	si	

CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-2-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Fecha: 19/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	EGRESOS:		
1	¿Están todos los cheques numerados desde la imprenta?	si	
2	¿Se conservan y archivan los cheques anulados?	si	
3	¿Se mutilan los cheques anulados de manera que no puedan volver a usarse?	si	
4	¿Se expiden cheques "Al Portador"?		no
5	¿Se usa un protector de cheques?	si	
6	¿Se controlan con cuidado los cheques en blanco?	si	
7	Las personas que firman los cheques son otras diferentes a las que : a) ¿Manejan la caja chica? b) ¿Aprueban las pólizas de desembolsos? c) ¿Contabilizan los ingresos? d) ¿Pasan los asientos a las cuentas de mayor?	si si si si	
8	¿Envía por correo los cheques cualquiera de las personas mencionadas en la pregunta 7?		no
9	¿Designa el concejo de directores las personas que firman los cheques?	si	
10	Si se usan sellos para reproducir las firmas, ¿esta la maq. selladora adecuadamente controlada?	n/a	
11	¿Se han dado instrucciones a los bancos para que no paguen los cheques extendidos a la orden de la compañía?	si	
12	¿Se firman cheques en blanco con anticipación?		no
13	¿Llevan los cheques una contrafirma?	si	
14	Cuando los cheques se presentan a la firma, ¿se presentan juntamente con ellos justificaciones y factura?	si	
15	¿Se mutilan los justificantes y las facturas al pagarlas?	si	

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE CAJA GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-3**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Fecha: 17/01/04

Fecha:31/12/03

Realizado Por:mdl

Hora inicio:08am

Hora Final:09am

Descripción	Cantidad	Valor	Total
caja 1			
billetes	4	Q5.00	Q20.00
billetes	10	Q10.00	Q100.00
billetes	2	Q100.00	Q200.00
			<u>Q320.00</u>
monedas	21	Q1.00	Q21.00
monedas			
monedas			
			<u>Q21.00</u>
otros			
fondo fijo			Q541.00
total caja			Q341.00
total caja			Q341.00
total caja gral. según auditoría			Q341.00
saldo según contabilidad			Q541.00
diferencia	Faltante	A/R-1	<u>-Q200.00</u>
			A
<p>Certifico la entrega del efectivo en forma integra conjuntamente con todos los documentos que se proporcionaron el 31 de diciembre del 2003 a las 09:00 horas</p>			
(f) _____		(f) _____	
Encargado		Auditor	

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
PRUEBA DE INGRESOS
PLANEACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-3-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 17/01/04

Fecha: 18/01/04

DESCRIPCIÓN			
	Hecho	Fecha	Ref.
OBJETIVOS			
Establecer que todos los ingresos fueron efectivamente depositados en el banco.	mdl	18/01/2004	A-3-1-1
Determinar que la politica del condominio se cumplió, es decir que los ingresos recibidos fueron depositados al siguiente día hábil.	mdl	18/01/2004	A-3-1-1
PARA EL DESARROLLO			
Se examina el mes de diciembre de 2003.	mdl	18/01/2004	A-3-1-1
Se examina los recibos de caja del mes de diciembre 2003.	mdl	18/01/2004	A-3-1-1
El rango de recibos es del número 3,051 al 3,463.	mdl	18/01/2004	A-3-1-1

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PRUEBA DE INGRESOS
DE DICIEMBRE DEL 2003**



P.T.: **A-3-1-1**



H.P.: mdl

Fecha: 17/01/04

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Fecha	Documento	Del No.	Al No.	Valor Q	Depositado	Fecha	Diferencias
03/12/2003	Recibos	 3,051	3,150	Q79,000.50	Q79,000.50	 04/12/2003	Q0.00
06/12/2003	Recibos	3,151	3,257	Q83,250.00	Q83,250.00	08/12/2003	Q0.00
15/12/2003	Recibos	3,258	3,357	Q80,000.25	Q80,000.25	16/12/2003	Q0.00
20/12/2003	Recibos	3,358	3,463	<u>Q80,251.25</u>	Q80,251.25	22/12/2003	Q0.00
Total mes de diciembre 2003				<u>Q322,502.00</u>			
				W-3			

-  Recibos observados físicamente
Recibos exentos del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la renta según resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria número 50-400-2001
-  Depósitos verificados boleta y estado de cuenta bancario

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PLANEACION DE EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-3-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 17/01/04

Fecha: 18/01/04

Objetivo: Que todos los egresos esten soportados adecuadamente y del giro normal del Condominio
Criterio: se revisa los egresos del 01-01-03 al 31-12-03.
Se revisan cheques pagados de enero del 2004, como prueba subsecuente.

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PRUEBA DE EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-3-2-1	
H.P.: mdl	Fecha: 17/01/04
R.P.: fga	Fecha: 18/01/04

Para realizar la presente revisión de fecha 01-01-03 al 31-12-03 en el rubro de egresos se verificaron los cheques voucher con su documentación legal de soporte adjunta, así como los cheques de egresos por gastos pagados en enero 2004, no teniendo observación a dicha prueba.

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CORTE DE FORMAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-3-3	
H.P.: mdl	Fecha: 17/01/04
R.P.: fga	Fecha: 18/01/04

Documento	Ultimo utilizado 2003	Primero utilizado 2004	Caja número
Recibos ✓	3463	3464	1

✓ Recibos que se emiten observados físicamente

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE CAJA CHICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-4**
H.P.: mdl Fecha: 16/01/04
R.P.: fga Fecha: 17/01/04

Fecha: 31/12/03 Realizado Por: mdl
Hora inicio: 08am Hora final: 09am

descripción	cantidad	valor	total	
<i>billetes</i>	10.00	Q5.00	Q50.00	
<i>billetes</i>	1.00	Q10.00	Q10.00	
<i>billetes</i>	2.00	Q20.00	Q40.00	
<i>billetes</i>	3.00	Q100.00	Q300.00	Q400.00
<i>monedas</i>				
<i>monedas</i>				Q0.00
Listado liquidación pend. de pago				Q0.00
Documentos				Q0.00
Fondo fijo	Q200.00			
Total Arqueo				Q400.00
saldo según auditoría				Q400.00
saldo según contabilidad				Q200.00
diferencia	Sobrante		A/R-2	Q200.00
				A
Certifico la entrega del efectivo en forma integra conjuntamente con todos los documentos que se proporcionaron el 31 de diciembre del 2003 a las 09:00 horas				
(f) _____			(f) _____	
Encargado			Auditor	

**CONDominio EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
COINCILIACION BANCARIA
BANCO DEL AUDITOR, S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-5**
H.P.: mdl Fecha: 18/01/04
R.P.: fga Fecha: 19/01/04

Descripción	Parcial	Total	Referencia
Saldo del banco	✓	Q204,996.00	
(-) Chs. en circulación		Q0.00	
(+) Notas de débito		Q0.00	
(-) Notas de crédito		Q0.00	
total		Q204,996.00	
(+) Chs no cobrados más de 6 meses		Q0.00	
Saldo según auditoría		Q204,996.00	
Saldo según contabilidad	✓	Q204,996.00	
Diferencia		Q0.00	A

✓ Saldo Verificado en Diario Mayor General

✓ Saldo Verificado en Estado de Cuenta Bancario

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DEL CONTADOR, S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-6

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Fecha: 19/01/04

Descripción	Parcial	Total	Referencia
Saldo del banco		Q509,577.00	✓
(-) Chs. en circulación		-Q5,000.00	A-6-1
(-) Notas de débito		-Q250.00	A/R-3
Cheque 15,000 op. menos en contabilidad		-Q180.00	A/R-4
Cheque 15,025 op. Más en contabilidad		Q135.00	A/R-5
total		Q504,282.00	
(+) Chs no cobrados más de 6 meses		Q0.00	
Saldo según auditoría	✓	Q504,282.00	←
Saldo según contabilidad		Q504,577.00	
Diferencia		-Q295.00	A

✓ Saldo Verificado en Diario Mayor General

✓ Saldo Verificado en Estado de Cuenta Bancario

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CAJA Y BANCOS
CHEQUES EN CIRCULACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-6-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04




Fecha: 19/01/04

Beneficiario	Cheque No.	Fecha de emisión	
El Catrín, S.A.	10021	30/12/2003	Q5,000.00
	+		
Saldo según contabilidad			Q5,000.00
Saldo según auditoría			Q5,000.00
Diferencia		Reclas. A	Q0.00
			A 6

+ Cheque voucher observado a satisfacción

**CONDominio EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: B	Fecha: 19/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 20/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Saldos Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003	Ref.
			Deudores	Acreedores		
Condóminos	Q1,149,674.00	Q759,971.00	Q10,000.00	Q19,000.00	Q750,971.00	B-4
Reserva Para Cuentas Incobs.	Q91,115.00	Q91,115.00	Q0.00	Q308,885.00	Q400,000.00	B-5
Condóminos netos	Q1,058,559.00	Q668,856.00	Q10,000.00	Q327,885.00	Q350,971.00	B-4
Funcionarios y empleados	Q37.00	Q893.00	Q9,953.00	Q0.00	Q10,846.00	B-6
Cuentas Por Liquidar	Q42,750.00	Q31,701.00	Q0.00	Q0.00	Q31,701.00	B-7
Remodelación Ascensores	Q29,688.00	Q29,688.00	Q0.00	Q0.00	Q29,688.00	B-8
Nuevos Ascensores	Q194,685.00	Q182,954.00	Q0.00	Q0.00	Q182,954.00	B-9
Impermeabilización	Q24,605.00	Q24,605.00	Q0.00	Q0.00	Q24,605.00	B-10
Proyecto de Iluminación	Q634,974.00	Q634,625.00	Q0.00	Q0.00	Q634,625.00	B-11
Remodelación El Éxito	Q93,939.00	Q90,828.00	Q0.00	Q0.00	Q90,828.00	B-12
Otras Cuentas Por Cobrar	Q224,494.00	Q101,510.00	Q0.00	Q7,772.00	Q93,738.00	B-13
Total	Q2,303,731.00	Q1,765,660.00	Q19,953.00	Q335,657.00	Q1,449,956.00	✓
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> BG-1 </div> </div> <p>Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Cuentas Por Cobrar no es razonable de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, derivado que la reserva para cuentas incobrables presenta insuficiencia por cerca de Q309,000 en el año 2003. ver cédula B-5</p> <p>REVELACIONES IMPORTANTES:</p> <p>1 La política de Crédito es de 30 días.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> Sumado Cotejado con DMG </div> <div style="text-align: center;"> <hr style="width: 100px; margin: 0 auto;"/> f) Auditor </div> </div>						

**CONDominio EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **B-1**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 19/01/04
Fecha: 20/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
1	Cotéjese un balance de comprobación en las cuentas por cobrar con el saldo de la cuenta de control.	mdl	B-4	21/01/2004
2	Clasifíquense según vencimientos atrasados las ctas. por cobrar.	mdl	B-4	21/01/2004
3	Ratifíquese las cuentas por cobrar.	mdl	B-4-2	20/01/2004
		mdl	B-4-1	20/01/2004
4	Determinése la validez de las cuentas por cobrar.	mdl	B-4-1	20/01/2004
5	Análisis de antigüedad de saldos.	mdl	B-4-2	20/01/2004
6	Estadística de confirmación.	mdl	B-4-1	20/01/2004
7	Prueba global de la provisión cuentas incobrables.	mdl	B-5	22/01/2004
8	Análisis préstamos empleados.	mdl	B-6	22/01/2004
9	Análisis cuentas por liquidar.	mdl	B-7	23/01/2004
10	Análisis cuentas por cobrar Remodelación Ascensores.	mdl	B-8	23/01/2004
11	Análisis cuentas por cobrar Nuevos Ascensores.	mdl	B-9	23/01/2004
12	Análisis cuentas por cobrar Impermeabilización.	mdl	B-10	23/01/2004
13	Análisis cuentas por cobrar Iluminación.	mdl	B-11	23/01/2004
14	Análisis cuentas por cobrar Remodelación El Éxito.	mdl	B-12	23/01/2004
15	Examínese el tratamiento que se da a los valores a cobrar extra.	mdl	B-13	24/01/2004
16	Segréguese los valores a cobrar no comerciales de funcionarios y directores.	mdl	B-6	22/01/2004
17	Analicé y segréguense otros valores a cobrar no comerciales.	mdl	B-13	24/01/2004
18	Hágase una lista de las cuentas vencidas pendientes en la fecha en que se termina la auditoría.	mdl	B-4	21/01/2004
		mdl	B-4-2	20/01/2004
19	Determinése si es suficiente la reserva para cuentas incobrables.	mdl	B-5	22/01/2004
20	Compruebe si existe integración de cuentas por cobrar que están en cobro judicial.	mdl	B-4	21/01/2004
21	Evaluación del Contro Interno	mdl	B-2	18/01/2004

CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: B-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha:18/01/04

Fecha:19/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Clasifica el cliente periódicamente por vencimiento las cuentas?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas delincuentes?	n/a	
4	¿Se fija una reserva suficiente para cuentas incobrables?		no
5	¿Aprueba un funcionario autorizado las bajas en libros de las cuentas incobrables?	si	
6	¿Aprueba un funcionario autorizado los ajustes en los créditos?	n/a	
7	Después de que se ha dado de baja en libros como incobrables una cuenta por cobrar, ¿se ejerce un control adecuado sobre la cuenta y las posibilidades de cobrarla en el futuro?	si	
8	¿Están enumeradas en secuencia las notas de crédito?	n/a	
9	¿Se da cuenta de todos los números relacionados con la pregunta 8?	n/a	
10	¿Se envían estados mensuales a todos los clientes?	si	
11	¿Prepara o comprueba los estados una persona que no tiene acceso al diario de ingresos o a los créditos de las cuentas por cobrar?	si	
12	¿Envía por correo los estados una persona que no sea el tenedor de libros de las cuentas por cobrar?	si	
13	¿Se controlan los estados para evitar que sean interceptados antes de su envío por correo?	si	
14	¿Ratifica el cliente los saldos de las cuentas por cobrar por medio de alguna persona distinta de las enumeradas a continuación? a) El cajero b) El tenedor de libros de las cuentas por cobrar c) El gerente de crédito		no no
15	¿Esta el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?	si	
16	¿Recibe las reclamaciones de los clientes sobre partidas y diferencias una persona distinta al cajero o al tenedor de libros que lleva las cuentas por cobrar?	si	

**CONDominio EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
CONDÓMINOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

B-3

P.T.: **B-4**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 21/01/04
Fecha: 22/01/04

CONDÓMINO	Código	Fecha	Valor
El Catrín, S.A.	1	31/10/2003	Q10,000.00
Copa, S.A.	2	31/10/2003	Q40,971.00
Cajas y Botes, S.A.	3	31/10/2003	Q9,000.00
Transportes Veloz	5	30/11/2003	Q30,000.00
Casa Feliz	10	31/12/2002	Q20,000.00 *
Tornillos, S.A.	30	30/09/2003	Q150,000.00
Miguel Angel Pérez	38	30/09/2003	Q60,000.00
Cupertino Sánchez	39	30/09/2003	Q60,000.00
Juan Antonio López	50	31/12/2002	Q85,000.00 *
Pedro Pirir Pérez	55	31/12/2002	Q110,000.00 *
Roberto Morales	62	31/12/2002	Q35,000.00 *
Francisco Calderón	73	31/12/2002	Q50,000.00 *
Víctor Hugo Ramírez	84	31/12/2002	Q50,000.00 *
Cómputos, S.A.	95	31/12/2002	<u>Q50,000.00 *</u>
Total Condóminos			Q759,971.00
(-) Reclasificación No. 6 El Catrin, S.A.			-Q10,000.00 A/R-6
(+) Reclasificación No.6 Tornilla, S.A.			Q10,000.00 A/R-6
(-) Ajuste No.9 Computo, S.A.			-Q9,000.00 A/R-7
Saldo seg. Auditoría			<u>Q750,971.00</u>
(-)Reserva Cuentas Incobrables		B-6	<u>Q400,000.00</u>
Cuentas Por Cobrar Neto de			B
Condóminos			Q350,971.00

* Cuotas de dudoso cobro al 31 de diciembre de 2003 por valor total de Q.400,000.00.

Se procedió a circularizar mayores de Q.10,000.00.



Se examinó el archivo de cada condómino de su historial de cobro y pago
Circularizados

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
CONDOMINIOS
ESTADÍSTICA DE CONFIRMACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: B-4-1

H.P.: mdl

Fecha: 20/01/04

R.P.: fga

Fecha: 21/01/04

CIRCULARIZADOS	NUMERO	%	VALOR	%	REFERENCIA
Circularizados	14	100%	Q750,971.00	98%	
No Circularizados	0	0%		2%	
Total	14	100%	Q750,971.00	100%	
RESULTADO					
Confirmado conforme	11	98%	Q740,971.00	100%	
Confirmado inconforme	3	2%	Q19,000.00	0%	
Devueltos por correo	0	0%	Q0.00	0%	
No contestaron	0	0%	Q0.00	0%	
Total	14	100%	Q759,971.00	100%	
PROCEDIMIENTOS ALTERNOS					
Se procedió a circularizar mayores de Q.10,000.00.					
Se examinó el archivo de cada condómino de su historial de cobro y pago.					

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
CONDOMINIOS
ANTIGÜEDAD DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**


P.T.: B-4-2

H.P.: mdl

Fecha: 20/01/04

R.P.: fga

Fecha: 21/01/04

CONDOMINO	Total Cartera	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	180 a Más	Observaciones
El Catrin, S.A.	Q10,000.00		Q10,000.00				aceptable
Copa, S.A.	Q40,971.00		Q40,971.00				aceptable
Cajas y Botes, S.A.	Q9,000.00		Q9,000.00				aceptable
Transportes Veloz	Q30,000.00	Q30,000.00					aceptable
Casa Feliz	Q20,000.00				Q20,000.00		malo
Tornillos, S.A.	Q150,000.00			Q150,000.00			bueno
Miguel Angel Pérez	Q60,000.00			Q60,000.00			bueno
Cupertino Sánchez	Q60,000.00			Q60,000.00			bueno
Juan Antonio López	Q85,000.00					Q85,000.00	malo
Pedro Pirir Pérez	Q110,000.00					Q110,000.00	malo
Roberto Morales	Q35,000.00					Q35,000.00	malo
Francisco Calderón	Q50,000.00					Q50,000.00	malo
Víctor Hugo Ramírez	Q50,000.00					Q50,000.00	malo
Cómputos, S.A.	Q50,000.00					Q50,000.00	malo
	<u>Q759,971.00</u>	<u>Q30,000.00</u>	<u>Q59,971.00</u>	<u>Q270,000.00</u>	<u>Q20,000.00</u>	<u>Q380,000.00</u>	
	Verificado archivo de cada condómino cuenta corriente						

**CONDominio EL ÉXITO
Cuentas por Cobrar
ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **B-5**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

INTEGRACIÓN	
Cuentas de dudoso cobro al 31/12/02	Q502,000.00
(-) Estimación Cuentas Incobrables	Q91,000.00
	Q411,000.00
Cuentas de dudoso cobro al 31/12/03	Q400,000.00
(-) Estimación Cuentas Incobrables	Q91,000.00
Insuficiencia de reserva	Q309,000.00

Observación: La empresa no efectuó el ajuste por valor de Q.309,000.00 que corresponde a insuficiencia de reserva para cuentas incobrables.

**CONDominio EL ÉXITO
Cuentas por Cobrar
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **B-6**

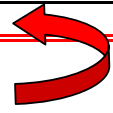
H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

Empleados	Fecha de Préstamo	Saldo
J. J. Costello Pérez (Gerente)	30/11/2003	Q893.00
Sub-Total		Q893.00
(+) Reclasificación 1 Lourdes Castillo		Q200.00
(+) Reclasificación 7 Juan Pirir		Q9,000.00
(-) Reclasificación 8 Adrian Pérez		Q753.00
Saldo según Auditoría		Q10,846.00

B 

✓

Se observó comprobante de anticipo de sueldo autorizado.

**CONDOMINIO EL ÉXITO
Cuentas por Cobrar
Cuentas por Liquidar
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

P.T.: B-7	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Saldos Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003
			Deudores	Acreedores	
Cuentas Por Liquidar					
Plantas y Cosas S.A.	Q42,750.00	Q31,701.00	Q0.00	Q0.00	Q31,701.00
Se observó el anticipo otorgado a la empresa Plantas y Cosas, S.A. según cheque número 120 de fecha 20/12/02 por valor de Q.42,750.00, sin embargo a fecha de nuestra auditoría el proveedor únicamente a proporcionado plantas ornamentales para el edificio por valor de Q.11,049.00. El valor de Q.31,701.00 se estima no se recibirá.					
Valor del anticipo	Q42,750.00				
(-) saldo según Contabilidad	<u>Q31,701.00</u>				
Valor liquidado plantas	Q11,049.00	Factura No.125			
Total	<u>Q42,750.00</u>	<u>Q31,701.00</u>	<u>Q0.00</u>	<u>Q0.00</u>	<u>Q31,701.00</u>
Factura observada					B

**CONDOMINIO EL ÉXITO
Cuentas por Cobrar
REMODELACIÓN ASCENSORES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

P.T.: B-8	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Saldos Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003
			Deudores	Acreedores	
Remodelación Ascensores	Q29,688.00	Q29,688.00	Q0.00	Q0.00	Q29,688.00
Se determinó que el valor consignado en Cuentas Por Cobrar de Remodelación Ascensores por valor de Q.29,688.00 se desconoce su procedencia y tiempo de origen.					
Total	<u>Q29,688.00</u>	<u>Q29,688.00</u>	<u>Q0.00</u>	<u>Q0.00</u>	<u>Q29,688.00</u>

CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
NUEVOS ASCENSORES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

P.T.: B-9	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría	Saldos	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	Referencia
	AI	Contabilidad	Deudores	Acreedores	Auditoría	
	31/12/2002	31/12/2003			31/12/2003	
Nuevos Ascensores	Q194,685.00	Q182,954.00	Q0.00	Q0.00	Q182,954.00	AA
INTEGRACIÓN						
Valor Ascensores	✓ Q3,493,911.00	CC				
(-)Aportación COINSCLA	Q500,000.00	✗				
Valor recibido Condóminos	Q2,993,911.00	✓				
(-)Valor cobrado	Q2,810,957.00					
Saldo pendiente de cobro	Q182,954.00	AA				
Total	Q194,685.00	Q182,954.00	Q0.00	Q0.00	Q182,954.00	

✓

Acta de sesión de fecha 28/07/98

✗

Ingreso verificado de fecha febrero del 2000

CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
IMPERMEABILIZACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

P.T.: B-10	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría	Saldos	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	Referencia
	AI	Contabilidad	Deudores	Acreedores	Auditoría	
	31/12/2002	31/12/2003			31/12/2003	
IMPERMEABILIZACIÓN	Q24,605.00	Q24,605.00	Q0.00	Q0.00	Q24,605.00	AA
INTEGRACIÓN						
Valor cotización	Q180,001.00	✓				
(-)Pagado Condóminos	✓ Q155,396.00	CC				
Pendiente de cobro	Q24,605.00	AA				
Total	Q24,605.00	Q24,605.00	Q0.00	Q0.00	Q24,605.00	

✓

Cotización autorizada por la junta directiva

✓

Recibos verificados por este concepto de Condóminos

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
ILUMINACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

P.T.: B-11	
H.P.: mdl	Fecha: 23/01/04
R.P.: fga	Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría	Saldos	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	
	AI	Contabilidad	Deudores	Acreedores	Auditoría	
	31/12/2002	31/12/2003			31/12/2003	
PROYECTO DE ILUMINACIÓN	Q634,974.00	Q634,625.00	Q0.00	Q0.00	Q634,625.00	AA
Valor cotización	Q957,600.00	✓				
(-)Pagado Condóminos	✓ Q322,975.00	CC				
Pendiente de cobro	Q634,625.00	AA				
Total	<u>Q634,974.00</u>	Q634,625.00	Q0.00	Q0.00	Q634,625.00	
					B	

✓
✓

Cotización de proyecto de iluminación interna y externa autorizada por la junta directiva el 13/09/98
Recibos verificados por este concepto de Condóminos

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
REMODELACIÓN EL ÉXITO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

P.T.: B-12	
H.P.: mdl	Fecha: 23/01/04
R.P.: fga	Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría	Saldos	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	
	AI	Contabilidad	Deudores	Acreedores	Auditoría	
	31/12/2002	31/12/2003			31/12/2003	
PROYECTO DE REMODELACIÓN	Q93,939.00	Q90,828.00	Q0.00	Q0.00	Q90,828.00	AA
Valor cotización	Q838,595.00	✓				
(-)Pagado Condóminos	✓ Q747,767.00	CC				
Pendiente de cobro	Q90,828.00	AA				
Total	<u>Q93,939.00</u>	Q90,828.00	Q0.00	Q0.00	Q90,828.00	
					B	

✓
✓

Cotización de proyecto de remodelación módulos de gradas
Recibos verificados por este concepto de Condóminos

**CONDominio EL ÉXITO
CUENTAS POR COBRAR
OTRAS CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

P.T.: B-13	Fecha: 24/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 25/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Auditoría	Saldos		Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	Diferencia 2002/2003
	AI 31/12/2002	Contabilidad 31/12/2003	Deudores	Acreedores	Auditoría 31/12/2003		
Cheques rechazados	Q21,194.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00
Crédito fiscal	Q681.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00
Coinscla	Q179,504.00	Q37,907.00	Q0.00	Q0.00	Q37,907.00	Q141,597.00	✓ Q141,597.00
Documentos Por Cobrar	Q753.00	Q753.00	Q0.00	Q753.00	Q0.00	Q0.00	+ Q0.00
Cuentas Por Cobrar Francisco Nájera	Q0.00	Q16,313.00	Q0.00	Q0.00	Q16,313.00	Q16,313.00	+ Q16,313.00
Anticipo a Trabajos	Q0.00	Q24,967.00	Q0.00	Q4,967.00	Q20,000.00	Q24,967.00	+ Q24,967.00
Por Cobrar a Promoción y Ventas	Q122.00	Q36.00	Q0.00	Q0.00	Q36.00	Q36.00	Q86.00
Contica	Q0.00	Q3,542.00	Q0.00	Q0.00	Q3,542.00	Q3,542.00	Q3,542.00
Prime, S.A.	Q44.00	Q3,695.00	Q0.00	Q0.00	Q3,695.00	Q3,695.00	Q3,651.00
Anticipo s/Compras y Trabajos	Q20,016.00	Q12,052.00	Q0.00	Q2,052.00	Q10,000.00	Q7,964.00	+ Q7,964.00
Otras Cuentas Por Cobrar	Q2,180.00	Q2,245.00	Q0.00	Q0.00	Q2,245.00	Q2,245.00	Q65.00
Total	Q224,494.00	Q101,510.00	Q0.00	Q7,772.00	Q93,738.00	Q93,738.00	B

Observación:

De los cheques rechazados en el año 2002 Q.7,237.00 no fueron protestados oportunamente siendo dudoso su cobro por tener dos años de antigüedad, según el artículo 1514 del Código Civil, que establece la prescripción de cobro.

- ✓ Se observaron los pagos efectuados por COINSCLA según recibos de caja No.320 por valor de Q100,000.00 de fecha 30/09/03 y 425 del 31/10/03 por Q.41,597.00.
- + Cheque No. 132 a Nombre de Francisco Nájera por cuenta por cobrar limpieza y pulido de la fuente decorativa Q16,313.00.
- + Cheque No. 133 por Anticipo a trabajos de ornamentación del edificio Sr. Rolando Solano por Q24,967.00.
- + Cheque No.134 por Anticipo de compras para utensilios navideños a la Sra. Carmen de Gonzáles por valor de Q7,964.00.
- + Pagaré extraviado a cargp del Sr. Adrian Pérez Contador General.

**CONDominio EL ÉXITO
SEGUROS Y GASTOS ANTICIPADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: C

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

Fecha: 25/01/04

CUENTAS	Auditoría	Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Auditoría	Ref.
	31/12/2002	31/12/2003	Debe	Haber	Ajustados	
Seguros Pagados Anticipadamente	Q56,709.00	Q31,595.00	Q0.00	Q18,430.42	Q13,164.58	C-4
Líquidos Para Limpieza, Combustibles y Repuestos	Q91,672.00	Q108,622.00	Q0.00	Q1,000.00	Q107,622.00	C-5
Sumas Totales	Q148,381.00	Q140,217.00	Q0.00	Q19,430.42	Q120,786.58	

BG-1

Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Seguros y Gastos Anticipados presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Revelaciones Importantes:

1. Las dos torres que forman el complejo edificado tiene seguro por Q142 millones.
2. La valuación de artículos de limpieza, combustibles y repuestos se efectuó de acuerdo con el costo de adquisición, que es menor al valor de mercado.
3. El Condominio ingresa como activo los líquidos para limpieza, combustibles y repuestos con el objeto de regularizar el gasto según el consumo.

f) Auditor

Sumado
Cotejado con DMG

**CONDOMINIO EL ÉXITO
SEGUROS Y GASTOS ANTICIPADOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: C-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

Fecha: 25/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS				
1	Evaluación del control interno	mdl	C-2	24/01/2004
2	Confirmación selectiva de seguros.	mdl	C-4	23/01/2004
3	Revisión selectiva de pólizas de seguros.	mdl	C-4	23/01/2004
4	Comprobar que estén presentados en los estados financieros de acuerdo a NIC.	mdl	C	24/01/2004
5	Comprobar el cargo a resultados, derivado de la aplicación del gasto de acuerdo a NIC.	mdl	C-5	23/01/2004
6	Comprobar que los líquidos para limpieza, repuestos etc. están valuados al costo.	mdl	C-5	23/01/2004
7	Comprobar que los pagos anticipados deben diferirse y trasladarse a resultados a medida que se realizan los beneficios.	mdl	C-4	23/01/2004
		mdl	C-5	23/01/2004

**CONDOMINIO EL ÉXITO
SEGUROS Y GASTOS ANTICIPADOS
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: C-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

Fecha: 25/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Existe autorización de funcionario?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas?	si	
4	¿Están respaldadas las operaciones con documentación legal de soporte?	si	
5	¿Se revisa adecuadamente su clasificación contable?	si	
6	¿Existen registros analíticos para su control?	si	
7	¿Existen registros contables suficientemente detallados que muestren la parte de los gastos que van a resultados?	si	
8	¿Existe fijación de responsabilidad en un funcionario o ejecutivo, del mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros?	si	
9	¿Existe registro de seguros que contenga completa y detallada información acerca de todas las pólizas vigentes?	si	
10	¿Existe archivo de las notificaciones de agentes de seguros y demás documentos originales que autoricen y comprueben las transacciones con seguros?	si	
11	¿Existe mantenimiento de registros contables suficientemente detallados que muestren la parte de los gastos que van a resultados?	si	

CONDOMINIO EL ÉXITO

C-3

SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO			P.T.: C-4	Iniciales	Fecha
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003			Elaborado	mdl	23/01/2004
			Revisado	fga	24/01/2004
POLIZA No.	Seguro	Prima de seguro	Moneda	Tipo de Cambio	Valor en moneda nacional
✓ 090-250025-1	Contra Incendio	Q15,000.00	Quetzales		Q15,000.00
✓ 095-250026-2	Daños Personales	Q10,000.00	Quetzales		Q10,000.00
✓ 020-250027-3	Terremoto	Q6,595.00	Quetzales		Q6,595.00
		Q31,595.00	✓		Q31,595.00
(-) Ajuste seguros vencidos	A/R-11	Q18,430.42			
Saldo según Auditoria		Q13,164.58	C		C

✓ Pólizas de Seguro a nombre del Condominio el Éxito emitidas por Seguros de Occidente, S.A.

CONDOMINIO EL ÉXITO

GASTOS ANTICIPADOS

GASTOS ANTICIPADOS			P.T.: C-5	Iniciales	Fecha	
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003			Elaborado	mdl	23/01/2004	
			Revisado	fga	24/01/2004	
PRODUCTO	No. de Factura	Fecha	Monto Total	Fecha de Ingreso	Bodeguero	Proveedor
Limpiol	5436	15-Oct-02	Q34,100.00	16-Oct-02	stu	Utensilios, S.A.
Vidrio limpio	6120	31-Oct-02	Q26,092.00	08-Nov-02	stu	Utensilios, S.A.
Detergente el único	8341	15-Nov-02	Q16,360.00	23-Nov-02	stu	Utensilios, S.A.
Cera la mejor	4020	30-Nov-02	Q15,120.00	15-Dic-02	stu	Utensilios, S.A.
			Q91,672.00			
Limpiamarmol	45183	12-Dic-03	+ Q5,950.00	15-Ene-03	crt	Utensilios, S.A.
Una bobina bomba de agua	3852	15-Dic-03	+ Q5,000.00	16-Dic-03	crt	Grasas, S.A.
Fajas planta eléctrica	4125	15-Dic-03	+ Q6,000.00	03-Ene-04	crt	Grasas, S.A.
			Q108,622.00	✓ ✗		
(-) Ajuste		A/R-11	Q1,000.00			
Saldo según Auditoria			Q107,622.00			

✓
✗
✗

Sumado
Cotejado ingresos a bodega
Factura física observada a satisfacción

+

Cheque No.120 del 30/11/03
Cheque No.220 del 20/12/03

**CONDOMINIO EL ÉXITO
INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: D

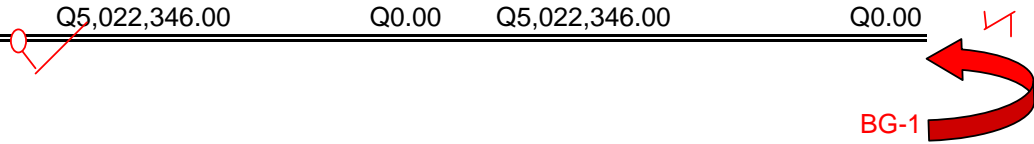
H.P.: mdl

R.P.: fga


Fecha: 25/01/04

Fecha: 26/01/04

Descripción	Auditoría	Saldos	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Seg.	Ref.
	AI 31/12/2002	Contabilidad 31/12/2003	Deudores	Acreedores	Auditoría 31/12/2003	
Impermeabilización	Q154,226.00	Q154,226.00	Q0.00	Q154,226.00	Q0.00	D-3
Iluminación en Proceso	Q181,824.00	Q181,824.00	Q0.00	Q181,824.00	Q0.00	D-3
Nuevos Ascensores	Q3,426,580.00	Q3,426,580.00	Q0.00	Q3,426,580.00	Q0.00	D-3
Transformador 1500kva	Q495,394.00	Q495,394.00	Q0.00	Q495,394.00	Q0.00	D-3
Remodelación El Éxito	Q763,866.00	Q763,866.00	Q0.00	Q763,866.00	Q0.00	D-3
Otros	Q456.00	Q456.00	Q0.00	Q456.00	Q0.00	
Total	Q5,022,346.00	Q5,022,346.00	Q0.00	Q5,022,346.00	Q0.00	



Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Inversiones y Otros Activos no es razonable de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, derivado que dichas inversiones deben de registrarse en la contabilidad como Activo Fijo.



Sumado

Cotejado con DMG.

f) Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO
INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **D-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 25/01/04

Fecha: 26/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS				
Inversiones				
1	Recuento físico y/o confirmación de valores.	mdl	D-3	25/01/2004
2	Revisión de adquisiciones o ventas durante el ejercicio.	n/a		
3	Determinar valores de mercado al final del año y/o valor contable según estados financieros del emisor.	mdl	D-3	25/01/2004
4	Revisar la sección relativa del cuestionario de control interno, y a base de pruebas selectivas asegurarse de que los procedimientos indicados han sido observados.	mdl	D-2	25/01/2004
5	Según procedimientos de auditoría establecer la razonabilidad de los saldos de las cuentas:			
	Impermeabilización	mdl	D-3	25/01/2004
	Iluminación en Proceso	mdl	D-3	25/01/2004
	Nuevos Ascensores	mdl	D-3	25/01/2004
	Transformador 1500kva	mdl	D-3	25/01/2004
	Remodelación El Éxito	mdl	D-3	25/01/2004
6	Evaluación del control interno	mdl	D-2	25/01/2004

**CONDOMINIO EL ÉXITO
INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **D-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 25/01/04

Fecha: 26/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Existe autorización de funcionario?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas?	si	
4	¿Están respaldadas las operaciones con documentación legal de soporte?	si	
5	¿Se revisa adecuadamente su clasificación contable?	si	
6	¿Existen registros analíticos para su control?	si	
7	¿Se cotejan los saldos de inversiones de Impermeabilización e Iluminación en Proceso, Nuevos ascensores con las cuentas por cobrar adecuadamente?	si	
8	¿Se cotejan los saldos de inversiones de Impermeabilización e Iluminación en Proceso, Nuevos ascensores con las aportaciones que constituyen patrimonio adecuadamente?	si	
9	¿Existe archivo y demás documentos originales que autoricen y comprueben las transacciones?	si	

**CONDOMINIO EL ÉXITO
INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS
ANÁLISIS DE INVERSIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

D-2P.T.: **D-3**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 25/01/04

Fecha: 26/01/04

Descripción	Monto Recaudado	Pendiente de Cobro	Costo	Monto Recaudado	Monto Invertido	Sobrante
Impermeabilización	Q155,396.00	Q24,605.00	Q180,001.00	Q155,396.00	-Q154,226.00	Q1,170.00
Iluminación en Proceso	Q322,975.00	Q634,625.00	Q957,600.00	Q322,975.00	-Q181,824.00	Q141,151.00
Nuevos Ascensores	Q3,493,911.00	Q182,954.00	Q3,676,865.00	Q3,493,911.00	-Q3,426,580.00	Q67,331.00
Transformador 1500kva	Q495,394.00	Q0.00	Q495,394.00	Q495,394.00	-Q495,394.00	Q0.00
Remodelación El Éxito	Q747,767.00	Q90,828.00	Q838,595.00	Q747,767.00	-Q763,866.00	-Q16,099.00
Otros	Q456.00	Q0.00	Q456.00	Q456.00	-Q456.00	Q0.00
Totales Inversiones	Q5,215,899.00	Q933,012.00	Q6,148,911.00	Q5,215,899.00	-Q5,022,346.00	Q0.00

Transformador 1500kva según factura # 12320 del 12/12/02 del Proveedor

Transformadores y Equipos, S.A. a satisfacción

Según Diario Mayor General

Sumas Horizontales

Sumas Verticales

Se tuvo a la vista los egresos a través de cheques que amparan las inversiones

✓
Q
✓
✓
+

CONDominio EL ÉXITO
PROGRAMA DE AUDITORIA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

P.T.	E-1		
Hecho Por:	<u>mdl</u>	Fecha:	<u>26/01/2004</u>
Revisado Por:	<u>fga</u>	Fecha:	<u>27/01/2004</u>

No.	DESCRIPCIÓN			
	TERRENOS			n/a
1	Prepare relación de la cuenta de Terrenos.			n/a
2	Examine los títulos de propiedad y realice confirmación en el Registro de La Propiedad.			
3	Determinar base de valuación del terreno.			
4	Justifique los cargos y abonos en la cuenta de Terrenos.			
5	Determinar gravámenes e impuestos.			
6	Verifique los ingresos del terreno y sus costos de mantenimiento.			
	EDIFICIOS			n/a
1	Prepare relación de la cuenta de Edificio.			n/a
2	Justifique y efectúe lista de los cargos y abonos.			
3	Determine si el edificio esta a nombre del cliente.			
4	Determine los gravámenes.			
5	Investigue la autorización para los aumentos y disminución en el avalúo.			
6	Prepare relaciones de depreciación.			
7	Verifique tasas, cálculos y reservas de depreciación.			
8	Investigue si la cobertura de seguros es adecuada.			
9	Justifique si la contabilización de pérdidas y ganancias es justa.			
10	Verifique los ingresos y gastos del edificio.			
	MAQUINARIA EQUIPO Y OTROS ACTIVOS			
		mdl	E	26/01/04
1	Formular un estado para cada cuenta.			26/01/04
2	Justifique y prepare estado de los cargos y abonos.			
3	Examine o analice las cuentas de gastos relacionadas.			
4	Examine los datos sobre obligaciones relacionadas con el activo fijo.			
5	Prepare relaciones de depreciación.			
6	Verifique tasas de depreciación, los cálculos y reservas.			
7	Compruebe que se contabilizan adecuadamente las pérdidas o ganancias en la venta.			
8	Examine el tratamiento del activo retirado.			
9	Evaluación del control interno	mdl	E-1	

CONDOMINIO EL ÉXITO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.	E-2	
Hecho Por:	mdl	Fecha: 26/01/2004
Revisado Por:	fga	Fecha: 27/01/2004

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Autoriza y aprueba debidamente las adiciones al activo fijo el Consejo de Directores, o el personal a quien aquel haya delegado su autoridad?	si	
2	¿Se hacen siempre por medio de requisiciones o apropiaciones las adiciones al activo fijo mostrando los datos?		
	a) Costo probable	si	
	b) Descripción de la adición	si	
	c) Cuentas que han de cargarse		
	d) Razón para hacer la adición		
3	¿Se acumulan por ordenes de trabajo los costos del activo fijo construido?	n/a	
4	Si la respuesta a la pregunta 2 es afirmativa. ¿se cotejan los costos probables con los reales? (véase pregunta No. 2.)	si	
5	¿Se usa un sistema de ordenes de trabajo en las reparaciones importantes?	si	
6	¿Están todas las cuentas de control en el mayor general justificadas en los libros auxiliares del condominio?	si	
7	¿Se saldan (cuando menos anualmente) los libros auxiliares del condominio con las cuentas de control?	si	
8	¿Se coteja periódicamente el inventario de activo fijo tangible con los libros auxiliares del condominio?	si	
9	¿Se valúa el activo fijo tangible de acuerdo con alguno de los procedimientos siguientes?		
	a) Al costo	si	
	b) Según avaluó		no
	c) Otros medios		no
	a) ¿Hace uso el cliente de reservas para depreciación?		no
	b) ¿Acredita directamente las cuentas de activo?	si	
10	¿Se requiere una aprobación por escrito antes de la venta de partidas de activo fijo?	si	
11	¿Se requiere una aprobación por escrito antes de desechar una partida de activo fijo?	si	
12	¿Revisa periódicamente el cliente el activo fijo con objeto de determinar si la cobertura de seguros es suficiente?	si	
13	¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?	n/a	
	a) ¿Son las reservas para las cuentas de depreciación suficientes?	n/a	
	b) ¿Excesivas hasta el grado que ocasionen una reserva "secreta"?	n/a	
14	¿Ha aceptado el Servicio de SAT las tasas de depreciación?	n/a	
15	Cuando se venden o en otra forma se retiran partidas de activo, ¿se siguen los trámites siguientes?		
	a) Un ajuste y cargo apropiado a la reserva para depreciación.	n/a	
16	¿Forman parte de las cuentas de activo las partidas completamente depreciadas de activo si están todavía en uso?	n/a	
17	¿Se dedica un cuidadoso apropiado a las pequeñas herramientas, conservándolas en lugares específicos?	si	

E-3

CONDominio EL ÉXITO
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.	E-4	
Hecho Por:	<u>mdl</u>	Fecha: <u>26/01/2004</u>
Revisado Por:	<u>fga</u>	Fecha: <u>27/01/2004</u>

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
X Televisor Sony 14 pulgadas	1	Q1,500.00	Q1,500.00
/ Sillas tipo Secretarial	1	Q1,500.00	Q1,500.00
/ Escritorio Ejecutivo	1	Q2,000.00	Q2,000.00
/ Herraamienta Stanley	1	Q5,477.00	Q5,477.00
Total Mobiliario y Equipo			Q10,477.00
(+) Adquisiciones			Q0.00
Saldo Según Auditoría			Q11,477.00
(-) Saldo Según Contabilidad			E10,477.00
Diferencia A/R 11			Q1,000.00
			Q1,000.00

- ~~o~~ ✓ Cotejado con el DMG
- ~~o~~ ✓ Revisado contra inventario físico
- ~~o~~ ✓ Sumatoria vertical verificada
- ~~o~~ ✓ Factura de compra verificada a nombre del Condominio
- ~~o~~ ✓ Mobiliario y Equipo en estado razonable
- ~~o~~ ✓ Mobiliario y Equipo en estado no razonable

CONDominio EL ÉXITO
CENTRALIZADORA DE PASIVO Y PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **BG-2**

H.P.: mdl

Fecha: 15/01/04

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Descripción	Auditoria		Saldos		Ajustes y reclasificaciones		Saldos		Ref.		
	AI		Contabilidad		Deudores	Acreeedores	Auditoria				
	31/12/2002		31/12/2003				31/12/2003				
PASIVO											
CORRIENTE											
Cuentas Varias Por Pagar	Q	1,105,376.00	Q	576,566.00	Q	1,364.00	Q	-	Q	575,202.00	AA
Cuotas Nuevos Ascensores	Q	194,685.00	Q	182,954.00	Q	-	Q	-	Q	182,954.00	AA
Cuota Extraordinaria											
Impermeabilización	Q	24,605.00	Q	24,605.00	Q	-	Q	-	Q	24,605.00	AA
Cuota de Iluminación	Q	634,974.00	Q	634,625.00	Q	-	Q	-	Q	634,625.00	AA
Cuota de Remodelación	Q	93,939.00	Q	90,828.00	Q	-	Q	-	Q	90,828.00	AA
Mantenimiento Cobrado											
Por Anticipado	Q	6,518.00	Q	13,700.00	Q	5,000.00	Q	-	Q	8,700.00	AA
Provisión Prestaciones Laborales	Q	76,344.00	Q	78,507.00	Q	-	Q	-	Q	78,507.00	AA
Provisión Indemnizaciones	Q	133,165.00	Q	165,215.00	Q	-	Q	285.00	Q	165,500.00	AA
Suma el Pasivo	Q	2,269,606.00	Q	1,767,000.00	Q	6,364.00	Q	285.00	Q	1,760,921.00	
PATRIMONIO											
Aportaciones Extraordinarias											
Impermeabilización	Q	155,396.00	Q	155,396.00	Q	-	Q	-	Q	155,396.00	CC
Para Iluminación	Q	322,626.00	Q	322,975.00	Q	-	Q	-	Q	322,975.00	CC
Para nuevos Ascensores	Q	3,482,180.00	Q	3,493,911.00	Q	-	Q	-	Q	3,493,911.00	CC
Para Remodelación El Éxito	Q	744,655.00	Q	747,767.00	Q	-	Q	-	Q	747,767.00	CC
Exceso de Ingresos Sobre Gastos											
Acumulado	Q	1,134,835.00	Q	1,161,965.00	Q	507,328.42	Q	178,432.00	Q	833,158.58	CC
Suma el Patrimonio	Q	5,839,692.00	Q	5,882,014.00					Q	5,553,207.58	
Suma el Pasivo y Patrimonio	Q	8,109,298.00	Q	7,649,014.00	Q	513,692.42	Q	178,717.00	Q	7,314,128.58	
Sumas verificadas vertical y horizontal					Cotejado con DMG						

f) Auditor

CONDominio EL ÉXITO
SUMARIA PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)

P.T.: **AA**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	Ajustes y Reclasificac.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	ref.
			DEUDOR	ACREEDOR		
Cuentas Varias Por Pagar	1,105,376.00	576,566.00	1,364.00	0.00	575,202.00	AA-4
Cuotas Nuevos Ascensores	194,685.00	182,954.00	0.00	0.00	182,954.00	B-9
Cuotas Extraordinaria de Impermeabilización	24,605.00	24,605.00	0.00	0.00	24,605.00	B-10
Cuota de Iluminación	634,974.00	634,625.00	0.00	0.00	634,625.00	B-11
Cuota Remodelación El Éxito	93,939.00	90,828.00	0.00	0.00	90,828.00	B-12
Mantenimiento Cobrado Por Anticipado	6,518.00	13,700.00	5,000.00	0.00	8,700.00	AA-5
Provisión Prestaciones Laborales	76,344.00	78,507.00	0.00	0.00	78,507.00	AA-6
Provisión Indemnizaciones	133,165.00	165,215.00	0.00	285.00	165,500.00	AA-7
TOTAL.	2,269,606.00	1,767,000.00	6,364.00	285.00	1,760,921.00	✓
	BG-2					

Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Pasivo Corriente presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Sumado
Cotejado con DMG.

f) Auditor

BG-2

**CONDominio EL ÉXITO
PROGRAMA DE AUDITORIA
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003**

P.T.: AA-1	Fecha: 27/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 28/01/04
R.P.: fga	

No.	DESCRIPCIÓN
	OBJETIVOS
1	Revisar que los documentos y cuentas por pagar a corto plazo realmente existan. mdl
2	Verificar que dichos documentos sean propiedad de la empresa. mdl
3	Revisar que los documentos estén bien valuados. mdl
4	Verificar que los documentos estén bien presentados en los estados financieros. mdl
	Procedimientos obligatorios:
	CUENTAS POR PAGAR mdl AA-4,AA-5,AA-6,AA-7 27/01/04
1	Prepare y obtenga relaciones de cuentas por pagar.
2	Coteje el balance de comprobación con el saldo de la cuenta de control.
3	Justifique los abonos y los cargos en las cuentas por pagar.
4	Coteje los estados de cuenta de los acreedores con los saldos en las cuentas por pagar.
5	Compruebe las cuentas por pagar.
6	Examine los saldos deudores en las cuentas por pagar.
7	Investigue las partidas antiguas no pagadas.
8	Compruebe las facturas con los libros de entradas y de almacén.
9	Examine los libros de facturas.
10	Examine la distribución de facturas.
11	Examine los descuentos.
12	Examine los libros para ver si hay obligaciones por compromisos de compra.
13	Segregar las cantidades pagaderas a funcionarios, etc.
14	Evaluación del Control interno AA-2 mdl 27/01/04
	CONTINGENCIAS
1	Examine las minutas de las asambleas del Consejo de Directores y de los comités especiales, buscando informes sobre la forma de tratar las contingencias.
2	Examine los contratos de compra, de venta, convenios de arrendamiento, correspondencia y facturas de servicios profesionales.
3	Solicite que el abogado del cliente proporcione informes sobre pérdidas o ganancias posibles en las acciones judiciales pendientes.
4	Por medio de conversaciones con el personal del cliente trátase de descubrir indicios de posibles contingencias.
5	Evaluación del Control interno AA-2-1 mdl 27/01/04

CONDominio EL ÉXITO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

T.: **AA-2-1**

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO
	CONTINGENCIAS		
1	¿Contabiliza adecuadamente el cliente en el pasivo las posibles obligaciones por los conceptos siguientes? a) Documentos por cobrar descontados b) Cuentas por cobrar concedidas c) Endosos de cortesía d) Garantías de producto e) Garantías de contrato f) Pérdidas en contratos de venta y de compra	n/a n/a n/a n/a n/a n/a	
2	¿Hay juicios pendientes en los tribunales?		no
3	Si la respuesta a lap pregunta No. 2 es afirmativa, ¿se ha hecho una provisión adecuada para contingencias?	n/a	
4	¿Son razonables los contratos de compra?	si	
5	Hágase una lista de todas las contingencias conocidas.	n/a	
6	¿Los controles internos del condominio de las siguientes cuentas se considera razonable? Cuentas varias por pagar Cuotas nuevos ascensores Cuotas extraordinarias de impermeabilización Cuota de iluminación Cuota de remodelación Provisiones y cobros anticipados	si si si si si si	

CONDominio EL ÉXITO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

P.T.: AA-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

No.	DESCRIPCION	SI	NO
DOCUMENTOS POR PAGAR			
1	¿Están controladas las operaciones con documentos con objeto de evitar la recepción de préstamos sin autorización?	n/a	
2	¿Autoriza el Consejo de directores a un comité los préstamos con documentos?	n/a	
3	¿Especifican las disposiciones escritas del consejo o de un comité apropiado las instituciones de quien se pueden solicitar préstamos?	n/a	
4	¿Designan las disposiciones escritas del Consejo o de un Comité apropiado los funcionarios autorizados para firmar documentos?	si	
5	¿Fijan las disposiciones escritas del consejo o de un comité apropiado la cantidad máxima que pueden solicitar en préstamo los funcionarios designados?	n/a	
6	¿Están al cuidado de una persona responsable los documentos que no están en circulación?	n/a	
7	¿Están registrados los documentos por pagar en un registro de documentos u otro libro apropiado que muestre los datos detallados a continuación? a) El importe del documento b) La fecha de vencimiento c) Las fechas de vencimiento de intereses d) Los pagos a cuenta de capital e) Los pagos de intereses	si si si si si	
8	¿Esta autorizada a firmar documentos o cheques la persona que lleva el registro de documentos?		no
9	¿Se lleva un registro adecuado de las garantías colaterales pignoras para obtener el préstamo?	n/a	
10	¿Cubre puntualmente el cliente sus obligaciones a su vencimiento?	si	
11	¿Se reconcilian regularmente los libros auxiliares de registro de documentos con la cuenta de control?	si	
12	¿Se cancelan adecuadamente y se archivan los documentos pagados?	si	
CUENTAS POR PAGAR			
1	¿Existe un sistema adecuado para extender requisiciones, aprobar y enviar las ordenes de compra, de recepción, aprobación de facturas y aprobación de pagos?	si	
2	¿Se reconcilian los libros auxiliares de cuentas por pagar (o pólizas no pagadas), con la cuenta de control a intervalos frecuentes?	si	
3	¿Se verifica la exactitud de las facturas antes de contabilizarlas?	si	
4	¿Se aprueban debidamente los ajustes en las cuentas por pagar?	si	
5	¿Se revisan y se presta atención continua a los saldos deudores en las cuentas por pagar?	si	
6	¿Se contabilizan adecuadamente los gastos acumulados?	si	
CRÉDITOS DIFERIDOS O INGRESOS			
1	¿Se contabilizan al recibirlos todos los ingresos en efectivo?	si	
2	¿Se amortizan apropiadamente las primas sobre bonos por pagar?	n/a	
3	¿Se revisan adecuadamente las transferencias de créditos o ingresos a las cuentas de ingresos?	n/a	

AA-3

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUENTAS VARIAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: AA-4

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUDITADO AL 31/12/02	SALDO SEGÚN CONTAB.	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDOS SEGÚN AUDITORIA 31/12/2003	Ref.
			DEBE	HABER		
EMPRESA ELÉCTRICA DE G.	70,000.00	73,229.00	∕X		73,229.00	AA-4-1
CUOTA IGSS	10,499.00	4,912.00			4,912.00	AA-4-2
SEGUROS DE OCCIDENTE Y ASEGURADORA GENERAL	53,842.00	45,265.00			45,265.00	AA-4-1
EQUILIBRIO	0.00	34,782.00			34,782.00	AA-4-1
TECUN,S.A.	54,255.00	51,788.00			51,788.00	AA-4-1
KATIVO	15,036.00	15,036.00			15,036.00	AA-4-1
TECNA, S.A.	28,364.00	13,364.00	1,364.00		12,000.00	AA-4-1
UNICHEM GUATEMALA	11,577.00	1,078.00			1,078.00	
SIEMENS	0.00	12,606.00			12,606.00	AA-4-1
INDUSTRIAS PENTÁGONO	5,340.00	100.00			100.00	
PROMOCIONES Y EVENTOS	15,000.00	0.00			0.00	
REMODELACIÓN DE ASCENSORES	34,782.00	0.00			0.00	
ALARMAS DE GUATEMALA						
ZONA VIVA	108,679.00	0.00			0.00	
COINSCLA	587,101.00	38,381.00			38,381.00	AA-4-1
CUENTAS POR PAGAR A PROMOCIONES Y EVENTOS	41,792.00	44,364.00			44,364.00	AA-4-1
MANTENIMIENTO POR PAGAR	9,398.00	0.00			0.00	
COMITÉ PROMEJORAMIENTO ZONA 10	0.00	133,720.00			133,720.00	AA-4-1
OTRAS	59,711.00	107,941.00			107,941.00	AA-4-1
SUMA	1,105,376.00	576,566.00	1,364.00		575,202.00	
	AA	W-5	A/R-13		AA	

Sumado Vertical y Horizontal

Según integración presentada por la Administración

Cálculos aritméticos

PROCEDIMIENTOS ALTERNOS

Se circularizaron mayores de Q.10,000.00.

Se examinaron pagos posteriores.

Se revisó archivo de provisiones de cuentas por pagar por los 12 meses de año 2003.

Se verificó que todas las facturas adquiridas estén a nombre de el Condominio El Éxito.

En el caso de la cuenta por pagar al Comité Promejoramiento Zona 10 se verificó los recibos emitidos a nombre de El Condominio El Éxito.

Se verificó el pago a COINSCLA por valor de Q.548,720.00.

**CONDominio EL ÉXITO
CIRCULARIZACIÓN
CUENTAS VARIAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: AA-4-1

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	No.	%	VALOR	%
CIRCULARIZADOS	70	93	565,035.00	98
NO CIRCULARIZADOS	5	7	11,531.00	2
TOTAL	75	100	576,566.00	100
RESULTADO				
CONFORME	73	98	565,035.00	98
INCONFORME	1	0	0.00	0
NO CONTESTO	1	2	11,531.00	2
TOTAL	75	100	576,566.00	100

∧ > Cálculos aritméticos > ∨

**CONDominio EL ÉXITO
PRUEBA GLOBAL DEL IGSS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: AA-4-2

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SUELDOS	%	TOTAL	REFERENCIA
CUOTA PATRONAL	28,000.00	12.67	3,547.60	
CUOTA LABORAL	28,000.00	4.83	1,352.40	
SALDO SEGÚN AUDITORIA			4,900.00	
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD			4,912.00	
DIFERENCIA INMATERIAL			-12.00	

∧ > Pruebas Aritméticas Efectuadas > ∨

Sueldos del mes de diciembre 2003 cotejados con mayor

**CONDOMINIO EL ÉXITO
MANTENIMIENTO COBRADO POR ANTICIPADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: **AA-5**

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

CONDOMINO	SALDO AL 31/12/02	SALDO 31/12/2003
PAPELERÍA TINO	2,000.00	4,000.00
TRA, S. A.	1,000.00	2,000.00
MIXE, S. A.	500.00	1,000.00
SÚPER 7	500.00	1,000.00
ACEROS BRAD	0.00	0.00
TUBOTAPA, S. A.	0.00	0.00
METAL EQUIPOS	1,000.00	1,700.00
DISTRIBUIDORA VIDAL	1,500.00	0.00
PLÁSTICOS, S. A.	0.00	4,000.00
TEGGE, HNOS.	0.00	0.00
EL PUMA, S. A.	18.00	0.00
SUMA	6,518.00	13,700.00
Ajuste 14 Plásticos, S.A.	AA	(4,000.00)
Ajuste 14 Mixe, S.A.		(1,000.00)
Saldo según Auditoria		8,700.00
		AA



Recibos emitidos a condóminos en concepto de mantenimiento

**CONDOMINIO EL ÉXITO
PROVISIÓN PARA PRESTACIONES
LABORALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: **AA-6**

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

SALDO AUDITADO AL 31/12/02	SALDO CONTABLE 31/12/2003	VARIACIÓN INCREMENTO
76,344.00	78,507.00	2,163.00
76,344.00	78,507.00	2,163.00

AA

AA

Explicación de la variación:

Están pendientes de pago prestaciones laborales al Sr. Juan Hernández aguinaldo y bono 14 (Decreto 42-92).

No se examina a profundidad, derivado que el valor de incremento se considera inmaterial.

CONDominio EL ÉXITO
PROVISIÓN PARA INDEMNIZACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)

P.T.: **AA-7**

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/03			SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	Incremento
Indemnizaciones	133,165.00	165,215.00			165,215.00	32,050.00
		PRUEBA GLOBAL			BG-2	W-4
		Remuneración				
		Sueldos mensuales Q.28,000.00*12	336,000.00	W-4		
		Bono 14 seis meses	14,000.00	W-4		
		Aguinaldo un año	28,000.00	W-4		
		Vacaciones	7,000.00	W-4		
			385,000.00	8.33 por ciento		32,070.50
		PRUEBA GLOBAL POR AÑO LABORADO			Dif.	20.50
		EMPLEADO	SUELDO MENSUAL	TIEMPO	VALOR	
		Max Izquierdo	15,000.00	6 años	90,000.00	
		Carlos Soto	8,000.00	6 años	48,000.00	
		Alex Frank	<u>5,000.00</u>	5.5 años	<u>27,500.00</u>	
			28,000.00		165,500.00	
				Diferencia	285.00	AR/15
		Sumado Vertical y Horizontal Renumeraciones efectivamente pagadas.				

**CONDOMINIO EL ÉXITO
SUMARIA DEL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)**

P.T.: **CC**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 28/01/04
Fecha: 29/01/04

APORTACIONES EXTRAORDINARIAS	SALDO AUDITADO AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONTABILIDAD AL 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS SEG. AUDITORIA 31/12/2003	Ref.
			DEBE	HABER		
IMPERMEABILIZACIÓN	155,396.00	155,396.00			155,396.00	B-10
ILUMINACIÓN	322,626.00	322,975.00			322,975.00	B-11
NUEVOS ASCENSORES	3,482,180.00	3,493,911.00			3,493,911.00	B-9
REMODELACIÓN EL ÉXITO	744,655.00	747,767.00			747,767.00	B-12
EXCESO DE INGRESOS SOBRE GASTOS, ACUMULADO	1,134,835.00	1,161,965.00	507,238.42	178,432.00	833,158.58	ER
TOTAL	5,839,692.00	5,882,014.00	507,238.42	178,432.00	5,553,207.58	
	BG-2					

BG-2

Conclusiones: En base a nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoria y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Patrimonio no es razonable de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, derivado que el condominio registro Q115,548 por gastos de arrendamiento y Q56,186 de cuotas pendientes de cobro de oficina que corresponden a ejercicios anteriores rebajado del exceso de ingresos sobre gastos acumulados del presente ejercicio 2003.

Q11

Sumado
Cotejado con DMG

f)Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO
PROGRAMA DE AUDITORIA
PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003**

P.T.: **CC-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

Fecha: 29/01/04

No.	DESCRIPCIÓN
	CAPITAL SOCIAL
1	Examen de la escritura de constitución de la sociedad y la minutas. mdl CC 28/01/04
2	Establezca relación de todas las cuentas de Patrimonio.
3	Verifique los asientos en las cuentas de Patrimonio.
4	Efectué una relación de todas las acciones en circulación. n/a
5	Cotéjense los títulos cancelados y los registros correspondientes.
6	Examine las operaciones con acciones de tesorería.
7	Conciliar los dividendos y las acciones en circulación.
8	Evaluación del control interno CC-2 28/01/2004
	UTILIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN Y OTRAS CUENTAS n/a
1	Efectué una relación de las cuentas varias de Patrimonio.
2	Verifique los asientos en las cuentas varias de Patrimonio.
3	Averigüe las restricciones existentes sobre las utilidades pendientes de aplicación.
4	Determinar la autoridad para aprobar distribuciones de Superávit.
	DIVIDENDOS n/a
1	La situación de las utilidades pendientes de aplicación.
2	El importe del efectivo en disponibilidad.
3	La necesidad de efectivo disponible en el futuro.
4	Condiciones comerciales anticipadas.
5	El importe de las acciones de capital no emitidas y de las acciones de tesorería disponibles para dividendos en acciones.

**CONDOMINIO EL ÉXITO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003**

P.T.: **CC-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

Fecha: 29/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	¿Es adecuado su operación y sobre todo su control de las siguientes aportaciones extraordinarias como el caso de: IMPERMEABILIZACION ILUMINACION NUEVOS ASCENSORES REMODELACION DEL CONDOMINIO	SI SI SI SI	
2	¿Paga los dividendos un agente independiente?	n/a	
3	En caso de que no se emplee un agente independiente para pagar dividendos, ¿Se ejerce un control apropiado sobre los cheques de dividendos?	n/a	
4	¿Se depositan nuevamente con puntualidad los cheques de dividendos no reclamados y se contabilizan como obligaciones?	n/a	
5	¿Se fijan debidamente los timbres de impuestos de consumo?	n/a	

**CONDOMINIO EL ÉXITO
RESULTADOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **W-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 29/01/04

Fecha: 30/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
	OBJETIVOS			
1	Determinar que en todos los niveles exista autorización, segregación de funciones, procedimientos de documentación, custodia de activos y eficiencia en los registros contables. Comprobar la autenticidad de los ingresos	mdl mdl	W-3 W-3	29/01/2004 29/01/2004
	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS			
2	Seleccionar muestras para el análisis de ingresos y descuentos.	mdl	W-3	29/01/2004
	Revisar los documentos legales que amparan los ingresos y los descuentos.	mdl	W-3	29/01/2004
	Seleccionar muestras para verificar los ingresos y los cálculos efectuados.	mdl	W-3	29/01/2004
	Seleccionar muestras para verificar los egresos, es decir los gastos.	mdl	W-4	30/01/2004
	Evaluación del control interno	mdl	W-2	24/01/2004

**CONDOMINIO EL ÉXITO
RESULTADOS
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **W-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

Fecha: 25/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se cuenta con un sistema de ingresos para controlar el monto en los recibos?	si	
2	¿Se lleva archivo y control del correlativo de las notas de crédito emitidas?	si	
3	Se emiten los recibos a los codóminos con los datos mínimos: Nombre Número de Identificación Tributaria Dirección Fecha	si si si si	
4	¿Las prestaciones laborales se provisionan conforme a los porcentajes legales?	si	
5	¿Las cuotas patronales y laborales se registran conforme a porcentajes legales?	si	
6	¿Los gastos que se registran corresponden solamente al giro normal de la empresa ?	si	
7	Las facturas de gastos que se registran cumplen con los requisitos de: Nombre, número de identificación tributaria, dirección y fecha.	si	

CONDOMINIO EL ÉXITO
CENTRALIZADORA ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS ACUMULADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
CIFRAS EN QUETZALES

P.T.: ER

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 15/01/04

Fecha: 16/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31-12-02	SALDO CONTAB. AL 31-12-03	AJUSTES Y RECLASIFICAC.		SALDO AUD. AL 31-12-2003	REF
			DEBE	HABER		
INGRESOS						
Mantenimiento y Seguros	3,781,830.00	3,645,033.00		5,000.00	3,650,033.00	W-3
Otros Ingresos	167,898.00	224,287.00		1,564.00	225,851.00	W-3
Total Ingresos	3,949,728.00	3,869,320.00			3,875,884.00	W-3
GASTOS						
- Gastos de Mantenimiento	3,222,370.00	3,271,495.00	315,904.00		3,587,399.00	W-4
- Gastos de Administración	264,030.00	398,962.00	191,334.42	135.00	590,161.42	W-4
	3,486,400.00	3,670,457.00			4,177,560.42	W-4
Exceso de ingresos sobre gastos del período	463,328.00	198,863.00			(301,676.42)	
Exceso de ingresos sobre gastos al inicio del a	671,507.00	1,134,835.00			1,134,835.00	
- Ajuste a periodos anteriores	-	171,733.00		171,733.00	-	A/R-16
Exceso de ingresos sobre gastos, acumulado al final del año	1,134,835.00	1,161,965.00	507,238.42	178,432.00	833,158.58	CC
	CC					

Sumas verificadas vertical y horizontal
Cotejado con DMG.

f) Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO
PRUEBA DE INGRESOS
AL 31-DICIEMBRE 2003
CIFRAS EN QUETZALES**

P.T.: **W-3**
H.P.: mdl Fecha: 29/01/04
R.P.: fga Fecha: 30/01/04

MES	INGRESOS AÑO ANTERIOR	INGRESOS BRUTOS 2003	DESCUENTOS DEL 5% PRONTO PAGO	INGRESOS NETOS 2003	INGRESOS REG. CONTABLES	VARIACIÓN
ENERO		322,504.00	-	322,504.00	322,504.00	-
FEBRERO		322,500.00	-	322,500.00	322,500.00	-
MARZO	-	322,600.00	-	322,600.00	322,600.00	-
ABRIL	-	322,300.00	-	322,300.00	322,300.00	-
MAYO	-	322,800.00	W-3-1	322,800.00	322,800.00	-
JUNIO	-	322,548.00	-	322,548.00	322,548.00	-
JULIO	-	321,584.00	-	321,584.00	321,584.00	-
AGOSTO	-	322,580.00	W-3-1	322,580.00	322,580.00	-
SEPTIEMBRE	-	322,500.00	-	322,500.00	322,500.00	-
OCTUBRE	-	322,400.00	-	322,400.00	322,400.00	-
NOVIEMBRE	-	322,502.00	W-3-1	322,502.00	322,502.00	-
DICIEMBRE	-	322,502.00	A-3-1	322,502.00	322,502.00	-
TOTAL		3,869,320.00	-	3,869,320.00	3,869,320.00	✓

ER

Q ✓ ER

Q ✓
X ✓

Sumado
Cotejado DMG
Según integraciones presentadas por la Administración del Condominio

**CONDOMINIO EL ÉXITO
PRUEBA DE RECIBOS DE CAJA
AL 31-DICIEMBRE 2003
CIFRAS EN QUETZALES**

P.T.: **W-3-1**
H.P.: mdl Fecha: 29/01/04
R.P.: fga Fecha: 30/01/04

MES	RECIBOS			NOTAS DE CRÉDITO			INGRESOS
	DEL	AL	TOTAL	DEL	AL	TOTAL	NETOS
MAYO	✓ 2101	2198	✓ 322,800.00				322,800.00
AGOSTO		2410	2519				322,580.00
NOVIEMBRE	✓ 2936	3050	322,502.00				322,502.00

Recibos observados físicos

✓

Sumas verificadas de los recibos

REF.W-3

CONDominio EL ÉXITO
CEDULA
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AR-3**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
14	Ingresos			
	Mantenimiento y Seguros		Q5,000.00	ER
	Mantenimiento Cobrado por Anticipado			
	Plasticos, S.A.	Q4,000.00		AA-5
	Mixe, S.A.	Q1,000.00		AA-5
	Mantenimiento Cobrado por Anticipado			
	vencido al 30/11/03			
		Q5,000.00	Q5,000.00	
15	Gastos de Administración			
	Indemnizaciones	Q285.00		W-4
	Provisión Para Indemnización		Q285.00	AA-7
	Complemento provisión gasto por			
	prestaciones al 31/12/03			
		Q285.00	Q285.00	
16	Gastos de Administración			
	Gastos por arrendamientos	Q115,547.00		W-4
	Cuotas pendientes de cobro	Q56,186.00		W-4
	Exceso de ingresos sobre gastos		Q171,733.00	ER
	acumulado			
		Q171,733.00	Q171,733.00	
	Traslado a gastos del presente periodo			
	por ajuste a periodos anteriores			

CONDominio EL ÉXITO
CEDULA
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AR-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
11	Gastos de Administración			
	Seguros			
	Seguros vencidos	Q18,430.42		W-4
	Mobiliario y Equipo	Q1,000.00		E-4
	Seguros y Gastos Anticipados			
	Seguros Pagados Anticipadamente		Q18,430.42	C-4
	Gastos Anticipados		Q1,000.00	C-5
	Para registrar los seguros vencidos en el año y regularizar compra de tres calculadoras casio registradas en Gastos Anticipados			
		Q19,430.42	Q19,430.42	
12	Activos Fijos			D-3
	Nuevos Ascensores	Q3,426,580.00		
	Iluminación en Proceso	Q181,824.00		
	Transformador	Q495,394.00		
	Remodelación Éxito	Q763,866.00		
	Impermeabilización	Q154,226.00		
	Gastos de administración			
	Otros	Q456.00		W-4
	Inversiones		Q5,022,346.00	D-3
	Por traslado de Inversiones a Activos Fijos y regularizar gastos.			
		Q5,022,346.00	Q5,022,346.00	
13	Cuentas Varias por Pagar			
	Tecno, S.A.	Q1,364.00		AA-4
	Ingresos			
	Otros Ingresos			
	Descuentos Sobre Compras		Q1,364.00	ER
	Operación de la Nota de Crédito No. 100 del 01/07/03 por descuento por pronto pago	Q1,364.00	Q1,364.00	

CONDominio EL ÉXITO
CEDULA
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AR-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
7	Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados Juan Pirir	Q9,000.00		B-6
	Cuentas por Cobrar Condómino Computo, S.A. Operar ingreso no efectuado el 20/07/03 por el señor mensajero, el que correspondía a la empresa Computo, S.A.		Q9,000.00	B-4
		Q9,000.00	Q9,000.00	
8	Cuentas por Cobrar Funcionarios y empleados Adrian Perez	Q753.00		B-6
	Otras Cuentas por Cobrar Documentos por Cobrar Abel Pacheco Para operar pérdida del pagare del Sr. Pacheco en custodia del Sr. Contador General Adrian perez		Q753.00	B-13
		Q753.00	Q753.00	
9	Gastos Gastos de Mantenimiento Cuentas por Cobrar Otras Cuentas por Cobrar Anticipos a trabajos Anticipos sobre compras y trabajos Para regularizar los anticipos de los Proveedores Pinturas y Cosas, S.A. e Ingenieros, S.A. según facturas No.20324 y 2320	Q7,019.00		W-4
			Q4,967.00	B-13
			Q2,052.00	B-13
		Q7,019.00	Q7,019.00	
10	Gastos de Administración Cuentas Incobrables Reserva para Cuentas Incobrables Existen de dudoso cobro cuotas de mantenimiento por cobrar al 31/12/03, con el objeto de reflejar la provisión correcta en el presente ejercicio 2003.	Q308,885.00		W-4
			Q308,885.00	B
		Q308,885.00	Q308,885.00	

CONDominio EL ÉXITO
CEDULA
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AR**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 30/01/04
Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
1	Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados Lourdes Castillo Caja y Bancos Caja General Para registrar el faltante en el arqueo de caja al 31/12/03	Q200.00	Q200.00	B-6 A-3
		Q200.00	Q200.00	
2	Caja y bancos Caja chica Ingresos Otros Ingresos Por el sobrante de caja chica	Q200.00	Q200.00	A-4 ER
		Q200.00	Q200.00	
3	Gastos de Administración Comisión bancaria Caja y Bancos Banco del Contador, S.A. Para registrar la comisión de remesa enviada por el Banco.	Q250.00	Q250.00	W-4 A-6
		Q250.00	Q250.00	
4	Gastos de Administración Papelería y Utiles Caja y Bancos Banco del contador, S.A. Por ajuste del cheque No.15000 operado de menos en contabilidad	Q180.00	Q180.00	W-4 A-6
		Q180.00	Q180.00	
5	Caja y Bancos Banco del Contador, S.A. Gastos de Administración Gastos varios Ajuste del cheque No.15025 operado de más por contabilidad	Q135.00	Q135.00	A-6 W-4
		Q135.00	Q135.00	
6	Cuentas por Cobrar Condómino El Catrin, S.A. Cuentas por Cobrar Condómino Tornillo, S.A. Para operar correctamente recibo de caja No.3000 del 20/07/03	Q10,000.00	Q10,000.00	B-4 B-4
		Q10,000.00	Q10,000.00	

CONDOMINIO EL ÉXITO
GASTOS DE OPERACIÓN
CIFRAS EN QUETZALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-4**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDOS CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AUDITORIA	REF.
		DEBE	HABER		
SUELDOS	336,000.00			336,000.00	AA-7
AGUINALDOS	28,000.00			28,000.00	AA-7
BONO 14	14,000.00			14,000.00	AA-7
VACACIONES	7,000.00			7,000.00	AA-7
CUOTA PATRONAL	58,944.00			58,944.00	W-5
INDEMNIZACIÓN	32,050.00	285.00		32,335.00	AA-7
SEGUROS	543,180.00	18,430.42		561,610.42	W-5
PROMOCIONES	44,364.00			44,364.00	W-5
PROMEJORAMIENTO	133,720.00			133,720.00	W-5
PAPELERÍA Y ÚTILES	3,000.00	180.00		3,180.00	AR-4
CUENTAS INCOBRABLES	-	308,885.00		308,885.00	AR-10
ENERGÍA ELÉCTRICA	878,748.00			878,748.00	W-5
COMISIONES BANCARIAS	-	250.00		250.00	AR-3
GASTOS VARIOS	-		135.00	(135.00)	AR-5
GASTOS DE MANTENIMIENTO	-	7,019.00		7,019.00	AR-9
OTROS	-	456.00		456.00	AR-12
GASTOS ARRENDAMIENTO	-	115,547.00		115,547.00	AR-16
CUOTAS PEND. DE COBRO	-	56,186.00		56,186.00	AR-16
LIMPIEZA, Y SEGURIDAD	1,591,451.00			1,591,451.00	W-5
TOTAL	3,670,457.00	507,238.42	135.00	4,177,560.42	-

ER

CONDOMINIO EL ÉXITO
RESULTADOS
CIFRAS EN QUETZALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-5**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

CÁLCULOS GLOBALES

GASTO	VALOR MENSUAL APROXIMADO	REFERENCIA	VALOR ANUAL	REFERENCIA
Empresa Eléctrica	73,229.00	AA-4	878,748.00	W-4
Cuota Patronal	4,912.00	AA-4	58,944.00	W-4
Seguros	45,265.00	AA-4	543,180.00	W-4
Mantenimiento	132,621.00	AA-4	1,591,452.00	W-4
Promociones	3,697.00	AA-4	44,364.00	W-4
Promejoramiento	11,143.33	AA-4	133,720.00	W-4
	GASTOS		3,250,408.00	
	SUELDOS		336,000.00	W-4
	AGUINALDOS		28,000.00	W-4
	BONO 14		14,000.00	W-4
	VACACIONES		7,000.00	W-4
	TOTAL AUDITADO		3,635,408.00	99%

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A la Junta Directiva y
a los Accionistas de

CONDOMINIO EL EXITO

Hemos efectuado la auditoría de los estados de activos y pasivos del Condominio El Éxito, al 31 de diciembre de 2003 y de 2002 y de los estados de ingresos y gastos y de flujos de efectivo, por los años finalizados en esas fechas. La administración del Condominio El Éxito es responsable de estos estados financieros. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría que efectuamos.

Ejecutamos nuestra revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros carecen de falsedades materiales. Una auditoría incluye examinar mediante pruebas, la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar las Normas Internacionales de Contabilidad utilizadas y los estimados significativos preparados por la administración, así como la evaluación de la presentación financiera tomada en conjunto. Por lo tanto, creemos que nuestra auditoría provee una base razonable para emitir nuestra opinión, la cual se ve afectada por lo siguiente:

1. Como se explica en la Nota 5 a los estados financieros, las cuotas de mantenimiento de dudoso cobro al 31 de diciembre de 2002, sumaban cerca de Q.502,000 mientras que la estimación para absorber quebrantos por su falta de cobro era de, aproximadamente, Q.91,000, surgiendo una insuficiencia a la fecha indicada, por Q411,000 sin que fuese ajustada por la entidad.

Al 31 de diciembre de 2003, las cuotas de dudoso cobro disminuyeron en cerca de Q.102,000 para quedar en alrededor de Q400,000, mientras que el valor de la estimación continuó igual que en 2002, por lo que la insuficiencia al 31 de diciembre de 2003, era de, aproximadamente, Q.309,000 sin ser ajustada.

2. Como se menciona con mayor amplitud en la Nota 9 a los estados financieros, al 31 de diciembre de 2002 el Condominio no registró una provisión para absorber cheques rechazados, por

aproximadamente Q7,000, considerados incobrables, cuya antigüedad es superior a dos años.

3. El Condominio registró durante el año finalizado el 31 de diciembre de 2003, Q.115,548, rebajándolos directamente del exceso de ingresos sobre gastos, acumulado, consistentes en gastos de arrendamiento de bodegas ocupadas por los ascensores antiguos y utilizadas para dormitorios del personal de mantenimiento, los cuales correspondían al año y medio comprendido de enero de 2001 a junio de 2002, por no haberse registrado en su oportunidad.

De acuerdo con las prácticas contables aplicables al Condominio, estos gastos debieron haberse registrado dentro de las operaciones del año y no afectando el exceso de ingresos, acumulado. Si se hubiera registrado como debió ser, los ingresos netos del año mencionado se hubieran reducido en esa misma cantidad.

4. En diciembre de 2003 se eliminó de las cuentas por cobrar, Q.56,186, rebajándose del exceso de ingresos sobre gastos, acumulado, debido a que dichas cuentas por cobrar corresponden a cuotas pendientes de cobro de locales y oficinas que no existen en el Condominio, constituyendo actualmente áreas comunes.

De acuerdo con las prácticas contables que sigue el Condominio, la eliminación de este saldo debió registrarse dentro de las operaciones del año finalizado el 31 de diciembre de 2003 y no en el exceso de ingresos, acumulado. Si se hubiera registrado como debió ser, los ingresos netos del año se hubieran visto disminuidos en ese mismo valor.

5. En los años que finalizaron el 31 de diciembre de 2003 y de 2002, estaban provisionados Q.52,000 por saldos por pagar a Tecún, S.A. Al 31 de diciembre de 2002, había incertidumbre respecto a la ejecución de los trabajos por parte de Tecún, por lo que consideramos que dicho pasivo no procedía, calificándolo como improcedente en nuestra opinión; Sin embargo, al 30 de diciembre de 2003, tal obligación fue renegociada y a partir de diciembre del mismo año, Tecún, S.A. efectuó los trabajos proyectados, cuyo valor será rebajado de las cuentas por pagar antes aludidas.

6. Si se hubiera registrado el valor de la insuficiencia de la estimación de cuotas de mantenimiento incobrables, mencionado en el párrafo 1 y el gasto por los cheques rechazados, citado en el párrafo 2, aplicable a 2002; y si se hubiesen registrado en los resultados operacionales del año finalizado el

31 de diciembre de 2003, el monto de los arrendamientos mencionados en el párrafo 3 y las cuotas aludidas en el párrafo 4, los excesos de ingresos sobre gastos de los años que finalizaron el 31 de diciembre de 2003 y de 2002, se hubieran visto disminuidos en alrededor de Q.481,000 y Q.418,000, respectivamente.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los asuntos mencionados en el párrafo 6 anterior, los estados de activos y pasivos presentan razonablemente, en todos sus aspectos materiales, la situación financiera del Condominio El Éxito, al 31 de diciembre de 2003 y de 2002 y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año finalizado el 31 de diciembre de 2002, no así el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo, por el año finalizado el 31 de diciembre de 2003, de conformidad con las prácticas de contabilidad descritas en la Nota 2.

Contingencias: Nota 13.

Los estados financieros sobre los cuales expresamos nuestra opinión son productos de registros auxiliares, no oficiales. Ver Nota 14.

Guatemala, 31 de enero de 2004

DE LEON CASTILLO Y ASOCIADOS

Contadores Públicos y Auditores

Lic. Martho Efraín De León Castillo

Contador Público y Auditor

Colegiado No.0000

CONDominio EL EXITO**ESTADOS DE ACTIVOS Y PASIVOS**

(Expresado en quetzales-Nota 3)

31 DE DICIEMBRE**2003****2002****ACTIVO****Activo corriente:**

Caja y bancos (Nota 4)	<u>710,019.00</u>	<u>612,284.00</u>
Cuentas por cobrar:		
Condóminos neto (Nota 5)	350,971.00	1,058,559.00
Funcionarios y empleados	10,846.00	37.00
Cuentas por liquidar	31,701.00	42,750.00
Remodelación ascensores	29,688.00	29,688.00
Nuevos ascensores (Nota 6)	182,954.00	194,685.00
Impermeabilización (Nota7)	24,605.00	24,605.00
Proyecto de iluminación (Nota8)	634,625.00	634,974.00
Remodelación El Éxito (Nota 11)	90,828.00	93,939.00
Otras cuentas por cobrar (Nota 9)	<u>93,738.00</u>	<u>224,494.00</u>
	1,449,956.00	2,303,731.00
Seguros y gastos anticipados (Nota 10)	<u>120,786.58</u>	<u>148,381.00</u>
Total activo corriente	2,280,761.58	3,064,396.00
Activo no corriente:		
Otros activos (Nota 11)	5,021,890.00	5,022,346.00
Mobiliario, equipo y herramientas-neto	<u>11,477.00</u>	<u>22,556.00</u>
Total activo no corriente	5,033,367.00	5,044,902.00
Total activo	<u>7,314,128.58</u>	<u>8,109,298.00</u>

PASIVO Y PATRIMONIO**Pasivo corriente:**

Cuentas varias por pagar (Nota 12)	575,202.00	1,105,376.00
Cuota nuevos ascensores (Nota 6)	182,954.00	194,685.00
Cuota extraordinaria impermeabilización (Nota 7)	24,605.00	24,605.00

Continuación estados de activos y pasivos

Cuota de iluminación (Nota 8)	634,625.00	634,974.00
Cuota remodelación El Éxito (Nota 11)	90,828.00	93,939.00
Mantenimiento cobrado por anticipado	8,700.00	6,518.00
Provisión para prestaciones laborales	<u>78,507.00</u>	<u>76,344.00</u>
Total pasivo corriente	1,595,421.00	2,136,441.00
Pasivo no corriente		
Provisión para indemnizaciones (Nota 2)	<u>165,500.00</u>	<u>133,165.00</u>
Total pasivo	<u>1,760,921.00</u>	<u>2,269,606.00</u>
Patrimonio:		
Aportaciones extraordinarias para Impermeabilización (Nota 7)	155,396.00	155,396.00
Aportaciones extraordinarias para iluminación (Nota 8)	322,975.00	322,626.00
Aportaciones extraordinarias para nuevos Ascensores (Nota 6)	3,493,911.00	3,482,180.00
Aportaciones extraordinarias para remodelación El Éxito (Nota 11)	747,767.00	744,655.00
Exceso de ingresos sobre gastos, acumulado	<u>833,158.58</u>	<u>1,134,835.00</u>
Total patrimonio	<u>5,553,207.58</u>	<u>5,839,692.00</u>
Total pasivo y patrimonio	<u>7,314,128.58</u>	<u>8,109,298.00</u>

Contingencia: Nota 13

Las Notas de la 1 a la 14 y el Anexo son partes integrantes de los estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO**ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS ACUMULADO**

(Expresado en quetzales-Nota 3)

Por los años finalizados el
31 de diciembre

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Ingresos:		
Mantenimiento y seguros (Nota 5)	3,650,033	3,781,830
Otros ingresos	<u>225,851.00</u>	<u>167,898.00</u>
	3,875,884.00	3,949,728.00
Gastos:		
Gastos de mantenimiento	3,587,399.00	3,222,370.00
Gastos de administración	<u>590,161.42</u>	<u>264,030.00</u>
	4,177,560.42	3,486,400.00
Exceso de ingresos sobre gastos del período	-301,676.42	463,328.00
Exceso de ingresos sobre gastos al inicio del año	1,134,835.00	671,507.00
Ajuste a períodos anteriores	.00	
Exceso de ingresos sobre gastos, acumulado al final de año	<u>833,158.58</u>	<u>1,134,835.00</u>

Contingencia: Nota 13

Las Notas de la 1 a la 14 y el Anexo son partes integrantes de los estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO**ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO****(Expresado en quetzales-Nota 3)****Por los años finalizados el
31 de Diciembre**

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Flujo de efectivo provisto por actividades de operación:		
Exceso de ingresos sobre gastos	-301,676.00	463,328.00
Conciliación entre el exceso de ingresos sobre gastos neto y el flujo de efectivo por actividades de operación:		
Cuentas incobrables	<u>308,885.00</u>	<u>14,953.00</u>
	7,209.00	478,281.00
Cambios en activos y pasivos:		
Disminución en cuentas por cobrar	544,890.00	29,372.00
Aumento (disminución) en proveedores y cuentas por pagar	-545,365.00	270,624.00
Aumento en provisión para prestaciones laborales	34,498.00	7,764.00
(Aumento) disminución en inventarios	.00	6,163.00
Disminución en gastos anticipados	27,594.00	8,365.00
Disminución en anticipos recibidos	<u>2,182.00</u>	<u>-290,953.00</u>
	<u>63,799.00</u>	<u>31,335.00</u>
Efectivo neto provisto (aplicado) en actividades de operación:	<u>71,008.00</u>	<u>509,616.00</u>
Flujo de efectivo aplicado por actividades de inversión:		
Adquisición de activos fijos	11,535.00	-5,340.00
Inversión remodelación El Éxito		-274.00
Disminución en inversión en nuevos ascensores		637.00
Inversión en transformador KVA		<u>-495,393.00</u>
Efectivo neto aplicado en actividades de inversión		-500,370.00
Flujo de efectivo provisto por actividades de financiamiento:		
Aportación cuotas impermeabilización		3,096.00
Aportación cuotas iluminación	349.00	

Continúa estados de flujos de efectivo

Aportación cuotas El Éxito	3,111.00	13,924.00
Aportación cuotas nuevos ascensores	<u>11,732.00</u>	<u>225,828.00</u>
Efectivo neto provisto por actividades de financiamiento	<u>15,192.00</u>	242,848.00
Aumento neto de efectivo	97,735.00	252,094.00
Efectivo al inicio del año	<u>612,284.00</u>	<u>360,190.00</u>
Efectivo al final del año	<u>Q.710,019.00</u>	<u>Q.612,284.00</u>

Contingencia: Nota 13

Las Notas de la 1 a la 14 y el Anexo son partes integrantes de los estados financieros.

CONDOMINIO EL EXITO

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002

NOTA 1 HISTORIA

El Condominio El Éxito se constituyó en enero de 1988. El complejo está constituido por dos torres, las que fueron construidas por Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A.

El Condominio es administrado en general, así como el mantenimiento de las áreas comunes, por Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A. El mismo se encuentra situado en la 12 calle 1-50, zona 10, de la Ciudad de Guatemala y está sujeto a las normas legales establecidas en el Código Civil, siendo su órgano administrativo la Junta Directiva, elegida por votación de los Condóminos, con base en su Reglamento de Co-propiedad y de Administración.

El reglamento fue inscrito, dentro de la escritura de constitución del Régimen, en el Registro General de la Propiedad de la República de Guatemala en abril de 1988. El Condominio está exento del Impuesto Sobre la Renta y es contribuyente dentro del Régimen del Impuesto al Valor Agregado, como consumidor final, es decir paga el impuesto y no lo cobra.

NOTA 2 POLITICAS CONTABLES

Los estados financieros adjuntos han sido preparados en todos sus aspectos materiales, de acuerdo con prácticas de contabilidad generalmente aceptadas en la República de Guatemala. Las prácticas contables más importantes empleadas por el Condominio en la preparación de sus estados financieros, se resumen enseguida:

Registros contables - Los registros contables del Condominio El Éxito, son operados en quetzales, moneda oficial de Guatemala. (Además véase Nota 3)

Estimación para cuotas de mantenimiento de dudoso cobro

La estimación para cuotas de mantenimiento de dudoso cobro es creada por la administración, a través de una evaluación de las probabilidades de recuperación de las cuotas de mantenimiento, al final de cada año. (Véase Nota 5)

Mobiliario. Equipo y Herramientas - El mobiliario, el equipo y las herramientas, se valúan al costo de adquisición. Estos activos fijos no se deprecian por el condominio. Los egresos por mantenimiento y reparaciones que no restauran al activo ni aumentan su vida útil, se cargan a las operaciones del período.

Indemnizaciones - Las compensaciones que van acumulándose a favor de los empleados del Condominio, según el tiempo de servicio, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido, renuncia o muerte. El Condominio registró una provisión de Q.165,500 al 31 de diciembre 2003 y Q.133,165 en 2002, para cubrir erogaciones de esta naturaleza, que se acerca al pasivo laboral de la compañía.

Cuotas de mantenimiento y de seguro - Las cuotas de mantenimiento y de seguro, son calculados con base en un presupuesto anual de gastos comunes de administración, mantenimiento, reparación, vigilancia, servicios generales y primas de seguro del edificio; distribuyéndose proporcionalmente el área de cada local y de las áreas destinadas a parqueos. A la cuota resultante en el área de comercios se le incrementa un porcentaje según el espacio y el nivel donde se encuentra ubicado el local. (Véase Nota 5)

Cuotas extraordinarias para compras de nuevos ascensores, iluminación, impermeabilización y remodelación del El Éxito - Estas cuotas se acordaron para el mejoramiento y remodelación del

Condominio y conforme se reciben van incrementando el patrimonio y rebajando la cuenta por cobrar, dicho valor, se corresponde en el pasivo.

Inversiones En esta cuenta se registran los montos invertidos en el mejoramiento y remodelación del Condominio, los cuales se han efectuado a través de la aportación de cuotas extraordinarias de los Condóminos.

Gastos anticipados Las existencias de materiales, combustibles y repuestos se registran en gastos anticipados y se rebajan conforme se utilizan.

NOTA 3 UNIDAD MONETARIA

Los registros de contabilidad se operan en quetzales cuyo símbolo es “Q”, tal como se muestra en los estados financieros. El Quetzal es la moneda nacional de Guatemala.

El tipo de cambio se determina libremente entre los participantes en el mercado bancario. Al 31 de diciembre de 2003 y de 2002 la tasa de cambio era Q8.02973 y 7.75737 igual a US\$1.00 respectivamente. A la fecha del presente reporte la tasa promedio que se ha venido utilizando ha sido cercana a Q.8.00 igual a US\$1.00.

NOTA 4 CAJA Y BANCOS

Una integración de esta cuenta, al 31 de diciembre, se presenta a continuación:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Caja general	341	541
Caja chica	400	200
Depósitos de ahorro	204,996	197,504
Depósitos monetarios	<u>504,282</u>	<u>414,039</u>
	<u>Q. 710,019</u>	<u>Q. 612,284</u>

Los depósitos de ahorro estaban constituidos en el Banco del Auditor, S.A.

Durante el año que finalizó el 31 de diciembre de 2003, devengaron una tasa de interés que osciló entre el 6% y 7% anual, capitalizable mensualmente.

NOTA 5 CUOTAS POR COBRAR-CONDOMINIOS

Al 31 de diciembre, esta cuenta estaba conformada como sigue:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Cuotas de mantenimiento	Q750,971	Q1,149,674
Menos-estimación para cuotas de mantenimiento de dudoso cobro	<u>(400,000)</u>	<u>(91,115)</u>
	<u>Q.350,971</u>	<u>Q.1,058,559</u>

El saldo de cuotas de mantenimiento por cobrar al 31 de diciembre de 2003 y de 2002, incluía cuotas de dudoso cobro, por aproximadamente Q.400,000 y Q.502,000 respectivamente, por lo que la estimación registrada en contabilidad, presentaba una insuficiencia por cerca de Q.309,000 y Q411,000 en cada una de esas fechas. Sin embargo, cuentas por cerca de Q.254,693 están a cargo del Abogado del Condominio desde febrero del año 2003, para su gestión de cobro.

Durante el año que finalizó el 31 de diciembre de 2003, las cuotas por cobrar disminuyeron en cerca de Q.390,000 con relación al año anterior. Esta variación responde básicamente al pago de COINSCLA por Q.384,000.

NOTA 6 NUEVOS ASCENSORES

El 10 de febrero de 1998, la Asamblea General Ordinaria de Condóminos acordó efectuar una aportación extraordinaria con el objetivo de crear un fondo para la compra de nuevos ascensores. El 28 de Julio del mismo año, en sesión extraordinaria, los Condóminos aprobaron la compra de nuevos ascensores por Q3,700,000.

En junio de 1999, la Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A.-COINSCLA-, actuando como administradora del Condominio, abrió una carta de crédito a través del Banco de Exportación, S.A., a favor de Dover Elevator Systems Inc. por US\$280,401, equivalentes a Q2,064,530 para la compra de 4 ascensores, la cual fue liquidada en febrero de 2000. En esa oportunidad se registró el valor de los ascensores en contabilidad, cuya póliza de importación se encuentra a nombre de Compañía Inmobiliaria Santa Ana, S.A.

Los trabajos se iniciaron en junio de 1999 y a la fecha del presente reporte, ya fueron instalados. Al 31 de diciembre de 2003, se había recibido por parte de los Condóminos Q.2,993,911, estando pendiente de cobro Q.182,954, valor que se corresponde en el pasivo. (Además véase Nota 11 y Anexo)

En febrero de 2000, COINSCLA aportó adicionalmente Q.500,000 para la adquisición de los ascensores, para totalizar la aportación extraordinaria en Q.3,493,911.

NOTA 7 IMPERMEABILIZACION

El 10 de febrero de 1998, la Asamblea General Ordinaria de Condóminos propuso una cuota extraordinaria para reparar e impermeabilizar los parqueos laterales de las 1a. y 2a. Avenidas. Al 31 de diciembre de 2003 y de 2002 estaba pendiente de cobrar por este concepto Q.24,605, los cuales se consideran de dudosa recuperación. A la fecha mencionada se había recibido, Q.155,396. (Además véase Nota 11 y Anexo)

NOTA 8 PROYECTO DE ILUMINACION

El 10 de agosto de 1998 durante la asamblea general ordinaria de Condóminos, se acordó efectuar una aportación para el proyecto de iluminación interna, y el 13 de septiembre de ese mismo año, la asamblea general extraordinaria aprobó el proyecto de iluminación externa y una modificación al proyecto de iluminación interna. Al 31 de diciembre de 2003 estaba pendiente de cobrarse por este concepto, Q.634,625, y ya se había recibido, a esa misma fecha, Q.322,975. (Véase Nota 11 y Anexo)

Este proyecto se inició en una primera fase interna al final del año 1998, habiéndose instalado la escultura (arco iris) de colores en la plaza Le Blé con la iluminación correspondiente, cuyo valor por Q.181,824 fue pagado por los Condóminos. A la fecha del presente informe había incertidumbre de la construcción y continuación de los trabajos relativos.

NOTA 9 OTRAS CUENTAS POR COBRAR

La composición de esta cuenta al 31 de diciembre, se muestra a continuación:

(En Quetzales)

Concepto	<u>2.003</u>	<u>2.002</u>
Cheques rechazados	0.00	21,194.00 (*)
Crédito fiscal	0.00	681.00
Coinscla	37,907.00	179,504.00
Documentos por cobrar	0.00	753.00
Cuentas por cobrar Sr. Francisco Nájera	16,313.00	0.00
Anticipos a trabajos	20,000.00	0.00
Por cobrar a Promoción y Eventos	36.00	122.00
Contica	3,542.00	0.00
Prime, S.A.	3,695.00	44.00
Por cobrar nuevos ascensores a remodelación El Éxito	0.00	0.00
Anticipo sobre compras y trabajos	10,000.00	20,016.00
Otras cuentas por cobrar	<u>2,245.00</u>	<u>2,180.00</u>
Total	<u>93,738.00</u>	<u>224,494.00</u>

(*) De estos cheques, un monto por Q.7,237 no fue protestado oportunamente, siendo dudoso su cobro.

NOTA 10 SEGUROS Y GASTOS ANTICIPADOS

Al 31 de diciembre, esta cuenta se integraba así:

<u>CONCEPTO</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Seguros pagados anticipadamente	Q. 13,165	Q. 56,709
Líquidos para limpieza;		
Combustibles y repuestos	<u>107,622</u>	<u>91,672</u>
	<u>120,787</u>	<u>148,381</u>

Las dos torres que forman el complejo edificado, están aseguradas por un valor de reposición de Q142 millones.

La valuación de artículos de limpieza, combustibles y repuestos al 31 de diciembre de 2003 y de 2002, se efectuó de acuerdo con el costo de adquisición, que es menor al valor de mercado.

NOTA 11 INVERSIONES Y OTROS ACTIVOS

Al 31 de diciembre de 2003 y de 2002, se incluye un listado de las inversiones, como se muestra a continuación:

<u>CONCEPTO</u>	<u>MONTO</u>
Impermeabilización (Nota 7)	154,226
Iluminación en proceso (Nota 8)	181,824
Nuevos ascensores (Nota 6)	3,426,580
Transformador 1500 Kva	495,394
Remodelación El Éxito (*)	763,866
Otros	<u>456</u>
	<u>Q.5.022,346</u>

El condominio debe tomar la decisión de trasladar el presente rubro a la cuenta de activos fijos.

Dentro de esta cuenta se registran los egresos efectuados para realizar los trabajos de impermeabilización de los estacionamientos, el proyecto de iluminación, la compra e instalación de los 4 ascensores para la Torre Sur, así como las remodelaciones efectuadas en el área comercial, todo durante el año 2000.

(*)Los trabajos de remodelación en el área comercial, fueron concluidos en un 80%, quedando únicamente pendiente la construcción de los módulos de las gradas, cuyo costo de remodelación, se estimó en Q.838,595 de los que ya se han recibido cuotas extraordinarias de los Condóminos por Q.747,767, quedando pendientes de cobro Q.90,828 en 2003 y Q.93,939 en 2002. (Además véase Anexo)

NOTA 12 CUENTAS VARIAS POR PAGAR

Una integración de cuentas por pagar al 31 de diciembre, se conformaba como se describe a continuación:

(En Quetzales)

<u>CUENTA</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	73,229.00	70,000.00
Cuotas IGSS	4,912.00	10,499.00
Seguros de Occidente y Aseguradora General, S.A.	45,265.00	53,842.00
Equilibrio	34,782.00	0.00
Tecún, S.A.	51,788.00	54,255.00
Kativo	15,036.00	15,036.00
Tecnas, S.A.	12,000.00	28,354.00
Unichem Guatemala	1,078.00	11,577.00
Síemens	12,606.00	0.00
Industrias Pentágono	100.00	5,340.00
Promoción y Eventos	0.00	15,000.00
Remodelación de Ascensores	0.00	34,782.00
Alarmas de Guatemala Zona Viva	0.00	108,679.00
Cuentas por Pagar a Coinscla	38,381.00	587,101.00
Cuentas por Pagar a Promociones y Eventos	44,364.00	41,792.00
Mantenimiento por Pagar	0.00	9,398.00
Comité Promejoramiento Z.10	133,720.00	0.00
Otras	<u>107,941.00</u>	<u>59,711.00</u>
	<u>575,202.00</u>	<u>1,105,376.00</u>

NOTA 13 CONTINGENCIAS

Al 31 de diciembre 2003 y de 2002, el Condominio tenía las siguientes contingencias:

a) El Condominio incluyó hasta el 31 de diciembre de 2001 dentro de sus declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado las operaciones de Promoción y Eventos.

b) El Condominio está enmarcado dentro del régimen del Impuesto al Valor Agregado como consumidor final, por lo que no debe reclamar el crédito fiscal por las compras y servicios que adquiere.

Al 31 de diciembre de 2001, presentaba declaraciones mensuales en las cuales reclamaba crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado situación que fue corregida durante el año 2002.

c) Durante el 2000 el Departamento de Promoción y Eventos, bajo el amparo del Condominio, dejó de pagar al fisco el Impuesto al Valor Agregado que cobraba a los comerciantes a través de rebajar tal impuesto de los supuestos créditos del Condominio. Sin embargo, al 31 de diciembre de 2001, esta situación fue corregida.

d) El Condominio autorizó hasta en octubre del 2001, los libros de compras y ventas del Impuesto al Valor Agregado.

e) Como lo establece el artículo 29 del Código tributario, El condominio es responsable ante la Administración Tributaria por el importe retenido de Impuesto Sobre la Renta a Empleados en Relación de Dependencia. La falta de cumplimiento de dicha obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener no exime la obligación de enterar a las cajas fiscales las sumas que debió retener, por los cuales responderá solidariamente con el contribuyente salvo que acredite que este último efectuó el pago. Cabe señalar que el artículo 94 numeral 7) establece que omitir la percepción o retención de tributos existe sanción de multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.

En relación con los procedimientos mencionados en los párrafos anteriores, existe la incertidumbre del criterio que seguiría y las sanciones que aplicaría la Superintendencia de Administración Tributaria, en caso efectúen una revisión.

NOTA 14 AJUSTES NO CORRIDOS EN LIBROS

Al 31 de diciembre de 2003 y de 2002, la contabilidad del Condominio incluía las operaciones del Departamento de Promoción y Eventos, las cuales se ajustaron, excluyéndose de los estados financieros, para fines de presentar únicamente las operaciones propias del Condominio.

CONDominio EL EXITO

ANEXO AL INFORME DE AUDITORIA
31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y DE 2002

Cuentas que requieren la atención directa de los Condóminos, y su decisión sobre el tratamiento de las mismas:

		<u>SALDOS AL 31 DE</u>	
		<u>DICIEMBRE</u>	
	(En Quetzales)	2003	2002
<u>1. Nuevos ascensores:</u>			
Monto recaudado (capitalizado)	3,493,911.00		
Más-pendiente de cobrar	<u>182,954.00</u>	182,954.00	194,685.00
Total del costo proyectado	3,676,865.00		
<u>Sobrante:</u>			
Monto recaudado	3,493,911.00		
Monto invertido-costo real	<u>-3,426,580.00</u>		
	67,331.00		
<u>2. Reparación e impermeabilización de los</u>			
<u>estacionamientos:</u>			
Monto recaudado (capitalizado)	155,396.00		
Más-pendiente de cobrar	<u>24,605.00</u>	24,605.00	24,605.00
Total del costo	180,001.00		
<u>Sobrante:</u>			
Monto recaudado	155,396.00		
Monto invertido-costo real	<u>-154,226.00</u>		
	1,170.00		

Continuación anexo informe de auditoría**3. Iluminación:**

Monto recaudado (capitalizado)	322,975.00		
Más-pendiente de cobrarse	<u>634,625.00</u>	634,625.00	634,974.00
Total del costo	957,600.00		

Sobrante:

Monto recaudado	322,975.00
Monto invertido	<u>-181,824.00</u>
	141,151.00

Comentarios

La Asamblea General de Condóminos debe decidir sobre los siguientes aspectos:

1. Destino de los sobrantes.

2. Destino de los saldos por cobrar: eliminación o gestión drástica y a fondo de su cobro.

3. Registro en activo fijo de:

- | | | |
|--------------------|------------------------|------------------------|
| a) Los ascensores. | c) Transformador. | e) Impermeabilización. |
| b) La iluminación. | d) Remodelación Éxito. | |

CAPITULO IV

CASO II

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA DE PROPIEDADES
HORIZONTALES CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD ANONIMA**

Este tipo de empresas por su naturaleza mercantil es contribuyente de impuestos de acuerdo a las Leyes Tributarias vigentes. En el presente caso el condómino paga una Renta por arrendamiento y además cuota por mantenimiento del edificio, gastos comunes, etc., a este respecto se emite factura, como consecuencia que el condominio pertenece a una compañía propietaria del Inmueble.

A continuación se presentan datos para la ejecución de Auditoría de Estados Financieros de la Empresa Condominio El Éxito, S.A. de Propiedad Horizontal constituidas como Sociedad Anónima, basado en la experiencia laboral obtenida en el área Contable y de Auditoría.

Estado comparativo de activos y pasivos presentados por la empresa:

(En Quetzales)	<u>2002</u>	<u>2003</u>
<u>Activo</u>		
<u>No corriente</u>		
Propiedad Planta y Equipo	3,524,999.00	3,527,829.00
Depreciación Acumulada	-5,519.00	-17,417.00
Gastos de Organización	4,232.00	2,308.00
Otros Activos	<u>1,550.00</u>	<u>1,550.00</u>
<u>Total activo no corriente</u>	3,525,262.00	3,514,270.00
<u>Corriente</u>		
Caja y Bancos	24,670.00	111,504.00
Cuentas por Cobrar	7,350.00	18,471.00
Otras Cuentas por Cobrar	22.00	0.00
Impuestos por Cobrar	103,878.00	138,656.00
Gastos Pagados por Anticipado	<u>0.00</u>	<u>20,056.00</u>
<u>Total activo corriente</u>	<u>135,920.00</u>	<u>288,687.00</u>
Total Activo	<u>3,661,182.00</u>	<u>3,802,957.00</u>

Continuación Activo y Pasivo 2002 y 2003**Pasivo y Patrimonio****Patrimonio**

Capital Autorizado Suscrito y Pagado	3,410,000.00	3,410,000.00
Aportes a Futuras Capitalizaciones	186,225.00	187,608.00
Reserva Legal	1,503.00	5,589.00
Utilidad Acumulada	<u>-30,662.00</u>	<u>63,783.00</u>
Total Patrimonio	3,567,066.00	3,666,980.00

Pasivo Corriente

Cuentas Por Pagar	6,356.00	32,172.00
Otras Cuentas Por Pagar	21,088.00	21,088.00
Impuestos y Contribuciones Por Pagar	24,623.00	34,461.00
Provisión Prestaciones Laborales	<u>42,049.00</u>	<u>48,256.00</u>

Total Pasivo Corriente	<u>94,116.00</u>	<u>135,977.00</u>
Total Pasivo y Patrimonio	<u>3,661,182.00</u>	<u>3,802,957.00</u>

Condominio el Éxito, S.A.**Estado de Ingresos y Gastos del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2002 y 2003 presentados por la empresa:**

	<u>2002</u>	<u>2003</u>
Ingresos por Servicio a Condóminos	461,856.00	438,286.00
Ventas y Servicios Varios	<u>106,567.00</u>	<u>323,649.00</u>
Ingresos netos	568,423.00	761,935.00
<u>(-)Gastos y (+)Productos Financieros</u>		
Productos	417.00	5,496.00
Gastos de Operación		
Gastos Financieros	-776.00	0.00
Gastos de Administración	<u>547,381.00</u>	<u>673,153.00</u>
Utilidad Neta	<u>20,683.00</u>	<u>94,278.00</u>

CAJA Y BANCOS

Al efectuar la auditoría de la empresa CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A. al 31 de diciembre de 2003, se encontró la información contable y financiera siguiente:

Saldo de la cuenta de Caja y Bancos,
según balance y mayor general 111,504.00

Su integración según mayor auxiliar estaba así:

Caja General		888.00
Caja de ingresos No.1, ingresos del 31/12/03	300.00	
Fondo fijo para cambios	<u>200.00</u>	
Sub-total	500.00	
Caja de ingresos No.2, ingresos del 31/12/03	288.00	
Fondo fijo para cambios	<u>100.00</u>	
Sub-total	388.00	
Caja chica para compras		100.00
Cheques rechazados		150.00
Bancos		<u>110,366.00</u>
Total		<u>111,504.00</u>

Cheques Rechazados en concepto de pago de mantenimiento Condóminos depositados al Banco SCI monetarios son los siguientes:

<u>Nombre</u>	<u>Fecha</u>	<u>Banco</u>	<u>No.</u>	<u>Valor</u>
José Campollo	28/11/03	Industrial	244410	100.00
Julio Aldana	28/11/03	Bancafé	100144	<u>50.00</u>
				<u>150.00</u>

Los saldos de bancos según el mayor auxiliar de contabilidad son los siguientes:

Banco del Café, S.A.	3,126.00
Banco SCI, S.A. D.M.	14,769.00
Banco Internacional, S.A.	1,514.00
Banco SCI ahorros	<u>90,957.00</u>
Total de Bancos	<u>110,366.00</u>

Para elaborar conciliaciones bancarias de ambos bancos al 31/12/03, el auditor tuvo a la vista el mayor auxiliar de bancos, los libros auxiliares de cuentas corrientes de cada banco, los estados de cuenta bancarios a esa misma fecha, los cheques pagados, así como las notas de cargo y crédito y toda la documentación y registros pertinentes, encontrando la siguiente información:

Banco del Café, S.A.

Saldo según estado de cuenta del banco	150,337.14
Saldo según mayor auxiliar de contabilidad	3,126.00

Cheques en circulación

<u>Beneficiario</u>	<u>No.</u>	<u>Fecha</u>	<u>Valor</u>
Curtimbres, S. A.	100212	01.12.02	4,340.87
Curtimbres, S. A.	10243	08.05.03	5,000.00
Aceros Ltda.	30114	21.12.03	34,000.00
El Roble y Cia.	30200	29.12.03	15,000.00
Julia Gramajo Ltda.	20220	30.12.03	26,300.00
Elevadores, S.A.	30310	30.12.03	30,000.20
Mantenimiento, S.A.	30319	31.12.03	<u>32,570.07</u>
			<u>147,211.14</u>

Banco SCI monetarios

Saldo según estado de cuenta del banco	70,120.00
Saldo según mayor auxiliar de la empresa	14,769.00

Cheques en circulación 55,351.00

Que corresponden a dos cheques en poder del cajero pagador, pendientes de entrega, a proveedores de la empresa, así:

Beneficiario	No.	Fecha	Valor
Elevadores, S.A.	1004	31 -Dic-03	11,351.00
Mantenimiento, S.A.	1005	31 -Dic-03	<u>44,000.00</u>
			<u>55,351.00</u>

En el proceso de la Auditoría se establece lo siguiente:

Existe Nota de Débito No. 200 emitida por el Banco SCI el 30/12/03 por valor de Q600.00 en concepto de manejo de cuenta que corresponde a los meses de octubre a diciembre 2003, la cual no esta registrada en Contabilidad, sin embargo según estado de cuenta bancario existe la operación.

Banco Internacional

Al efectuar el trabajo de campo el auditor solicitó el estado de cuenta bancario, con el objeto de analizar y establecer la veracidad de los saldos contables. Sin embargo dicho estado de cuenta no se proporcionó.

Banco SCI Ahorros

Se tuvo a la vista la libreta de ahorros que al 31 de diciembre del 2003 presentaba un saldo de Q.90,957.00, lo intereses financieros devengados no se registraron en contabilidad de enero a diciembre 2003, la cuenta devenga el 6% anual.

El 31 de diciembre de 2003 se efectuaron simultáneamente y como pruebas de cumplimiento los arqueos de las cajas generales y cajas chicas, habiendo encontrado la situación de cada una de las mismas así:

Arqueo de la caja general

		<u>Cantidad</u>
Monedas de Q.	1.00	3
Monedas de Q.	0.50	10
Billetes de Q.	5.00	16
Billetes de Q.	20.00	7

Continuación arqueo de la caja general:

	<u>Cantidad</u>
Billetes de Q. 100.00	6
Monedas de Q. 0.05	0
Monedas de Q. 0.01	0
Monedas de Q. 0.25	0

Las facturas arqueadas están numeradas del 23403 al 24800, correlativamente y suman un total de Q.8,978.00; Los recibos de caja correlativos del número 243 al 320 suman Q.2,941.00.

La cinta de Auditoría totaliza Q.2,941.00. El arqueo general inicio a las 08:00AM y finalizó a las 09:00AM y esta a cargo de la Sta. Lourdes Castillo.

Arqueo de Caja Chica para compras menores

Esto se encontró así:

	<u>Cantidad</u>
Monedas de Q. 0.50	20
Monedas de Q. 1.00	10
Billetes de Q. 5.00	9
Billetes de Q.10.00	11

Listado de liquidación de caja chica No.46 de fecha 02/01/04 pendiente de reembolso Q.25.00.

El cheque se emitió un día después del arqueo, al examinar los comprobantes del mismo se estableció que correspondían a operaciones del giro normal de la empresa y representaban gastos del ejercicio vencido al 31/12/03 y que fueron correctamente provisionados por contabilidad.

El fondo de caja chica esta a cargo de la Sta. Judith Moscoso Girón. El arqueo inicio a las 08:00AM y finalizó a las 09:00AM.

PRUEBA DE INGRESOS

El auditor en sus pruebas de ingresos examinó en el mes de diciembre del 2003 los ingresos y depósitos de la caja, encontró los datos así:

<u>FECHA DE DOCUMENTO</u>	<u>DEL No.</u>	<u>AL No.</u>	<u>VALOR Q.</u>
03.12.03 Facturas	21,001	21,099	8,400.00
03.12.03 Recibos	188	199	4,342.50
06.12.03 Facturas	21,100	21,195	8,000.00
06.12.03 Recibos	200	204	5,000.00
10.12.03 Facturas	21,196	22,001	7,454.00
10.12.03 Recibos	205	208	3,442.00**
17.12.03 Facturas	22,002	23,101	5,000.00
17.12.03 Recibos	209	214	4,605.00**
18.12.03 Facturas	23,102	23,200	8,002.60
18.12.03 Recibos	215	217	2,800.00
22.12.03 Facturas	23,201	23,299	10,442.00
22.12.03 Recibos	218	221	6,000.00
29.12.03 Facturas	23,300	23,402	8,400.00
29.12.03 Recibos	222	242	3,000.00
31.12.03 Facturas	23,403	24,800	8,978.00
31.12.03 Recibos	243	320	2,941.00

Los recibos de Caja se emitieron todos por abonos recibidos de Condóminos, las facturas de servicios prestados llevan incluido el Impuesto al Valor Agregado.

**Se comprobó además, que los días 10 y 17 de diciembre, ningún ingreso fue pagado con cheque, es decir todos los ingresos por cobros y servicios fueron en efectivo. Los depósitos de los ingresos los encontró así:

DICIEMBRE DE 2003

<u>Depositado Q.</u>	<u>Fecha</u>
8,400.00	04-Dic.03
4,342.50	04-Dic.03

Continuación depósitos de los ingresos:

<u>Depositado Q.</u>	<u>Fecha</u>
8,000.00	07-Dic.03
5,000.00	07-Dic.03
7,454.00	08-Dic.03
3,442.00	08-Dic.03
5,000.00	18-Dic.03
4,605.00	18-Dic.03
8,002.60	19-Dic.03
2,800.00	19-Dic.03
8,442.00	24-Dic.03
6,000.00	24-Dic.03
8,400.00	29-Dic.03
3,000.00	29-Dic.03
8,978.00	02-Ene04
2,941.00	02-Ene04

La política del condominio es depositar al siguiente día hábil el total de ingresos recibidos.

El auditor detectó que el 22/12/03 el total de facturas registran Q10,442.00, sin embargo los depósitos suman Q8,442.00, según depósitos efectuados el 24/12/03 por lo que existe diferencia no depositada al banco de Q2,000.00. A esta situación el encargado de efectuar los depósitos monetarios Sr. Mensajero Francisco Aguilar manifestó que dicho efectivo forma parte de gastos urgentes, a lo que no comprobó fehacientemente.

Como prueba de egresos, se revisaron alternativamente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003, todos los comprobantes adjuntos a los cheques voucher e incluso se revisaron los comprobantes y cheques de egresos por gastos pagados en enero de 2004. Únicamente se describió en los papeles de trabajo el examen hecho.

La empresa registra sus ingresos por el método de lo percibido, los cuales provienen del cobro de las cuotas de mantenimiento a los Condóminos.

CUENTAS POR COBRAR

Como auditor encargado usted estudió y evaluó el control interno, y derivado de la evidencia obtenida decidió confiar en el mismo.

En la revisión de cuentas por cobrar usted obtuvo las siguientes relaciones tomadas del archivo individual de cada cliente:

CLIENTES CONDOMINOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Nombre	Fecha del Ultimo Registro	Saldos 31/12/03	Código
Copa, S.A.	31/10/03	3,000.00	1
Cajas y Botes, S.A.	31/10/03	4,000.00	2
Transportes Veloz	30/11/03	2,000.00	3
Casa Feliz	31/10/03	<u>2,274.00</u>	4
		<u>11,274.00</u>	

La circularización comprende a todos los clientes que se incluyen individualmente en la relación.

El resultado de la circularización fue positivo, después de haber enviado la primera y la segunda solicitud de confirmación.

Los Clientes identificados con los Nos. 1, 2, 3 y 4 contestaron las confirmaciones de acuerdo, además se verificaron facturas por el 100% del saldo.

La empresa no calcula reserva para cuentas incobrables, ya que considera que los Condóminos son puntuales en sus pagos.

Al 31 de diciembre de 2003, el saldo de cuentas por cobrar por dicho concepto ascendió a Q 821,604 según integración extracontable presentada, mismo que no se expresa en el balance general y que a pesar de tener un efecto significativo en las operaciones, no se incluyen en las cifras que presentó la administración del condominio.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

J.J. Pérez (Gerente)	30/11/03	1,500.00
Miguel Clos (Subgerente)	15/10/03	2,097.00
Juan Murcia	30/11/03	1,300.00
Roberto López	30/11/03	<u>2,300.00</u>
	Total	<u>7,197.00</u>

Como resultado de la revisión determinó lo siguiente:

El saldo por Q.1,500.00 a nombre del Gerente General (que también es accionista de la empresa), corresponde a un anticipo sobre utilidades que le autorizo el Presidente del Consejo de Administración; el saldo de Q.2,097.00 es un préstamo que obtuvo el Sub-Gerente para la compra de automóvil, dicho préstamo fue autorizado por el Gerente General a un plazo de dos años.

El saldo del Sr.Juan Murcia y Sr.Roberto López son anticipos de sueldos en 3 pagos mensuales.

El Sr. Juan Murcia manifestó a esta Auditoría verbalmente que su saldo como Anticipo a sueldo por pagar al Condominio es de Q800.00 y no de Q1,300.00, lo cual comprobó con descuento en boleta de sueldo emitida el 31/12/03.

Así mismo esta Auditoría comprobó que el descuento efectuado al sr. Murcia se le aplicó al sr. Roberto López empleado del Condominio.

IMPUESTOS POR COBRAR

Como resultado de la revisión a este rubro por cobrar en estados financieros usted determinó lo siguiente:

El saldo de Q.138,656.00 efectivamente pagados al 31 de diciembre del 2003 que presenta los registros contables se integraba de la siguiente manera:

IEMA	Q.137,469.00
ANTICIPOS ISR	<u>Q. 1,187.00</u>
	<u>Q.138,656.00</u>

Como resultado de la revisión al rubro del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias usted como auditor observó lo siguiente:

Formulario SAT-1037

<u>Número</u>	<u>Trimestre</u>	<u>Valor</u>	<u>Fecha de pago</u>
11475610	Enero-Marzo	Q.11,377.00	30/04/03
22078328	Abril-Junio	Q.11,377.00	31/07/03
33076254	Julio-Septiembre	<u>Q.11,377.00</u>	31/10/03
		<u>Q.34,131.00</u>	

El saldo auditado en este rubro al 31 de diciembre del 2002 era de Q.103,338.00

Cabe mencionar que el rubro de Impuesto Sobre la Renta Trimestral al 31 de diciembre del 2003, fue de Q.1,187.00.

La empresa acredita IEMA a ISR.

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Como resultado de los procedimientos efectuados al rubro de gastos efectuados por anticipado se determinó según cheque voucher número 955 del Banco SCI monetarios a favor de Seguros de Occidente, S.A. por Q.20,056.00 de fecha 30 de junio de 2003, el pago anticipado corresponde del 01 de julio 2003 al 30 de junio del 2004.

Como procedimiento alterno se revisó las respectivas pólizas de seguro emitidas por Seguros de Occidente, S.A.

ACTIVOS FIJOS

Nos presentaron el siguiente resumen de sus activos fijos al 31 de diciembre de 2003, para ser examinados en relación con la auditoría de estados financieros.

<u>ACTIVOS</u>	<u>Saldo al</u> <u>31.12.02</u>	<u>Adiciones del</u> <u>Ejercicio</u>	<u>Bajas del</u> <u>Ejercicio</u>	<u>Saldo al</u> <u>31.12.03</u>
Terrenos	3,473,070.00			3,473,070.00
Equipo de Herramienta	11,401.00			11,401.00
Mobiliario y Equipo	200.00	2,830.00		3,030.00
Equipo de Computo	8,010.00			8,010.00
Maquinaria y Equipo	31,273.00			31,273.00
Instalaciones	<u>1,045.00</u>			<u>1,045.00</u>
TOTALES	3,524,999.00	2,830.00		3,527,829.00
 <u>DEPRECIACIONES</u>				
Maquinaria y Equipo	5,519.00	11,898.00		17,417.00
TOTALES	<u>3,519,480.00</u>	<u>11,898.00</u>		<u>3,510,412.00</u>

Datos adicionales:

Derivado de la revisión como auditor indago sobre las depreciaciones acumuladas determinando que durante el periodo se calcularon de la siguiente manera:

15/12/02	Mob. Y Equipo	Q 200*20	Q 40.00
31/12/02	Equipo de Herramienta	Q11,401*25%	Q. 2,850.00
01/12/02	Maquinaria y Equipo	Q31,273*20%	Q. 6,254.00
16/12/02	Equipo de Computo	Q 8,010*33%	Q. 2,644.00
15/12/02	Instalaciones	Q. 1,045*5%	<u>Q. 53.00</u>
			<u>Q.11,841.00</u>

Mobiliario y Equipo de Oficina

Al revisar el auxiliar y las integraciones de esta cuenta al 31/12/03, se estableció que el siguiente activo fijo fue adquirido el 31 de diciembre del 2003:

<u>Descripción</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unitario</u>	<u>Costo total</u>
Escritorio secretarial	1	1,750.00	1,750.00
Sillas secretariales	1	1,080.00	<u>1,080.00</u>
			<u>2,830.00</u>

Se verificó que la compra del escritorio la ampara la factura No.13776a y la factura No.1775 soporta la compra de silla secretarial ambas con fecha 17/12/03.

Política de Depreciación

La empresa tiene como política de depreciación, depreciar los activos a partir del mes siguiente de efectuada la compra y utilizando los porcentajes de depreciación que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Terrenos

Al solicitar las escrituras que amparan los inmuebles, y verificar que son propiedad del Condominio se elaboro la siguiente integración:

a) Finca No.134, Folio 134, Libro 2435 de Guatemala identificada como fracción C destinada a área escolar, inscrita en el Registro General de la Propiedad el 22 de marzo de 1999 por valor de Q.320,050.

b) Finca No. 157, Folio 157, Libro 2435 de Guatemala identificada como fracción Z destinada al área de la Casa club y área verde, inscrita en el Registro de General de la Propiedad el 3 de febrero de 1999 por valor de Q.1,752,921.

c) Finca No.185, Folio185, Libro 2,382 de Guatemala, consiste en el área destinada a calles del Condominio El Éxito y área de derecho de vía, inscrita en el Registro General de la Propiedad el 4 de diciembre de 1999, por valor de Q.1,400,099, identificada como fracción D.

Edificios

Con respecto al edificio se comprobó que dicho activo esta a nombre de otra Compañía.

Equipo de Herramienta

La integración proporcionada por el condominio fue:

<u>Cantidad</u>	<u>Marca</u>	<u>Costo unitario</u>	<u>Valor Total</u>
4	Podadoras stanley	Q.1,500.00	Q.6,000.00
9	Barrenos stanley	Q. 600.00	Q.5,400.00

Equipo de cómputo

Según la Administración del condominio se integraba por monitor LG-Studio Works 553v, cpu LG 52x máx, e impresora Canon BJC 4300 valorado en Q.8,010.00.

Maquinaria y Equipo

Se conforma con Planta Eléctrica marca Wyson modelo 2000 por valor de Q.31,273.00.

Instalaciones

El presente rubro a criterio del auditor no fue revisado por considerarlo un valor inmaterial en los Estados Financieros por valor Q.1,045.00. El auditor debe evaluar su materialidad, con el objeto de considerar dicha instalación como gasto del período.

OTROS ACTIVOS

No se investigó el saldo de Q.1,550.00 de Otros activos por considerarlo inmaterial.

GASTOS DE ORGANIZACIÓN

Al investigar sobre el saldo de Organización por Q.19,238.00, se determinó que el valor actual neto es de Q.2,308.00.

La empresa está amortizando sus Gastos de Organización a cinco años plazo.

Al 31 de diciembre del 2003 la empresa computa 4 años de amortización.

Dentro de la información obtenida a este rubro, se observó que existe un valor de Q238.00 en concepto de papelería y útiles.

CUENTAS POR PAGAR

El cliente nos proporcionó la siguiente información:

Detalle al 31 de diciembre de 2003.

Empresa Eléctrica	24,472.00	Factura 458568
Honorarios De León Castillo y Asociados	2,582.00	Factura 450
Varios menores	<u>5,118.00</u>	
	<u>32,172.00</u>	

Procedimientos Utilizados

Se examinó el control interno para determinar el alcance del trabajo.

Se elaboró programa de auditoría a la medida de acuerdo al resultado del estudio y evaluación del Control Interno.

Se circularizaron los saldos mayores de Q.1,000.00.

Se examinaron las respuestas inconformes y las no contestadas a través de la documentación y pagos posteriores efectuados.

Se examinaron pagos posteriores de la Cuentas y Gastos por Pagar no circularizados.

Se revisaron las pólizas de diario que corresponden a provisiones de Cuentas por Pagar del periodo de enero a diciembre del 2003.

Como resultado de nuestras revisiones, llegamos a la conclusión de lo siguiente:

Al examinar las respuestas de inconformes, se observó que dentro del rubro Varios menores, se informó por parte del proveedor Casos y Cosas, S.A. que el saldo por cobrar en sus registros contables consigna Q1,500.00 y no Q2,000.00. A este respecto el Proveedor menciona que el 30/11/03 se emitió Nota de Crédito No. 125 por Q500.00, como consecuencia de devolución de papelería y útiles no acorde a la orden de compra emitida por el condominio número 60 del 28/11/03.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Según los procedimientos de Auditoría programados se determinó que en este rubro se incluyeron depósitos en garantía que a fecha de nuestra revisión presentaba un saldo en registros contables de Q.21,088.00.

La presente cuenta según el Departamento de Contabilidad se integra:

Condómino

Copa, S.A.	7,000.00
Cajas y Botes, S.A.	7,000.00
Casa Feliz	<u>7,088.00</u>
	<u>21,088.00</u>

Al verificar el presente rubro se estableció que carece de documentación legal de soporte, el cual

viene del año anterior. Según comentarios de la Administración, el saldo fue trasladado por Desarrolladora San Jorge desde el año 2,000.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR

La integración presentada por la administración fue la siguiente:

	<u>Valor en Quetzales</u>
Cuota laboral IGSS	513.00
Cuota Patronal IGSS	1,332.00
Impuesto al Valor Agregado (Débito f.)	7,313.00
IEMA (provisión)	11,377.00
IUSI	<u>13,926.00</u>
	<u>34,461.00</u>

Según revisión la empresa no había efectuado los pagos del Impuesto Único Sobre Inmuebles correspondientes al periodo 2002. Por dicha situación, la municipalidad emitió el respectivo cobro por Q 13,926.

El valor se registró en la cuenta de gasto denominada Impuestos y contribuciones fiscales como gasto deducible, sin embargo no existe documento que respalde dicha operación. Según comentarios del departamento de contabilidad, la administración del condominio le informó verbalmente sobre dicha operación para que procediera al registro contable correspondiente.

No obstante lo anterior, comprobamos que con fecha 13-09-03 se canceló tal deuda con el cheque N° 998, de la cuenta N° 204-2-7-690-7 del Banco SCI.

Con respecto a la cuota laboral IGSS en el proceso de la Auditoría se determinó lo siguiente:

La empresa no ha cumplido a cabalidad con las obligaciones que exige el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debido a que en las planillas internas consta la retención a los empleados que corresponde a la cuota laboral. Sin embargo dicho valor no es enterado a las cajas de esta institución, sino que por el contrario es registrado como otros ingresos de la empresa.

El pago de vacaciones gozadas que se hizo en el período según registros de la contabilidad asciende a Q 9,673, sin embargo no fue declarado al IGSS, tanto la cuota laboral como la cuota patronal.

Cabe señalar que la empresa registró al 31/12/03 provisión por el pago del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias del trimestre de octubre a diciembre 2003 por valor de Q11,377.00 que se cancelará el 31/01/04.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR PAGAR

La información que se detalla a continuación, se obtuvo de los registros de servicios prestados de la empresa.

SERVICIOS PRESTADOS AÑO 2003

<u>Mes</u>	<u>Servicios</u>	<u>Descuentos</u>	<u>Servicios Netos</u>
Enero	69,180.00	830.00	68,350.00
Febrero	66,540.00	860.00	65,680.00
Marzo	67,570.00	50.00	67,520.00
Abril	69,533.00	973.40	68,560.00
Mayo	63,830.00	500.00	63,330.00
Junio	69,090.00	500.00	68,590.00
Julio	56,080.00	190.00	55,890.00
Agosto	50,780.00	100.00	50,680.00
Septiembre	62,380.00	260.00	62,120.00
Octubre	64,130.00	330.00	63,800.00
Noviembre	66,145.00	750.00	65,395.00
Diciembre	62,676.00	656.60	62,020.00

Información Adicional:

Se comprobó que la empresa cumplió correcta y oportunamente con el pago del Impuesto al Valor Agregado, correspondiente a los meses de enero a noviembre de 2003, se observaron las copias de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado efectuadas por vía electrónica y registradas por el banco.

IMPUESTO A LAS EMPRESAS MERCANTILES Y AGROPECUARIAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2003 la empresa deja provisionado el pago del trimestre que corresponde de octubre a diciembre del 2003 por valor de Q.11,377.00.

PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES E INDEMNIZACION

La Administración del condominio presenta la siguiente integración:

Bonificación decreto 42-92 (Bono 14)	Q. 6,034.00
Aguinaldo	Q. 6,034.00
Vacaciones	<u>Q.36,204.00</u>
	<u>Q.48,272.00</u>

Derivado de los procedimientos utilizados se solicita a la Administración del Condominio detalle de sueldos actuales con sus respectivas remuneraciones y tiempo de laborar:

<u>Administrativo</u>	<u>Salario mensual</u>	<u>Anual</u>
Gerente General	5,000.00	60,000.00
Jefes de Departamento	1,800.00	21,600.00
Secretarias	1,300.00	15,600.00
Encargados de Limpieza	2,460.00	29,520.00
Auxiliar de Limpieza	<u>1,508.00</u>	<u>18,096.00</u>
	<u>12,068.00</u>	<u>144,826.00</u>

Tiempo de laborar 4 años.

El condominio como política concede 30 días de vacaciones.

La Administración del condominio tiene pendiente de conceder vacaciones de tres periodos a todos los empleados que suman Q.36,204.00 (12,068.00*3).

Además tiene pendiente de pago 50% de aguinaldo periodo 2003 el cual fue provisionado al cierre de ejercicio y con respecto a la Bonificación Decreto 42-92 llamada también Bono 14 la empresa solo efectuó la provisión que corresponde a 6 meses.

Además se reviso la proyección de la Declaración ante el patrono de Impuesto Sobre la Renta (SAT-1101), en la que consigna valor cero a retener por el período fiscal 2003.

La empresa al 31 de diciembre del 2003 no ha efectuado ningún registro en la cuenta de indemnizaciones derivado que no existe baja de empleados así como también no se ha registrado provisión para el efecto.

GASTOS

Dentro de la revisión general de comprobantes de Gastos de Operación del período se revisó la siguiente muestra:

Se revisaron facturas de energía por	258,625.00
Recibos de telecomunicaciones	120,000.00
Mantenimiento elevadores	198,580.00
Papelería y útiles	12,001.00
Reparaciones	<u>22,001.00</u>
	<u>611,207.00</u>

Los demás comprobantes que respaldan estos gastos son de menos valor y no se consideró necesario revisarlos.

PRODUCTOS

Se verificó durante el período 2003 que el valor de Q.5,496.00 corresponde a intereses ganados en la cuenta de ahorros según libreta de ahorro presentada a esta Auditoría del banco SCI que se considera neto descontado el 10% de Impuesto Sobre Productos Financieros.

CAPITAL CONTABLE

La empresa fue organizada el 12 de agosto de 2000, de acuerdo con las leyes vigentes en la República de Guatemala, con una duración indefinida y su objetivo es administrar el Condominio El Éxito, S.A.

Su capital social esta representado por 3,410 acciones comunes al portador, con un valor nominal de Q.1,000.00 cada una, las que integran el total de capital autorizado y pagado.

El análisis del capital contable es el siguiente:

	2002	2003
Capital Autorizado y Pagado	3,410,000.00	3,410,000.00
Aporte a Futuras Capitalizaciones	186,225.00	186,225.00
Reserva Legal	0.00	1,503.00
Utilidad Acumulada	<u>0.00</u>	<u>(30,662.00)</u>
Total al inicio del año	3,596,225.00	3,567,066.00
Utilidad Neta del Ejercicio	(30,662.00)	90,192.00
Traslado a Reserva Legal	<u>1,503.00</u>	<u>4,086.00</u>
Total al final del ejercicio	<u>3,567,066.00</u>	<u>3,661,344.00</u>

Efectuado el análisis usted determinó diferencia de Q.5,636.00 al efectuar el análisis del capital el cual se integra de la siguiente manera:

Saldo final según estados financieros del condominio	Q.3,666,980.00
Saldo final según análisis efectuado	<u>Q.3,661,344.00</u>
Diferencia	<u>5,636.00</u>

Determinar sí la diferencia afecta el rubro de estados financieros para su dictamen.

En la sección de capital existen aportes por capitalizar que al 31 de diciembre 2003 ascienden a Q 187,608 por lo que se requiere de su análisis.

Se examinó la secuencia numérica de los certificados de acciones siendo el resultado satisfactorio.

Durante el examen se pudo observar que no hubo transferencia de acciones ni existencia de acciones en tesorería.

La compañía no declaró, ni pago dividendos durante el año 2003, por lo tanto la utilidad del ejercicio 2002, se utilizó para el incremento del capital de trabajo.

En base al código de comercio, la compañía separa anualmente el cinco por ciento (5%) de la Ganancia neta de cada ejercicio, para formar la reserva Legal.

El cálculo del ISR se hace en base a la Ley vigente durante el año.

El condominio no cuenta con incentivos fiscales específicos, derivado que se inscribió en el registro mercantil y ante la Superintendencia de Administración Tributaria como Sociedad Anónima.

Otra Información

Aplicar Normas Internacionales de Contabilidad

Aplicar Normas Internacionales de Auditoría

Aplicar Guías de Auditoría

Aplicar Leyes Tributarias

Aplicar Código de Comercio

Con la anterior información preparar:

4.1 Conocimiento del Control Interno

4.2 Evaluación del Control Interno

4.3 Planificación de la Auditoría

4.4 Ejecución de Papeles de Trabajo

4.5 Emisión de Informe

4.5.2 Informe de Auditores Independientes de Empresas de Propiedades Horizontales
Constituidas como Sociedades Anónimas.

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CENTRALIZADORA DE ACTIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **BG-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 15/01/04

Fecha: 16/01/04

Descripción	Auditoría		Saldos		Ajustes y Reclasificaciones		Saldos		Ref.		
	Al	31/12/2002	Contabilidad	31/12/2003	Deudores	Acreedores	Auditoría	31/12/2003			
ACTIVO											
Corriente											
Caja y Bancos	Q	24,670.00	Q	111,504.00	Q	14,898.29	Q	660.00	Q	125,742.29	A
Ctas.p/Cobrar	Q	7,350.00	Q	18,471.00	Q	824,164.00	Q	2,500.00	Q	840,135.00	B
Otras Cuentas por Cobrar	Q	22.00	Q	-	Q	-	Q	-	Q	-	C
Impuestos por Cobrar	Q	103,878.00	Q	138,656.00	Q	-	Q	-	Q	138,656.00	D
Gastos Pág. por Anticipado	Q	-	Q	20,056.00	Q	-	Q	10,028.00	Q	10,028.00	E
No corriente											
Propiedad Planta y Equipo -neto-	Q	3,519,480.00	Q	3,510,412.00	Q	-	Q	1,045.00	Q	3,509,367.00	F
Otros Activos	Q	1,550.00	Q	1,550.00	Q	-	Q	-	Q	1,550.00	G
Gastos de Organización	Q	4,232.00	Q	2,308.00	Q	1,730.00	Q	238.00	Q	3,800.00	H
Total Activo	Q	<u>3,661,182.00</u>	Q	<u>3,802,957.00</u>	Q	<u>840,792.29</u>	Q	<u>14,471.00</u>	Q	<u>4,629,278.29</u>	
f)Auditor											

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A	Fecha: 15/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 16/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Saldo Según Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Deudor	Reclasifi- caciones Acreedor	Saldo Según Auditoria 31/12/2003	Ref.
Caja general	Q888.00		Q60.00	Q828.00	A-4
Caja Chica	Q100.00	Q100.00		Q200.00	A-5
Cheques Rechazados	Q150.00			Q150.00	A-6
Bco. del Café	Q3,126.00	Q9,340.87		Q12,466.87	A-7
Bco. SCI Monetarios	Q14,769.00		Q600.00	Q14,169.00	A-8
Bco. SCI Ahorros	Q90,957.00	Q5,457.42		Q96,414.42	A-9
Bco. Internacional	Q1,514.00			Q1,514.00	A-10
Total	Q111,504.00	Q14,898.29	Q660.00	Q125,742.29	BG-1

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoria y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Caja y Bancos presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

REVELACIONES IMPORTANTES:

1. El efectivo se encuentra libre de limitaciones, restricciones o gravámenes.

Sumado

Cotejado con DMG.

f) Auditor

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **A-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 15/01/04

Fecha: 16/01/04

No.	DESCRIPCIÓN			
		Hecho	Fecha	Ref.
1	Obtenga ratificaciones directamente de los bancos.	mdl	17/01/2004	A-7
2	Obtenga todos los estados bancarios, talones duplicados de depósito y cheques pagados.	mdl	17/01/2004	A-7
3	Cuente y haga una lista de todas las partidas en efectivo y arqueo de los valores de caja.	mdl	31/12/2003	A-5
		mdl	15/01/2004	A-4-1
4	Prepare un estado bancario de reconciliación.	n/a		
5	Si es necesario, prepare una segunda reconciliación con fechas posteriores al cierre del ejercicio 2003.	n/a		
6	Use el procedimiento de examinar los cheques pagados.	mdl	19/01/2004	A-8-1
		mdl	19/01/2004	A-7-1
7	Examine el corte apropiado de los ingresos y egresos.	mdl	15/01/2004	A-4-2
		mdl	15/01/2004	A-4-3
8	Coteje los asientos diarios de ingresos con los talones duplicados de depósito, los estados bancarios, facturas, cintas de máquina registradora, recibos de caja por servicios, etc.	mdl	15/01/2004	A-4-2
9	Examine el trato que se da a los cheques pagados devueltos por el banco de Condóminos.	mdl	16/01/2004	A-6
10	Obtenga ratificación de los talones de depósito en cuanto a detalle por un período que abarque unos cuantos días antes y después de la fecha de cierre de ejercicio.	n/a		
11	Coteje los cheques no depositados que haya en existencia con los datos en las listas de remisión de efectivo y con los asientos en el diario de ingresos.	mdl	15/01/2004	A-4-2
12	Coteje todos los cheques y dinero en efectivo en existencia con los talones de depósito correspondientes y con el estado bancario.	mdl	15/01/2004	A-4
13	Elabore lista de todos los cheques por pagar extendidos al portador, para nomina, a la orden de bancos, funcionarios, empleados y otros acreedores infrecuentes.	n/a		
14	Haga una lista de todos los cheques que llevan largo tiempo en circulación (no más de 6 meses de emitidos) e investigúese por que no han sido cobrados.	mdl	19/01/2004	A-7-1
		mdl	19/01/2004	A-8-1
15	Prepare una verificación de los fondos especiales.	n/a		
16	Verifique las existencias en las sucursales nacionales y del extranjero.	n/a		
17	Investigue si hay sobregiros bancarios.	n/a		
18	Pruebe los descuentos.	mdl	26/01/2004	AA-4-2-1
		mdl	26/01/2004	AA-4-2
19	Arqueo de caja chica	mdl	31/12/2003	A-5
20	Arqueo de caja general	mdl	15/01/2004	A-4-1
	OTROS PROCEDIMIENTOS			
	Conciliación bancaria al cierre y confirmaciones bancarias	mdl	17/01/2004	A-7,A-8
		mdl	20/01/2004	A-9,A-10
	Evaluación del control interno	mdl	15/01/2004	A-2

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-2
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 15/01/04
Fecha: 16/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	INGRESOS:		
1	¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el Consejo de Directores?	si	
2	¿Abre el correo una persona distinta a la que prepara los depósitos?	si	
3	¿Abre el correo una persona que no tiene acceso al mayor de cuentas por cobrar ni al mayor general?	si	
4	El empleado que abre el correo, ¿hace también la lista en detalle de lo que recibe?		no
5	¿Compara una persona independiente lo recibido según aparece en la lista del correo con los libros del cajero?	si	
6	¿Se depositan los ingresos en el banco diariamente e intactos?	si	
7	¿Se contabilizan en el diario los ingresos y se pasan a otros libros al recibirlos?	si	
8	¿Están los ingresos de cuotas por gastos comunes justificados con facturas, cintas de máquina registradora, a fin de comprobar los ingresos?	si	
9	¿Verifica las pruebas de ingresos una persona que no recibe su importe?	si	
10	¿Se controlan independientemente los ingresos por concepto de dividendos, intereses, rentas, etc.?	si	
11	¿Deposita el dinero en el banco la misma persona que llena el volante de depósito?		no
12	¿Son las obligaciones de la persona que hace el depósito bancario de tal índole que tenga acceso al mayor de cuentas por cobrar o a los estados para los clientes?		no
13	¿Sella el banco y devuelve el talón duplicado de depósito a la persona que prepara el depósito?	si	
14	¿Se cotejan los talones duplicados de depósitos sellados por el banco con los asientos originales en la contabilidad correspondientes a los ingresos?	si	
15	¿Tienen fianza las personas que manejan el efectivo?	si	
16	Las personas en otros departamentos que podrían tomar parte en las irregularidades que pueden afectar los ingresos, ¿tienen fianza?	si	

**CONDOMINIO EL EXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-2-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha:15/01/04

Fecha:16/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	EGRESOS:		
1	¿Están todos los cheques numerados desde la imprenta?	si	
2	¿Se conservan y archivan los cheques anulados?	si	
3	¿Se mutilan los cheques anulados de manera que no puedan volver a usarse?	si	
4	¿Se expiden cheques "Al Portador"?		no
5	¿Se usa un protector de cheques?	si	
6	¿Se controlan con cuidado los cheques en blanco?	si	
7	Las personas que firman los cheques son otras diferentes a las que : a) ¿Manejan la caja chica? b) ¿Aprueban las pólizas de desembolsos? c) ¿Contabilizan los ingresos? d) ¿Pasan los asientos a las cuentas de mayor?	si si si si	
8	¿Envía por correo los cheques cualquiera de las personas mencionadas en la pregunta 7?		no
9	¿Designa el concejo de directores las personas que firman los cheques?	si	
10	Si se usan sellos para reproducir las firmas, ¿esta la maq. selladora adecuadamente controlada?	si	
11	¿Se han dado instrucciones a los bancos para que no paguen los cheques extendidos a la orden de la compañía?	si	
12	¿Se firman cheques en blanco con anticipación?		no
13	¿Llevan los cheques una contrafirma?	si	
14	Cuando los cheques se presentan a la firma, ¿se presentan juntamente con ellos justificaciones y factura?	si	
15	¿Se mutilan los justificantes y las facturas al pagarlas?	si	

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-4

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 15/01/04

Fecha: 16/01/04

Descripción	Saldo Según Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Deudor	Reclasificaciones Acreeador	Saldo Según Auditoria 31/12/2003	Ref.
Caja de Ingresos #1	Q300.00		Q60.00	Q240.00	A-4-1
Fondo Fijo para Cambios	Q200.00			Q200.00	A-4-1
Caja de Ingresos #2	Q288.00			Q288.00	A-4-1
Fondo Fijo para Cambios	Q100.00			Q100.00	A-4-1
Total	Q888.00	Q0.00	Q60.00	Q828.00	
Sumado					A

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE CAJA GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-4-1

H.P.: mdl Fecha: 15/01/04

R.P.: fga Fecha: 16/01/04

Descripción	Cantidad	Valor	Total
caja 1			
billetes	6	Q100.00	Q600.00
billetes	0	Q50.00	Q0.00
billetes	7	Q20.00	Q140.00
billetes	16	Q5.00	Q80.00
monedas	3	Q1.00	Q3.00
monedas	10	Q0.50	Q5.00
monedas	0	Q0.25	Q0.00
monedas	0	Q0.05	Q0.00
monedas	0	Q0.01	Q0.00
otros			
fondo fijo			Q828.00
total caja 1			Q440.00
total caja 2			Q388.00
total caja gral. según audi.			Q828.00
saldo según Contabilidad y fondo fijo			A Q888.00
diferencia faltante		A/R-4	-Q60.00
Certifico la entrega del efectivo en forma integra conjuntamente con todos los documentos que se proporcionaron el 31 de diciembre del 2003 a las 09:00 horas			
(f)		(f)	
Encargado		Auditor	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
PRUEBA DE INGRESOS
PLANEACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-4-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 15/01/04

Fecha: 16/01/04

DESCRIPCIÓN			
	Hecho	Fecha	Ref.
OBJETIVOS			
Establecer que todos los ingresos fueron efectivamente depositados en el banco.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1
Determinar que la politica del condominio se cumplió, es decir que los ingresos recibidos fueron depositados al siguiente día hábil.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1
CRITERIOS PARA EL DESARROLLO			
Se examina el mes de diciembre de 2003.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1
Se examina las facturas y recibos de caja del mes de diciembre 2003.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1
El rango de facturas a revisar es del número 21,001 al 24,800.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1
El rango de recibos a revisar es del número 188 al 320.	mdl	16/01/2004	A-4-2-1

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PRUEBA DE INGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-4-2-1

H.P.: mdl

Fecha: 15/01/04

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Fecha	Documento	Del No.	Al No.	Valor Q	Depositado	Fecha	Diferencias
03/12/2003	Facturas	21,001	21,099	Q8,400.00	Q8,400.00	04/12/2003	Q0.00
03/12/2003	Recibos	188	199	Q4,342.50	Q4,342.50	04/12/2003	Q0.00
06/12/2003	Facturas	21,100	21,195	Q8,000.00	Q8,000.00	07/12/2003	Q0.00
06/12/2003	Recibos	200	204	Q5,000.00	Q5,000.00	07/12/2003	Q0.00
10/12/2003	Facturas	21,196	22,001	Q7,454.00	Q7,454.00	08/12/2003	Q0.00
10/12/2003	Recibos	205	208	Q3,442.00	Q3,442.00	08/12/2003	Q0.00
17/12/2003	Facturas	22,002	23,101	Q5,000.00	Q5,000.00	18/12/2003	Q0.00
17/12/2003	Recibos	209	214	Q4,605.00	Q4,605.00	18/12/2003	Q0.00
18/12/2003	Facturas	23,102	23,200	Q8,002.60	Q8,002.60	19/12/2003	Q0.00
18/12/2003	Recibos	215	217	Q2,800.00	Q2,800.00	19/12/2003	Q0.00
22/12/2003	Facturas	23,201	23,299	Q10,442.00	Q8,442.00	24/12/2003	Q2,000.00
22/12/2003	Recibos	218	221	Q6,000.00	Q6,000.00	24/12/2003	Q0.00
29/12/2003	Facturas	23,300	23,402	Q8,400.00	Q8,400.00	29/12/2003	Q0.00
29/12/2003	Recibos	222	242	Q3,000.00	Q3,000.00	29/12/2003	Q0.00
31/12/2003	Facturas	23,403	24,800	Q8,978.00	Q8,978.00	02/01/2004	Q0.00
31/12/2003	Recibos	243	320	Q2,941.00	Q2,941.00	02/01/2004	Q0.00
TOTAL SUMATORIA DE FACTURAS					Q62,676.60		

La política del condominio es depositar el efectivo recibido al siguiente día hábil

Facturas y recibos observados a satisfacción

Boletas de depósito observadas

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PLANEACION DE EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-4-3

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Fecha: 16/01/04

Objetivo: Que todos los egresos esten soportados adecuadamente y del giro normal del Condominio
Criterio: se revisa los egresos del 01-01-03 al 31-12-03.
Se revisan cheques pagados de enero del 2004, como prueba subsecuente.

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CAJA GENERAL
PRUEBA DE EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-4-3-1**

H.P.: mdl

Fecha: 16/01/04

R.P.: fga

Fecha: 16/01/04

Se realizó la revisión del 01-01-03 al 31-12-03.

Se procedió a revisar los cheques voucher con su respectiva documentación legal de soporte.

Se revisaron cheques pagados de enero del 2004, como prueba subsecuente.

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CORTE DE FORMAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**




P.T.: **A-4-4**

H.P.: mdl

Fecha: 17/01/04

R.P.: fga

Fecha: 18/01/04

Documento	Ultima usada 2003	Primera usada 2004	Caja No.
Factura	 24800	24,801	1
Recibo	 320	321	1
Factura especiales	 61	62	1



Facturas observadas físicamente

Recibos verificados

Facturas especiales verificadas

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE CAJA CHICA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-5**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 31/12/03

Fecha: 15/01/04

descripción	cantidad	valor	total	
				Fecha:31/12/03
billetes	11	Q10.00	Q110.00	Realizado Por:mdl
billetes	9	Q5.00	Q45.00	Hora inicio:08am Hora final:09am
				Q155.00
monedas	20	Q0.50	Q10.00	
monedas	10	Q1.00	Q10.00	
Listado liquidación 46 pendiente de pago				Q20.00
Documentos				Q25.00
vale del 11-12-03 a/n José Aragón			Q5.00	
vale del 20-12-03 a/n del encargado			Q5.00	
Fact. 260040 de almacén el Reno			Q15.00	
saldo según Auditoría				Q200.00
saldo según Contabilidad				Q100.00
diferencia sobrante			A/R-5	-Q100.00
				A
Certifico la entrega del efectivo en forma integra conjuntamente con todos los documentos que se proporcionaron el 31 de diciembre del 2003 a las 09:00 horas.				
(f) _____			(f) _____	
Encargado			Auditor	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CHEQUE RECHAZADOS
BANCO SCI MONETARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **A-6**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha:16/01/04

Fecha:17/01/04

Nombre		Fecha	Banco	No.	Concepto	Valor
José Campollo	+	28/11/2003	industrial	244410	abono a cuenta	Q100.00
Julio Aldana	+	28/11/2003	bancafe	100144	abono a cuenta	Q50.00
Saldo según contabilidad						Q150.00
Saldo según auditoría						Q150.00
Diferencia						Q0.00
	+		Cheques originales con boleta de rechazo del banco observados			

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO DEL CAFÉ, S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **A-7**
H.P.: mdl Fecha: 17/01/04
R.P.: fga Fecha: 18/01/04

Descripción	Parcial	Referencia
Saldo del banco	Q150,337.14	
(-) Chs. en circulación	Q147,211.14	A-7-1
(+) Notas de Débito	Q0.00	
(-) Notas de Crédito	Q0.00	
total	Q3,126.00	
(+) Chs. no cobrados más de 6 meses de emitidos	Q5,000.00	
Saldo según Auditoría	Q8,126.00	
Saldo según Contabilidad	Q3,126.00	
Diferencia	Q5,000.00	A

Saldo cotejado con estado de cuenta bancario

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CHEQUES EN CIRCULACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **A-7-1**
H.P.: mdl Fecha: 19/01/04
R.P.: fga Fecha: 20/01/04

Beneficiario	No de cheque	Fecha	Valor
Curtimbres S.A.	100212	01/12/2002	Q4,340.87 A/R-1
Curtimbres S.A.	10243	08/05/2003	Q5,000.00 A/R-2
Aceros Ltda.	30114	21/12/2003	Q34,000.00
El Roble y Cia.	30200	29/12/2003	Q15,000.00
Julia Gramajo Ltda.	20220	30/12/2003	Q26,300.00
Elevadores, S.A.	30310	30/12/2003	Q30,000.20
Mantenimiento, S.A.	30319	31/12/2003	Q32,570.07
Saldo según Contabilidad			Q147,211.14
Saldo según Auditoría			Q147,211.14
Diferencia			Q0.00

Cheques voucher verificados físicamente

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO SCI MONETARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-8

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 19/01/04

Fecha: 20/01/04

		REFERENCIA
Saldo del banco	Q70,120.00	✓
(-) Chs. en circulación	Q55,351.00	A-8-1
Saldo según Auditoría	Q14,769.00	←
		A
Saldo según Contabilidad	Q15,369.00	
Diferencia	<u>Q600.00</u>	A/R-6



Chequeado según estado de cuenta bancario

Observación

Cheque emitido No.54 por Q. 8,300.00 a nombre de Rubén Arango Transferencia

Cheque emitido No.24 por Q.13,500.00 a nombre de Rubén Arango Transferencia

Ambos sin boleta de depósito monetario que soporte la transacción

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CHEQUES EN CIRCULACIÓN
BANCO SCI MONETARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: A-8-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 19/01/04

Fecha: 20/01/04

Beneficiario		no.	fecha	valor
Elevadores, S.A.	+	1004	31/12/2003	Q11,351.00
Mantenimiento, S.A.	+	1005	31/12/2003	Q44,000.00
TOTAL				<u>Q55,351.00</u>
				A-7



Cheques voucher verificados físicamente

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO SCI DEPOSITO DE AHORRO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-9

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 20/01/04

Fecha: 21/01/04

Descripción	Valor	Referencia
Saldo según libreta de ahorro	Q90,957.00	✓
Saldo según Contabilidad	Q90,957.00	
Saldo según Auditoría	Q96,414.42	
Diferencia	<u>Q5,457.42</u>	A



Libreta de ahorro observada a satisfacción
No incluye la certificación de intereses del
año 2003.

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CAJA Y BANCOS
CONCILIACIÓN BANCARIA
BANCO INTERNACIONAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: A-10

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 20/01/04

Fecha: 21/01/04

Descripción	Valor	Referencia
Saldo según estado de cuenta	no a la vista	
Saldo según Contabilidad	Q1,514.00	
Saldo según Auditoría	Q0.00	
Diferencia	<u>Q0.00</u>	A

Observación:

Estado de cuenta no se proporcionó a esta Auditoría

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: B	Fecha: 22/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 23/01/04
R.P.: fga	

Descripción	SalDOS Seg. Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Reclasificaciones		SalDOS Seg. Auditoría 31/12/2003	Ref.
		Deudores	Acreedores		
Ctas. Por Cobrar Condóminos	Q11,274.00	Q821,604.00	Q2,000.00	Q830,878.00	B-3
Funcionarios y Empleados	Q7,197.00	Q2,560.00	Q500.00	Q9,257.00	B-4
	Q18,471.00	Q824,164.00	Q2,500.00	Q840,135.00	
(-) Estimación p/ctas.Incobrables	Q0.00	Q0.00	Q0.00	Q0.00	
Total	Q18,471.00	Q824,164.00	Q2,500.00	Q840,135.00	BG-1

Q ✓

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Cuentas Por Cobrar no es razonable de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, derivado que el saldo real de Cuentas por Cobrar es de Q842,635.

REVELACIONES IMPORTANTES:

1 La política de Crédito es de 30 días.

Q ✓ M

Sumado _____
Cotejado con DMG f)Auditor

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: B-1
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 22/01/04
Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
1	Cotéjese un balance de comprobación en las cuentas por cobrar con el saldo de la cuenta de control.	mdl	B-3	22/01/2004
2	Clasifíquense según vencimientos atrasados las ctas. Por Cobrar.	mdl	B-3-2	22/01/2004
3	Rectifíquese las cuentas por cobrar.	mdl	B-3-1	21/01/2004
4	Determínese la validez de las cuentas por cobrar.	mdl	B-3-1	21/01/2004
5	Determínese el corte apropiado en la contabilidad de servicios.	mdl	B	21/01/2004
6	Análisis de antigüedad de saldos.	mdl	B-3-2	22/01/2004
7	Pruébense los descuentos.	mdl	AA-4-2-1	26/12/2003
8	Análisis préstamos empleados.	mdl	B-4	22/01/2004
9	Prueba global de la provisión de cuentas incobrables.	n/a		
10	Segréguese y elimínense las cuentas por cobrar de las compañías afiliadas.	n/a		
11	Determínese cual ha de ser el tratamiento apropiado de las cuentas de las sucursales.	n/a		
12	Analícense y segréguese otros valores a cobrar no comerciales.	n/a		
13	Determínense las cuentas de los clientes pignoradas en garantía.	n/a		
14	Determínese la cobrabilidad de la cuentas.	mdl	B-3-1	21/01/2004
15	Hágase una lista de las cuentas vencidas pendientes en la fecha en que se termina la auditoría.	mdl	B-3-2	22/01/2004
16	Evaluación del control interno.	mdl	B-2	22/01/2004

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: B-2
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 22/01/04
Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCION	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las cuentas de control?	si	
2	¿Clasifica el cliente periódicamente por vencimiento las cuentas?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas delincuentes?	n/a	
4	¿Se fija una reserva suficiente para cuentas incobrables?	n/a	
5	¿Aprueba un funcionario autorizado las bajas en libros de las cuentas incobrables?	n/a	
6	¿Aprueba un funcionario autorizado los ajustes en los créditos?	n/a	
7	Después de que se ha dado de baja en libros como incobrables una cuenta por cobrar, ¿se ejerce un control adecuado sobre la cuenta y las posibilidades de cobrarla en el futuro?	n/a	
8	¿Están enumeradas en secuencia las notas de crédito?	n/a	
9	¿Se da cuenta de todos los números relacionados con la pregunta 8?	n/a	
10	¿Se envían estados mensuales a todos los clientes?	si	
11	¿Prepara o comprueba los estados una persona que no tiene acceso al diario de ingresos o a los créditos de las cuentas por cobrar?	si	
12	¿Envía por correo los estados una persona que no sea el tenedor de libros de las cuentas por cobrar?	si	
13	¿Se controlan los estados para evitar que sean interceptados antes de su envío por correo?	si	
14	¿Ratifica el cliente los saldos de las cuentas por cobrar por medio de alguna persona distinta de las enumeradas a continuación? a) El cajero b) El tenedor de libros de las cuentas por cobrar c) El gerente de crédito		no no
15	¿Esta el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?	si	
16	¿Recibe las reclamaciones de los clientes sobre partidas y diferencias una persona distinta al cajero o al tenedor de libros que lleva las cuentas por cobrar?	si	

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
CONDÓMINOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: B-3
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 22/01/04
Fecha: 23/01/04

CONDÓMINO	Código	Fecha último registro	Valor
Copa, S.A.	1	31/10/2003	Q3,000.00
Cajas y Botes, S.A.	2	31/10/2003	Q4,000.00
Transportes Veloz	3	30/11/2003	Q2,000.00
Casa Feliz	4	31/10/2003	Q2,274.00
Total Condóminos			Q11,274.00
(+) Reclasificación No.			Q0.00
(+) Ajuste No. 7			Q821,604.00
(-) Reclasificación No. 8			-Q2,000.00
Saldo según Auditoría			<u>Q830,878.00</u>
			B



Saldos cotejados con cuenta corriente de condóminos
Circularizados

REVELACIONES:

Al 31 de diciembre del 2003 el saldo real de Cuentas por Cobrar Condóminos es de Q.821,604 según integración extracontable observada por esta Auditoría, cifra que no se refleja en el Estado de Activo y Pasivo ni en el Estado de Ingresos y Gastos. Ver cédula analítica B-3-2 **O/R**

O/R **Observación dictamen**

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
CONDOMINIOS
ESTADISTICA DE CONFIRMACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: B-3-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 21/01/04

Fecha: 22/01/04

CIRCULARIZADOS	NUMERO	%	VALOR	%	Referencia
Circularizados	40	67%	Q550,475.00	67%	
No Circularizados	10	33%	Q271,129.00	33%	
Total	50	100%	Q821,604.00	100%	
RESULTADO					
Confirmado conforme	40	100%	Q550,475.00	100%	
Confirmado Inconforme	0	0%	Q0.00	0%	
Devueltos por correo	0	0%	Q0.00	0%	
No contestaron	0	0%	Q0.00	0%	
Total	40	100%	Q550,475.00	100%	
PROCEDIMIENTOS ALTERNOS					
1) Se examinaron las facturas correspondientes a un 100%					

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
CONDominOS
ANTIGÜEDAD DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: B-3-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

CLIENTE	Total Cartera	1 - 30	31 - 60	61 - 90	91 - 180	180 a Más	Observaciones
Miguel José Fon	Q20,000.00					Q20,000.00	malo
Copa, S.A.	Q170,000.00		Q170,000.00				aceptable
Cajas y Botes, S.A.	Q200,000.00		Q200,000.00				aceptable
Juan Axil Bol	Q50,000.00					Q50,000.00	malo
Casa Feliz	Q2,274.00		Q2,274.00				aceptable
Transportes veloz	Q75,000.00					Q75,000.00	malo
Miguel Ángel Pérez	Q9,000.00				Q9,000.00		malo
Cupertino Sánchez	Q15,000.00				Q15,000.00		malo
Juan Antonio López	Q80,000.00				Q80,000.00		malo
Pedro Pirir Pérez	Q55,000.00			Q55,000.00			aceptable
Roberto Morales	Q45,000.00			Q45,000.00			aceptable
Francisco Calderón	Q93,750.00			Q93,750.00			aceptable
Víctor Hugo Ramírez	Q6,600.00				Q6,600.00		malo
O/R	Q821,624.00	Q0.00	Q372,274.00	Q193,750.00	Q110,600.00	Q145,000.00	

 Datos extraídos de confirmaciones de saldos

O/R Dato no consignado en estados financieros

O/R Observación dictamen

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR COBRAR
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**



P.T.: **B-4**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

Empleados	Fecha de Préstamo		Saldo
J. J. Pérez (Gerente)	30/11/2003		Q1,500.00
Miguel Clos (Sub-Gerente)	15/10/2003		Q2,097.00
Juan Murcia	30/11/2003		Q1,300.00
Roberto López	30/11/2003		Q2,300.00
Sub-Total			Q7,197.00
(+)Reclasificación 9 Roberto López			Q500.00
(-)Reclasificación 9 Juan Murcia			-Q500.00
(+) Reclasificación 8 Francisco Aguilar			Q2,000.00
(+) Reclasificación 4 Lourdes Castillo			Q60.00
Saldo según Auditoría			<u>Q9,257.00</u>
			B



Cheques emitidos verificados

Revelaciones:



El saldo del Sr. Gerente en concepto de anticipo a utilidades.

El saldo del Sr. Sub-gerente es préstamo para compra de automóvil.

El saldo del Sr. Murcia y López es anticipo de sueldos en 3 pagos.

CONDominio EL ÉXITO S.A.
IMPUESTOS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: D	Fecha: 22/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 23/01/04
R.P.: fga	

Descripción	Saldos Según	Ajustes y Reclasificaciones		Saldos Según	Ref.
	Contabilidad	Deudores	Acreeedores	Auditoría	
IEMA	31/12/2003 Q137,469.00	Q0.00	Q0.00	31/12/2003 Q137,469.00	D-3
Anticipo ISR	Q1,187.00	Q0.00	Q0.00	Q1,187.00	D-3
Total	Q138,656.00 M	Q0.00	Q0.00	Q138,656.00 Q	M  BG-1
<p>Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Impuestos Por Cobrar presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.</p>					
Q 	Sumado Cotejado con DMG			f)Auditor	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IMPUESTOS POR COBRAR
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **D-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
1	Cotéjese un balance de comprobación en las cuentas por cobrar con el saldo de la cuenta de control.	mdl	D	22/01/2004
2	Clasifíquense según vencimientos ctas. Impuestos Por Cobrar según el Código Tributario que son 4 años.	mdl	D-3	22/01/2004
3	Ratifíquese las cuentas por cobrar impuestos.	mdl	D-3	22/01/2004
4	Determinése la validez de las cuentas por cobrar impuestos.	mdl	D-3	22/01/2004
5	Determine que los cálculos efectuados en la determinación del impuesto sean los correctos, es decir con respecto al IEMA de acuerdo a los ingresos obtenidos o a los activos del condominio.	mdl	D-3	22/01/2004
6	Coteje el pago efectuado por vía electrónica con el formulario de la SAT presentado.	mdl	D-3	22/01/2004
7	Determine que los cálculos efectuados en la determinación del impuesto sean los correctos, es decir con respecto al ISR de acuerdo a la cuarta parte del impuesto determinado en el ejercicio anterior.	mdl	D-3	22/01/2004
8	Evaluación del control interno.	mdl	D-2	22/01/2004

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IMPUESTOS POR COBRAR
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **D-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Se clasifica por vencimiento las cuentas de impuestos?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas de impuestos?	si	
4	¿Aprueba un funcionario autorizado los pagos de impuestos?	si	
5	¿Aprueba un funcionario autorizado los ajustes en cuentas contables de impuestos?	si	
6	¿Los créditos del IEMA y de ISR se liquidan correctamente al cierre de ejercicio?	si	
7	¿Los formularios de la SAT que amparan los pagos de impuestos se resguardan adecuadamente por el condominio?	si	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IEMA E ISR POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **D-3**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 22/01/04

Fecha: 23/01/04

Descripción	Valor	Documento
Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias		Número de Formulario SAT-1037
Trimestre enero-marzo 2003	Q11,377.00	11475610 ✓
Trimestre abril-junio 2003	Q11,377.00	22078328
Trimestre julio -septiembre 2003	<u>Q11,377.00</u>	33076254
Subtotal	Q34,131.00	
Saldo al 31/12/02 auditado	<u>Q103,338.00</u>	
Total	Q137,469.00	D
Anticipo Impuesto Sobre la Renta	Q1,187.00	D

Formularios SAT observados ✓

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **E**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 23/01/04

Fecha: 24/01/04

Descripción	Saldo Según Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y Reclasificaciones Deudor	Reclasificaciones Acreedor	Saldo Según Auditoria 31/12/2003	Ref.
Seguros de Occidente	Q20,056.00		Q10,028.00	Q10,028.00	E-3
Total	<u>Q20,056.00</u>	Q0.00	Q10,028.00	Q10,028.00	BG

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Gastos Pagados por Anticipado presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Sumado
Cotejado con DMG

f) Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: E-1
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 22/01/04
Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS				
1	Confirmación selectiva de seguros.	mdl	E-3	23/01/2004
2	Revisión selectiva de pólizas de seguros.	mdl	E-3	23/01/2004
3	Comprobar que estén presentados en los estados financieros de acuerdo a NIC.	mdl	E-3	23/01/2004
4	Comprobar el cargo a resultados, derivado de la aplicación del gasto de acuerdo a NIC.	mdl	E-3	23/01/2004
5	Evaluación del control interno.	mdl	D-2	22/01/2004

**CONDOMINIO EL EXITO S.A.
SEGUROS PAGADOS POR
ANTICIPADO
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: E-2
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 22/01/04
Fecha: 23/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Existe autorización de funcionario?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas?	si	
4	¿Están respaldadas las operaciones con documentación legal de soporte?	si	
5	¿Se revisa adecuadamente su clasificación contable?	si	
6	¿Existen registros analíticos para su control?	si	
7	¿ Existen registros contables suficientemente detallados que muestren la parte de los gastos que van a resultados?	si	
8	¿Existe fijación de responsabilidad en un funcionario o ejecutivo, del mantenimiento de una adecuada cobertura de seguros?	si	
9	¿Existe registro de seguros que contenga completa y detallada información acerca de todas las pólizas vigentes?	si	
10	¿Existe archivo de las notificaciones de agentes de seguros y demás documentos originales que autoricen y comprueben las transacciones con seguros?	si	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
SEGUROS ANTICIPADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **E-3**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 23/01/04
Fecha: 24/01/04

Descripción	Cheque Número	Período	Póliza Num.	Valor
Seguros anticipados	955	01/07/2003	Seg-47 ✓	Q20,056.00
Seguros de Occidente, S.A.		al 30/06/2004		E
Ajuste 10 seguros gasto				Q10,028.00
Saldo Auditoría				Q10,028.00



Pólizas de seguro observadas a satisfacción

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(EN QUETZALES)**

P.T.: **F**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 23/01/04
Fecha: 24/01/04

Descripción	Contabilidad Al 31/12/2002	Adiciones	Bajas	Contabilidad Al 31/12/2003	Ajustes y Reclasific.		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003	ref.
					Debe	Haber		
Terrenos	3,473,070.00	0.00	0.00	3,473,070.00			3,473,070.00	F-4
Equipo de Herramienta	11,401.00	0.00	0.00	11,401.00			11,401.00	F-5
Mobiliario y Equipo	200.00	2,830.00	0.00	3,030.00			3,030.00	F-6
Equipo de Computo	8,010.00	0.00	0.00	8,010.00			8,010.00	F-7
Maquinaria y Equipo	31,273.00	0.00	0.00	31,273.00			31,273.00	F-8
Instalaciones	1,045.00	0.00	0.00	1,045.00		1,045.00	0.00	
Totales	3,524,999.00	2,830.00		3,527,829.00		1,045.00	3,526,784.00	
Dep. Acum.								
Maquinaria y Equipo	5,519.00	11,898.00		17,417.00			17,417.00	
Total	5,519.00	11,898.00	0.00	17,417.00		0.00	17,417.00	
		F-9						
Valor en Libros	3,519,480.00			3,510,412.00		1,045.00	3,509,367.00	BG

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Propiedad Planta y Equipo presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Revelaciones Importantes:

1. Los Porcentajes aplicados para el cálculo de la depreciaciones son los estipulados por Ley del ISR.
2. Los Activos fueron valuados al Costo Original de Adquisición.

Sumado
Cotejado con DMG

f) Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE 2003**

P.T.: **F-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 23/01/04

Fecha: 24/01/04

No.	DESCRIPCIÓN
TERRENOS	
1	Prepare relación de la cuenta de terrenos. mdl F-4 23/01/04
2	Examine los títulos de propiedad.
3	Determinar base de valuación del terreno.
4	Justifique los cargos y abonos en la cuenta de terrenos.
5	Determinar gravámenes e impuestos.
6	Verifique los ingresos del terreno y sus costos de mantenimiento.
7	Evaluación del control interno F-2 23/01/2004
EDIFICIOS	
	n/a
1	Prepare relación de la cuenta de edificio.
2	Justifique y efectúe lista de los cargos y abonos.
3	Determine si el edificio esta a nombre del cliente.
4	Determine los gravámenes.
5	Investigue la autorización para los aumentos y disminuciones en el avalúo.
6	Prepare relaciones de depreciación.
7	Verifique tasas, cálculos y reservas de depreciación.
8	Investigue si la cobertura de seguros es adecuada.
9	Justifique si la contabilización de pérdidas y ganancias es justa.
10	Verifique los ingresos y gastos del edificio.
MAQUINARIA EQUIPO Y OTROS ACTIVOS	
1	Formular un estado para cada cuenta. mdl F-5 a F-8 23/01/04
2	Justifique y prepare estado de los cargos y abonos.
3	Examine o analice las cuentas de gastos relacionadas.
4	Examine los datos sobre obligaciones relacionadas con el activo fijo.
5	Prepare relaciones de depreciación.
6	Verifique tasas de depreciación, los cálculos y reservas.
7	Investigue y elabore lista de los seguros y la suficiencia de cobertura.
8	Compruebe que se contabilizan adecuadamente las pérdidas o ganancias en la venta.
9	Examine el tratamiento del activo retirado.
10	Evaluación del control interno F-2 23/01/2004

CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: F-2

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 23/01/04

Fecha: 24/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Autoriza y aprueba debidamente las adiciones al activo fijo el consejo de directores, o el personal a quien aquel haya delegado su autoridad?	si	
2	¿Se hacen siempre por medio de requisiciones o apropiaciones las adiciones al activo fijo mostrando los datos? a) Costo probable b) Descripción de la adición c) Cuentas que han de cargarse d) Razón para hacer la adición	si si	
3	¿Se acumulan por ordenes de trabajo los costos del activo fijo construido?	si	
4	Si la respuesta a la pregunta 2 es afirmativa. ¿se cotejan los costos probables con los reales? (véase pregunta No. 2)	si	
5	¿Se usa un sistema de ordenes de trabajo en las reparaciones importantes?	si	
6	¿Es acertado el método para diferenciar entre gastos de capital y operaciones?	si	
7	¿Están todas las cuentas de control en el mayor general justificadas en los libros auxiliares del condominio?	si	
8	¿Se saldan (cuando menos anualmente) los libros auxiliares del edificio con las cuentas de control?	si	
9	¿Se coteja periódicamente el inventario de activo fijo tangible con los libros auxiliares del edificio en Propiedad Horizontal?	si	
10	Se identifican las partidas individuales de activo fijo con marbetes u otros medios, correlacionándolas con los mayores auxiliares?	si	
11	¿Se valúa el activo fijo tangible de acuerdo con alguno de los procedimientos siguientes? a) Al costo b) Según avaluó c) Otros medios	si	no
12	a) ¿Hace uso el cliente de reservas para depreciación? b) ¿Acredita directamente las cuentas de activo?	si si	
13	¿Se requiere una aprobación por escrito antes de la venta de partidas de activo fijo?	si	
14	¿Se requiere una aprobación por escrito antes de desechar una partida de activo fijo?	si	
15	¿Revisa periódicamente el cliente el activo fijo con objeto de determinar si la cobertura de seguros es suficiente?	si	
16	¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?	si	
17	a) ¿Son las reservas para las cuentas de depreciación suficientes? b) ¿Excesivas hasta el grado que ocasionen una reserva "secreta"?	si	no
18	¿Ha aceptado el Servicio de SAT las tasas de depreciación?	si	
19	Cuando se venden o en otra forma se retiran partidas de activo, ¿se sigue el trámite siguiente? a) Un ajuste y cargo apropiado a la reserva para depreciación.	si	
20	¿Forman parte de las cuentas de activo las partidas completamente depreciadas de activo si están todavía en uso?	si	
21	¿Se dedica un cuidadoso apropiado a las pequeñas herramientas, conservándolas en lugares específicos?	si	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
TERRENOS Y EDIFICIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(EN QUETZALES)**

F-3

P.T.: F-4	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

Finca	Folio	Libro	Fracción	Descripción	Fecha	Costo Total
134	134	2435	C	terreno	22-03-99	320,050.00
157	157	2435	Z	terreno	03-02-00	1,752,921.00
185	185	2382	D	terreno	04-12-99	1,400,099.00
Sumado						3,473,070.00
(+ Adquisiciones)						0.00
Saldo Según Auditoría						3,473,070.00
(-) Saldo Según Contabilidad						3,473,070.00
Diferencia						0.00

Escrituras observadas a satisfacción

DMG

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
EQUIPO DE HERRAMIENTA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(EN QUETZALES)**

P.T.: F-5	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

MARCA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Stanley	4	1,500.00	6,000.00
Stanley	9	600.00	5,400.00
Total Herramienta			11,400.00
(+) Adiciones			0.00
Saldo Según Auditoría			11,400.00
(-) Saldo Según Contabilidad			11,401.00
Diferencia			1.00

Cotejado con el DMG

Revisado contra inventario físico

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: F-6	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Mesa para maquina sumadora	1	Q200.00	Q200.00
Total Mobiliario y Equipo			Q200.00
(+) Adiciones			Q2,830.00
Saldo Según Auditoría			Q3,030.00
(-) Saldo Según Contabilidad			Q3,030.00
Diferencia			Q0.00

Cotejado con el DMG

Revisado contra inventario físico

F-6-1

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
ADICIONES
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **F-6-1**

H.P.: mdl

Fecha: 23/01/04

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

MOBILIARIO Y EQUIPO		CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	DOC.
DESCRIPCIÓN	FECHA				
Escritorio secretarial	17/12/2003	1	Q1,750.00	Q1,750.00	Fact. 13776a
Silla secretarial	17/12/2003	1 ✓	Q1,080.00	Q1,080.00	Fact. 1775
Total Adquisición			Q2,830.00	Q2,830.00	0 ✓
				F-6	

Cotejado con el DMG

Revisado contra inventario físico

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
EQUIPO DE COMPUTO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **F-7**

H.P.: mdl

Fecha: 23/01/04

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

MARCA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Monitor LG-Studioworks 553v, CPU LG 52x Max e Impresora Canon BJC-4300	1 ✓	Q8,010.00	Q8,010.00
Total Equipo de Computo (+)Adiciones			Q8,010.00 0 ✓
Saldo Según Auditoría			Q8,010.00
(-) Saldo Según Contabilidad			F8,010.00
Diferencia			Q0.00

Cotejado con el DMG

Revisado contra inventario físico

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
MAQUINARIA Y EQUIPO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **F-8**

H.P.: mdl

Fecha: 23/01/04

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Planta Generadora Eléctrica Wyson modelo 2000	1	Q31,273.00	Q31,273.00
Total Mobiliario y Equipo (+)Adiciones	✓		Q31,273.00 0 ✓
Saldo Según Auditoría			Q31,273.00
(-) Saldo Según Contabilidad			F31,273.00
Diferencia			Q0.00

Cotejado con el DMG

Revisado contra inventario físico

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
DEPRECIACIONES ACUMULADAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **F-9**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 23/01/04

Fecha: 24/01/04

Activo Fijo	SALDOS
MOBILIARIO Y EQUIPO	
Adquirido el 15/12/02	Q40.00
$Q200.00 * 20\% = 40.00$	
EQUIPO DE HERRAMIENTA	
Adquirido el 31/12/2002	
$11,401.00 * 25\% = 2,850.00$	Q2,850.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	
Adquirido el 01/12/2002	Q6,254.00
$31,273.00 * 20\% = 6,254.00$	
EQUIPO DE COMPUTO	
Adquirido el 16/12/2002	
$8,010.00 * 33.33\% = 2,644.00$	Q2,644.00
INSTALACIONES	
Adquirido el 15/12/2002	
$1,045.00 * 5\% = 53.00$	Q53.00
Depreciación Acumulada Según Auditoría	Q11,841.00
(-) Depreciación Acumulada Según Contabilidad	Q11,898.00 F
Diferencia no material	-Q57.00

Revelaciones:

Los Activos Fijos se deprecian al siguiente mes de compra

Los porcentajes utilizados son según la Ley del Impuesto

Sobre la Renta.

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
OTROS ACTIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **G**
 H.P.: mdl Fecha: 23/01/04
 R.P.: fga Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Contabilidad Al 31/12/2003	Ajustes y Reclasific.		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003	Ref.
			Deudores	Acreedores		
Otros Activos	Q1,550.00	Q1,550.00			Q1,550.00	
Suma	Q1,550.00	Q1,550.00			Q1,550.00	
Totales	Q1,550.00	Q1,550.00			Q1,550.00	

BG-1

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Otros Activos presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Sumado
 Cotejado con DMG f)Auditor

No se revisa el presente rubro por considerar que dicha cuenta contable no consigna movimiento del año dos mil dos y dos mil tres respectivamente.

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
GASTOS DE ORGANIZACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **H**
 H.P.: mdl Fecha: 23/01/04
 R.P.: fga Fecha: 24/01/04

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Contabilidad Al 31/12/2003	Ajustes y Reclasificac.		Saldos Seg. Auditoría 31/12/2003	Ref.
			Deudores	Acreedores		
Gastos de Organización	Q19,238.00	Q19,238.00		Q238.00	Q19,000.00	H-3
Suma	Q19,238.00	Q19,238.00			Q19,000.00	H-3
AMORTIZACIONES ACUM.						
Amort. Acum. Gtos.						
De Orga.	Q15,006.00	Q16,930.00	Q1,730.00		Q15,200.00	H-3
Totales	Q4,232.00	Q2,308.00	Q1,730.00	Q238.00	Q3,800.00	H-3

BG-1

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarios en las circunstancias, el saldo de Gastos de Organización presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Revelaciones Importantes:

1. El porcentaje de Amortización de los Gastos de Organización es del 20% anual, es decir en 5 años.

Sumado
 Cotejado con DMG f)Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
GASTOS DE ORGANIZACION
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: H-1	Fecha: 25/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 26/01/04
R.P.: fga	

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS				
1	Comprobar que estén presentados en los estados financieros de acuerdo a NIC.	mdl	H	23/01/2004
2	Comprobar el cargo a resultados, derivado de la aplicación del gasto de acuerdo a NIC.	mdl	H-3	23/01/2004
3	Revisión de gastos de organización preoperación y otros.	mdl	H-3	23/01/2004
4	Cálculo global de amortizaciones.	mdl	H-3	23/01/2004
5	Evaluación del control interno	mdl	H-2	25/01/2004

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
GASTOS DE ORGANIZACION
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: H-2	Fecha: 25/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 26/01/04
R.P.: fga	

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las ctas. de control?	si	
2	¿Existe autorización de funcionario?	si	
3	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente las cuentas?	si	
4	¿Están respaldadas las operaciones con documentación legal de soporte?	si	
5	¿Se revisa adecuadamente su clasificación contable?	si	
6	¿Existen registros analíticos para su control?	si	
7	¿Existen registros contables suficientemente detallados que muestren la parte de los gastos que van a resultados?	si	
8	¿Existe registro de que contenga completa y detallada información acerca de gastos de organización?	si	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
INTEGRACION GASTOS DE
ORGANIZACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: H-3	Fecha: 23/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 24/01/04
R.P.: fga	

	Totales	Referencia
Saldo Q.19,000.00 *20% = 3,800.00 * 4 años =		
Amortización Acumulada Según Auditoría	Q15,200.00	
(-)Amortización Acumulada Según Contabilidad	Q16,930.00	H
Diferencia	Q1,730.00	A/R-13

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CENTRALIZADORA DE PASIVO Y CAPITAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **BG-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 25/01/04

Fecha: 26/01/04

Descripción	Auditoría Al 31/12/2002	Saldos Contabilidad 31/12/2003	Ajustes y reclasificaciones		Saldos Auditoría 31/12/2003	Referencia
			Deudores	Acreedores		
PASIVO CORRIENTE						
Cuentas por Pagar	Q 6,356.00	Q 32,172.00	Q 500.00	Q 5,000.00	Q 36,672.00	AA
Impuestos y Contribuciones por Pagar	Q 24,623.00	Q 34,461.00	Q -	Q -	Q 34,461.00	AA
Provisión Para Prestaciones Laborales	Q 42,049.00	Q 48,256.00	Q -	Q 48,288.00	Q 96,544.00	AA
Otras Cuentas por Pagar	Q 21,088.00	Q 21,088.00	Q -	Q -	Q 21,088.00	BB
SUMA	Q 94,116.00	Q 135,977.00	Q 500.00	Q 53,288.00	Q 188,765.00	
Capital Autorizado Suscrito y Pagado	Q 3,410,000.00	Q 3,410,000.00	Q -	Q -	Q 3,410,000.00	CC
Aporte a Futuras Capitalizaciones	Q 186,225.00	Q 187,608.00	Q -	Q -	Q 187,608.00	CC
Reserva Legal	Q 1,503.00	Q 5,589.00	Q -	Q -	Q 5,589.00	CC
Utilidad Acumulada	Q -30,662.00	Q 63,783.00	Q 60,199.00	Q 833,732.29	Q 837,316.29	CC
SUMA	Q 3,567,066.00	Q 3,666,980.00	60,199.00	833,732.29	Q 4,440,513.29	
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	Q 3,661,182.00	Q 3,802,957.00	60,699.00	887,020.29	4,629,278.29	

Sumado
Cotejado con DMG

f) Auditor

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
SUMARIA PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **AA**
H.P.: mdl
R.P.: fga

Fecha: 26/01/04
Fecha: 27/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	Ajustes y Reclasific.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	Referencia
			DEUDOR	ACREEDOR		
Cuentas por Pagar	Q6,356.00	Q32,172.00	Q500.00	Q5,000.00	Q36,672.00	AA-3
Impuestos y Contribuciones por Pagar	Q24,623.00	Q34,461.00	Q0.00	Q0.00	Q34,461.00	AA-4
Provisión Para Prestaciones Laborales	Q42,049.00	Q48,256.00	Q0.00	Q48,288.00	Q96,544.00	AA-5
TOTAL	Q73,028.00	Q114,889.00	Q500.00	Q53,288.00	Q167,677.00	✓
		✓			BG-2	✓

Conclusión: Nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias, por lo que el Pasivo Corriente se presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Sumado
Cotejado con DMG

f) Auditor

**CONDominio EL ÉXITO, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003**

P.T.: **AA-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

No.	DESCRIPCIÓN
	OBJETIVOS
1	Revisar que los documentos y cuentas por pagar a corto plazo realmente existan. mdl
2	Verificar que dichos documentos sean propiedad de la empresa. mdl
3	Revisar que los documentos estén bien valuados. mdl
4	Verificar que los documentos estén bien presentados en los estados financieros. mdl
	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS:
	CUENTAS POR PAGAR
1	Prepare y obtenga relaciones de cuentas por pagar. mdl AA-4 y AA-5 26,27/01/04
2	Coteje el balance de comprobación con el saldo de la cuenta de control.
3	Justifique los abonos y los cargos en las cuentas por pagar.
4	Coteje los estados de cuenta de los acreedores con los saldos en las cuentas por pagar.
5	Compruebe las cuentas por pagar.
6	Examine los saldos deudores en las cuentas por pagar.
7	Investigue las partidas antiguas no pagadas.
8	Compruebe las facturas con los libros de entradas y de almacén.
9	Examine los libros de facturas.
10	Examine la distribución de facturas.
11	Examine los descuentos.
12	Examine los libros para ver si hay obligaciones por compromisos de compra.
13	Segregar las cantidades pagaderas a funcionarios, etc.
14	Evaluación del control interno mdl AA-2 26/01/2004
	CONTINGENCIAS mdl AA-2-1 26/01/04
1	Examine las minutas de las asambleas del consejo de directores y de los comités especiales, buscando informes sobre la forma de tratar las contingencias.
2	Examine los contratos de compra, de venta, convenios de arrendamiento, correspondencia y facturas de servicios profesionales.
3	Solicite que el abogado del cliente proporcione informes sobre pérdidas o ganancias posibles en las acciones judiciales pendientes.
4	Elabore lista de los informes sobre ratificaciones bancarias de los documentos por cobrar descontados.
5	Por medio de conversaciones con el personal del cliente trátase de descubrir indicios de posibles contingencias.
6	Evaluación del control interno mdl AA-2-1 26/01/04

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

P.T.: **AA-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO
DOCUMENTOS POR PAGAR			
1	¿Autoriza el consejo de directores a un comité los préstamos con documentos?	n/a	
2	¿Especifican las disposiciones escritas del consejo o de un comité apropiado las instituciones de quien se pueden solicitar préstamos?	n/a	
3	¿Designan las disposiciones escritas del consejo o de un comité apropiado los funcionarios autorizados para firmar documentos?	n/a	
4	¿Fijan las disposiciones escritas del consejo o de un comité apropiado la cantidad máxima que pueden solicitar en préstamo los funcionarios designados?	n/a	
5	¿Están al cuidado de una persona responsable los documentos que no están en circulación?	n/a	
6	¿Están registrados los documentos por pagar en un registro de documentos u otro libro apropiado que muestre los datos detallados a continuación? a) El importe del documento b) La fecha de vencimiento c) Las fechas de vencimiento de intereses d) Los pagos a cuenta de capital e) Los pagos de intereses.	n/a n/a	
7	¿Esta autorizada a firmar documentos o cheques la persona que lleva el registro de documentos?	n/a	
8	¿Se lleva un registro adecuado de las garantías colaterales pignoradas para obtener el préstamo?	n/a	
9	¿Cubre puntualmente el cliente sus obligaciones a su vencimiento?	n/a	
10	¿Se reconcilian regularmente los libros auxiliares de registro de documentos con la cuenta de control?	n/a	
11	¿Se cancelan adecuadamente y se archivan los documentos pagados?	n/a	
CUENTAS POR PAGAR			
1	¿Existe un sistema adecuado para extender requisiciones, aprobar y enviar las ordenes de compra, de recepción, aprobación de facturas y aprobación de pagos?	si	
2	¿Se reconcilian los libros auxiliares de cuentas por pagar (o pólizas no pagadas), con la cuenta de control a intervalos frecuentes?	si	
3	¿Se cotejan los estados de cuentas de los vendedores con las cuentas por pagar el libros?	n/a	
4	¿Se aprueban debidamente los ajustes en las cuentas por pagar?	si	
5	¿Se revisan y se presta atención continua a los saldos deudores en las cuentas por pagar?	si	
6	¿Existe un método para pagar las facturas dentro del período de descuento?	si	
7	¿Se contabilizan adecuadamente los gastos acumulados?	si	
CRÉDITOS DIFERIDOS O INGRESOS			
1	¿Se contabilizan al recibirlos todos los ingresos en efectivo?	si	
2	¿Se amortizan apropiadamente las primas sobre bonos por pagar?	n/a	
3	¿Se revisan adecuadamente las transferencias de créditos o ingresos a las cuentas de ingresos?	si si	

CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

P.T.: **AA-2-1**

H.P.: mdl

Fecha: 26/01/04

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESP.	
		SI	NO
1	CONTINGENCIAS ¿Contabiliza adecuadamente el cliente en el pasivo las posibles obligaciones por los conceptos siguientes? a) Documentos por cobrar descontados b) Cuentas por cobrar concedidas c) Endosos de cortesía d) Garantías de producto e) Garantías de contrato f) Pérdidas en contratos de venta y de compra	si si n/a	
2	¿Hay juicios pendientes en los tribunales?		no
3	Si la respuesta a la Pregunta No. 2 es afirmativa, ¿se ha hecho una provisión adecuada para contingencias?	n/a	
4	¿Son razonables los contratos de compra?	si	
5	Hágase una lista de todas las contingencias conocidas.	n/a	

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AA-3**

H.P.: mdl

Fecha: 27/01/04

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03
			DEUDOR	ACREEDOR	
EMPRESA ELÉCTRICA DE GUATEMALA. S.A.	-----	↗ Q24,472.00	↗	✗	Q24,472.00
DE LEÓN CASTILLO Y ASOCIADOS	-----	Q2,582.00	↗	✗	Factura 458,568 Q2,582.00
VARIOS MENORES	-----	Q5,118.00	↗		Factura 450 Q5,118.00
SUMA		Q32,172.00	Q0.00	Q0.00	↗ Q32,172.00 A-3-1
(+) Reclasific. No. 2 Curtimbres, S.A.					Q5,000.00
(-) Ajuste No. 14 Menores					-Q500.00
Totales				AA	Q36,672.00

↗ ↗ ↗
 ✗ ↗ ↗

Suma vertical

Saldo Circularizado

Facturas a satisfacción

Se observó la documentación legal de soporte en el archivo de provisiones por pagar de enero a diciembre del 2003

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CIRCULARIZACION CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003


P.T.: **AA-3-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

DESCRIPCION	CANTIDAD	%	VALOR	%	REF.
CIRCULARIZADOS	25	100	Q32,172.00	100	AA-3
NO CIRCULARIZADOS	0	0	Q0.00	0	
TOTAL	25	100	Q32,172.00	100	
RESULTADO					
CONFORME	24	100	Q31,672.00	100	
INCONFORME	1	0	Q500.00	0	
NO CONTESTO	0	0	Q0.00	0	
TOTAL	25	100	Q32,172.00	100	
					

PROCEDIMIENTOS ALTERNOS

Examen de facturas provisionadas al cierre de ejercicio pendientes de pago.

Sumado



CONDominio EL ÉXITO S.A.
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR
PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **AA-4**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCION	SALDOS SEG.	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEG.	REF.
	CONT. 31/12/03	DEUDOR	ACREEDOR	AUD. 31/12/03	
Cuota Laboral Igss	Q513.00			Q513.00	AA-4-1
Cuota Patronal Igss	Q1,332.00			Q1,332.00	AA-4-1
Impuesto al Valor Agregado	Q7,313.00			Q7,313.00	AA-4-2-1
Impuesta a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias.	Q11,377.00			Q11,377.00	AA-4-3
Impuesto Único sobre Inmuebles	Q13,926.00			Q13,926.00	AA-4-4
SUMA	Q34,461.00	Q0.00		Q34,461.00	
				BG	
(+) Ajuste No. suma				Q0.00	
(+) Reclasificación				Q34,461.00	
Totales				Q0.00	
				Q34,461.00	



CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
PRUEBA GLOBAL DEL IGSS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

256

P.T.: **AA-4-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

DESCRIPCIÓN	SUELDOS	%	TOTAL	REFERENCIA
CUOTA PATRONAL	Q47,355.95	12.67	Q6,000.00	AA-4
CUOTA LABORAL	Q64,596.27	4.83	Q3,120.00	
SALDO SEGÚN AUDITORIA			Q9,120.00	
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Patronal y Laboral)			Q1,845.00	
DIFERENCIA			Q7,275.00	

Nota: Se estableció que la planilla de sueldos consigna un valor retenido de Q.3,120.00 de cuota laboral y de cuota patronal de Q.6,000.00. Sin embargo el condominio provisiona únicamente Q.1,845.00, la diferencia se contabiliza a ingresos.

┌ Cotejado planilla de sueldos

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
DECLARACIONES IVA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(CIFRAS EN QUETZALES)

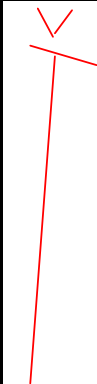
P.T.: **AA-4-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

MES	SERVICIOS	DESCUENTOS	SERVICIOS NETOS	DEBITO FISCAL	REF.
ENERO	69,180.00	830.00	68,350.00	8,202.00	
FEBRERO	66,540.00	860.00	65,680.00	7,881.60	
MARZO	67,570.00	50.00	67,520.00	8,102.40	
ABRIL	69,533.40	973.40	68,560.00	8,227.20	
MAYO	63,830.00	500.00	63,330.00	7,599.60	
JUNIO	69,090.00	500.00	68,590.00	8,230.80	
JULIO	56,080.00	190.00	55,890.00	6,706.80	
AGOSTO	50,780.00	100.00	50,680.00	6,081.60	
SEPTIEMBRE	62,380.00	260.00	62,120.00	7,454.40	
OCTUBRE	64,130.00	330.00	63,800.00	7,656.00	
NOVIEMBRE	66,145.00	750.00	65,395.00	7,847.40	
DICIEMBRE	62,676.60	656.60	62,020.00	7,442.40	
TOTAL.	767,935.00	6,000.00	761,935.00	91,432.20	AA-4-2-1
			W-3		

✓ Cotejado valor reportado con las declaraciones del I.V.A.


Prueba específica de I.V.A. mes de Diciembre 2003 . Ver P/T AA-4-2/1

La empresa cumplió con la presentación de las declaraciones del IVA de enero a diciembre 2003 vía electrónica.



**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IVA DICIEMBRE 2003
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **AA-4-2-1**
H.P.: mdl Fecha: 26/01/04
R.P.: fga Fecha: 27/01/04


MES	SERVICIOS	DESCUENTOS	SERVICIOS NETOS	DEBITO FISCAL	COMPRAS	IVA POR COBRAR	DIF.
Dic-03	Q62,676.60 AA-4-2	Q656.60 AA-4-2	Q62,020.00 W-3 	Q7,442.40 AA-4-2	Q1,070.00	Q128.40	Q7,314.00
Débito fiscal acumulado							Q7,313.00
Diferencia							Q1.00

AA-4

Cotejado formulario electrónico SAT-2016

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IEMA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **AA-4-3**
H.P.: mdl Fecha: 26/01/04
R.P.: fga Fecha: 27/01/04

DESCRIPCIÓN IMPUESTO	TRIMESTRE	PÓLIZA PROVISIÓN	VALOR
IEMA	oct.-dic. 2003	300-12-03	Q11,377.00
Formulario SAT-1032			Q11,377.00
Diferencia			Q0.00



Borrador de declaración del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias del trimestre de octubre a diciembre del 2003.

Se observó su pago en enero del 2004.

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
IUSI
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **AA-4-4**
H.P.: mdl Fecha: 26/01/04
R.P.: fga Fecha: 27/01/04

DESCRIPCIÓN IMPUESTO	PERIODO	PÓLIZA PROVISIÓN	VALOR
IUSI	2002	250-08-03	Q13,926.00
Recibo municipalidad			Q0.00
Diferencia			Q13,926.00 AA-4

El pago del Impuesto Único sobre Inmuebles se provisionó el 30 de agosto del 2003.

Sin embargo la póliza 250-08-03 no presenta ningún documento de soporte.

El 13 de septiembre del 2003 se canceló la deuda con cheque No.998 del banco SCI.

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
PROVISION PRESTACIONES LABORALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: AA-5

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	REF.
			DEUDOR	ACREEDOR		
BONIFICACIÓN						
DECRETO 42-92	-----	Q6,034.00			Q6,034.00	AA-5-1
AGUINALDO	-----	Q6,034.00			Q6,034.00	AA-5-1
VACACIONES	-----	Q36,204.00			Q36,204.00	AA-5-1
INDEMNIZACION		Q0.00		Q48,288.00	Q48,288.00	AR-15
SUMA		Q48,272.00	Q0.00	Q48,288.00	Q96,560.00	
Saldo S/Contabilidad ajustado				A/R-15	Q96,544.00	AA-5-1
diferencia					Q16.00	

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
CALCULO DE PRESTACIONES
LABORALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: AA-5-1

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 26/01/04

Fecha: 27/01/04

DESCRIPCIÓN			VALOR
	PRESTACIÓN LABORAL	CÁLCULOS	
BONIFICACIÓN	Salario mensual	total Q.12,068.00 /2	Q6,034.00
DECRETO 42-92			
AGUINALDO	Salario mensual	total Q.12,068.00 /2	Q6,034.00
VACACIONES	Salario mensual	total Q.12,068.00 *3	Q36,204.00
INDEMNIZACION	Salario mensual	total Q.12,068.00 *4	Q48,272.00
Total prestaciones laborales			Q96,544.00

BG-2

AA-5

**CONDominio EL ÉXITO S.A.
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A L.P.
NO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: BB

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	REF.
			DEUDOR	ACREEDOR		
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	Q21,088.00	Q21,088.00	✓	✓	Q21,088.00	BB-4

Conclusión: Nuestra revisión efectuada en donde aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias, por lo que el Pasivo a Largo Plazo No Corriente se presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

✓

Sumado

f)Auditor

✓

Cotejado con DMG



0 ✓

CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
PASIVO NO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2003

P.T.: **BB-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

No.	DESCRIPCIÓN
	DEPOSITOS EN GARANTIA
1	Prepare y obtenga una relación de los depósitos en garantía. mdl BB-4 27/01/04
2	Estudie el contrato de depósitos en garantía.
3	Evaluación del control interno. mdl BB-2 27/01/04
	BONOS POR PAGAR
	n/a
1	Verifique el registro de los bonos.
2	Ratifique los datos pendientes.
3	Verifique las transacciones con bonos de tesorería.
4	Examine los retiros de bonos.
5	Examine las operaciones del fondo de amortización y de la reserva para el fondo de amortización.
6	Verifique los intereses.
	HIPOTECAS POR PAGAR
	n/a
1	Prepare una relación de hipotecas.
2	Determine la autoridad para hipotecar.
3	Justifique los productos de la hipoteca.
4	Justifique los pagos de capital.
5	Ratifíquense la hipoteca y los intereses.
6	Verifique el interés sobre la hipoteca.
7	Ratifique las cancelaciones de hipotecas.

CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO NO CORRIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: **BB-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO		
1	¿Están todas las obligaciones a largo plazo debidamente autorizadas por alguna de las entidades siguientes: a) El consejo de directores o b) La mayoría requerida de accionistas	si	
2	¿Emplea el cliente un encargado independiente del registro para los bonos registrados?	n/a	
3	¿Son necesarias cuando menos dos firmas para prestar validez a un instrumento para préstamos a largo plazo?	si	
4	¿Emplea el cliente un agente para pagar intereses?		no
5	En caso de que el cliente no emplee un agente independiente para pagar intereses ¿es adecuado el control sobre cupones o cheques de intereses?	si	
6	¿Se manejan apropiadamente las cantidades no reclamadas de intereses?	si	

BB-3

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
DEPÓSITOS EN GARANTÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: BB-4

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

CONDÓMINO	RECIBO NUMERO	FECHA RECIBO	VALOR	CONDOMINIO
COPA, S.A. CAJAS Y BOTES, S.A. CASA FELIZ	✓ I	✓ I	Q7,000.00	Q1.00
			Q7,000.00	Q2.00
			Q7,088.00	Q4.00
	SALDO S/ AUDITORIA		Q21,088.00	BB
	SALDO S/ CONTABILIDAD		Q21,088.00	✓
DIFERENCIA		Q0.00		

✓ La documentación que ampara los depósitos en garantía no se observó
 ✓ Cálculos aritméticos comprobados

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: CC

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 29/01/04

Fecha: 30/01/04

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS SEG. CONT. 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEG. AUD. 31/12/03	REF.
			DEUDOR	ACREEDOR		
CAPITAL AUTORIZADO SUSCRITO Y PAGADO	Q3,410,000.00	Q3,410,000.00			Q3,410,000.00	CC-3
GANANCIA ACUMULADA	-Q30,662.00	Q63,783.00	Q60,199.00	Q833,732.29	Q837,316.29	CC-3
RESERVA LEGAL	Q1,503.00	Q5,589.00			Q5,589.00	CC-3
APORTE A FUTURAS CAPITALIZACIONES	Q186,225.00	Q187,608.00			Q187,608.00	CC-3
TOTAL	Q3,567,066.00	Q3,666,980.00	Q60,199.00	Q833,732.29	Q4,440,513.29	✓
		✓			BG	

Conclusiones: Nuestra revisión efectuada aplicamos Normas Internacionales de Auditoría y las que consideramos necesarias en las circunstancias, el saldo de Patrimonio presenta razonablemente correcto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

✓

Sumado

Cotejado con DMG

f) Auditor

△
✓
0
H

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA
CAPITAL SOCIAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: **CC-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

No.	DESCRIPCIÓN			
Objetivos				
1	Verificar que el capital registrado sea real y se encuentre respaldado con los títulos de acciones.			
2	Verificar que el monto total representa el capital se encuentre debidamente registrado.			
3	Verificar su adecuada presentación en el balance.			
Procedimientos				
1	Indicar la clase de acciones que forman el capital y los privilegios que otorgan cada una de ellas.			
2	Que su registro se considere apropiadamente.			
3	Determinar que los saldos que reflejan las cuentas correspondan a la fecha del Balance.			
CAPITAL SOCIAL				
1	Examen de la escritura de constitución de la sociedad y la minutas.	mdl	CC-3	27/01/04
2	Establezca relación de todas las cuentas de capital social.			
3	Verifique los asientos en las cuentas de capital social.			
4	Efectué una relación de todas las acciones en circulación.			
5	Cotéjense los títulos cancelados y los registros correspondientes.			
6	Examine las operaciones con acciones de tesorería.			
7	Conciliar los dividendos y las acciones en circulación.			
8	Evaluación del control interno	mdl	CC-2	29/01/2004
UTILIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN Y OTRAS CUENTAS				
1	Efectué una relación de las cuentas varias de capital.	mdl	CC-3	27/01/04
2	Verifique los asientos en las cuentas varias de capital.			
3	Averigüe las restricciones existentes sobre las utilidades pendientes de aplicación.			
4	Determinar la autoridad para aprobar distribuciones de Superávit.			
5	Evaluación del control interno	mdl	CC-2	27/01/2004
DIVIDENDOS				
		mdl	CC-3-1	28/01/04
1	La situación de las utilidades pendientes de aplicación.			
2	El importe del efectivo en disponibilidad.			
3	La necesidad de efectivo disponible en el futuro.			
4	Condiciones comerciales anticipadas.			
5	El importe de las acciones de capital no emitidas y de las acciones de tesorería disponibles para dividendos en acciones.			
6	Evaluación del control interno	mdl	CC-2	27/01/04

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAPITAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: **CC-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 29/01/04

Fecha: 30/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Emplea el cliente un agente independiente de transferencias para las acciones?	si	
2	¿Emplea el cliente un encargado independiente del registro de acciones?		no
3	En caso de que el cliente no emplee un agente de transferencias o un encargado del registro independientes: a) ¿Están los títulos de acciones no usados bajo el control de un funcionario? b) ¿Se firman los títulos de acciones antes de emitirlos? c) ¿Numera por anticipado el impresor los certificados y matrices correspondientes de los certificados en blanco de las acciones? d) ¿Se inutilizan debidamente los títulos cancelados de acciones?	si si si si	
4	¿Paga los dividendos un agente independiente?		no
5	En caso de que no se emplee un agente independiente para pagar dividendos, ¿Se ejerce un control apropiado sobre los cheques de dividendos?	si	
6	¿Se depositan nuevamente con puntualidad los cheques de dividendos no reclamados y se contabilizan como obligaciones?	si	
7	¿Reconcilia regularmente la cuenta de dividendos en el banco, uno de los individuos mencionados a continuación? a) Una persona que no lleva los libros de dividendos. b) Una persona que no envía por correo los cheques de dividendos.	si si	
8	En caso de que no haya una persona encargada de registro, ¿Reconcilia el cliente con regularidad el número de acciones en circulación de acuerdo con los registros de accionistas con el saldo de la cuenta de control en cuanto a número de acciones?	si	
9	¿Se fijan debidamente los timbres de impuestos de consumo?	si	
10	Cuando se entregan acciones a cambio de partidas de activo, ¿se valúa debidamente el activo recibido?	n/a	
11	¿Alguna vez ha recusado la Comisión de Bolsa de Valores las valuaciones de activo mencionadas en la pregunta 10?	n/a	

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
ANÁLISIS DEL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **CC-3**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 27/01/04

Fecha: 28/01/04

CUENTA CONTABLE	SALDO AUD. AL 31/12/02	SALDOS AUD. AL 31/12/03	Ref.
CAPITAL AUTORIZADO Y PAGADO	Q3,410,000.00	Q3,410,000.00	CC-3-1
APORTE A FUTURAS CAPITALIZACIONES	Q186,225.00	Q186,225.00	* CC
RESERVA LEGAL	Q0.00	Q1,503.00	CC
UTILIDAD ACUMULADA	Q0.00	-Q30,662.00	
TOTAL INICIO DE AÑO	Q3,596,225.00	Q3,567,066.00	
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO	-Q30,662.00	Q90,192.00	ER
TRASLADO RESERVA LEGAL	Q1,503.00	Q4,086.00	CC
TOTAL FINAL DEL EJERCICIO	Q3,567,066.00	Q3,661,344.00	
MENOS SALDO FINAL CONTABILIDAD		Q3,666,980.00	
DIFERENCIA INMATERIAL		Q5,636.00	

Revelaciones:Existen aportes por capitalizar por valor de Q.187,608.00* Véase cedula **CC****Integración de diferencia****según Auditoría:**

Operaciones no aplicadas por Contabilidad	Q.4,253.00
Diferencia de los años 2002 y 2003	
Aporte a Futuras Capitalizaciones	<u>Q.1,383.00</u>
	Q.5,636.00

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
ARQUEO DE ACCIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **CC-3-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 28/01/04

Fecha: 29/01/04

NOMBRE	SERIE	NUMERACIÓN	TOTAL	VALOR NOMINAL	TOTAL
AL PORTADOR	-----	-----	3410	Q1,000.00	Q3,410,000.00
					✓

OBSERVACIONES

ACCIONES ESTÁN AL PORTADOR
NO EXISTEN TRANSFERENCIAS
NO EXISTEN EN TESORERÍA



Cotejado con escritura de Constitución

CONDominio EL ÉXITO,S.A.
RESULTADOS
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 29/01/04

Fecha: 30/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	Hecho	PT	Fecha
	<u>OBJETIVOS</u>			
1	Determinar que en todos los niveles exista autorización, segregación de funciones, procedimientos de documentación, custodia de activos y eficiencia en los registros contables. Comprobar la autenticidad de los ingresos	mdl mdl	W-3 W-3	30/01/2004 30/01/2004
2	<u>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS</u>			
	Seleccionar muestras para el análisis de ingresos.	mdl	W-3	30/01/2004
	Revisar los documentos legales que amparan los ingresos.	mdl	W-3-1	30/01/2004
	Seleccionar muestras para verificar los ingresos y los cálculos efectuados.	mdl	W-3	30/01/2004
	Seleccionar muestras para verificar los egresos, es decir los gastos.	mdl	W-4	30/01/2004
	Evaluación del control interno	mdl	W-2	24/01/2004

CONDOMINIO EL ÉXITO
RESULTADOS
CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 24/01/04

Fecha: 25/01/04

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿Se cuenta con un sistema de ingresos para controlar el monto en las facturas y recibos?	si	
2	¿Se lleva archivo y control del correlativo de las notas de crédito emitidas?	si	
3	Se emiten las facturas a loscodóminos con los datos mínimos: Nombre	si	
	Número de Identificación Tributaria	si	
	Dirección	si	
	Fecha	si	
4	¿Las prestaciones laborales se provisionan conforme a los porcentajes legales?	si	
5	¿Las cuotas patronales y laborales se registran conforme a porcentajes legales?	si	
6	¿Los gastos que se registran corresponden solamente al giro normal de la empresa ?	si	
7	Las facturas de gastos que se registran cumplen con los requisitos de: Nombre, número de identificación tributaria, dirección y fecha.	si	

CONDominio EL ÉXITO S.A.
CENTRALIZADORA ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: ER	Fecha: 29/01/04
H.P.: mdl	Fecha: 30/01/04
R.P.: fga	

DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31-12-02	SALDO CONTAB. AL 31-12-03	AJUSTES Y RECLASIFIC.		SALDO AUD. AL 31-12-2003	REF.
			DEBE	HABER		
Ingresos Por Servicios a Condóminos	Q461,856.00	Q438,286.00		Q4,340.87	Q442,626.87	
Ventas y Servicios Varios	Q106,567.00	Q323,649.00		Q821,604.00	Q1,145,253.00	
Total ingresos	Q568,423.00	Q761,935.00	W-3	Q825,944.87	Q1,587,879.87	W-3
+ Otros Productos Financieros	Q417.00	Q5,496.00		Q6,057.42	Q11,553.42	W-5
Gastos de Operación						
- Gastos de Administración	Q547,381.00	Q673,153.00	Q60,199.00	Q1,730.00	Q731,622.00	W-4
Ganancia en Operación	Q21,459.00	Q94,278.00			Q867,811.29	
- Gastos financieros	Q776.00	Q0.00			Q0.00	
Utilidad Antes del I.S.R.	Q20,683.00	Q94,278.00	CC-3		Q867,811.29	
Impuesto Sobre la Renta	Q6,411.73	Q29,226.18			Q269,021.50	
UTILIDAD NETA	Q14,271.27	Q65,051.82			Q598,789.79	CC

f) Auditor

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
PRUEBA DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-3**
H.P.: mdl Fecha: 30/01/04
R.P.: fga Fecha: 31/01/04

MES	INGRESOS AÑO ANTERIOR	INGRESOS NETOS 2003	INGRESOS DECLARACIÓN	INGRESOS LIBRO VENTAS	VARIACIÓN
ENERO		Q68,350.00	Q68,350.00	Q68,350.00	-
FEBRERO	-	Q65,680.00	Q65,680.00	Q65,680.00	-
MARZO	-	Q67,520.00	Q67,520.00	Q67,520.00	-
ABRIL	-	Q68,560.00	Q68,560.00	Q68,560.00	-
MAYO	-	Q63,330.00	Q63,330.00	Q63,330.00	-
JUNIO	-	Q68,590.00	Q68,590.00	Q68,590.00	-
JULIO	-	Q55,890.00	Q55,890.00	Q55,890.00	-
AGOSTO	-	Q50,680.00	Q50,680.00	Q50,680.00	-
SEPTIEMBRE	-	Q62,120.00	Q62,120.00	Q62,120.00	-
OCTUBRE	-	Q63,800.00	Q63,800.00	Q63,800.00	-
NOVIEMBRE	-	Q65,395.00	Q65,395.00	Q65,395.00	-
DICIEMBRE	-	Q62,020.00	Q62,020.00	Q62,020.00	AA-4-2-1
TOTAL		Q761,935.00	Q761,935.00	Q761,935.00	-

AA-4-2

ER

0
~~X~~
~~X~~

Cotejado DMG el saldo de contabilidad es Q.764,657.00
Declaración del Impuesto al Valor Agregado
Cotejado libro de ventas autorizado por la SAT

Sumado

CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
PRUEBA DE FACTURAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-3-1**
H.P.: mdl Fecha: 30/01/04
R.P.: fga Fecha: 31/01/04

MES	FACTURAS			NOTAS DE CRÉDITO			INGRESOS NETOS	REF
	DEL	AL	TOTAL	DEL	AL	TOTAL		
MAYO	7001	7900	Q63,830.00	49	51	Q500.00	Q63,330.00	AA-4-2
AGOSTO	12301	14200	Q50,780.00	85	87	Q100.00	Q50,680.00	AA-4-2
NOVIEMBRE	19001	21000	Q66,145.00	125	127	Q750.00	Q65,395.00	AA-4-2

~~X~~
~~X~~

Facturas observadas físicas
Notas de Crédito observadas físicas

CONDominio EL ÉXITO S.A.
GASTOS DE OPERACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003

P.T.: **W-4**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

FACTURAS REVISADAS	VALOR
Energía Eléctrica	Q258,625.00
Telecomunicaciones	Q120,000.00
Mantenimiento elevadores	Q198,580.00
Papelería y Útiles	Q12,001.00
Reparaciones	Q22,001.00
Total revisado	Q611,207.00
Saldo de contabilidad	Q673,153.00
No revisado	Q61,946.00

Revisión en porcentajes

Q611,207.00 91.00%

Q673,153.00 **ER**

Q61,946.00 9.00%

100.00%

Se revisó el 100% de los cheques emitidos en concepto de gastos de administración en los cuales se verificó su documentación legal de soporte.

Los cheques del mes de junio que a continuación se detallan no contienen su respectiva documentación legal de soporte:

82,97,2099,2107,2110,2119,2122,2124, y 2125

Los cheques emitidos en concepto de salario de trabajo temporal no se reportan al IGSS.

ER Estado de resultados

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
OTROS PRODUCTOS Y GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **W-5**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

Cuenta Contable	DESCRIPCIÓN	SALDO AUD. AL 31-12-02	SALDO CONTAB. AL 31-12-03	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUD. AL 31-12-2003	REF
				DEBE	HABER		
400	OTROS PRODUCTOS	Q417.00	Q5,496.00		Q6,057.42	Q11,553.42	W-5-1
500	OTROS GASTOS	Q776.00	Q0.00			Q0.00	
		Q1,193.00	Q5,496.00	Q0.00	Q6,057.42	Q11,553.42	

ER

**CONDOMINIO EL ÉXITO S.A.
OTROS PRODUCTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

P.T.: **W-5-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

DESCRIPCIÓN	S/CONTABILIDAD AL 31/12/03	AJUSTES Y RECLASIFIC.		S/AUDITORIA AL 31/12/03
		DEBE	HABER	
Intereses bancarios	✓ Q5,496.00		Q5,457.42	Q10,953.42
	Q5,496.00	Q0.00	Q5,457.42	Q10,953.42

A/R-3

W-5

✓

Se revisó libreta de ahorro a satisfacción Banco SCI Ahorros

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: A/R

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
1	Caja y Bancos Banco del café, S.A. Otros Productos Para regularizar cheque No. 100212 del 01/12/02 a favor de Curtimbres,S.A. por tener más de 6 meses de emitido y el gasto corresponde al ejercicio 2002.	Q4,340.87	Q4,340.87	A-7-1 ER
		Q4,340.87	Q4,340.87	
2	Caja y Bancos Banco de Café S.A. Cuentas por Pagar Curtimbres, S.A. Cheque No.10243 del 08/05/03 por falta de cobro a su vencimiento.	Q5,000.00	Q5,000.00	A-7-1 AA-3
		Q5,000.00	Q5,000.00	
3	Caja y Bancos Banco SCI ahorros Otros Productos Intereses Registro de intereses de enero a diciembre 2003, en cuenta bancaria de ahorros. Q90,957.00*.06 anual	Q5,457.42	Q5,457.42	A-9 W-5-1
		Q5,457.42	Q5,457.42	
4	Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados Lourdes Castillo Caja y Bancos Caja General Para registrar el faltante en el arqueo de caja al 31/12/03	Q60.00	Q60.00	B-4 A-4-1
		Q60.00	Q60.00	
5	Caja y bancos Caja chica Otros Productos Sobrantes de caja Por el sobrante de caja chica	Q100.00	Q100.00	A-5 W-5
		Q100.00	Q100.00	

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: **A/R-1**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
6	Gastos de Operación	Q600.00		ER
	Gastos de Administración			
	Caja y Bancos			
	Banco SCI, S.A.		Q600.00	A-8
	Registro de nota de débito No.200 del 30/12/03 en concepto de manejo de cuenta de octubre a diciembre 2003			
		Q600.00	Q600.00	
7	Cuentas por Cobrar	Q821,604.00		B-3
	Ingresos por Servicios a Condóminos		Q821,604.00	ER
	Saldo real de cuentas por cobrar según integración presentada a esta Auditoria no registrada en contabilidad			
		Q821,604.00	Q821,604.00	
8	Cuentas por Cobrar	Q2,000.00		B-4
	Funcionarios y Empleados			
	Francisco Aguilar			
	Cuentas por Cobrar		Q2,000.00	B-3
	Cientes Condóminos			
	Faltante detectado el 24/12/03 al Sr. Aguilar, registro contable original a Cuentas por Cobrar Condóminos			
		Q2,000.00	Q2,000.00	
9	Cuentas por Cobrar	Q500.00		B-4
	Funcionarios y Empleados			
	Roberto López			
	Cuentas por Cobrar		Q500.00	B-4
	Funcionarios y Empleados			
	Juan Murcia			
	Para regularizar saldo del Sr. Murcia			
		Q500.00	Q500.00	
10	Gastos de Administración	Q10,028.00		ER
	Seguros			
	Seguros vencidos			
	Gastos Pagados por Anticipado		Q10,028.00	E-3
	Seguros de Occidente, S.A.			
	Para registrar los seguros vencidos en el año			
		Q10,028.00	Q10,028.00	

CONDOMINIO EL ÉXITO, S.A.
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE 2,003

P.T.: **A/R-2**

H.P.: mdl

R.P.: fga

Fecha: 30/01/04

Fecha: 31/01/04

NUMERO	DESCRIPCION	DEBE	HABER	REFERENCIA
11	Gastos de administración			
	Instalaciones	Q1,045.00		ER
	Activos Fijos			
	Instalaciones		Q1,045.00	F
	Traslado valor activo fijo considerado gasto			
		Q1,045.00	Q1,045.00	
12	Gastos de Operación			
	Papelería y Utiles	Q238.00		ER
	Gastos de Organización		Q238.00	H
	Por error en incluir papelería y utiles en gastos de organización			
		Q238.00	Q238.00	
13	Amortización Acum. Gastos Organización	Q1,730.00		H-3
	Gastos de Administración			
	Amortización Gastos Organización		Q1,730.00	ER
	Regularización gasto			
		Q1,730.00	Q1,730.00	
14	Cuentas por Pagar			
	Varios menores	Q500.00		AA-3
	Otros Productos			
	Devolución Sobre Compras		Q500.00	W-5
	Operación de Nota de Crédito recibida No. 125 en concepto de devolución de papelería y utiles			
		Q500.00	Q500.00	
15	Gastos de Administración			
	Indemnizaciones	Q48,288.00		ER
	Provisión para Prestaciones Laborales			
	Provisión para Indemnización		Q48,288.00	AA-5
	Registro de la provisión para indemnización por cálculo no efectuado por el condominio			
		Q48,288.00	Q48,288.00	

Guatemala 31 de enero de 2004

Señores
Junta Directiva
CONDOMINIO EL EXITO, S.A.
Presente

Estimados señores:

Derivado de la auditoría de estados financieros correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003, nos permitimos trasladarles algunos puntos que consideramos deben atenderse, relacionados con aspectos contables, de control Interno y fiscales, así como sus respectivas recomendaciones.

Quedamos a su disposición para solventar cualquier duda o ampliación, que resulte del contenido de la presente.

Cordialmente,

De León Castillo y Asociados
Contadores Públicos y Auditores

Lic. Martho Efraín De León Castillo
Socio División Auditoría Financiera.

CONDominio ELEXITO, S.A.
CARTA DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2003

CUENTA BANCARIA DEL BANCO INTERNACIONAL

En el balance general, se refleja un saldo de una cuenta de depósitos monetarios en el Banco Internacional, S. A., por Q.1,514, que aparentemente no tuvo movimiento en el período. De ésta cuenta no se obtuvo estado de cuenta ni una conciliación a la fecha indicada.

Según comentarios de la persona encargada de la contabilidad, se desconoce la razón por la cual ésta cuenta ha permanecido sin movimiento.

Por tal situación, no se pudo realizar ninguna prueba de auditoría para determinar la razonabilidad de dicho saldo.

RECOMENDACION

Aunque alguna cuenta bancaria no tenga movimiento, es conveniente que se realicen las correspondientes conciliaciones bancarias mensualmente. Por otra parte, debe evaluarse la posibilidad de cancelar dicha cuenta en caso no se utilice posteriormente.

DEPOSITOS EN GARANTIA

Existe un saldo en el pasivo por Q 21,088 que carece de documentación legal de soporte, el cual viene del año anterior. Según comentarios de la Administración, el saldo fue trasladado por Desarrolladora San José desde 2,000.

Es importante mencionar que esto constituye una contingencia fiscal para la empresa, ya que la Superintendencia de Administración Tributaria es del criterio que cualquier pasivo no documentado constituye ventas no facturadas (Omisión de Ingresos) y deja la responsabilidad a la empresa para que demuestre lo contrario. Por tal situación, exigen los impuestos dejados de pagar como el 12% de Impuesto al Valor Agregado y adicionar el Ingreso a la Renta Neta y sí resulta Impuesto Sobre la Renta a pagar solicitara el 100% de multa, más los recargos por mora e intereses.

Es importante mencionar que derivado de las reformas al Código Tributario vigentes a partir del 01 de

agosto de 2001, el artículo 85 numeral 2) establece que se aplicará la sanción del cierre temporal de la empresa por no emitir las facturas correspondientes.

RECOMENDACION

Que se proceda a investigar el origen de dicho rubro, con el objeto de determinar el tratamiento contable y fiscal que se le debe dar.

CHEQUES VOUCHER SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

En la revisión selectiva de cheques voucher de los últimos meses se observó que algunos no tienen adjunto la documentación que soporta el gasto efectuado. A continuación se detallan algunos casos:

No.	Cheque	Beneficiario	Fecha	Valor	Concepto
1	2125	Luciano Lemus	29/06/03	389.50	Salario trabajo temporal
2	2124	Mario Mijangos	29/06/03	583.70	Salario trabajo temporal
3	2122	Francisco García	29/06/03	624.15	Salario trabajo temporal
4	2119	Enrique Fuentes	27/06/03	989.52	Pago de sueldo
5	2110	Ambrosio Hernández	15/05/03	500.00	Abono a liquidación
6	2107	Oscar Berduo	15/06/03	637.45	Reintegro descuentos tienda
7	2099	Oscar Berduo	15/06/03	120.60	Reintegro descuentos tienda
8	97	Oscar Berduo	27/06/03	595.20	Reintegro descuentos tienda
9	82	Ferretería San José	12/06/03	723.12	Abono a cuenta pendiente

Se observó que los cheques emitidos por pagos de salarios temporales no son reportados en la planilla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. La Administración comentó que se debe a que algunos están en período de prueba durante dos meses, tiempo en el cual no se les incluye en la planilla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Así mismo, se emiten cheques a nombre del señor Oscar Berduo propietario de una tienda en la cual los trabajadores del condominio obtienen productos al crédito que luego son descontados cada quincena de su salario y reintegrados a la tienda; sin embargo, no se adjunta documentación legal de soporte.

RECOMENDACION

Los trabajadores eventuales o temporales también deben reportarse en la planilla del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; de lo contrario, en caso de algún accidente o enfermedad, la empresa estará obligada a pagar los gastos médicos que se necesiten. Por otra parte, al momento de una revisión de parte del Seguro Social, podrían solicitar las cuotas laborales y patronales dejadas de enterar a las cajas de la institución por estos empleados; ya que somos del criterio que se debe pagar las cuotas correspondientes desde el primer día que tengan de laborar.

En caso del pago a la tienda, no obstante que la empresa solo es intermediaria, no la exime de la obligación de exigir una factura contable autorizada.

TRASLADO DE FONDOS ENTRE CUENTAS DE LA EMPRESA

Se observaron varios cheques voucher con el concepto de “Traslado de fondos de la cuenta del banco SCI a la cuenta del banco Del Café”, ambas a nombre de la empresa. Sin embargo, los cheques se emiten a nombre del señor Rubén Alpíres, quien lo hace efectivo y luego los deposita al banco Del Café. En algunos casos no se adjunta la boleta de depósito; a continuación se presentan los casos observados:

No.	Ch.	Beneficiario	Fecha	Valor	Boleta de Depósito	Concepto
1	100	Rubén Arango	28/06/03	9,000	710325	Traslado de fondos
2	84	Rubén Arango	15/06/03	8,200	993192	Traslado de fondos
3	54	Rubén Arango	15/05/03	8,300	No tiene	Traslado de fondos
4	35	Rubén Arango	29/04/03	9,600	440349	Traslado de fondos
5	24	Rubén Arango	15/04/03	13,500	No tiene	Traslado de fondos
TOTAL				48,600		

De los renglones 3 y 5 que no tuvimos a vista las boletas de depósito correspondiente, nos cercioramos a través de los estados de cuenta que sí fueron depositados a la cuenta.

Por otra parte, de acuerdo a comentarios de la Administración, estas transacciones han sido para pagar sueldos, y que actualmente ya no se realiza de ésta forma.

RECOMENDACION

Es conveniente que los cheques que se emitan por este concepto se elaboren a nombre de la empresa y no negociables, con el objeto de minimizar el riesgo de que estos sean extraviados o que en determinado momento sean utilizados dichos recursos para transacciones no autorizadas.

ASPECTOS FISCALES**Regularización del Crédito Fiscal contra el Débito Fiscal**

La administración no regulariza mensualmente las cuentas que corresponden al crédito fiscal y al débito fiscal como corresponde. Lo cual incide en la presentación del balance general ya que se muestra saldos tanto en el activo como en el pasivo. Al 31 de diciembre 2003, estas cuentas mostraban un saldo como se detalla a continuación:

Crédito fiscal	128.40
Débito fiscal	7,442.40
Impuesto a pagar	<u>(7,314.00)</u>

Es conveniente indicar que ésta situación ya fue regularizada en la Contabilidad.

RECOMENDACION

Aunque los montos no son muy significativos, es conveniente que en forma mensual se regularicen estas cuentas con el objeto de reflejar adecuadamente las cifras en los estados financieros.

IMPUESTO UNICO SOBRE INMUEBLES

Se detectó que la empresa a la fecha de nuestra revisión no había efectuado los pagos del Impuesto Único Sobre Inmuebles correspondientes al periodo 2002. Por dicha situación, se abocaron a la municipalidad correspondiente para saber la cantidad adeudada. Por este concepto, se registró un monto de Q 13,926 como cuenta por pagar por éste concepto.

Así mismo, se registró en la cuenta de gasto denominada Impuestos y contribuciones fiscales como gasto deducible, sin embargo no tuvimos a la vista ningún documento que respalde dicha operación.

Según comentarios del departamento de contabilidad, la administración del condominio le informó verbalmente sobre dicha operación para que procediera al registro contable correspondiente; No obstante lo anterior, comprobamos que con fecha 13-09-03 se canceló tal deuda con el cheque N° 998, de la cuenta del Banco SCI monetarios.

RECOMENDACION

Es conveniente que cualquier registro contable cuente con su documentación legal de soporte.

RETENCIONES LABORALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Se observó que la empresa no ha cumplido a cabalidad con las obligaciones que exige el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debido a que en las liquidaciones laborales de los empleados, se retiene lo que corresponde a la cuota laboral, sin embargo dicho valor no es enterado a las cajas de ésta institución, sino que por el contrario es registrado como otros ingresos de la empresa.

Como ejemplo podemos citar la provisión del mes de diciembre del 2003 en el que se efectuó retención por este concepto a los empleados por valor de Q.3,120.00 y el pago como gasto que corresponde a cuota patronal por un monto de Q.6,000.00, Sin embargo la empresa únicamente registra Q.1,845.00 por pagar.

Se comprobó posteriormente que el pago efectuado al IGSS fue de Q.1,845.00 el 20 de enero del 2004.

RECOMENDACION

Es conveniente que todo descuento que se realice a los empleados por este concepto, sea enterado a las cajas del seguro social, ya que en caso de ser detectado por las autoridades correspondientes, exigirían esas cuotas con las multas e intereses correspondientes.

APORTES SOBRE FUTURAS CAPITALIZACIONES

Se observó que en la sección de capital existen aportes por capitalizar que al 31 de diciembre 2003 ascienden a Q 187,608, lo cual no tuvo movimiento en todo el periodo anterior. En éste sentido, la Administración comentó que a corto plazo se le dará solución a ésta situación.

RECOMENDACION

Es importante que la administración determine el plazo en que se va a capitalizar este monto, ya que consideramos que éste tipo de transacciones debe ser a corto plazo.

Cabe señalar que si la Administración Tributaria detecta la antigüedad de dicho saldo investigará y podría determinar la operación como omisión de ingresos exigiendo el respectivo débito fiscal del Impuesto al valor agregado y ajustar el Impuesto sobre la renta en la declaración jurada que se presentara al 31 de diciembre del 2003.

DIFERENCIA ENTRE INGRESOS REPORTADOS AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y EL SALDO CONTABLE

Al efectuar el cálculo global de los ingresos del período se determinó que existe diferencia entre los reportados en las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y el saldo contable, sobre lo cual no se sabe su origen:

Cálculo según:

Contabilidad	Declaraciones	Diferencia
764,657	761,935	2,722

Aunque la diferencia podría considerarse insignificante, en una eventual fiscalización de parte de Superintendencia de Administración Tributaria, podrían considerarlo como ventas no facturadas, exigiendo el Impuesto al Valor Agregado omitido con el 100% de multa.

RECOMENDACION

Salvo casos justificados como las ventas de activos fijos, el total de servicios reportados en el Impuesto al Valor Agregado de los 12 meses, deberá coincidir con lo reportado en el Estado de Ingresos y Gastos.

PRESENTACION Y PAGO EXTEMPORANEO DE LAS PLANILLAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

La empresa ha sido objeto de multas y recargos por la presentación y pago de cuotas laborales y patronales en forma extemporánea al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, lo cual ha

provocado que la administración haga desembolsos innecesarios, ya que pudieron evitarse si se hubieran presentado en el tiempo establecido dichas planillas. A continuación se presentan algunos ejemplos:

Documento	Fecha	Descripción	Valor
Rec.306192		Intereses pago extemporáneo planilla	
	14/08/03	IGSS de mayo y junio 2003	155.58
Rec.964941		Recargo pago extemporáneo planilla	
	14/08/03	IGSS de mayo y junio 2003	948.35
Rec.318128		Intereses pago extemporáneo planilla	
	28/12/03	IGSS de julio a noviembre 2003	709.28
Rec.99540		Recargo pago extemporáneo planilla	
	28/12/03	IGSS de julio a noviembre 2003	3,188.65
		TOTAL	<u>5,001.86</u>

Al 31 de diciembre de 2,003 no existía deuda por éste concepto, excepto lo del último mes del año que fue cancelado el mes siguiente, es decir en enero 2004.

RECOMENDACION

Lo más conveniente para evitar caer en atrasos y el pago de intereses y recargos por este concepto, es que la administración presente en el tiempo establecido el pago de las cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Cabe mencionar que dichas planillas deben ser presentadas a más tardar el día 20 de cada mes. Tomando estas medidas la empresa podría optimizar sus recursos y utilizarlos en otras actividades productivas.

RETENCION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA CON TASA 0%

Se observó que en los pagos que se hacen por servicios no se elabora el formulario No. SAT 1062 de retenciones de ISR con tasa 0%, ya que de acuerdo con lo establecido en la ley del Impuesto Sobre la Renta, las empresas están obligadas a elaborar dicha retención, para que el gasto efectuado sea considerado como deducible, tal y como lo establece el artículo 64 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. A continuación se detallan algunos ejemplos:

No.	Cheque	Beneficiario	Fecha	Valor	Concepto
1	76	Mirtala Sáenz	05/06/03	611	Honorarios profesionales
3	29	Mirtala Sáenz	23/04/03	611	Honorarios profesionales

Por otra parte, tampoco tiene adjunto la factura correspondiente.

RECOMENDACION

Se debe considerar que para que un gasto por servicio sea tomado en cuenta como gasto deducible del Impuesto Sobre la Renta, se debe elaborar el formulario de retención correspondiente con valor cero y reportarlos a las autoridades fiscales. Cabe manifestar que el artículo 64 de la Ley del Impuesto Sobre la renta se deroga a partir del 01/07/04, según Decreto Número 18-04 del Congreso de la República, es decir que a partir de dicha fecha no se emite dicha constancia de retención cero.

FACTURAS ESPECIALES

Se hizo una verificación de las facturas especiales que emite la empresa en la cual se observó que no se cumple con los formalismos que establece la ley del Impuesto Sobre la Renta, debido a que en la factura especial no se consigna el monto retenido por este impuesto así como lo que corresponde a Impuesto al Valor Agregado. A continuación se presentan algunos casos:

No.	Fact. Esp.	Beneficiario	Fecha	Valor	Concepto
1	58	Gregorio Arévalo	20/04/03	50	Compra de arena
2	54	Gregorio Arévalo	15/04/03	190	Servicio de fletes
3	59	Gregorio Arévalo	25/04/03	135	Servicio de fletes
4	61	Juan Pérez	31/12/03	150	Reparación juegos infantiles

RECOMENDACION

Es conveniente que se cumpla con los formalismos que la ley establece, ya que de acuerdo al artículo 94 numeral 8 del Código Tributario, existe una sanción de Q 100.00 por cada documento que no cumpla los requisitos que la ley establece, hasta un máximo de Q 5,000.00. En ningún caso excederá del 2% de los ingresos brutos.

LA EMPRESA EVIDENCIA QUE NO EMITE FACTURAS POR INGRESOS RECIBIDOS

Al efectuar el arqueo de las facturas contra los recibos de caja se determino lo siguiente:

Las facturas arqueadas del mes de diciembre 2003 están numeradas del 23403 al 24800, correlativamente y suman un total de Q.8,978.00. Sin embargo los recibos de caja correlativos del número 243 al 320 suman Q.2,941.00, además la cinta de auditoría totaliza Q.2,941.00.

RECOMENDACIÓN

En posible revisión por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria y detecta la no emisión de la factura se aplicará la sanción de cierre temporal de empresa según lo establece el artículo 85 numeral 2) del Código Tributario, por lo que la Administración del Condominio debe tomar en consideración esta situación.

Cabe señalar que el artículo 4 inciso 5 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado indica que en el caso de la prestación de servicios la factura debe emitirse cuando se percibe la remuneración, es decir cuando existe efectivo.

UTILIDAD NO CAUSADA

Se observó que existe saldo por Q.1,500.00 a nombre del Gerente General (que también es accionista de la empresa), en concepto de anticipo sobre utilidades autorizado por el Presidente del Consejo de Administración.

Somos del criterio que dicho desembolso en concepto de anticipo de utilidades no es procedente de acuerdo a lo que establece el artículo 35 del Código de Comercio, en el que estipula que no se pueden anticipar utilidades.

RECOMENDACIÓN

Se sugiere en el futuro no emitir cheques en concepto de anticipo de utilidades, es razonable registrarlos como cuentas por cobrar funcionarios.

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas y la

Junta Directiva de El Condominio El Éxito, S. A.

Hemos practicado la auditoría de el Estado de Activo, Pasivo y Capital adjuntos de El Condominio El Éxito, S. A., al 31 de diciembre de 2003 y 2002 y de los conexos Estados de Ingresos y Gastos, así como el Patrimonio de los Accionistas, Utilidades y Pérdidas Acumuladas y de Flujos de Efectivo, por los períodos terminados en esas fechas. La preparación de dichos estados financieros es responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados, con base en las auditorías que practicamos.

Nuestras auditorías fueron efectuadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo, con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros están exentos de exposiciones erróneas o falsas, de carácter significativo. Una auditoría comprende el examen, a base de pruebas selectivas, de evidencias que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros. Una auditoría comprende, asimismo, una evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad utilizadas y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que las auditorías que hemos practicado constituyen una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

Tal como se indica en la nota 3 inciso d) y nota 13, la empresa registra sus ingresos por el método de lo percibido, los cuales provienen del cobro de las cuotas de mantenimiento a los Condóminos, lo cual no está de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad, ya que deberían reconocerse cuando se devengan. Al 31 de diciembre de 2003, el saldo de las cuentas por cobrar por dicho concepto ascendió a Q 821,604 aproximadamente, mismo que no se expresa en el Estado de Activo y Pasivo y que a pesar de tener un efecto significativo en las operaciones, no se incluyen en las cifras que se presentan en el Estado de Ingresos y Gastos a esa misma fecha; con lo cual la utilidad del período se incrementaría en una cantidad que no se pudo cuantificar. Lo anterior causaría un incremento en el Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias e Impuesto Sobre la Renta a pagar que tampoco se pudo cuantificar. Por otro lado se tiene una contingencia fiscal al momento de una eventual revisión por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, que conllevaría el

pago de los impuestos omitidos, multas e intereses moratorios.

Debido a la desviación a Normas Internacionales de Contabilidad y el efecto de la misma descrita en el párrafo anterior, en nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados no presentan razonablemente, la situación financiera de El Condominio El Éxito, S. A., al 31 de diciembre de 2,003 y 2002 y el resultado de sus operaciones y de sus flujos de efectivo por los períodos terminados en esas fechas, de conformidad con los principios en mención.

De León Castillo y Asociados
Contadores Públicos y Auditores

Lic. Martho Efraín De León Castillo
Contador Público y Auditor
Colegiado No.0000

Guatemala, 31 de enero de 2004

**ADMINISTRACION CONDOMINIO EL EXITO, S. A.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002**

CONTENIDO

Dictamen	1
Balances Generales	2/3
Estados de Resultados	4
Estados de Patrimonio de los accionistas	5
Estado de Utilidades y Pérdidas Acumuladas	6
Estados de Flujos de Efectivo	7
Notas a los Estados Financieros	8/14

ADMINISTRACION CONDOMINIO EL EXITO, S. A.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002

CONDominio EL ÉXITO, S.A.		
ESTADO DE ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002		
(Expresados en Quetzales)		
ACTIVO	2003	2002
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		
Propiedad, planta y equipo (Nota 3a) y (Nota 7)	3,526,784	3,524,999
Menos depreciación acumulada	-17,417	-5,519
Neto	3,509,367	3,519,480
Otros activos (depósito empresa eléctrica)	1,550	1,550
Gastos de organización (Nota 8)	3,800	4,232
Total activo no corriente	3,514,717	3,525,262
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
Caja y bancos (Nota 4)	125,742	24,670
Cuentas por cobrar Varias (Nota 5)	840,135	7,350
Otras cuentas por cobrar	0	22
Impuestos por cobrar (Nota 6)	138,656	103,878
Gastos pagados por anticipado	10,028	0
Total activo corriente	1,114,561	135,920
Total del activo	4,629,278	3,661,182
Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.		

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
ESTADO DE ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

PASIVO Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS	2003	2002
<u>PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</u>		
Capital autorizado suscrito y pagado (Nota 12)	3,410,000	3,410,000
Aporte a futuras capitalizaciones	187,608	186,225
Reserva legal (Nota 3c)	5,589	1,503
Utilidad (Pérdida) acumulada	837,316	-30,662
Total patrimonio de los accionistas	4,440,513	3,567,066
<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
Cuentas por pagar (Nota 9)	36,672	6,356
Otras cuentas por pagar (depósitos en garantía)	21,088	21,088
Impuestos y contribuciones por pagar (Nota 10)	34,461	24,623
Provisión prestaciones laborales (Nota 3b) y (Nota 11)	96,544	42,049
Total pasivo corriente	188,765	94,116
Total del pasivo y patrimonio de los accionistas	4,629,278	3,661,182

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

	2003	2002
Ingresos por servicios a condómines	442,627	461,856
Ventas y servicios varios	1,145,253	106,567
Total ingresos	1,587,880	568,423
<u>Productos y Gastos Financieros</u>		
(+)Productos financieros	11,553	417
	11,553	417
<u>Gastos de operación</u>		
(-)Gastos financieros	0	-776
Gastos de administración	731,622	547,381
Utilidad neta del ejercicio	867,811	20,683

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
ESTADO DE PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

	2003	2002
CAPITAL AUTORIZADO, SUSCRITO Y PAGADO		
3,410 acciones comunes con un valor nominal de Q. 1,000.00 c/u.	3,410,000	3,410,000
Aporte a futuras capitalizaciones	187,608	186,225
Reserva legal	5,589	1,503
UTILIDADES (PERDIDAS) ACUMULADAS	837,316	-30,662
Total patrimonio	4,440,513	3,567,066

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
ESTADO DE UTILIDADES Y PERDIDAS ACUMULADAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003
(Expresado en Quetzales)

	Reserva Legal	Utilidad (Perdida) Acumulada	Total
Saldos al 31 de diciembre 2,002	1,503	-30,662	-29,159
Operaciones no aplicados por contabilidad	-628	4,881	4,253
Utilidad Neta del Período		867,811	867,811
Traslado a Reserva Legal 5% sobre Q 867,811	43,391	-43,391	
Impuesto Sobre La Renta Por Pagar 31%	269,022	-269,022	
Saldos al 31 de diciembre de 2,003	313,288	529,617	842,905

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

CONDominio EL ÉXITO, S.A.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

EFFECTIVO GENERADO POR LAS OPERACIONES	2003	2002
Utilidad neta del período	867,811	20,683
Conciliación entre la utilidad neta y el efectivo neto generado por las operaciones:		
Operaciones no registradas por contabilidad del periodo anterior	4,253	
Depreciaciones	11,898	5,519
Amortizaciones	194	1,924
Provisión para pago de indemnizaciones	30,050	16,397
Pago de indemnizaciones	-30,050	-11,745
Cambios netos en activos y pasivos corrientes		
(Aumento) en cuentas por cobrar	-832,785	-4,550
Disminución (Aumento) en otras cuentas por cobrar	22	-22
(Aumento) en impuestos por cobrar	-34,778	-4,598
(Aumento) en gastos anticipados	-10,028	0
Disminución activos fijos	1,045	0
(Disminución) Gastos de Organización	238	0
Aumento (Disminución) en cuentas por pagar	30,316	-9,246
Aumento en impuestos por pagar	9,838	11,913
(Disminución) Aumento en provisión prestaciones laborales	54,495	36,403
Efectivo neto generado por las operaciones	102,519	62,678
EFFECTIVO UTILIZADO EN LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Adquisición de activos	-2,830	-48,525
Efectivo neto utilizado en las actividades de inversión	-2,830	-48,525
EFFECTIVO GENERADO POR LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Aportes por capitalizar	1,383	
Efectivo neto generado por las actividades de financiamiento	1,383	0
Aumento del efectivo neto	101,072	14,153
Efectivo al inicio del período	24,670	10,517
Efectivo al final del período	125,742	24,670

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados financieros.

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

NOTA 1 HISTORIA

Condominio El Éxito, S.A., de nombre comercial Condominio El Éxito, se constituyó mediante escritura pública No. 648 del 12 de agosto de 2,000, ante los oficios del notario Carlos Arnoldo De León De León, por un período indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Su actividad principal consiste en la administración, conservación, manejo y mejoramiento de las áreas de uso común y de las áreas de uso público restringido del Condominio El Éxito, S.A.

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

Condominio El Éxito, S. A., mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

La adquisición y venta de divisas se efectúa en el sistema bancario nacional, mediante una libre negociación de las mismas, según Decreto 94-2000 vigente desde el 1 de mayo de 2001.

El Banco de Guatemala, entidad autorizada por la Junta Monetaria para ejecutar las políticas monetarias, calcula y publica diariamente el tipo de cambio de referencia a ser utilizado en la liquidación de las obligaciones tributarias u otras que supongan pagos del Estado o al Estado y sus entidades, así como para la resolución de conflictos en el ámbito administrativo y jurisdiccional del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de América.

Al 31 de diciembre de 2003 y 2002 el tipo de cambio de referencia determinado por el Banco de Guatemala era de Q 8.02973 y Q 7.75737 tipo vendedor y Q 8.01048 y Q 7.72559 tipo comprador por US\$ 1.00 respectivamente.

NOTA 3 POLITICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las políticas contables significativas observadas en la preparación de los estados financieros.

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

a) Propiedad Planta y Equipo

Los activos fijos están valuados a su costo de adquisición. Los gastos de mantenimiento y reparación se cargan a los resultados de operación del año en que se incurren.

La depreciación se calcula bajo el método de línea recta sobre la vida útil estimada por la Administración a tasas fijas de acuerdo a los porcentajes de depreciación establecidos por la misma y que no exceden a los que se indica en la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Los porcentajes establecidos son los siguientes:

Herramientas	25%
Mobiliario y Equipo	20%
Equipo de computación	33.33%
Maquinaria y Equipo	20%
Instalaciones	5%

b) Prestaciones laborales

Las disposiciones del Código de Trabajo de Guatemala, estipulan que en caso de despido injustificado de un empleado, debe pagársele una indemnización con relación al tiempo de servicio prestado a la empresa, equivalente al sueldo de un mes por cada año de servicio. En caso de muerte, la indemnización corresponderá a sus sucesores.

La compañía sigue la política de provisionar el 8.33% sobre el total de sueldos y salarios pagados; este porcentaje es aceptado fiscalmente como deducible.

c) Reserva Legal

La compañía efectúa el cálculo de la reserva legal de acuerdo a los artículos 36 y 37 del Código de Comercio de Guatemala, el cual establece que toda sociedad debe separar anualmente como mínimo el 5% de las utilidades netas para formar la Reserva Legal, la cual no podrá ser distribuida en forma

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

alguna entre los accionistas sino hasta la liquidación de la sociedad. Sin embargo, podrá capitalizarse cuando exceda del 15% del capital al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir reservando el 5% anual mencionado anteriormente.

d) Reconocimiento de Ingresos y Egresos

La empresa realiza sus registros contables utilizando el método de lo percibido modificado, reconociendo los ingresos cuando se perciben y los egresos cuando se devengan.

De acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad las operaciones deben registrarse sobre la base contable de acumulación o devengo, es decir por el método de lo devengado o sea cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente), en donde un derecho se adquiere y una obligación surge independientemente de cuando se liquide.

NOTA 4 CAJA Y BANCOS

Este renglón de los estados financieros se integra de la siguiente manera:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Caja	1028	1,000
Banco del Café	12,467	22,006
Banco SCI Monetarios	14,169	0
Banco Internacional	1,514	1,664
Banco SCI ahorro	96,414	0
Cheques Rechazados	150	0
TOTAL	<u>125,742</u>	<u>24,670</u>

Sobre los saldos de los Bancos Del Café y SCI no existe gravamen o restricción alguna, por lo que están disponibles para su uso.

Con relación al saldo del Banco Internacional no se obtuvo la documentación de soporte

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

correspondiente por lo que se desconoce su disponibilidad.

NOTA 5 CUENTAS POR COBRAR VARIAS

Las cuentas por cobrar varias se integran de la siguiente manera:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Cuentas por Cobrar Condóminos	830,878	
Claro Sipaque	0	1,250
Préstamo Empleados	3,597	3,500
Cuota Extraordinaria Bomba	0	2,450
Mateo Lorenzana Esquite	0	150
Francisco Aguilar	2,000.00	0
Lourdes Castillo	60.00	0
Juan Murcia	1,300	0
Roberto López	2,300	0
Total	<u>840,135</u>	<u>7,350</u>

NOTA 6 IMPUESTOS POR COBRAR

Los Impuestos por Cobrar de la compañía, están integrados de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Impuesto Empresas Mercantiles	137,469	103,338
Anticipos ISR	1,187	540
Total	<u>138,656</u>	<u>103,878</u>

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

NOTA 7 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Los activos fijos están integrados de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Terrenos	3,473,070	3,473,070
Equipo y Herramientas	11,401	11,401
Mobiliario y Equipo	3,030	200
Equipo de Cómputo	8,010	8,010
Maquinaria y Equipo	31,273	31,273
Instalaciones	0.00	1,045
Total	<u>3,526,784</u>	<u>3,524,999</u>
Depreciación Acumulada	-17,417	-5,519
Activo Fijo Neto	<u>3,509,367</u>	<u>3,519,480</u>

NOTA 8 GASTOS DE ORGANIZACION

Los gastos de organización están integrados de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Gastos de Organización	19,000	19,238
Amortización Acumulada	-15,200	-15,006
Total	<u>3,800</u>	<u>4,232</u>

NOTA 9 CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar se integran de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Empresa Eléctrica, S. A.	24,472	0
Contabilidad	0	1,200
Pro tepú, S. A.	0	4,406
Honorarios Profesionales	2,582	750
Curtimbres, S.A.	5,000	0
Varios Menores	4,618	0
Total	<u>36,672</u>	<u>6,356</u>

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

NOTA 10 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR

La cuenta de Impuestos y Contribuciones por pagar está integrada de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Cuota Laboral I.G.S.S.	513	3,468
Cuota Patronal I.G.S.S.	1,332	9,082
Impuesto al Valor Agregado	7,313	4,512
Impuesto a las Empresas Mercantiles	11,377	1,149
Impuesto Sobre Inmuebles	13,926	0
ISR del período	0	6,412
Total	<u>34,461</u>	<u>24,623</u>

NOTA 11 PROVISION PRESTACIONES LABORALES

Esta cuenta se integra de la siguiente forma:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Bono 14	6,034	6,034
Aguinaldo	6,034	6,034
Indemnización	48,272	
Vacaciones	36,204	29,981
Total	<u>96,544</u>	<u>42,049</u>

NOTA 12 CAPITAL SOCIAL

De conformidad con la escritura pública de constitución y sus modificaciones, el capital autorizado es de Q 3,410,000.00, representado y dividido en 3,410 acciones comunes con un valor nominal de Q1,000.00 cada una.

NOTA 13 CONTINGENCIAS

La empresa al 31 de diciembre de 2003, no ha registrado cuentas por cobrar cuyo monto asciende a Q 821,604 aproximadamente, de las cuales se desconoce cuanto correspondería al período referido

CONDominio EL EXITO, S. A.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(Expresados en Quetzales)

lo cual incrementaría la utilidad que se muestra.

NOTA 14 REVISIONES FISCALES

A la fecha, la compañía no ha sido objeto de revisiones por parte de las autoridades fiscales. El derecho del estado para efectuar ajustes a los diferentes impuestos a que está afecta la empresa, prescribe cuatro años después de la fecha límite fijada para la presentación de las declaraciones correspondientes.

Guatemala 31 de enero de 2004

CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados del estudio, la práctica y evaluación del tema Auditoría de Estados Financieros de Empresas de Propiedades Horizontales, se presentan a continuación las conclusiones resultantes:

1) Se sostiene el criterio que en lo que se refiere a aspectos legales que enmarcan dentro del marco jurídico guatemalteco el concepto de Propiedad Horizontal es un derecho o dominio exclusivo que se tiene sobre un piso de un edificio o parte de el, en concepto de dueño del mismo, establecido y pronunciado según el artículo 528 del Decreto Ley número 106, Código Civil, además el artículo 529 de la misma norma legal estipula el Régimen de la Propiedad Horizontal Dividida.

Cabe mencionar que del artículo 530 al 559 del Decreto número 106 Código Civil, establece los pasos jurídicos y conceptos relacionados al tema de Propiedad Horizontal.

2) Se concluye que el Contador Público y Auditor Independiente al elaborar un trabajo adecuado, efectivo y eficiente de revisión de Estados Financieros de Empresas de Propiedades Horizontales es el resultado de tener conocimiento de aspectos de Normas Internacionales de Auditoría en lo que se refiere a las siguientes:

Estructura del Control Interno.

Planeación y Supervisión de la Auditoría Independiente.

Papeles de Trabajo.

Informes y Dictamen.

3) Del proceso práctico se concluye:

a) Existen en la actualidad Empresas de Propiedades Horizontales inscritas en el Registro civil y en el Registro Mercantil.

Las Empresas de Propiedad Horizontal inscritas en el Registro civil están exentas de impuestos de acuerdo a resoluciones emitidas a su favor. Cabe señalar que originalmente son inscritas por la Superintendencia de Administración Tributaria como empresas afectas y posteriormente se efectúa la

solicitud de exención por medio de memorial y en seguida la Administración Tributaria emite la respectiva resolución.

Las Empresas de Propiedad Horizontal inscritas en el Registro Mercantil es contribuyente de Impuestos de acuerdo a las Leyes Tributarias Vigentes.

b) Se requiere práctica en la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad.

c) Aplicación de las Leyes Tributarias de la República de Guatemala a empresas bajo el régimen de Propiedades Horizontales constituidas como Sociedades Anónimas y Civiles según corresponda.

RECOMENDACIONES

Derivado de las conclusiones y de la investigación realizada al tema de Auditoría de Estados Financieros de Empresas de Propiedades Horizontales, se presentan las recomendaciones siguientes:

1) Se sugiere dominio en lo que se refiere a aspectos legales de Propiedad Horizontal que enmarcan dentro del marco jurídico guatemalteco en el Decreto Ley número 106, Código Civil.

El artículo 529 de la misma norma legal estipula el Régimen de la Propiedad Horizontal Dividida y del artículo 530 al 559, establece los pasos jurídicos y conceptos relacionados al tema de Propiedad Horizontal.

2) Que el Contador Público y Auditor Independiente aplique correctamente las Normas Internacionales de Auditoría a las cifras que presentan los rubros de Activos y Pasivos, así como de Ingresos y Gastos, todo con el objeto de emitir opinión correcta sobre los Estados Financieros que presentan las empresas que están bajo el régimen de Propiedad Horizontal, tanto las inscritas como Sociedades Anónimas como las inscritas como Sociedades Civiles.

3) El Contador Público y Auditor Independiente debe tener certeza que la Sociedad Civil su concepto legal se encuentra en el Código Civil de Guatemala en forma genérica; y que la Sociedad Anónima debe entenderse como sociedad mercantil regulada en el Código de Comercio.

Una sociedad mercantil como la Sociedad Anónima tiene la calidad profesional de comerciante; en cambio, la civil, no la tiene.

Como lo establece el artículo 10 del Código de Comercio son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

La Sociedad Colectiva.

La Sociedad en Comandita Simple.

La Sociedad de Responsabilidad Limitada.

La Sociedad Anónima.

La Sociedad en Comandita por Acciones.

Si una sociedad no adopta en su constitución las formas anteriores de constitución, estamos ante una sociedad civil. Ello tiene sus efectos en el ámbito registral pues las sociedades mercantiles se inscriben en el Registro Mercantil; y las civiles en el Registro Civil.

4) Con el objeto que el Contador Público y Auditor Independiente realice Auditoría de Estados Financieros de Empresas de Propiedades Horizontales debe tener conocimiento adecuado de las Normas Internacionales de Contabilidad que son los criterios, procedimientos o definiciones que la práctica contable en general aconseja atender para el adecuado registro y presentación de las operaciones como copropiedades y condominios, con el objeto de que éstas representen razonablemente su estado económico financiero y de que faciliten su interpretación por parte de Propietarios, Condóminos y otros usuarios.

5) Que la Escuela de Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas implemente y motive a los futuros profesionales de la Contaduría Pública a tener conocimiento eficiente de las Leyes Tributarias aplicadas a Empresas de Propiedades Horizontales inscritas como Sociedades Anónimas, con el objeto de que cumplan adecuadamente con sus obligaciones formales y tributarias, así mismo el tratamiento fiscal de las inscritas como Sociedades Civiles.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bonilla González de Jiménez, Norma Aracely, La Propiedad Horizontal en la Ciudad de Guatemala, Guatemala, Tesis Universidad de San Carlos de Guatemala, 1991, 120 p.
2. Brañas, Alfonso, Manual de Derecho Civil, Guatemala, Editorial estudiantil Fénix, 2002, Universidad de San Carlos de Guatemala. 318 p. Tres tomos.
3. Comité Permanente del Consejo de la Federación Internacional de contadores (IFAC), Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), Guías Internacionales de Auditoría, México, 2002. p. Varias.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código Civil, Decreto Ley Número 106, Guatemala, 198 p.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto Número 2-70, Guatemala, 228 p.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91 y sus reformas. Código Tributario, Guatemala, 78 p.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto a Las Empresas Mercantiles y Agropecuarias. Decreto Número 99-98, Guatemala, 5 p.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Ley Número 27-92, 40 p. Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo Número 311-97, Guatemala, 24 p.
9. Congreso de la república de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-97. 22 p. Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de la Ley del Impuesto de Timbres fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos. Acuerdo Gubernativo Número 737-92, Guatemala, 24 p.

10. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Ley Número 26-92. 60 p. Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Acuerdo Gubernativo Número 596-97, Guatemala, 35 p.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto Número 26-95, Guatemala, 4 p.
12. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto Número 15-98, Guatemala, 18 p.
13. Documentos de Apoyo a la Docencia de Auditoría I, II, III, y IV.
14. Ediciones Contables y Administrativas, S.A., Auditoría, México, 2001. 265 p.
15. García Álvarez, Francisco Jaime, Control Interno Cuentas por Cobrar no Comerciales, Informe Individual, Ejercicio Profesional Supervisado, Guatemala, Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, 1996. 117 p.
16. González Mijangos, Vilma consuelo, El Condominio como Nueva Forma de Copropiedad, Guatemala, 1996, p. Varias, Tesis Universidad de San Carlos de Guatemala.
17. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Información Financiera Básica y Nota a los Estados Financieros con Base a Normas Internacionales de Contabilidad, Guatemala, 2002 40 p.
18. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Guías de Auditoría Interna, Guatemala, 2002.
19. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas de Auditoría Guatemala, 2002.
20. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, Auditoría de Estados Financieros por Contadores Públicos, México, Fondo editorial básico, edición 2002. p. Varias. CD-ROM.

21. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), México, Fondo editorial básico, edición 2002. p. Varias. CD-ROM.
22. J. Cashin, P, Neuwirth, J. Levy, Enciclopedia de la Auditoría, Argentina, Editorial Océano/Centrua, 1992, Tomo I, 278 p.
23. Mariscal de Cumes Elena, Auditoría teoría y práctica, Guatemala, Colección Artemis Edinter, edición actualizada 2003, 202 p.
24. Muñoz Razo, Carlos, Como elaborar y asesorar una investigación de tesis, México, Primera edición, editorial Pearson Educación, 1998, 300 p.
25. Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO), Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S), México, Edición 2002. Varias p. CD-ROM.
26. Ossorio Manuel, Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, España, Editorial Heliasta 2001. 811 p.
27. Peña Bermúdez Jesús María, Control, Auditoría y Revisión fiscal, Reimpresión Bogota, D.C. noviembre 2002, Eco Ediciones 182p.
28. Perdomo Salguero Mario Leonel, Procedimientos y Técnicas de Auditoria I y II.
29. Ruiz de Velasco, Luís y Prieto Alejandro, "Auditoria Practica" México, Editorial Banca y Comercio, S.A. de C. V. décima edición 2004. 390p.
30. R. Estupiñán, Control Interno y Fraudes, 2002, México, Eco Ediciones 80 p.