

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE RESULTADOS EN UNA EMPRESA DE  
TRANSPORTE DE PERIÓDICOS**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

POR

**RONALDO OGALDEZ MUÑOZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, abril de 2011

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal segundo	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal cuarto	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal quinto	P.C. José Antonio Vielman

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES**  
**DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área de Matemáticas-Estadística	Lic. Jorge Rolando Recinos Sandoval
Área de Contabilidad	Lic. José Adán de León
Área de Auditoria	Lic. Rudy Rolando Garrido Menéndez

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

Presidente	Lic. Esperanza Roldán de Morales
Examinador	Lic. Oscar Noé López Cordon
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales



Guatemala, 6 de mayo de 2010.

Licenciado  
Rolando Secaida M.  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente

Estimado licenciado Secaida:

Fui designado para asesorar al señor RONALDO OGALDEZ MUÑOZ en la preparación del trabajo de tesis denominada "AUDITORIA EXTERNA AL ESTADO DE RESULTADOS DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE DE PERIODICOS", tengo el agrado de informar lo siguiente:

- ♦ He revisado el trabajo en mención y considero que el mismo satisface los objetivos propuestos al momento de su designación.
- ♦ Me consta que el ponente investigó tanto a nivel documental como físico los elementos que se aprobaron para el desarrollo del trabajo.
- ♦ Considero que este es un aporte útil a la profesión, ya que proporciona las directrices para llevar a cabo procedimientos de auditoria externa al estado de resultados de una empresa de periódicos.

Con base a lo expuesto me permito recomendar que el trabajo en mención sea sometido a discusión mediante Examen Privado de Tesis, previo a otorgar al autor el título de CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR en el grado académico de licenciado.

Agradezco la oportunidad de servir a esa digna casa de estudios y sin otro particular me suscribo.

Atentamente;

Lic. Mardoqueo Vásquez Montufar  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 7758

**Lic. Mardoqueo Vasquez Montufar**  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 7,756



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DOS DE MARZO DE DOS MIL ONCE.

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.3, subinciso 4.3.1 del Acta 4-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de febrero de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 219-2010 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 9 de noviembre de 2010 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE RESULTADOS EN UNA EMPRESA DE TRANSPORTE DE PERIÓDICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante RONALDO OGALDEZ MUÑOZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

Ingrid  
REVISADO

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Porque sin su amor e innumerables bendiciones no estaría aquí.

### **A mi Madre:**

Manuela de Jesús Muñoz Pérez, por haberme guiado por camino correcto de la vida y enseñarme a nunca abandonar mis objetivos. Se que estás conmigo.

### **A mi Padre:**

Ronaldo Fermín Ogaldez Méndez, por haberme dado la vida.

### **A mis Hermanos:**

Los mejores y más grades amigos que Dios me regaló, porque siempre me han apoyado.

### **A mi Esposa:**

Ciria Del Cid Barahona, amor de mi vida, a la que nunca podré pagar haberme dado tanto amor y apoyo.

### **A mis Hijos:**

Edgar Ronaldo y Lesbia Roxana, por haberme iluminado la vida y ser el motivo para seguir adelante.

### **A mis amigos:**

Por haberme apoyado siempre.

## **AGRADECIMIENTOS**

A la Universidad San Carlos de Guatemala.

A la Facultad de Ciencias Económica.

A mi Asesor Lic. Mardoqueo Vásquez Montufar.

A mi Supervisor Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero.

A Usted muy especialmente, "Muchas Gracias".

## ÍNDICE

Página

### INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA DE TRANSPORTE DE PERIÓDICOS

1.1	Definiciones	1
1.2	Características	1
1.3	Forma de Constitución	2
1.4	Tipos de empresas de transportes	3
1.4.1	Aéreas	3
1.4.2	Marítimas	4
1.4.3	Terrestres	4
1.5	Clasificación por su naturaleza	5
1.5.1	De carga	5
1.5.2	De Personas	5
1.6	Legislación Aplicable	6
1.7	Estructura organizacional	8

### CAPÍTULO II

#### AUDITORÍA EXTERNA

2.1	Definiciones	13
2.2	Objetivos de la auditoría	14
2.2.1	Objetivos críticos de auditoría	16
2.3	Evaluación del control interno	16
2.3.1	Auditoría de Riesgos ERM	18
2.4	Procedimientos de auditoría	20
2.5	Planeación de la auditoría	22
2.5.1	Definición	22
2.5.2	Objetivos de la planeación de la auditoría	23
2.5.3	Importancia de la planeación de la auditoría	24
2.5.4	Características de la de la planeación	25
2.5.5	Responsabilidad de la planeación	25

2.6	Programa de auditoría	26
2.6.1	Definiciones	26
2.6.2	Objetivos de los programas de auditoría	27
2.6.3	Importancia de los programas de auditoría	28
2.6.4	Factores a considerar al momento de preparar el programa de auditoría	29
2.6.5	Tipos de programas de auditoría	30
2.7	Dictamen del Auditor	33
2.7.1	Definición	33
2.7.2	Modelo del dictamen del Auditor	34
2.8	papeles de Trabajo	39
2.8.1	Definiciones	39
2.8.2	Funcionalidad	39
2.8.3	Objetivos	39
2.8.4	Clasificación	40
2.8.5	Importancia	41
2.8.6	Requisitos mínimos a observar en la preparación de los papeles de trabajo	41

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTADO DE RESULTADOS**

3.1	Definición	46
3.2	Características del Estado de Resultados	46
3.3	Estructura del Estado de Resultados	47
3.3.1	Productos o Ingresos	47
3.3.2	Costo de ventas	47
3.3.3	Productos financieros	48
3.3.4	Gastos de distribución y ventas	48
3.3.5	Gastos de Administración	48
3.3.6	Gastos financieros	49
3.4	Notas al Estado de Resultados	50
3.5	Revelaciones principales	50
3.6	Fines de su elaboración	53

**CAPÍTULO IV  
CASO PRÁCTICO**

**AUDITORIA EXTERNA AL ESTADO DE RESULTADOS DE  
UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL TRANSPORTE DE  
PERIÓDICOS**

4.1	Planteamiento de Caso Práctico	55
	Carta de solicitud del cliente	57
	Carta Propuesta de Servicios	58
	Aceptación de la Propuesta de Servicios de Auditoría	63
	Carta de Compromiso del Auditor	64
	Planificación de la Auditoría	66
	Índice de papeles de trabajo	72
	CONCLUSIONES	139
	RECOMENDACIONES	140
	BIBLIOGRAFÍA	142



## INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros de una empresa, es el examen que realiza un auditor independiente utilizando procesos sistemáticos y previamente definidos de revisión, con el fin de expresar una opinión sobre dichos estados financieros en conjunto, dentro de un marco de políticas contables reconocidas internacionalmente y de acuerdo a una legislación aplicable a un país, para poder proporcionar una visión verdadera y razonable de la situación financiera y los resultados de la entidad que se ha auditado.

Considerando la responsabilidad que el auditor asume al expresar una opinión sobre los estados financieros, es necesario que antes de presentar una propuesta de trabajo de auditoría, se realice una evaluación de la entidad sobre aspectos contables, financieros, fiscales y legales. También debe tomarse en cuenta la honorabilidad de sus integrantes y administradores, para determinar el grado de riesgo que conlleva el trabajo, evitando con ello emitir una opinión errónea a los usuarios de los estados financieros auditados. Es importante que en la planeación de la auditoría, se contemple la estrategia de auditoría y se realice una evaluación adecuada del control interno, con lo cual el auditor estará en posición de diseñar adecuados procedimientos de auditoría.

La primera actividad que debe realizarse es la planeación de auditoría, ya que es el proceso que establece la dirección que llevará en la revisión y está directamente relacionada con el entendimiento que se tiene del cliente y el trabajo que se realizará.

Al realizar la planeación de la auditoría se deben abarcar aspectos importantes como el entendimiento del negocio del cliente, en el cual se consideran sus políticas contables y financieras, así como leyes y reglamentos que la regulan, también se debe identificar los riesgos que enfrenta el negocio ya sean estos internos o externos, es conveniente identificar los objetivos

críticos de auditoría y obtener una idea general del control interno, para confirmar la factibilidad de un enfoque basado en sistemas.

En la planificación es importante que se tome en cuenta las políticas internas, así como las leyes y reglamentos a los cuales está sujeto el cliente y no perder de vista su adecuado cumplimiento, porque la no aplicación en alguno de estos, en perjuicio de terceras personas puede definirse como actos ilegales, mismos que podrán afectar los estados financieros auditados.

En inicio el capítulo uno se define la empresa y específicamente la de transportes como una entidad económica que presta servicios con fines lucrativos y consiste en el traslado de algún tipo de producto de un lugar a otro, en este caso específicamente de periódicos, se exponen sus características, su clasificación y el régimen legal al que están sujetas en Guatemala. También se refiere a su estructura organizacional así como la forma que desarrolla sus actividades para poder transportar los ejemplares a todos los puntos del país todos los días, tomando en cuenta la cantidad tan limitada de tiempo que existe entre el horario que recogen el periódico y en el que debe ser entregado a su destino. Se hace mención sobre las actividades principales que realiza cada una de las áreas de la empresa así como la logística de la administración para coordinar los vehículos, el personal y la entrega del producto.

En el capítulo dos se describe el examen independiente que realiza el contador público y auditor a los estados financieros en cualquier entidad, es decir la auditoría externa. Se mencionan sus objetivos, su aplicación, así como el cumplimiento de las normas internacionales existentes. Se refiere a los procesos que la conforman como la evaluación del control interno, planeación de la auditoría, el programa de auditoría, el dictamen del auditor y los papeles de trabajo. En cada uno de los casos anteriores se habla de sus definiciones, características así como la funcionalidad que tienen para desarrollar una adecuada auditoría y presentar un apropiado informe de la situación financiera

de la empresa, elaborada para los lectores de los estados financieros de la entidad.

El capítulo tercero se refiere específicamente a uno de los estados financieros básicos como lo es el Estado de Resultados, en el cual se determina que es, como esta constituido, su importancia y los fines de su elaboración. Se hace mención también de algunos aspectos importantes del estado de resultados ya que es sobre este estado financiero que se realizará la revisión de auditoría.

En el capítulo cuarto se presenta un caso práctico en el cual se realiza una auditoría externa al estado de resultados de una empresa que se dedica al transporte de periódicos. La auditoría se realiza únicamente al estado de resultados a solicitud de la administración de la empresa ya tiene interés especial este estado financiero. En dicha auditoría se realizan todos los procedimientos establecidos por las normas internacionales, se presenta un informe de auditoría con la opinión emitida sobre la razonabilidad de dicho estado financiero.

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESAS DE TRANSPORTES DE PERIÓDICOS**

#### **1.1 DEFINICIONES**

Según la real academia española se define como empresa a “la unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos”.

De acuerdo al artículo 655 del Código de Comercio de Guatemala, decreto 2-70 se entiende por empresa mercantil al conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

La empresa de transporte es una entidad que presta servicios con fines lucrativos, por medio de la cual se realiza el traslado de cualquier tipo de productos y personas de un lugar de origen a un lugar de destino.

Son entidades que poseen vehículos de distintos tamaños, con los cuales realizan actividades de transporte, están constituidas bajo las leyes de Guatemala, con fines de lucro.

#### **1.2 CARACTERÍSTICAS**

Estas empresas se dedican al transporte de papel ya impreso en una imprenta de tipo rotativa que utilizan vehículos que son principalmente terrestres y tienen un área específica para carga, dicha área debe estar libre de artefactos punzo cortantes para evitar la rotura del papel así como estar debidamente cerrados para evitar la humedad.

El trabajo de transporte se realiza normalmente de noche y madrugada ya que los ejemplares deben estar distribuidos a primera hora por lo tanto es necesario que los vehículos cuenten con la debida iluminación tanto externa como interna para poder trasladarse a su destino adecuadamente, así como para poder revisar el producto antes y al momento de ser entregado para evitar errores de despacho.

El personal contratado por estas empresas debe tener un amplio conocimiento del país y una amplia experiencia en el manejo de distintos tipos de vehículos ya que tiene que realizar entregas en puntos muy diversos en la capital y departamentos en los cuales por el horario de entrega no cuentan con la debida iluminación y debe tomarse en cuenta la limitación de tiempo que llevan debido a que el total de entregas debe realizarse antes de las 7:00 AM, adicionalmente cada ruta de entrega cuenta una distinta cantidad de ejemplares lo cual exige que se tengan vehículos de distintos tamaños para cumplir con los requerimientos de los clientes.

### **1.3 FORMA DE CONSTITUCIÓN**

De acuerdo al Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República, en Guatemala determina constitución de sociedades mercantiles, de la siguiente forma:

“Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- a) La Sociedad Colectiva
- b) La Sociedad en Comandita Simple
- c) La Sociedad de Responsabilidad Limitada
- d) La Sociedad Anónima
- e) La Sociedad en Comandita por Acciones”.(3:9)

La empresa objeto de estudio fue constituida el 1 de julio 1996, bajo las leyes guatemaltecas con la figura de Sociedad Anónima y está ubicada en la zona 12 de la ciudad de Guatemala.

## **1.4 TIPOS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE**

Las empresas de transporte para efectos de esta investigación están divididas en tres grandes grupos, aéreas, marítimas y terrestres.

### **1.4.1 AÉREAS**

Las empresas de transporte aéreo son prueba del avance de la tecnología y la ciencia ya que por medio de aeronaves se logran transportar tanto personas como artículos de carga a grandes alturas a través del aire y recorrer grandes distancias en un tiempo relativamente corto.

Este tipo de transportes tiene la característica de ser sumamente rápido, porque no tiene las limitaciones de tráfico, tampoco tiene que hacer paradas en cada frontera de tal forma que se evita la pérdida de tiempo en los trámites engorrosos de migración, por otro lado utiliza rutas más cortas y directas. Dentro de los vehículos más utilizados para el transporte aéreo se pueden mencionar los aviones, avionetas y helicópteros.

Este tipo de transporte tiene desventajas ya que es el medio más costoso en términos monetarios, no puede trasladar grandes cantidades de personas o artículos como otros tipos de transporte, además la carga y descarga debe realizarse obligatoriamente en un aeropuerto.

Guatemala cuenta únicamente con 2 aeropuertos internacionales, uno ubicado en la ciudad capital y el otro en el municipio de Santa Elena del departamento de Peten. Dentro de las aerolíneas que funcionan en este país a nivel internacional se pueden mencionar a las siguientes: Taca, American Airlines, Copa, Continental Airlines, Delta, United Airlines. Adicionalmente existen algunas líneas aéreas que realizan vuelos internos dentro de las principales se pueden considerar TAG (Transportes Aéreos de Guatemala), Helicópteros de Guatemala y Tikal Jets.

### **1.4.2 MARÍTIMAS**

Este tipo de transporte se realiza por medio de barcos, vapores, buques, lanchas, canoas entre otros y se lleva a cabo por rutas fluviales tales como mares, ríos, océanos, lagos, etc.

Con este transporte se tienen las ventajas de prestar un servicios a bajo costo y algunos tienen la capacidad de transportar grandes cantidades de mercancías o productos a través de grandes distancias, normalmente se utiliza para el transporte de carga y en algunos lugares para transportar personas en lugares donde no existen carreteras. Aunque en algunos casos se utiliza este tipo de transporte por diversión.

El transporte marítimo tiene la desventaja de ser muy lento y la carga o descarga de los artículos debe realizarse en un muelle, puerto o costa marítima.

### **1.4.3 TERRESTRES**

Este tipo de transporte es el más utilizado principalmente a nivel interno o local, esto se debe a la facilidad para la creación de una diversidad de rutas, las cuales pueden utilizarse para el traslado de artículos o personas, estas se pueden establecer para ser recorridas en calles, caminos y carreteras. Debido a la constante movilidad de las personas ya sea por negocios, trabajo, estudios, placer, etcétera, así como para obtener productos en cualquier lugar donde se encuentren las rutas terrestres son sumamente útiles y necesarios.

Actualmente este servicio se presta prácticamente por medio de vehículos automotores, porque en Guatemala el otro tipo de transporte terrestre es el ferrocarril, el cual ha dejado de ser utilizado a nivel general y esta limitado únicamente a las empresas privadas que lo adquirieron en su oportunidad.

El transporte por medio de vehículos automotores se divide principalmente en transporte de carga y transporte de pasajeros.

## **1.5 CLASIFICACIÓN POR SU NATURALEZA**

### **1.5.1 DE CARGA**

El transporte de carga se caracteriza por vehículos diseñados por la fábrica de producción o por las empresas que los utilizan, con áreas específicas para aprovechar el espacio y ubicar la mayor cantidad de artículos y de esta forma minimizar el costo de traslado, con el objetivo de acomodar adecuadamente cada tipo de producto, protegerlo de tal forma que sea entregado en óptimas condiciones en su lugar de destino.

### **1.5.2 DE PERSONAS**

Los vehículos para transporte de personas son diseñados específicamente para este uso, aunque en nuestro país existen algunas empresas que se dedican a elaborar carrocerías diseñadas para transformar vehículos de carga en vehículos para el transporte de personas.

Este transporte funciona mediante rutas previamente establecidas las cuales están denominadas en dos grupos las de transporte urbano y extraurbano, dependiendo el área de recorrido, en el caso de las empresas de transporte urbano están regidas por la municipalidad donde operan y las extraurbanas están autorizadas y reguladas por la Dirección General de Transporte.



## **1.6 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las empresas de transporte de periódicos, al igual que todas las empresas constituidas en el país están reguladas por leyes emitidas por el organismo legislativo que regulan y delimitan sus actividades.

Entre las leyes aplicables a estas empresas están: el Código de Comercio, el Código de Trabajo, el Código Tributario, la Ley de Circulación de Vehículos, la Ley de Tránsito, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, el Impuesto de Solidaridad, Ley de Impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo y Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de la República, reglamenta las actividades de negocios, comerciantes y cualquier tipo de empresa de acuerdo a las disposición que en él están contenidas; en su defecto se deben aplicar en forma complementaria las regulaciones del Código Civil. En el Código de Comercio norma todo lo referente a la creación, funcionamiento y liquidación o disolución de empresas ya sean estas individuales o jurídicas. Aquí también se refiere a la forma de llevar la contabilidad así como la emisión de títulos de crédito y contratos mercantiles.

El Código de Trabajo, decreto número 1441 del Congreso de la República y sus reformas, regula todo lo referente a los derechos y obligaciones de los empleados y patronos en todo el asunto laboral. En él se reglamenta todo lo referente a contratos de trabajo, pactos colectivos, salarios, jornadas de trabajo, descansos, asuetos, sindicatos, conflictos y procedimientos de solución legal. Adicionalmente se utilizan otras leyes que son adicionales al código de trabajo que lo complementan como el decreto 76-78 Ley de Aguinaldos, el decreto 42-92 Ley de Bonificación anual (Bono 14) y el decreto 37-2001 Ley de Bonificación incentivo, todas del Congreso de la República, entre otras.

El Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República, reglamenta las relaciones jurídicas que se generan de los impuestos establecidos por el gobierno. Este código fue elaborado para dictar procedimientos y disposiciones que sean aplicados en forma general y uniforme a todas las leyes tributarias existentes, con el fin de evitar contradicciones entre dos o más leyes tributarias.

La Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto número 70-94 del Congreso de la República, en este se establece el pago anual de un impuesto sobre la circulación de todo tipo de vehículo que se desplace en el territorio nacional, aguas y espacio aéreo de Guatemala, el cual debe ser cancelado por los propietarios de los vehículos afectos. Para la aplicación de esta ley los vehículos terrestres, están clasificados en: De uso particular, de alquiler, comercial, transporte urbano de personas, transporte extraurbano de personas, transporte de carga, para uso agrícola, para uso industrial, para uso de construcción, motocicletas, bicicletas, remolques y semirremolques sin motor.

Ley de Impuesto a la Distribución del Petróleo Crudo y Combustibles Derivados del Petróleo, Decreto número 38-92 y modificado por el Decreto 38-2005, ambos del Congreso de la República, establece un impuesto sobre el petróleo crudo y los derivados del mismo, tanto de origen importado como de origen nacional, que sean procesados en el país, que sean distribuidos dentro del territorio nacional, este impuesto se genera al momento que sea despachado el producto.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, estipula un impuesto sobre las utilidades obtenidas por toda persona sea esta individual o jurídica por un período determinado de tiempo, que provenga del trabajo personal, de la inversión de capital o de la combinación de ambos. En esta ley se establecen y regulan en un forma muy amplia y concisa,

todo lo relacionado con ingresos, ganancias, costos y gastos en que incurren todos los contribuyentes, también establece parámetros de registro de las operaciones contables.

La Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decreto número 27-92 del Congreso de la República, determina un impuesto que se debe adicionar al valor de la venta de bienes, prestación de servicios, importaciones, arrendamientos así como otros actos de traslado de dominio de los bienes, establece también la emisión de facturas y otros títulos de crédito para comprobar el cumplimiento de dicha ley.

La ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto número 73-2008 del Congreso de la República, establece un impuesto a cargo de las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias y cualquier otra actividad de lícito comercio que obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

La ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, establece la obligación que tienen las empresas con empleados, de pagar las cuotas patronales y laborales al IGSS, IRTRA e INTECAP.

## **1.7 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional de esta empresa es simple ya que está dirigida por un Gerente General quien tiene dividida la entidad en tres jefaturas, Recursos Humanos, Administrativa Financiera y Jefatura de Transportes.

La jefatura de Recursos Humanos cuenta con una Asistente de Recursos Humanos y un Auxiliar de Recursos Humanos. Sus actividades principales son el reclutamiento, selección y contratación de los empleados, también realizan el proceso de elaboración de planillas de salarios, horas extras y otros pagos

mensuales, así como las planillas de bonificaciones anuales, también tienen a su cargo todos los tramites del IGSS, IRTRA y contratos de trabajo. Realizan otros trámites tales como elaboración de Certificados del IGSS, Constancias laboras, cálculos de vacaciones etcétera.

La Jefatura Administrativa Financiera tiene a su cargo las áreas de Contabilidad, para lo cual cuenta con un Contador y un Auxiliar de Contabilidad, el área de Compras para ello cuenta con un encargado de compras y un comprador de calle, el área de Facturación y Cobros para lo cual cuenta con un encargado y su auxiliar, el área de control de vehículos con dos auxiliares de transportes y el Área de Mantenimiento con un Mecánico y dos ayudantes.

Las actividades principales del contador y su auxiliar son elaborar las pólizas contables de acuerdo a las normas de contabilidad, revisar las planillas de sueldos y salarios así como las planillas del IGSS, cálculos de vacaciones y prestaciones laborarles elaboraras por recursos humanos, revisar los procesos de facturación y documentación de soporte de las mismas elaboradas por el área de facturación, revisar las facturas por gastos considerando que cumplan con los aspectos fiscales, también elaboran las conciliaciones bancarias mensualmente.

El encargado de compras realiza la labor de cotizar todos los productos e insumos que se requieren para el ciclo normal de la operación, para ello cuenta con dos procedimientos esenciales, uno para las compras menores a Q. 500.00, únicamente solicita autorización del jefe administrativo financiero, en el caso de las mayores a este valor se requiere que realice tres cotizaciones, posteriormente las traslada al jefe administrativo financiero que es quien define cual de las tres cotizaciones autoriza. Las compras mayores a Q. 60,000.00 están a cargo del jefe administrativo financiero y las autoriza el Gerente General.

En el área de Facturación y cobros, reciben las órdenes de transporte elaboradas por el departamento encargado, verifica que estén autorizadas por Gerencia

General y procede a elaborar las facturas correspondientes, envía las facturas a los clientes, recibe las contraseñas correspondientes y a los quince días verifica que haya pago y envía por los cheques o notas de transferencias y realiza el mismo día del cobro el depósito bancario correspondiente.

El área de taller realiza servicios tanto preventivos como correctivos, para los preventivos lleva un control en una hoja electrónica, de acuerdo al kilometraje de los vehículos, para los servicios correctivos tiene un cuaderno donde los pilotos o supervisores de transporte detallan los problemas que tienen las unidades, cuando se ameritan reparaciones mayores lo consulta con el jefe administrativo financiero quien autoriza que el trabajo se realice dentro o fuera de la empresa.

La Jefatura de Transportes cuenta con un asistente de transportes, dos supervisores, diez y nueve pilotos y diez y nueve ayudantes. Este departamento tiene a su cargo la logística de distribución de los diarios, para lo cual elabora un cuadro mensual donde detalla los vehículos y recurso humano que va a necesitar, dicho cuadro se va actualizando a diario, en donde conjuntamente con el área de taller se determina si los vehículos asignados están disponibles para cubrir las rutas previamente definidas.

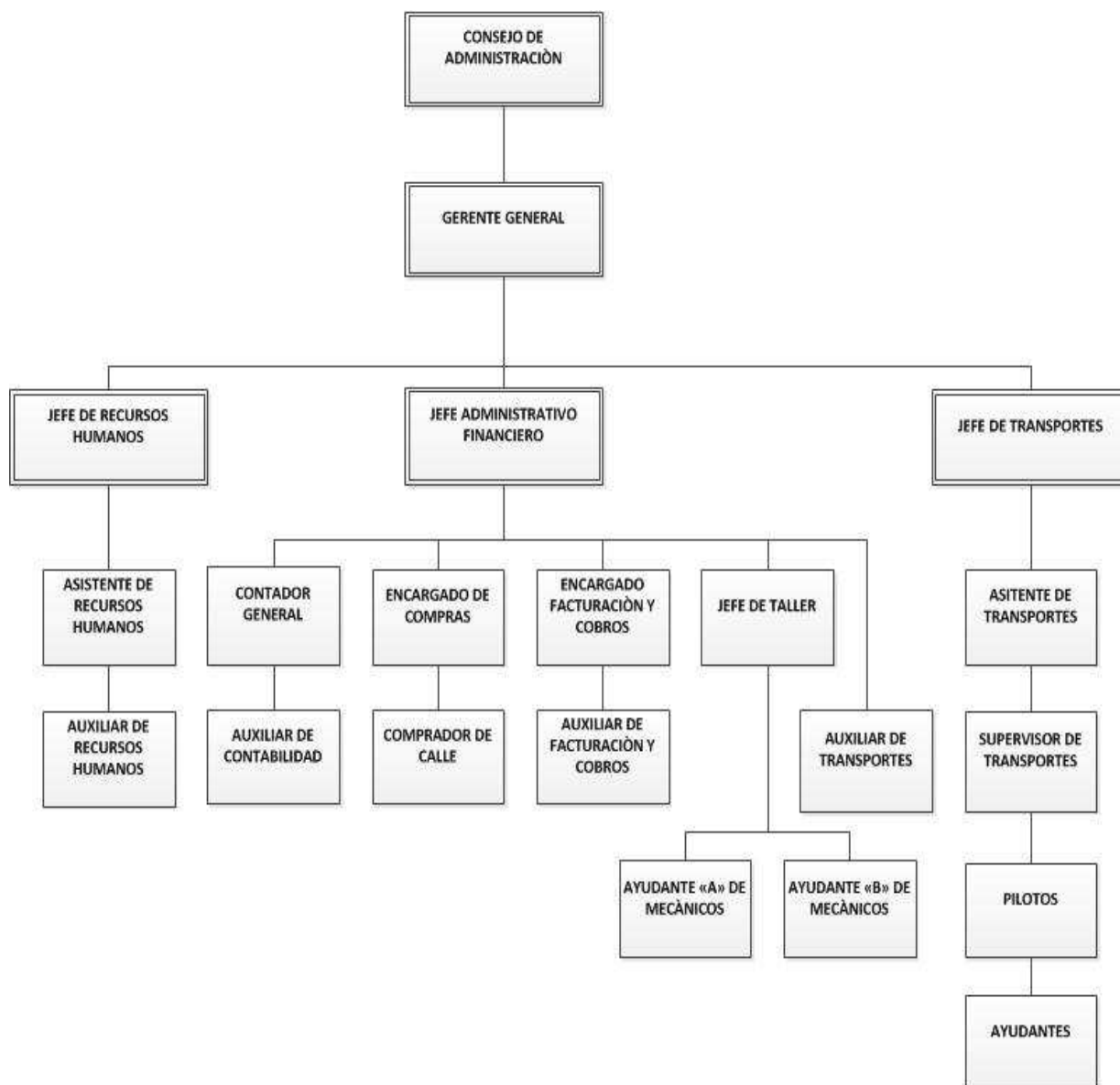
Por las noches, el supervisor de turno reúne a su personal una hora antes de salir a las imprentas de periódicos para verificar que todos se hayan presentado a sus labores y para que realicen una inspección general de los vehículos que les fueron asignados, dichos vehículos les son entregados por el auxiliar de transportes a quien le firman el pase de salida correspondiente. A la hora indicada salen rumbo a los lugares donde reciben los periódicos, obtienen las guías correspondientes, verifican que el producto este completo y proceden a realizar en trabajo de entrega en los distintos puntos del país. Al regresar ingresan a la empresa donde en garita les cierran el pase de salida apuntando en este el kilometraje y la hora de entrada, se trasladan al área de lavado donde proceden a lavar los vehículos, posteriormente entregan el vehículo al auxiliar de transportes, quien revisa que el

vehículos haya regresado en perfectas condiciones, posteriormente trasladan las copias de las guías de transportes debidamente firmadas por los lugares de recepción a la oficina de transportes. En la oficina de transportes el asistente recibe las guías y procede a tabular los datos más importantes como horas de entrega y cantidades por puntos de recepción, posteriormente el jefe de transportes elabora las órdenes de transportes y las traslada al área de facturación para que realice proceso correspondiente. El jefe de Transportes también se dedica a obtener nuevos clientes así como mantener constante relación con los ya existentes.

Existen también el área de seguridad y limpieza, dichos servicios son prestados por empresas externas.

Se presenta el siguiente organigrama de Transportes El Amanecer, S. A.

**ORGANIGRAMA  
TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**



**FUENTE: Propia**

## CAPÍTULO II

### AUDITORÍA EXTERNA

#### 2.1 DEFINICIONES

##### **Auditoría**

“Examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección y a los requerimientos establecidos”. (12:4)

“Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”.(14:34)

La auditoria se puede definir como el examen que realiza el auditor a los estados financieros elaborados por la compañía, con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad o no de los mismos.

Para realizar una auditoría con éxito se necesita llevar a cabo cada uno de los pasos que se encuentran descritos a lo largo de los procedimientos que detallan las Normas Internacionales de Auditoría.

##### **Auditoría Externa:**

“Es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor de los Estados Financieros, de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información”. (12:9)



La auditoría externa tiene que ser realizada por un Contador Público y Auditor independiente, de tal forma que este pueda emitir su opinión en forma totalmente libre, sin influencia de ninguna naturaleza, por tal razón esta revisión muestra con extrema certeza la razonabilidad de los estados financieros o del área evaluada.

Debe considerarse que no importa que sea una empresa quien solicite y cancele los honorarios por los servicios prestados del auditor independiente, ya que es el auditor el principal responsable ante el público que confía en su opinión sobre la razonabilidad de las aseveraciones presentadas en los estados financieros.

#### **Auditor Externo:**

El auditor externo es también llamado Auditor Independiente y lo podemos denominar como el Contador Público y Auditor o despacho de profesionales de esta rama que realizan auditorías a entidades financieras comerciales y no comerciales.

“Contador Público y Auditor, que en forma independiente comprueba y fiscaliza las actividades comerciales establecidas en los libros y registros de una contabilidad, con la finalidad de expresar su opinión razonable sobre la autenticidad de los estados financieros emanados de aquella”. (12:9)

## **2. 2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), “El objetivo principal de la auditoría de estados financieros es facultar al auditor para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable”.

Para formar una opinión de auditoría sobre los estados financieros, se establecen objetivos para obtener evidencia de suficiente y competente sobre si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores e irregularidades que serían significativos para los estados financieros tomados en conjunto.

Se definen los objetivos de auditoría con respecto a aquellas aseveraciones que corresponden a saldos de cuenta y clases de transacciones significativas de los estados financieros.

Un objetivo de auditoría es obtener evidencia sobre un conjunto de aseveraciones relacionadas de los estados financieros. Al más simple nivel, nuestros objetivos de auditoría son paralelos a las afirmaciones de la gerencia.

Por ejemplo, la gerencia afirma que el inventario existe: uno de los objetivos de auditoría es obtener evidencia de auditoría de que el inventario existe.

Usualmente resulta más práctico que los objetivos de auditoría cubran más de una aseveración simultáneamente, o que enfoquen solamente parte de una de estas.

Por ejemplo:

Todos los ingresos se han registrado íntegros e intactos. Este objetivo de auditoría enfoca las aseveraciones de la gerencia con respecto a la integridad y exactitud de los ingresos de las ventas, el corte de ventas es apropiado. Este objetivo de auditoría enfoca un aspecto de la aseveración de la gerencia con respecto a la integridad de los ingresos por ventas.

### **2.2.1 OBJETIVOS CRÍTICOS DE AUDITORÍA**

Se identifican aquellos objetivos de auditoría que puedan beneficiarse de los juicios de los miembros del equipo del servicio de auditoría.

Al referirse a éstos como objetivos críticos de auditoría. Se considera que un objetivo de auditoría es crítico cuando el riesgo inherente es alto y:

La aseveración correspondiente en los estados financieros requiere un grado considerable de juicio, o es difícil obtener evidencia de auditoría o aplicar procedimientos de auditoría.

Es más probable que los objetivos críticos de auditoría se relacionen con los saldos de cuentas y clases de transacciones que resultan del procesamiento de transacciones no rutinarias o estimaciones contables, que de transacciones rutinarias procesadas sistemáticamente.

### **2.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El control interno son todas las políticas y procedimientos utilizados por la administración de una empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de obtener tanto como sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la acumulación de políticas administrativas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de errores e irregularidades, la integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Se puede decir también que el Control Interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de una empresa, para proporcionar seguridad razonable y algunos objetivos tales como promover la efectividad,

eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; elaborar información financiera válida y confiable, presentada oportunamente; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

Se pueden mencionar infinidad de definiciones de control interno, pero el Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores 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”.

La evolución del control interno, es realizar una operación objetiva del mismo, esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas realizadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y si se están aplicando correctamente los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección o gerencia de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

Antes de evaluar el control interno, se tiene que investigar si estos controles existen y en que medida, en base a lo anterior se determinaran que pruebas se van a aplicar para obtener la evidencia necesaria, esto en cuanto a la cantidad, momento de aplicación y tipo de prueba ya que estas se realizan dependiendo al grado de confianza que nos merezca el control interno.

“La evaluación del control interno se puede realizar mediante los siguientes métodos:

**Método descriptivo:** También es denominado como narrativo y consiste en realizar una descripción detallada de las características del control de actividades

y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

Este método es detallado y analítico, por tal razón es ideal para ser aplicado a pequeñas empresas de bajo volumen de operaciones. También es aconsejable utilizarlo en empresas que cuentan con un control interno deficiente que haga necesario realizar una descripción detallada de las operaciones que se realizan.

**Método de cuestionario:** En este método se utilizan una serie de preguntas las cuales deben ser preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas son preparadas en forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles a las personas que se les solicitará que las respondan. Esto significa que dependiendo el área consultada así deberá ser elaborado dicho cuestionario.

**Método de gráficas de flujo o flujogramas:** Consiste en presentar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se desea evaluar, esta representación da la facilidad de verificar visualmente de los movimientos que se desarrolla en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera la evaluación del control interno".(1:323)

### **2.3.1 AUDITORIA DE RIESGOS ERM (ENTERPRICE RISK MANAGEMENT).**

En la actualidad es común escuchar que debe evaluarse el control interno por medio del "ERM (Enterprice Risk Management o Administración de riesgos empresariales), una evaluación de este tipo requiere lo siguiente:

- Identificar todos los riesgos estratégicamente relevantes
- Ponderar su riesgo inherente en función de su impacto y probabilidad de ocurrencia
- Evaluar la probabilidad de controles existentes y potenciales para mitigar su impacto y

- Tomar decisiones respecto de los riesgos residuales.

Es importante este método porque cualquier actividad empresarial busca un objetivo de lucro. Ya que entre mayor riesgo, menor será la rentabilidad exigida por los accionistas o propietarios.

Un proceso de ERM es similar al proceso de la elaboración de un presupuesto, y debe considerarse:

- Se deben establecer y formular en forma mensurable los objetivos
- Se deben identificar los riesgos asociados con los objetivos
- Se establece un consenso, sobre la base de datos objetivos y convicciones de la alta gerencia.

El modelo de ERM, está constituido por los ocho componentes siguientes:

- Marco Externo
- Mercados
- Estrategia
- Procesos centrales
- Procesos de soporte
- Alianzas
- Productos y
- Clientes

Para cada uno de estos ocho componentes del modelo de negocios se deben establecer: objetivos mensurables, riesgos que pueden comprometer el logro de los objetivos, cuantificación de riesgos inherentes basados en la probabilidad de ocurrencia, controles vigentes o disponibles para mitigar los riesgos, cuantificar el riesgo residual y tener una decisión fundamentada del riesgo residual.

Para evaluar un programa ERM es clave que se realice una comparación de riesgos identificados cuantificando los efectos reales, tomar acciones para corregir desvíos y comparación contra competidores y mercado.

El utilizar y aplicar adecuadamente un programa ERM ayudará a una empresa a prevenir riesgos, pérdidas, fraudes, incobrabilidades, ineficiencias sanciones fiscales y la volatilidad”. (17:1)

El programa ERM contribuye a formular y comunicar mejor los objetivos, identificar y ponderar mejor los riesgos, optimizar las acciones para mitigar los riesgos, alinear los procesos con estrategia, optimizar la estrategia y obtener mejores resultados económicos.

## **2.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

El Contador Público y Auditor independiente se puede desempeñar en distintas actividades o trabajos gracias a su diversidad de conocimientos técnicos, pero su principal actividad es la auditoria de estados financieros, y esta se realiza dentro del marco de los principios de contabilidad aplicados en forma consistente.

Para la realización de cualquier trabajo de auditoria, son numerosos los elementos que debe tener en consideración el Contador Público y Auditor; dentro de estos elementos son fundamentales los procedimientos de auditoria, de acuerdo a la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoria del Instituto Mexicano de Contadores Públicos define: “Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hecho y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión”.

La NIA 330 Se refiere a los procedimientos de auditoría así: “El auditor deberá diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría cuya naturaleza, oportunidad y extensión respondan a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa al nivel aseveración. El propósito es proporcionar un vínculo claro entre la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría del auditor y la evaluación del riesgo”. Con base en los procedimientos de auditoría desempeñados y la evidencia de auditoría obtenida, el

auditor deberá valorar si las evaluaciones de los riesgos de representación errónea de importancia relativa al nivel de aseveración siguen siendo apropiados”.

**Objetivos de los procedimientos de auditoría:** Los objetivos de los procedimientos, son dirigir el trabajo de contador público y auditor de manera técnica y profesional, con el fin de obtener los resultados de una auditoría que fundamentará su opinión sobre los estados financieros y los resultados de operación a un fecha determinada o período específico.

**Alcance de los procedimientos de auditoría:** En las empresas existen operaciones que son de características repetitivas y en conjunto forman cantidades numerosas de operaciones individuales, por lo general no es posible realizar un examen detallado de las mismas. Por esta razón se recurre a examinar una muestra representativa de las partidas individuales y en base al resultado de estas pruebas se obtiene una opinión general sobre la partida global, a este procedimiento se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación existente de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, lo que se conoce como alcance de los procedimientos de auditoría, su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la auditoría.

**Oportunidad de los procedimientos de auditoría:** Esta se refiere al momento o época más conveniente en que se van a aplicar los procedimientos de auditoría, con el fin que sus resultados sean más beneficiosos para el trabajo que se está realizando y de acuerdo con la clase de auditoría y los períodos de revisión. Es a criterio del auditor, tomando en cuenta las circunstancias del trabajo específico que se va a realizar, el que debe determinar la oportunidad en que se van aplicar estos procedimientos.



## **2.5 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Para realizar en una forma adecuada un trabajo de auditoría es necesario que el Contador Público y Auditor planifique adecuada y oportunamente dicho trabajo, para ello es necesario obtener un conocimiento previo de los asuntos relacionados con la naturaleza del negocio, la organización y las características operativas de la empresa.

La planeación debe realizarse con anterioridad al trabajo de campo, pero el Contador Público y Auditor debe estar preparado para realizar modificaciones al plan original si durante el trabajo existen cambios significativos.

### **2.5.1 DEFINICIÓN**

La Norma internacional de Auditoría número 300, indica que la planeación “significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados en la auditoría, en la cual el auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna”.

La Planeación de la Auditoría no es más que elaborar una estrategia de manera general con un enfoque detallado de acuerdo a la naturaleza de la empresa, la cual debe ser hecha en forma oportuna y debe tener debidamente delimitado el alcance esperado en la auditoría.

La planificación debe contar con lineamientos para garantizar la cobertura de los factores principales y más importantes, las fuentes de análisis, la investigación preliminar de los estados financieros, el proyecto de auditoría y su evaluación preliminar sea suficiente, pertinente y relevante.

## **2.5.2 OBJETIVOS DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

En un trabajo de auditoría la planificación tiene como objetivo principal el desarrollo de estrategias adecuadas y llevar al auditor a la toma de decisiones apropiadas sobre la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría, por otro lado, permite prever situaciones o áreas de riesgo, evitando la duplicidad de esfuerzos y funciones, facilitando al Contador Público y Auditor a prestar un servicio de calidad a un costo razonable.

El trabajo de auditoría debe planificarse de tal forma que permita obtener evidencia suficiente y competente, que sirva de base y soporte para que el Contador Público y Auditor emita una opinión sobre los estados financieros examinados. Los objetivos que debe cumplir una planeación de auditoría son:

Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría principalmente las números 300, relacionada con la Planeación, la 315 relacionada con el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno y la 320 relacionada con la importancia relativa de la Auditoría, todas emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.

Una adecuada planeación incluye tanto la eficiencia como la minuciosidad en el desarrollo de un trabajo de auditoría. La minuciosidad se refiere a que todo trabajo contratado se desarrollará cuidadosamente y en forma total de tal forma que no sea omitido en forma inadvertida algún aspecto esencial en el transcurso del trabajo. La eficiencia significa que solo debe realizarse el trabajo esencial y que todo este trabajo se lleva a cabo con razonabilidad, prontitud y sin duplicidad de esfuerzo.

Deben identificarse las áreas críticas que requieren consideración especial, evaluar en una primera etapa el control interno, observando como se produce, procesa y revisa la información, determinar el tiempo en número de horas previsto

a aplicar a cada procedimiento, designar los asistentes y asignar tareas a cada miembro del equipo de trabajo.

El Contador Público y Auditor debe aplicar su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo.

### **2.5.3 IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

La importancia de la Planeación de la Auditoría se fundamenta principalmente en el cumplimiento con las normas de auditoría relacionadas a la ejecución del trabajo, las cuales mencionan que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente. Además es requisito elemental para la realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

También es importante ya que siendo aplicada adecuadamente se llegará a la realización de una auditoría efectiva y para poder determinar los procedimientos de auditoría a utilizar en la fase de la ejecución de la misma. El plan de auditoría deberá estar basado en una excelente comprensión de los negocios de la empresa, el medio ambiente donde opera, la naturaleza de sus transacciones, los métodos contables utilizados para registrar las mismas y el control interno de dichos sistemas.

Para que el Contador Público y Auditor realice un trabajo con la máxima eficacia y con costo razonablemente bajo para el cliente, en la planificación se deberá utilizar el personal de contabilidad y auditoría del cliente, en el mayor grado posible.

El Auditor no sólo deberá mostrarse cauteloso en la planificación de los procedimientos que considera necesarios, sino que también deberá estar

preparado para la eventualidad de tener que realizar procedimientos que en un principio no consideró necesarios.

#### **2.5.4 CARACTERÍSTICAS DE LA PLANEACIÓN**

Dentro de las principales características de la planeación de auditoría están:

**Reservada:** Este proceso debe ser reservado ya que se destina a un uso determinado.

**Oportuna:** Debe realizarse en forma oportuna, con el propósito de obtener el máximo beneficio posible.

**Específica:** Debe fijar de manera precisa todo lo referente al aspecto a examinar.

**Flexible:** No puede ser rígida, debe permitir que se realicen cambios, ajustes o modificaciones de acuerdo a las circunstancias, todo cambio significativo debe ser sustentado.

**Continua:** No debe entenderse como una etapa inicial de la auditoría, ya que esta debe continuar a lo largo de todo el trabajo.

#### **2.5.5 RESPONSABILIDAD DE LA PLANEACIÓN**

La planificación de la auditoría deberá realizarse bajo la supervisión del Contador Público y Auditor o la firma a cargo de la auditoría, asumiendo en este último caso uno de los socios o gerentes la responsabilidad final de la revisión. Sin embargo, el auditor puede delegar parte de la planeación en otro miembro del equipo de auditoría; si el auditor actúa por cuenta propia, normalmente supervisará directamente el compromiso adquirido hasta que se haga necesaria la intervención de un gerente o supervisor.

## **2.6 PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### **2.6.1 DEFINICIÓN**

Se puede definir como un enunciado ordenado y clasificado en forma lógica de los procedimientos de auditoría que se van a aplicar, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en la cual se aplicarán. En algunas oportunidades se agregan a estas aplicaciones o detalles de información complementaria, las cuales tienden a ilustrar a la persona que va aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

Es una lista a detalle así como una explicación de los procedimientos que tienen que efectuarse en el transcurso de un trabajo de auditoría. El programa de auditoría se ajusta específicamente a cada trabajo, proporciona una base para asignar y planear el trabajo para determinar lo que se debe hacer. Este siempre incluye una lista de procedimientos de auditoría, también por lo general incluye tamaños de muestra, partidas a escoger y el período de las pruebas. Normalmente existe un programa de auditoría para cada componente de la misma.

Los programas de auditoría se derivan de la Planificación y contienen los pasos, procedimientos y verificaciones que debe seguir el personal de auditoría, como lo menciona la NIA 230 a referirse del alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados.

No existe un programa de auditoría estándar, aunque siempre deben existir algunos procedimientos mínimos, que en condiciones de control interno satisfactorio, consistirán en la evaluación y comprobación del sistema de control complementado con pruebas selectivas de los saldos más significativos.

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

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debe considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control así como el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor también deberá considerar los tiempos para las pruebas de controles y los procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier apoyo esperado de la empresa, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o especialistas.

### **2.6.2 OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

En la elaboración del programa de auditoría deben establecerse los objetivos del trabajo y diseñar los procedimientos tratando de obtener resultados satisfactorios, guiar a los auxiliares en el desarrollo de su trabajo, controlar el tiempo real y compararlo con el estimado, determinar la cantidad de trabajo que esta pendiente de realizarse, estimar adecuadamente los honorarios a cobrar y debe servir de base para la realización de futuras auditorías.

Los objetivos generales de los programas relacionados con las afirmaciones de los estados financieros son los siguientes:

- **Existencia u ocurrencia:** Efectuar procedimientos para verificar la existencia de las cuentas reflejadas en los estados financieros y las operaciones registradas durante el período contable.
- **Integridad:** Efectuar procedimientos para determinar si todas las operaciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros se encuentran debidamente registradas e incluidas en los mismos.
- **Valuación o asignación:** Efectuar procedimientos para verificar que las cuentas de recursos, obligaciones, patrimonios, ingresos y gastos han sido incluidas en los estados financieros con los montos adecuados y reales, conforme a las técnicas y aspectos legales establecidos, dependiendo de la naturaleza de la entidad.
- **Propiedad, derechos y obligaciones:** Efectuar procedimientos para comprobar la pertinencia de los activos y si en efecto pueden constituirse en derechos de la entidad y si los pasivos representan obligaciones o compromisos reales de la misma a la fecha de cierre de los estados financieros.
- **Exposición, presentación y manifestaciones:** Efectuar procedimientos para verificar que si todos los componentes de los estados financieros de la entidad combinados, separados, descritos y divulgados en forma adecuada.

### 2.6.3 IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA

El programa de auditoría es de suma importancia porque promueve la adecuada aplicación de las técnicas y procedimientos mínimos necesarios, constituye una metodología para la aplicación de las técnicas y los procedimientos de auditoría,

permite controlar actividades y establecer responsabilidades, adicionalmente orientan al Contador Público y Auditor en la obtención de evidencia suficiente y competente.

#### **2.6.4 FACTORES A CONSIDERAR AL MOMENTO DE PREPARAR EL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Cuando se prepara el programa de auditoría, el Contador Público y Auditor debe regirse por los resultados de las consideraciones y procedimientos de planificación y debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

- Las áreas sensibles que podrían dar como resultado errores o irregularidades significativas. Se debe saber que no todas las auditorías presentan áreas sensibles, sin embargo la planificación de auditoría debe realizarse dentro de las limitaciones inherentes al proceso en cuestión, para detectar los errores e irregularidades que puedan tener un efecto significativo sobre los estados financieros. En consecuencia, debe tenerse en cuenta este requisito a la hora de desarrollar los procedimientos de auditoría, entre los factores a considerar podemos mencionar: Transacciones inusuales difíciles de comprender o que lleven a cuestiones técnicas complejas, deficiencias significativas en los controles de contabilidad internos.
- Características inusuales, de existir alguna que pueda tener un efecto significativo y directo en el enfoque de auditoría y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a desarrollar, dentro de los factores a considerar se pueden mencionar las características singulares de la empresa, normas y procedimientos de contabilidad del cliente, áreas cuya auditoría podría resultar especialmente difícil, nuevos pronunciamientos de contabilidad y auditoría.
- Las estimaciones preliminares, sobre los niveles de importancia para fines de auditoría.



- La estructura de la entidad u organización y el sistema de presentación de los estados financieros y la forma en que estos pueden afectar el alcance y enfoque de la revisión.
- Las facultades y experiencia del equipo de trabajo encargado del desarrollo del programa de auditoría. Un programa debe ser completado por personal sin experiencia, esto exigirá por lo general, la utilización de términos más sencillos e instrucciones más detalladas y explícitas que un programa preparado para personal con experiencia.

### 2.6.5 TIPOS DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA:

Los programas de auditoría pueden tener varias clasificaciones, de acuerdo al tipo de trabajo que se realice, para efectos de esta investigación se mencionan los más comunes, los cuales se clasifican así:

- **Programas generales:** Estos se caracterizan porque su contenido cuenta con las principales fases de la revisión o trabajo a realizar y se irán completando de acuerdo a las circunstancias y aspectos especiales a cubrir en cada área. Hacen referencia a procedimientos a seguir en oportunidades o situaciones que se consideran aplicables a todos los grupos de empresas, áreas, secciones y departamentos; detallan con mayor o menor minuciosidad, dependiendo la experiencia del auditor.
- **Programas estándar:** Son los que describen procedimientos a realizar en situaciones o casos que a criterio del auditor se consideran aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman parte de la cartera de clientes del despacho.
- **Programas específicos:** En este tipo de programa se elabora una lista detallada y predeterminada de procedimientos de auditoría a efectuar en cada una de las áreas y que el equipo de trabajo trata de cumplir los más estrictamente posible. El Contador Público y Auditor elaborará durante su trabajo estos programas, ya que debido al conocimiento que

tiene de la empresa está en capacidad de elaborarlos con un alto grado de precisión.

- **Programas detallados:** En estos se describe con mayor precisión la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría y se consigna generalmente al uso de ayudantes o auxiliares.
- **Programas de revisión preliminar:** Estos contienen pruebas y procedimientos de auditoría que se deben aplicar específicamente en revisiones preliminares como la evaluación la estructura del control interno y revisión de la partida de apertura, así como en pruebas sustantivas extensas que permitan avanzar y no limiten el tiempo al final de la revisión.
- **Programas de revisión final:** En este se incluyen todas aquellas pruebas y procedimientos que no fueron realizadas en la revisión preliminar, así como la finalización de todas aquellas que quedaron pendientes en dicha revisión, también se incluyen pruebas que el despacho considere necesarias.

El programa de auditoría más utilizado es el estándar debido a que el Contador Público y Auditor o las firmas ya los tienen definidos y estos cubren la mayor parte de las revisiones a realizar.

En todo programa de auditoría deben considerarse algunas formalidades en su elaboración que son de suma importancia para el desarrollo del trabajo, dentro de estos aspectos podemos mencionar:

- a. Nombre de la entidad
- b. Nombre del documento o cédula
- c. Objetivos
- d. Alcance
- e. Fecha de inicio
- f. Auditor responsable

- g. Descripción del trabajo a realizar en orden secuencial
- h. Referencia a los papeles de trabajo donde se realizó el trabajo
- i. Firma del auditor que lo realiza
- j. Tiempo estimado
- k. Tiempo real utilizado
- l. Presupuesto cuando se considere necesario
- m. Conclusiones
- n. Recomendaciones
- o. Significado de las marcas utilizadas.

Todo el anterior contenido del programa de auditoría se distribuye en dos grandes áreas como lo son el encabezado y el cuerpo del programa, así:

El encabezado debe contener la identificación que incluye el nombre del cliente o empresa, nombre del Contador Público y Auditor o despacho y el tipo de documento a que se refiere. El índice, que sirve para identificar el programa de auditoría y generalmente se ubica en la parte superior a la derecha, se puede asignar el índice asignado a la cuenta o área a que corresponde el examen. Área o cuenta, esta identifica el área a que corresponde el examen. La clase de auditoría, identifica el tipo de auditoría que se va a realizar. El período a examinar, especifica la porción de tiempo que abarca la auditoría.

El cuerpo del programa debe contener la definición, que es la descripción del contenido de la cuenta, de acuerdo al manual de contabilidad. Debe contener también los objetivos, que se refieren a los objetivos específicos que se desean alcanzar luego de terminar el análisis del saldo de la cuenta. Los procedimientos de auditoría a aplicar, que son todas las operaciones específicas para realizar la auditoría, las que sirven para obtener la evidencia suficiente y competente que sustentará el informe del Contador Público y Auditor. La fecha y firma de responsabilidad, todo programa de auditoría debe contenerla la fecha de su preparación y firma del Contador Público y Auditor encargado de tal operación,

también debe llevar las firmas y la fecha en la cual fue revisado y aprobado el papel de trabajo correspondiente.

## **2.7 DICTAMEN DEL AUDITOR**

### **2.7.1 DEFINICIONES**

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad.

La Norma Internacional de Auditoría (NIA), número 700 se refiere al Dictamen del Auditor y menciona que deben establecerse normas y proporcionar lineamientos sobre la forma y contenido del dictamen del auditor y se refiere a que es el resultado de la auditoría de los estados financieros de una entidad, desempeñada por un auditor independiente. Menciona también que el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

En esta NIA, se mencionan los elementos básicos que debe contener el Dictamen de Auditoría, estos son los siguientes:

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

## 2.7.2 MODELO DEL DICTAMEN DEL AUDITOR

La NIA número 700 muestra un ejemplo de la forma de presentar un dictamen del auditor, el cual es el siguiente:

### ““DICTAMEN DEL AUDITOR”

*(Destinatario apropiado)*

#### **Dictamen sobre los estados financieros**

“Hemos auditado los estados financieros que se acompaña de la compañía ABC, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 20X1, y el estado de resultados, estado de cambios en capital y estado de flujo de efectivo para el año que terminó en esa fecha, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

#### *Responsabilidad de la administración por los estados financieros*

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o errores; seleccionando y aplicando política contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

#### *Responsabilidad del auditor*

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con

normas internacionales de auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

### *Opinión*

En nuestra opinión, los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de (o “presentan razonablemente, respecto de todo lo importante,”) la posición financiera de la Compañía ABC al 31 de diciembre de 20X1, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para el año que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

(Firma del auditor)

(Fecha del dictamen del auditor)

(Dirección del auditor)” (NIA 700)

En el dictamen, el Contador Público y Auditor independiente puede expresar los siguientes tipos de opinión:

- a. Opinión limpia o sin salvedad
- b. Opinión Calificada o con Salvedad;
- c. Abstención de opinión; y
- d. Opinión Adversa o negativa

En un dictamen con opinión sin salvedad se establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones, el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio neto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad, por lo tanto no tiene que calificar la opinión.

En un dictamen con opinión calificada se establece cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión calificada deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto que se refiere la salvedad.

La abstención de opinión se da cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y en consecuencia, no pueda expresar sobre los estados financieros.

La opinión adversa se establece cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

### **2.7.3 MODELO DEL DICTAMEN DEL AUDITOR CON PROPÓSITO ESPECIAL**

Existen casos en los cuales por razones específicas se presentan Informes de Auditoría con Propósito Especial, en el presente trabajo debido a que se realizó una auditoría al Estado de Resultados se realizará un dictamen. La Norma Internacional de Auditoría número 800 se refiere a este tipo revisiones e incluye los siguientes casos:

- Un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con otra base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad;
- Un componente de un juego completo de estados financieros con propósito general o con propósito especial, como un solo, cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas de un estado financiero;
- Cumplimiento con convenios contractuales; y
- Estados financieros resumidos.

En el caso del presente trabajo se considera como un componente de estados financieros con propósito general, La NIA en mención presenta un ejemplo de dicho dictamen.

“Ejemplos de dictámenes sobre componentes de los estados financieros

Relación de cuentas por cobrar



## “DICTAMEN DEL AUDITOR A....

Hemos auditado la relación que se acompaña de las cuentas por cobrar de la compañía ABC por el año que terminó el 31 de diciembre 19X1. Esta relación es responsabilidad de la administración de la Compañía ABC. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación, con base en nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, la relación de cuentas por cobrar da un punto de vista verdadero y justo de (o `presenta razonablemente, respecto de todo lo importante,) las cuentas por cobrar de la Compañía al 31 de diciembre de 19x1 de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (o normas o prácticas de nacionales relevantes).

AUDITOR

Fecha

Dirección” (NIA 800)

## **2.8 PAPELES DE TRABAJO**

### **2.8.1 DEFINICIONES**

“Los papeles de trabajo son documentos que el auditor guarda, los cuales le han servido de herramienta en la aplicación de procedimientos, las pruebas realizadas, información obtenida en el desarrollo del trabajo así como las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría”. (1:199)

Son los registros preparados por el auditor para documentar el trabajo realizado, que incluye los métodos y procedimientos que ha utilizado así como las conclusiones que ha obtenido.

De acuerdo con la NIA 500, “la evidencia de auditoría significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes”.

### **2.8.2 FUNCIONALIDAD**

Los papeles de trabajo sirven principalmente para proporcionar el soporte principal del informe del auditor, incluyendo las conclusiones, comentarios, pruebas, revisiones, etc., que respaldan el cumplimiento de la Norma Internacional de Auditoría número 230 que se refiere a la Documentación, que esta implícito al referirse en el informe a las Normas Internacionales de Auditoría.

### **2.8.3 OBJETIVOS**

El objetivo principal de los papeles de trabajo es ayudar al Auditor a garantizar en forma adecuada que la revisión se hizo de acuerdo con las Normas

Internacionales de Auditoría. Además los papeles de trabajo debido a que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, son registros de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas hechas, además por su rico contenido sirven de base de análisis para los supervisores y socios.

#### **2.8.4 CLASIFICACIÓN**

**Por su naturaleza se clasifican en:**

- ✓ Papeles de planeación: Plan de Auditoría y Conocimiento y Evaluación del Control Interno.
- ✓ Cédulas Centralizadoras.
- ✓ Cédulas Sumarias.
- ✓ Cédulas Analíticas.
  - De Integración.
  - Arqueos de Valores (a tinta).
- ✓ Cédulas de Deficiencias de Control Interno.
- ✓ Cédulas de Ajustes y Reclasificaciones.

#### **Forma de Elaboración.**

Cada cédula debe estar plenamente identificada, con los siguiente: cliente, área, período y datos de auditor y supervisor.

Deben estar elaborados en forma nítida sin tachones ni borrones.

Deben entenderse por cualquier persona que las lea.

Se deben describir a detalle las técnicas, procedimientos de auditoría, naturaleza y extensión de las pruebas efectuadas.

Todas las cédulas sumarias deben contener la conclusión obtenida por el auditor y su firma.

Deben ordenarse de conformidad con el índice fijado de papeles de trabajo, las cuales deben tener referencias cruzadas.

### **2.8.5 IMPORTANCIA**

Servir de evidencia del trabajo realizado por el auditor, así como medio de prueba de que se ha realizado el trabajo de conformidad con Normas de Auditoría. Se evidencia planeación, supervisión, evaluación de riesgo, etc.

Reflejar las técnicas y procedimientos utilizados, para llegar a conclusiones acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros.

### **2.8.6 REQUISITOS MÍNIMOS A OBSERVARSE EN LA PREPARACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Debido a que los papeles de trabajo pasan por las manos de más de una persona o auditor se constituyen en un medio de comunicación e información, por lo tanto deberán ser lo suficientemente explícitos por si mismos. En cuanto al contenido de los papeles de trabajo, este depende de tipo de prueba que se este realizando, sin embargo, deben contener como mínimo:

Nombre de la Entidad

Fecha de la Auditoría

Área a revisar y/o prueba a realizar

Índice

Fecha de realización

Nombre o iniciales de la persona que realizó y revisó

Marcas de Auditoría










Conclusión del trabajo (si es aplicable).

### Marcas de Auditoría

Con el fin de agilizar el proceso de auditoría se utilizan símbolos que representan un procedimiento utilizado.

Las marcas de auditoría se pueden ubicar al pie de cada cédula o también pueden ser incorporadas en una cédula de marcas al final del expediente para dar a conocer el significado de las mismas. A continuación presentamos algunas marcas de uso común:

### TABLA DE MARCAS DE AUDITORÍA SUGERIDA

	Sumado vertical
	Sumado horizontal
	Revisado
	Cotejado
	Pendiente
	Verificado
	Cálculo verificado
	Cotejado con documento original
	Documento que no llena requisitos legales

A	Sin documentación de respaldo
©	Conectores o Llamadas
PPC	Papel proporcionado por el cliente
PT	Papel de trabajo
AJ	Ajustes
R	Reclasificaciones

Las marcas de auditoría se pueden estandarizar por firma de auditoría o en el caso de Auditores Independientes, depende de su estilo propio.

#### **Modelo de índice de Papeles de Trabajo Sugerido:**

##### **I. Legajo General.**

- LG-1 Copia del Informe del año anterior.
- LG-2 Control de tiempo.
- LG-3 Puntos pendientes de revisión.
- LG-4 Programa General de Trabajo.
- LG-5 Puntos para memorando de recomendaciones.
- LG-6 Cuestionario de control Interno.
- LG-7 Representación general (carta salvaguarda).
- LG-8 Carta de Actas.
- LG-9 Estados Financieros.
- LG-10 Balance de Saldos.
- LG-11 Carta de Abogados.
- LG-12 Datos para informe y notas aclaratorias a los EF.

## II. Cédulas de Trabajo.

B/G-1	Activo
B/G-2	Pasivo y Capital.
P/G	Estado de Resultados.
F/E	Flujo de Efectivo.
Aj	Ajustes.
Rc	Reclasificaciones.

## III. Activo.

A	Caja y Bancos.
B	Cuentas por cobrar.
C	Inventarios.
D	Otros Activos Circulantes.
E	Inversiones.
F	Propiedad, Planta y Equipo.
H	Cargos Diferidos.

## IV Pasivo y Capital.

AA	Documentos por Pagar.
BB	Cuentas por Pagar.
CC	Proveedores.
EE	Préstamos Bancarios.
FF	Otros Pasivos.
HH	Créditos Diferidos.
JJ	Capital.

W Resultados.

W-1	Ingresos
W-2	Costo de ventas.
W-3	Gastos de Venta.
W-4	Gastos de administración.
W-5	Otros Gastos y Productos Financieros.

El presente modelo como se mencionó antes aplica para este trabajo y no debe considerarse como un modelo definitivo y mucho menos obligatorio. El presente modelo fue obtenido de varios libros, pero se tomo de base del Curso de Auditoría II, impartido por el licenciado Salvador Giovanni Garrido Valdez.



## **CAPÍTULO III**

### **ESTADO DE RESULTADOS**

#### **3.1 DEFINICIÓN**

El Estado de Resultados es el resumen de los Ingresos (productos) y gastos de cualquier unidad contable, o de un grupo de estas unidades y se caracteriza porque abarca un período específico, este estado financiero es también conocido como Estado de Ingresos y Gastos o como Estado de Pérdidas y Ganancias (este nombre fue muy utilizado anteriormente, pero en la actualidad ha dejado de utilizarse).

Este estado financiero cuenta como mínimo el contenido siguiente:

- a) Productos o Ingresos
- b) Costo de Ventas
- c) Productos Financieros
- d) Gastos de Distribución y Ventas
- e) Gastos de Administración
- f) Gastos Financieros

#### **3.2 CARACTERÍSTICAS DEL ESTADO DE RESULTADOS**

Este estado financiero se caracteriza por mostrar claramente si la empresa esta obteniendo las ganancias que los propietario o accionistas desean o si por el contrario la situación de la empresa debe mejorar inmediatamente, si bien es cierto que para conocer la situación financiera de una empresa los estados financieros se deben ver en conjunto, al observar un estado de resultados que presenta una

utilidad admisible, esto da confianza a los lectores del mismo, que la empresa va por el camino deseado.

### **3.3 ESTRUCTURA DEL ESTADO DE RESULTADOS**

#### **3.3.1 PRODUCTOS O INGRESOS**

En una empresa comercial los ingresos están comprendidos por los importes de ventas, mientras que en una empresa de servicios el total de ingresos obtenidos por servicios prestados durante un período determinado menos devoluciones, rebajas o bonificaciones, descuentos sobre compras y en algunos casos las cuentas malas, más los ingresos procedentes de otras fuentes normales. Frecuentemente se muestra el importe bruto, indicándose en cada caso las principales clases de deducciones, así como cualquier otra clase de deducciones que represente. Muchas empresas muestran únicamente en su estado de resultados las ventas netas; pero las comparaciones de las devoluciones, rebajas y descuentos con partidas equivalentes de años anteriores y con otras empresas, situados comparativamente, pueden ofrecer informes valiosos para los lectores de los estados financieros.

#### **3.3.2 COSTO DE VENTAS:**

Se considera costo de ventas a toda aquella erogación o estimación necesaria para producir o transformar los bienes, artículos o mercancías que son vendidos durante un período contable determinado. Dependiendo el tipo de negocio los elementos que integran el costo de ventas pueden variar, ya que en una empresa comercial (compra venta de mercancías), el costo de ventas es el valor total de los artículos comprados que son destinados para la venta posterior. Mientras que en una empresa manufacturera el costo de ventas es la sumatoria de todos los costos que intervienen en la producción de las mercancías y en una empresa de transportes el Costo de Ventas y Distribución lo conforman las erogaciones que

intervienen directamente en el traslado de los bienes así como en las salidas dinerarias y no dinerarias para que los vehículos realicen los traslados respectivos.

### **3.3.3 PRODUCTOS FINANCIEROS:**

En este rubro se incluyen los productos o ganancias por venta de activos fijos, descuentos sobre compras, dividendos percibidos e intereses bancarios percibidos.

### **3.3.4 GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS:**

Son cualquier tipo de gasto, en que se incurren en la venta o durante el proceso de distribución, dentro de estos gastos se pueden encontrar los siguientes ejemplos:

- Sueldos de los vendedores
- Comisiones sobre ventas
- Gastos de viaje y distribución
- Sueldos del departamento de ventas
- Gastos generales de las oficinas de ventas
- Muestras
- Material de empaque
- Gastos de embarque
- Publicidad.

### **3.3.5 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Los gastos que se incluyen en esta clasificación son los incurridos en la dirección general de la empresa en su conjunto. Las cuentas que se agrupan en esta clasificación varían de acuerdo a la naturaleza del negocio, aunque por regla

general, incluyen sueldos y salarios de funcionarios superiores, la renta del edificio y otros gastos generales de oficina. Las cuentas más comunes que se incluyen en esta agrupación son los siguientes:

- Sueldos de funcionarios y ejecutivos
- Sueldos de empleados de oficinas generales
- Gastos de viaje
- Gastos generales y de auditoria
- Mantenimiento del edificio de oficinas
- Depreciación de muebles y otros enseres
- Amortización Gastos de Organización
- Papelería y útiles de oficina
- Agua, luz y teléfono
- Impuestos distintos al de la renta
- Seguros sobre vida de funcionarios y empleados
- Suscripciones y cuotas
- Cuentas incobrables

Aunque existe una inmensa gama de cuentas que pueden ser incluidas en esta categoría, las que se describieron anteriormente son las más comunes.

### **3.3.6 GASTOS FINANCIEROS**

Son los gastos que inciden en el financiamiento de una empresa, que son diferentes a los que se aplican directamente a las operaciones o por búsqueda de recursos ajenos. Se pueden mencionar los ejemplos siguientes:

- Intereses sobre préstamos
- Intereses sobre descuento de documentos
- Comisiones por sobregiros
- Gastos y comisiones bancarios

Pérdidas no cubiertas por el seguro (deducible)

Pérdida en negociación de activos fijos.

En ocasiones algunos de estos gastos se clasifican dentro de los gastos de ventas, esto dependerá del tipo de operaciones de la empresa.

### **3.4 NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS**

Las notas a los estados financieros representan las divulgaciones de cierta información que no esta directamente reflejada en dichos estados financieros y que es de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Estas notas explicativas no son por si mismas un estado financiero, sino que forman parte integral de ellos.

Se puede decir también que las notas a los estados financieros son aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o que no se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas deben leerse en forma conjunta a los estados financieros para una correcta interpretación.

Cada nota debe ser identificada con claridad y presentada dentro de una secuencia lógica, guardando en lo posible el orden de los rubros de los estados financieros con el fin de poder relacionarlos. Sin embargo algunos profesionales las presentan en orden de importancia según su criterio, pero lo correcto es presentarlas de acuerdo a los estados financieros.

### **3.5 REVELACIONES PRINCIPALES**

Toda la información contable que sea presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible los aspectos necesarios para que el usuario de dichos estados pueda interpretar adecuadamente la situación financiera y los resultados de operación de una entidad.

Es normal escuchar que a las revelaciones se les denomina también como Divulgaciones, ambos términos en el área contable financiera significan lo mismo.

## REVELACIONES GENERALES

Debe revelarse toda aquella información que sea importante y necesaria para hacer claros y comprensibles los estados financieros.

Debe mostrarse el nombre de la empresa, la fecha y el período que comprenden los estados financieros. Es recomendable dar una breve descripción de la naturaleza de las actividades de la empresa, la forma legal de ésta y la forma en que se presentan los estados financieros.

De ser necesario, las cifras y clasificaciones de partidas en los estados financieros deben complementarse con información adicional para aclarar su significado. Las partidas importantes no deben incluirse con otras partidas o deducirse de ellas sin identificación separada.

## REVELACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

Las políticas de contabilidad comprenden los principios, bases, métodos, reglas y procedimientos adoptados por la administración al preparar y presentar los estados financieros. Existen diferentes políticas contables aplicables a una misma situación, por lo que es necesario utilizar el criterio para seleccionar las que mejor se adopten, para presentar una adecuada información financiera de acuerdo a las circunstancias.

La revelación de las políticas contables debe identificar y describir los principios y métodos de contabilidad seguidos por la entidad que afecten en forma significativa la situación financiera, los resultados de operación y los cambios en su situación financiera. Las políticas de contabilidad incluyen:

- a) Bases de Consolidación
- b) Conversión de moneda extranjera
- c) Métodos de depreciación de activos fijos
- d) Amortización de intangibles
- e) Valuación de inventarios
- f) Reconocimiento de ingresos en contratos de construcciones a largo plazo
- g) Contabilización de las inversiones
- h) Método de reconocimiento de ingresos
- i) Mantenimiento reparaciones y mejoras
- j) Contabilización de costos de investigación y desarrollo
- k) Contabilización de contratos de arrendamiento financiero
- l) Prestaciones laborales
- m) Impuesto sobre la renta

## REVELACIONES ESPECÍFICAS

Existen revelaciones de carácter específico para cada una de las cuentas que conforman el balance general y el estado de resultados los cuales dependerán del tipo de organización o empresa que se trate, para esta investigación se refiere únicamente del estado de resultados, para lo cual como mínimo deben revelarse las características especiales de las siguientes cuentas:

## ESTADO DE RESULTADOS

Deben presentarse separadamente las partidas principales de ingresos y gastos:

- a) Ventas/Venta de Servicios
- b) Costo de ventas/Costo de Servicios
- c) Productos Financieros
- d) Gastos de ventas y Distribución
- e) Gastos de administración
- f) Gastos financieros
- g) Resultados de inversiones registradas bajo el método de participación
- h) Otros ingresos y gastos
- i) Partidas extraordinarias y no usuales
- j) Efecto acumulativo de un cambio contable
- k) Impuesto sobre la renta
- l) Utilidad o pérdida neta.

### **3.6 FINES DE SU ELABORACIÓN**

El Estado de Resultados al igual que cualquier otro estado financiero es elaborado con el fin de informar los aspectos importantes de una empresa o un grupo de ellas para que la administración tome decisiones con base a los valores presentados en él. Este estado financiero específicamente muestra en forma concisa si la compañía esta teniendo los resultados deseados, muestra también en que parte de sus operaciones la empresa esta bien y en cuales necesita mejorar.



Debido a su estructura es fácil para sus lectores replantear sus políticas de ventas, modificar su estructura de costos y gastos si no están obteniendo los resultados deseados, de la misma forma les permite afianzar sus procesos y mantener su postura en las áreas que les están generando los beneficios esperados.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL ESTADO DE RESULTADOS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL TRANSPORTES DE PERIÓDICOS (CASO PRÁCTICO)**

La firma de de auditores independientes MUÑOZ BARAHONA Y ASOCIADOS, ha sido contratado para realizar una auditoría al Estado de Resultados de la empresa “EL AMANECER, S. A.”, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

El Consejo de Administración solicitó a la firma de auditoría que se realice auditoría únicamente del Estado de Resultados debido a que tiene la intención de realizar un análisis de las cuentas que integran dicho estado financiero, porque de acuerdo a su conocimiento pueden existir errores significativos en los montos que conforman los valores de dichas cuentas. La firma les informó que no es una práctica común realizar una auditoría específicamente al Estado de Resultados ya que los estados financieros se deben ver en conjunto porque están íntimamente vinculados entre si y para expresar una opinión de auditoría debe hacerse por el total de los estados financieros. Sin embargo la administración de la empresa reitera su deseo de obtener una revisión del Estado de Resultados únicamente.

La firma accede haciendo del conocimiento de la administración que al realizar este trabajo se verá en la necesidad de emitir un informe con propósito especial, a un solo estado financiero y dicho informe podrá no tener la misma validez para la empresa, si esta necesita utilizarlos para propósito de obtener financiamiento u otro tipo de negociación. La administración acepta las condiciones y reitera el deseo de que sea realizada la auditoría únicamente por el Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

La empresa "EL AMANECER, S. A." fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, el 1 de julio de 1996, su principal actividad comercial es el transporte de periódicos matutinos en todo el país.

Las depreciaciones de los Activos Fijos se realizan bajo el método de línea recta utilizando los porcentajes máximos que permite la ley del Impuesto Sobre la Renta, que son similares a las tasas basadas en la vida útiles estimadas de los Activos. Los Activos fijos se inician a depreciar el mes siguiente a su adquisición.

Registran los gastos por prestaciones laborales de acuerdo a los porcentajes siguientes:

- Indemnizaciones 9.72%
- Aguinaldo 8.33%
- Bono 14 8.33%
- Vacaciones 4.17%

Para realizar el trabajo de auditoría la compañía proporcionó el Estado de Resultados siguiente:

## **CARTA DE SOLICITUD DEL CLIENTE**

**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A  
AVENIDA PETAPA 48-00 ZONA 12  
PBX. 2424-0000**

Guatemala, 12 de octubre 2009

Señores:  
Muñoz Barahona y Asociados  
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Muñoz

Nosotros como empresa de transporte de periódicos, nos dirigimos a ustedes respetuosamente.

Por medio de la presente solicitamos sus servicios profesionales en la realización de una auditoria de estados financieros con propósito especial, específicamente el Estado de Resultados por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Debido a un análisis que deseamos realizar sobre las cuentas que integran el Estado de Resultados requerimos la auditoría a este estado financiero específicamente. Por lo tanto agradeceremos que nos envíen su carta de propuesta de servicios profesionales para determinar las condiciones de trabajo así como el valor de los honorarios del mismo.

Atentamente,

Carlos Álvarez López  
Jefe Financiero Administrativo  
TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.

## **CARTA PROPUESTA DE SERVICIOS**

**BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS**  
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 19 de octubre de 2009

Señores:  
TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.  
Ciudad.

Estimados señores:

En respuesta a su solicitud, nos permitimos presentarles nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la auditoria externa con propósito especial del Estado de Resultados de Transportes el Amanecer, S. A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

La presente tiene por objeto confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestra contratación, así como la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestamos.

### **OBJETIVO BÁSICO DE LA AUDITORIA**

Realizaremos la auditoría del Estado de Resultados de Transportes El Amanecer, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre 2009, preparados con Normas Internacionales de Contabilidad.

## ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

En una auditoría con propósito especial, se expresa una opinión sobre los resultados de la empresa, para lo cual realizaremos pruebas selectivas de los registros contables y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias. Nuestra auditoría será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener la seguridad razonable que el Estado de Resultados está libre de errores significativos. Una auditoría incluye el examen en base a pruebas, de la evidencia que respalde los montos y la información presentada en el Estado de Resultados.

## APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD

Es responsabilidad de la administración de la empresa la adecuada aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad. Por tal razón consideramos que es recomendable que la administración realice una revisión de las diferencias que puedan existir entre las cifras presentadas conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala en años anteriores y las correspondientes de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad, así como registro de los ajustes para una adecuada presentación del Estado de Resultados.

## RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Los Estados financieros son responsabilidad de la administración, consecuentemente es responsable por el registro adecuado de todas las transacciones en los registros y por establecer y mantener un control interno suficiente que permita la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y que ofrezcan una seguridad razonable, aunque no absolutas de que no ocurran errores e irregularidades que

puedan tener un impacto significativo sobre los estados financieros tomados en conjunto.

Como resultado de las limitaciones inherentes en el control interno y la naturaleza de las pruebas, esta no puede proporcionar una seguridad absoluta de que no existen errores en los resultados como consecuencia de fraudes e irregularidades. Sin embargo, si dentro del alcance de nuestras pruebas se detectan situaciones que fueran indicativos de fraudes o actos ilegales, informaremos a la administración de la empresa lo relacionado a dichas situaciones.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes que sean necesarios en el Estado de Resultados para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

#### VISITAS

Con fin de cumplir adecuadamente con la realización de nuestro trabajo, programaremos nuestras visitas en común acuerdo con la administración de la empresa, con el fin que podamos acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre el Estado de Resultados.

#### INFORMES A LA ADMINISTRACIÓN

a) Informe de Auditoría:

Al concluir nuestra revisión, presentaremos un informe en español y en quetzales, del Estado de Resultados de Transportes El Amanecer, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

El informe de auditoría con propósito especial, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría incluye la opinión de los auditores

independientes, el estado de resultados y las notas al estado de resultados.

Si por alguna razón nuestra revisión no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas o alguna cuenta o transacción importante no se hubiera registrado de acuerdo con normas internacionales de contabilidad, estamos obligados a mencionarlo en nuestra opinión, sin embargo, cuando estas circunstancias ocurren, contendemos con el cliente con el fin de desvanecer las causas que dan origen a la salvedad, previo a emitir la opinión.

- b) Adicional al dictamen proporcionaremos una carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones que a nuestro criterio sean importantes para la administración de la empresa.

## HONORARIOS Y GASTOS

Nuestros honorarios se fijan sobre la base de tiempo que invierten nuestros socios y el personal profesional asignado, así como los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios en Q.44,800.00 IVA incluido, para la auditoría con propósito especial del Estado de Resultados de Transportes El Amanecer, S. A.

En caso sea aceptada nuestra propuesta estaremos, facturando el 25% de nuestros honorarios con la aceptación de la misma, el 50% en el transcurso del trabajo y el otro 25% al presentar nuestro informe final.

Deseamos agradecer la oportunidad que nos brindan de presentar esta propuesta de servicios y poder contar con Transportes El Amanecer, S. A. como parte de nuestra cartera de clientes. Si nuestra propuesta esta de acuerdo a sus requerimientos por favor confirmarnos su aceptación por escrito.



Atentamente,

Edgar Muñoz del Cid CPA  
Colegiado número 35500  
Muñoz Barahona y asociados  
Socio Director

## **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A  
AVENIDA PETAPA 48-00 ZONA 12  
PBX. 2424-0000**

Guatemala, 29 de octubre de 2009

Señores:  
MUÑOZ BARAHÓNA Y ASOCIADOS  
Contadores Públicos y Auditores  
6ª. Avenida 8-18 Zona 9

Estimados señores:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales y a los términos de su carta con fecha 14 de septiembre del año en curso, para efectuar la auditoria del Estado de Resultados de Transportes El Amanecer, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de Diciembre 2009.

Atentamente,

Jorge Luis González Méndez  
Presidente Consejo de Administración  
Transportes El Amanecer, S. A.

**CARTA DE COMPROMISO DEL AUDITOR POR LA AUDITORÍA DEL ESTADO  
DE RESULTADOS DE TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**

BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS  
Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 5 de noviembre de 2009

Señores:  
Consejo de Administración  
Transportes El Amanecer, S. A.  
Guatemala

Estimados señores:

Ustedes han solicitado que auditemos el Estado de Resultados de la empresa Transportes El Amanecer, S. A. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. Por este medio tenemos el agrado de confirmar y entendemos este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre el Estado de Resultados.

Realizaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los resultados están libres de errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos del Estado de Resultados y su adecuada presentación de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.

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

Además de nuestro dictamen sobre el Estado de Resultados, les presentaremos una carta por separado que se refiera a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad. Como parte de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito con respecto a las representaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

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

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se termine, modifique o sustituya la relación profesional.

Atentamente,

Edgar Muñoz del Cid CPA  
Colegiado número 35500  
Muñoz Barahona y asociados  
Socio Director

**TRANSPORTES EL AMANCER, S. A.**  
**PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

1. Generalidades:

Transportes El Amanecer, S. A. contrató los servicios de la firma de auditores externos Muñoz Barahona y Asociados para realizar una auditoria del Estado de Resultados por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Después de haber realizado entrevistas con el personal clave del cliente y realizar un recorrido de las instalaciones de la empresa se determinó que la misma esta clasificada como una empresa mediana, cuenta con 58 empleados, distribuidos en las distintas áreas. Los empleados no están organizados en sindicato y las prestaciones laborales que pagan son las que estipulan las leyes laborales del país.

La actividad principal de la empresa es el transporte y distribución de periódicos en todo el territorio nacional para lo cual cuenta con vehículos de carga con distintas características. Sus ingresos son generados por esta misma actividad. Del total de sus ventas el 90% son efectuadas al crédito a 15 días de la fecha de facturación.

2. Antecedentes del Cliente

La empresa “Transportes El Amanecer, S. A.” fue constituida de acuerdo a las leyes de a República de Guatemala por tiempo indefinido e inició operaciones el 1 de julio de 1996. Esta ubicada en la Avenida Petapa número 48-00 de la zona 12 y no cuenta con sucursales.

La empresa presenta sus estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's). Los estados financieros del 2008 no han

sido auditados por una firma de auditoría. Es la primera auditoría que se realiza en la empresa sobre el Estado de Resultados.

Le empresa elabora y presenta sus registros contables, estados financieros y demás reportes por medio de hojas electrónicas, debido al poco movimiento de sus operaciones no hay tenido la necesidad de la adquisición de un sistema contable para realizar dicha labor, por tal razón no existe la necesidad de contar con enfoque basado en sistemas ni contar con colaboración de un especialista en Tecnología de la Información.

### 3. Personal Clave

Gerente General y Representante Legal	Mario Pérez Rodas
Jefe Financiero Administrativo	Carlos Álvarez López
Contador General	Juan Antonio Orozco

### 4. Objetivos y Estrategias de la empresa

El objetivo principal de la empresa es incrementar en un 10% las ventas totales con relación a año 2008.

Lo pretende lograr siguiendo las estrategias siguientes:

Obtener más clientes que deseen transportar sus productos al interior del país en no más de 24 horas.

Incrementar sus servicios diurnos a otros clientes a nivel capitalino y aprovechando que el 50% de los vehículos están sin uso durante el día.

Incrementar sus servicios a los clientes actuales, transportando otros artículos que estos producen en sus plantas de producción tales como afiches, volantes, revistas, etc.

Prestar servicios de mantenimiento preventivo y reparación en su taller a los vehículos que poseen sus clientes actuales así como a terceros.

#### 5. Principales Clientes

Sus principales clientes son los siguientes, Prensa Libre, Nuestro Diario, El Periódico y el Quetzalteco.

#### 6. Principales Proveedores:

Tanto sus vehículos, repuestos, combustibles, lubricantes entre otros, son comprados en el mercado local y sus principales proveedores son los siguientes; Motores Hino de Guatemala, Exel Automotriz, Cofiño Stall, Europa Motors Company, Combustibles Esso, Llantas Vifrio y Lubricantes Castrol.

#### 7. Fuentes de Financiamiento

La empresa utiliza eventualmente financiamiento externo para sus operaciones, el cual obtiene a través de préstamos y además aprovecha el crédito de 30 días que le otorgan sus proveedores.

#### 8. Factores externos del negocio

Como para cualquier empresa, Transportes El Amanecer, S. A. se ve afectada por los factores externos que son generados por el ambiente en general de negocios y por las características especiales de sus operaciones.

Debido al cambio de gobierno en el país se espera un incremento en el valor del dólar de los Estados Unidos y aunque las compras se realizan a nivel local, todos los artículos que necesita para su funcionamiento la empresa, son importados, tales como combustibles, lubricantes y repuestos. Estos afectarán directamente los costos de la misma.

#### 9. Controles gerenciales:

La compañía ha mostrado siempre la existencia de adecuados controles internos, así como una supervisión constante a todos los niveles, a pesar de no contar con un departamento de auditoría interna.

#### 10. Control interno

Se realizará una evaluación del control interno en el desarrollo de nuestro trabajo con el fin de determinar si ha habido cambios sustanciales y para detectar las desviaciones de control interno para discutirlos posteriormente con la gerencia y emitir nuestras recomendaciones a través de la carta a la gerencia.

#### 11. Objetivo de la auditoria

El objetivo de la auditoria es obtener evidencia suficiente y competente para estar satisfechos que el estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, este presentado de forma razonable y de esa forma poder emitir nuestra opinión.

#### 12. Personal asignado

Socio encargado:                   Ronaldo Ogaldez Muñoz

Senior:                                 Juan Luis Cervantes

#### 13. Visita

La auditoría se tiene programada iniciar el 11 de enero de 2010, siendo esta la primera visita y se programarán con la administración las visitas siguientes, para poder realizar la revisión del período ya mencionado.

#### 14. Presupuesto de tiempo

Para el desarrollo de la revisión de auditoría se tiene presupuestada la siguiente inversión de tiempo en horas.



No.	Actividades	Tiempo/horas
1	Planificación	12
2	Trabajo de Campo	
3	Evaluación del control interno	16
4	Desarrollo del programa de auditoria	52
5	Supervisión	8
6	Discusión de puntos encontrados	4
7	Elaboración de informes	8
	Total horas	100

#### 15. Honorarios

Nuestros honorarios fueron estimados de acuerdo al tiempo que será utilizado a nivel de experiencia del personal que será asignado a este trabajo.

Los costos por hora del socio, gerente y senior que participaran en la revisión se determinaron de acuerdo a las políticas de la firma en las cuales se tiene previamente determinado el costo por hora de cada profesional participante.

Después de haber realizado el presupuesto de tiempo para esta auditoría el socio encargado determinó un costo por hora de Q. 448.00 para un total de Q.44,800.00 IVA incluido.

#### 16. Emisión de informes

Se tiene planificado emitir los siguientes informes

Informe de auditoría con propósito especial al Estado de Resultados, el cual incluye el dictamen de contador público y auditor independiente.

Carta a la gerencia en las que se incluirán aquellas observaciones importantes que se detecten de acuerdo a las debilidades detectadas en el

trabajo de campo, los efectos de estas, así como las recomendaciones correspondientes.

Los informes antes mencionados serán entregados el 10 de marzo de 2010.

Preparó:	Juan Luis Cervantes (senior)	Noviembre 16 de 2009
Revisó:	Víctor Ernesto Hernández	Noviembre 19 de 2009
Aprobó:	Ronaldo Ogaldez Muñoz (socio)	Noviembre 20 de 2009

## ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

	<b>Página</b>
<b>LEGAJO GENERAL</b>	
Programa de auditoría	73
Puntos para carta de recomendaciones	77
Cuestionario de control interno	79
Carta de representación del consejo de administración	85
Estado de resultados de la empresa	87
Balance de saldos costo de servicios	88
Informe de auditoría, de los auditores independientes	89
Carta a la gerencia	95
<b>PAPELES DE TRABAJO</b>	
Cédula centralizadora de resultados	102
Cédulas de venta de servicios	103
Cédulas de costo de servicios	105
Cédulas de productos financieros	118
Cédulas de gastos de distribución	120
Cédulas de Gastos de Administración	123
Cédula de gastos financieros	129
Cédulas del ISR	132
Cédulas de la reserva legal	134
Cédula de ajustes y reclasificaciones	136
Cédula de marcas de auditoría	138

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
INGRESOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. PT
1	Realizar corte de formas (facturas), verificando las facturas emitidas en diciembre del año anterior y en enero del año posterior <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-1-1
2	Revisar el 100% de las facturas emitidas por concepto de servicios de transportes de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre, verificar que todas las facturas hayan sido registradas en la contabilidad. <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-1-1
3	Revisar las ordenes de transporte elaboradas por la administración durante los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre, y verificar que todas fueron facturadas <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-1-1
4	Verificar los estados de cuenta bancarios y obtener los valores pagados por el banco por concepto de Intereses ganados y compararlos con los registros de la contabilidad. <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>  Se revisarán los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre, ya que al verificar estos meses se tendrá un alcance del 59%.	JLC	W-3-1

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
COSTO DE SERVICIOS**

No.	PROCEDIMIENTOS	Hecho por:	Ref. PT
1	Realizar una prueba global de nóminas y planillas tomando el 100% de las planillas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y valuación)</b>	JLC	W-2-1
2	Realizar una prueba global de depreciaciones considerando las adiciones y bajas de activos fijos del 1 de enero al 31 de diciembre. <b>(Existencia, Integridad, Valuación y Propiedad)</b>	JLC	W-2-3
3	Revisar el 100% de las facturas por compras de combustible comprado a mayoristas del 1 de enero al 31 de diciembre Alcance 98% <b>(Existencia, Integridad, Valuación y Propiedad)</b>	JLC	W-2-2
4	Realizar una prueba global de seguros de enero a diciembre <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-4
5	Revisar el contrato de arrendamiento del predio y realizar una prueba global. <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-5
6	Revisar el 100% de los gastos de aceites y lubricantes de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-6
7	Revisar el 100% de los gastos de repuestos y accesorios de meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-7
8	Revisar el 100% de los gastos de fletes y acarreos de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-8
9	Revisar el 100% de los gastos de reparaciones de los meses de enero, marzo, mayo, abril, julio, noviembre y diciembre Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-9
10	Revisar el 100% de los gastos de viaje de los meses de enero marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-10

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
GASTOS DE DISTRIBUCIÓN**

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Ref. PT</b>
1	Realizar una prueba global de nóminas y planillas tomando el 100% de las planillas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-4-1
2	Revisar el 100% de los vales por combustible entregados a los empleados y verificar que tengan evidencia de haber sido recibidos. Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-4-2
3	Revisar el 100% de los gastos de gastos de viaje de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-10

**PROGRAMA DE AUDITORÍA  
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Hecho por:</b>	<b>Ref. PT</b>
1	Realizar una prueba global de nóminas y planillas tomando el 100% de las planillas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 58% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-5-1
2	Realizar una prueba global de depreciaciones considerando las adiciones y bajas de activos fijos de enero a diciembre. <b>(Existencia, Integridad, Valuación y Propiedad)</b>	JLC	W-5-2
3	Realizar una prueba global de seguros de enero a diciembre. <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-4
4	Revisar el contrato de arrendamiento de las oficinas y realizar una prueba global. <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-2-5
5	Revisar el 100% de los gastos de papelería y útiles de oficina de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-5-3
6	Revisar el 100% de los gastos de agua, luz y teléfono de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-5-4
7	Revisar el 100% de los gastos de mantenimiento equipo de los meses de enero, marzo, abril, mayo, noviembre y diciembre. Alcance 59% <b>(Existencia, Integridad y Valuación)</b>	JLC	W-5-5

## PUNTOS PARA CARTA DE RECOMENDACIONES

Al realizar la auditoría del Estado de Resultados de “EL AMANECER, S. A.”, se observó lo siguiente:

La orden de servicio número 12-029 de fecha 26 de diciembre 2009 por valor de Q. 5,000.00 por renta de un vehiculo para trasladar cajas de cartón se registró el 2 de enero 2010. **PT W-1-1**

No registraron intereses generados por la cuenta de depósitos monetarios del banco de la industria del mes de diciembre de 2009, por un valor de Q. 450.00. **PT. W-3-1**

No se registraron seguros vencidos al cierre del ejercicio por un monto de Q.2,000.00 correspondientes a la póliza de seguros de vehículos que tiene vigencia del 1 de noviembre del 2009 al 31 de octubre del 2010. **PT W-2-4**

Se pagó en concepto de bonificaciones Q, 3,500.00 al personal de transportes y Q. 4,500.00 al personal administrativo en el mes de enero de 2010, que corresponden pago por buen desempeño del período del 1 de enero al 31 de diciembre 2009. **PT W-2-1**

No se registró la factura 2036 de la empresa Distribuidores de Combustibles, S. A. del 27 de diciembre por Q. 21,520.00 por compra de diesel. **PT W-2-2**

No se registró la factura 1256 de la empresa Repuestos El Tigre, S. A. del 28 de diciembre por Q. 1,200.00 por compra de una bomba de agua. **PT W-2-7**

No se operó en la contabilidad la reparación de un vehículo propiedad de la empresa realizada por el taller El Esfuerzo el 28 de diciembre 2009 por un valor de Q. 1,050.00 la cual fue pagada en enero del 2010. **PT W-2-9**



PT.	LG-5 2/2
FECHA	09/02/10

La administración tiene registrados valores por Q. 20,285.00 por concepto de gastos de viaje en liquidaciones de viáticos de todo el periodo, sin documentación de soporte. **PT W-2-10-1**

Con la información proporcionada, la firma de auditores independientes BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS, elabora la Carta de Recomendaciones de la empresa "EL AMANECER, S. A.", Por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Cliente	TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.	Fecha de cierre	31/12/2009
Preparado por:	Ronaldo Ogaldez M. Iniciales: ROM	Fecha:	11/01/2010

### A. Objetivo de Control

Integridad, existencia y exactitud de los costos de ventas

- 1 ¿Sólo personal autorizado realiza las compras de combustibles, lubricantes y repuestos?
- |          |             |             |
|----------|-------------|-------------|
| <u>X</u> | <u>    </u> | <u>    </u> |
| SI       | NO          | N/A         |

Comentarios Semanalmente el asistente administrativo cotiza con los proveedores previamente autorizados por la Gerencia, cuando ya tiene las cotizaciones las traslada al Jefe Administrativo quien determina a que proveedor se realizará la compra.

Se observo que semanalmente el jefe administrativo por correo electrónico autoriza la cantid de combustible a comprar.

- 2 ¿Existen procedimientos ya establecidos sobre el salario y bonificaciones a pagar al personal de distribución?
- |          |             |             |
|----------|-------------|-------------|
| <u>X</u> | <u>    </u> | <u>    </u> |
| SI       | NO          | N/A         |

Comentarios Existen parámetros en cuanto a los salarios a pagar al personal operativo tanto locales como departamentales, además existe un valor previamente determinado de las bonificaciones por ruta.

Se observo la tabla de salarios del perosnal operativo (pilotos y ayudantes) y se verificó que coincidiera con los valores pagados en planillas.

- 3 ¿Existe control sobre los pagos realizados a fleteros externos que prestan el servicio?
- |          |             |             |
|----------|-------------|-------------|
| <u>X</u> | <u>    </u> | <u>    </u> |
| SI       | NO          | N/A         |

Comentarios Cada fletero tiene un valor asignado a la ruta que cubre, el cual fue asignado antes de contratarlo para lo cual se toma de base la distancia, tipo de carretera, cantidad de ejemplares a transportar, con el fin de obtener el precio más justo para ambas partes.

Se obsevaron la cartas compromiso entre la empresa y los fleteros, las cartas tienen un monto a pagar, dichos montos se verificaron con los pagos realizados

- 4 ¿Existe control en la elaboración de las planillas de sueldos, pago de beneficios así como de los otros pagos realizados a los empleados?

  X                    
SI        NO        N/A

Comentarios El departamento de Recursos Humanos prepara las planillas correspondientes y posteriormente se traslada al departamento administrativo, en donde son revisados todos los calculos, aspectos legales y documentación de soporte. Posteriormente se trasladan a Gerencia General para su autorización y después se realizan los pagos por medio de transferencias bancarias.

Al observar la planillas se verificó que todas cuentan con firma de revisado por el área administrativa financiera y de autorizado por la gerencia general.

### B. Objetivo de Control

Exactitud del Costo de Servicios.

- 5 ¿El sistema de contabilidad esta bien diseñado y proporciona información sobre los costos que sirva como ayuda en la valuacion del transporte y para medir su rendimiento?

  X                    
SI        NO        N/A

Comentarios Se realizan cierres mensuales y se lleva un control de los costos por cada una de las rutas.

Se verificó físicamente la existencia de cierres mensuales realizados por el área administrativa y todos contienen firma de autorización por la gerencia general

- 6 Son identificadas las variaciones del costos de servicios y reciben seguimiento oportuno?

  X                    
SI        NO        N/A

Comentarios Debido a que se lleva un control de los costos por ruta, es fácil detectar diferencias en los costos cuando estas ocurren.

Antes de firmar los cierres mensuales, el gerente general revisa los valores, de existir inconsistencias las discute con el jefe administrativo financiero.

Cliente	Fecha de cierre
TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.	31/12/2009
Preparado por: Ronaldo Ogaldez M. Iniciales: ROM	Fecha: 11/01/2010

**A. Objetivo de Control**

Integridad, existencia y exactitud de los ingresos

- 1 ¿Sólo personal autorizado determina el valor de los servicios y fletes que se prestan?
- |              |               |                |
|--------------|---------------|----------------|
| <u>  X  </u> | <u>  NO  </u> | <u>  N/A  </u> |
| SI           | NO            | N/A            |

Comentarios El Jefe Administrativo es quien determina los valores de servicios y los autoriza el Gerente General.

Anualmente se establecen los valor a cobrar con cada clientes, se verificó el cruce de cartas, los montos coinciden con los valroes factuados, los cobros de servicios adicionales son determinados por el jefe administrativo y autorizados por el gerente general.

- 2 ¿Existen procedimientos ya establecidos para facturar todos los servicios prestados?
- |              |               |                |
|--------------|---------------|----------------|
| <u>  X  </u> | <u>  NO  </u> | <u>  N/A  </u> |
| SI           | NO            | N/A            |

Comentarios Se lleva un control de órdenes de transporte numerado en forma correlativa y con base a estas órdenes se realiza al facturación correspondiente.

Se verificó el control de órdenes, las cuales cumplen con los requisitos de elaboración y autorización.

- 3 ¿Existe control sobre todos los servicios prestados para que sean facturados?
- |              |               |                |
|--------------|---------------|----------------|
| <u>  X  </u> | <u>  NO  </u> | <u>  N/A  </u> |
| SI           | NO            | N/A            |

Comentarios Se tiene un correlativo de pases de salida por vehículo, en el cual se describe kilometraje inicial y final, nombre del piloto, ayudante, hora de salida y de entrada, consumo de combustible, persona que solicita el servicio. Cuando ingresa el vehículo, el pase se traslada al departamento administrativo para la facturación del servicio.

Se verificó el expediente de pases de salida, además se observó que los pases de salida son tomados de base para elaboración de las facturas.

## B. Objetivo de Control

Exactitud del Precio de Venta.

- 4 ¿El sistema de contabilidad esta bien diseñado y proporciona información sobre los ingresos que sirva como ayuda en la valuacion del transporte para medir su rendimiento?

  X                    
SI            NO            N/A

Comentarios Debido al control de las órdenes de transporte es fácil saber que servicios se han prestado y como se tiene un porcentaje alto de rutas previamente diseñadas, ya se conocen los precios se conoce el valor del transporte.

Se verificó el control de órdenes de transporte, de las cuales se observó que el 90% de los ingresos proviene de rutas previamente diseñadas.

- 5 ¿Son identificadas las variaciones de ventas y reciben seguimiento oportuno?

  X                    
SI            NO            N/A

Comentarios El Jefe Administrativo verifica mensualmente el detalle de lo facturado y lo compara con los meses anteriores, ya que tiene amplio conocimiento de los valores que deben factuarse con facilidad determina diferencias, adicionalmente existe similitud en los valores de venta mensual y en contabilidad se pueden determinar las diferencias si existen.

Se obsevó la comparación se realiza el jefe administrativo las desviaciones encontras las verifica con las órdenes correspondientes y si aún tiene dudas las discute con el jefe de transportes.

Cliente	TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.	Fecha de cierre	31/12/2009
Preparado por:	Ronaldo Ogaldez M. Iniciales ROM	Fecha:	11/01/2010

### A. Objetivo de Control

Integridad, existencia y exactitud de los gastos

- 1 ¿Sólo personal autorizado realiza las compras de combustibles, papelería y otras erogaciones?

  X                    
SI          NO          N/A

Comentarios Mensualmente se realiza un cuadro de los consumos y en base a estos consumos se solicitan los productos a comprar, dicho listado es evaluado por el Jefe Administrativo y él autoriza las compras mensuales.

Se observo que semanalmente el jefe administrativo por correo electrónico autoriza la cantid de combustible a comprar.

- 2 ¿Existen procedimientos ya establecidos sobre el salario y bonificaciones a pagar al personal?

  X                    
SI          NO          N/A

Comentarios Cada plaza tiene un salario establecido, las bonificaciones son parte del salario mensual, cuando se realizán incrementos salariales estos son autorizados por el Gerente General.

Anualmente se establecen los salarios del personal, se observó el detalle de salarios para el año 2009, el coincide con las planillas de sueldos

- 3 ¿Existe control sobre los pagos realizados por renta de edificio, seguros, fianzas y otros gastos?

  X                    
SI          NO          N/A

Comentarios El asistente adminstrativo tiene a su cargo verificar que las facturas cumplan con los valores contenidos en los contratos y pólizas, posteriormente las traslada al Jefe Administrativo para su autorización y pago.

Se observaron las pólizas de seguros y fianzas, así como el contrato de renta del predio, se verificó que los valores son correctos.

- 4 ¿Existe control en la elaboración de las planillas de sueldos, pago de beneficios así como de los otros pagos realizados a los empleados?

  X        NO        N/A    
SI

Comentarios El departamento de Recursos Humanos prepara las planillas correspondientes y después se traslada al departamento administrativo en donde son revisados todos los cálculos, aspectos legales y documentación de soporte, luego se traslada a Gerencia General para su autorización y se realizan los pagos por medio de transferencias bancarias.

## B. Objetivo de Control

Exactitud de los Gastos

- 5 ¿El sistema de contabilidad esta bien diseñado y proporciona información sobre los gastos que sirva como ayuda a valuarlos adecuadamente?

  X        NO        N/A    
SI

Comentarios Se realizan cierres mensuales y se lleva un control de los costos por cada una de las rutas.

Se verificó físicamente la existencia de cierres mensuales realizados por el área administrativa y todos contienen firma de autorización por la gerencia general

- 6 Son identificadas las variaciones de los gastos y reciben seguimiento oportuno?

  X        NO        N/A    
SI

Comentarios Debido a las características de los gastos, estos son similares todos los meses. Con los cierres mensuales se determina esta situación y si hay diferencias y se realiza una revisión de las mismas.

Se verificó físicamente la existencia de cierres mensuales realizados por el área administrativa y todos contienen firma de autorización por la gerencia general

## **CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Guatemala, 21 de enero de 2010

Señores:

Muñoz Barahona y Asociados

Presente

Señores Auditores Externos:

Esta carta de representación se proporciona en relación con su auditoría del Estado de Resultados de Transportes El Amanecer, S. A. por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. Con el fin de expresar una opinión sobre si dicho estado financiero muestra razonable y confiablemente la situación financiera de la empresa al período antes mencionado de acuerdo con Normas de Contabilidad.

En nombre del consejo de Administración, reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.

Confirmamos, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

Transportes El Amanecer, S. A. fue constituida en Guatemala, el 1 de julio de 1996, de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala.



No ha habido irregularidades que involucre a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudiera tener efecto en el área de resultados.

Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo así como todas las minutas de la junta directiva, llevadas a cabo durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Los estados financieros están libres de presentaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.

Todas nuestras operaciones han sido registradas adecuadamente en el momento apropiado y revelado en forma adecuada en los Estados Financieros:

Mario Pérez Rodas  
Gerente General y  
Representante Legal

**EL AMANECER, S. A.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (Q.)**

Venta de Servicios			Q	5,043,600.00	
(-) Costo de Servicios			Q	<u>3,364,611.00</u>	
Margen Bruto			Q	1,678,989.00	
(+) Productos Financieros			Q	9,520.00	
(-) Gastos de Distribución					
Sueldos y Salarios	Q	166,860.00			
Prestación Laboral Ventas	Q	50,975.73			
Cuotas Patronales	Q	21,141.16			
Bonificación Dto. 37-2001	Q	6,000.00			
Combustibles Distribución	Q	20,030.00			
Imp. Dist. Petróleo (IDP)	Q	5,170.00			
Atenciones al Personal	Q	4,500.00			
Gastos de Viaje	Q	8,400.00	Q	<u>283,076.89</u>	
(-) Gastos de Administración					
Sueldos y Salarios	Q	482,300.00			
Prestaciones Laborales	Q	147,342.56			
Cuotas Patronales	Q	61,107.41			
Bonificación Dto. 37-2001	Q	30,000.00			
Depre. Mob. y Equipo Admón.	Q	10,420.00			
Papelería y Útiles Admón.	Q	13,800.00			
Agua, Luz y Teléfono	Q	14,462.40			
Seguros y Fianzas	Q	5,200.00			
Alquiler Inmueble	Q	72,000.00			
Mantenimiento Equipo	Q	10,800.00			
Atenciones al Personal	Q	6,400.00	Q	<u>853,832.37</u>	
Ganancia en Operación			Q	<u>551,599.74</u>	
(-) Gastos Financieros					
Intereses Préstamo Fiduciario		Q	<u>38,200.00</u>	Q	<u>38,200.00</u>
Ganancia Antes del ISR			Q	513,399.74	
(-) ISR			Q	156,202.72	
(-) Reserva Legal			Q	<u>17,859.85</u>	
Ganancia del Ejercicio			Q	<u><u>339,337.17</u></u>	

**Preparado por la Administración de Transportes El Amanecer, S. A.**

## Integración de Costos de Servicios al 31 de diciembre de 2009

### **COSTO DE SERVICIOS**

Sueldos y Salarios	672,500.00	
Prestaciones Laborales	205,448.75	
Cuotas Patronales	85,205.75	
Bonificación Dto. 37-2001	83,900.00	
Atenciones al Personal	336,820.00	
Combustibles	887,386.00	
Impuesto Distrib. Petróleo (IDP)	68,900.00	
Aceites y Lubricantes	45,735.00	
Repuestos y accesorios	73,950.00	
Depreciación Vehículos	252,445.00	
Renta de Vehículos	23,910.00	
Fletes y Acarreos	94,620.00	
Reparaciones	78,460.00	
Luz, agua y teléfono	39,372.00	
Seguros y Fianzas	118,120.00	
Alquiler Predio	144,000.00	
Gastos de Viaje	151,258.50	
Impuestos	2,580.00	
<b>TOTAL</b>	<b>3,364,611.00</b>	<b>W - 2</b>

BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS  
Contadores Públicos y Auditores

Informe de los auditores independientes

Señores:  
Consejo de Administración  
Transportes el Amanecer, S. A.

Hemos auditado la el estado de resultados que se acompaña de la compañía TRANSPORTES EL AMANECER, S. A., por el periodo comprendido del 1 de enero al el 31 de diciembre de 2009.

Este estado financiero es responsabilidad de la administración de TRANSPORTES DEL AMANECER, S. A. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable del estado de resultados, que este libre de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o errores; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre este estado financiero, con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el estado de resultados esta libre de representación errónea de importancia relativa.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas Normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si el estado de resultados está libre de representación errónea de importancia relativa. Nuestra auditoría incluyó examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones de este estado financiero. 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 de resultados. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el estado de resultados presenta razonablemente, respecto de todos sus aspectos importantes, los resultados de sus operaciones de TRANSPORTES DEL AMANECER, S. A., por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Ronaldo Ogaldez Muñoz  
Colegiado No. 15400

Marzo 2010  
Ciudad de Guatemala

**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

Venta de Servicios			Q	5,048,600.00
(-) Costo de Servicios			Q	<u>3,373,096.00</u>
Margen Bruto			Q	1,675,504.00
(+) Productos Financieros			Q	9,970.00
(-) Gastos de Distribución				
Sueldos y Salarios	Q	166,860.00		
Prestación Laboral	Q	50,975.73		
Cuotas Patronales	Q	21,141.16		
Bonificación Dto. 37-2001	Q	6,000.00		
Combustibles Distribución	Q	20,030.00		
Imp. Distrib. Petróleo (IDP)		5,170.00		
Atenciones al Personal	Q	4,500.00		
Gastos de Viaje	Q	8,400.00	Q	283,076.89
(-) Gastos de Administración				
Sueldos y Salarios	Q	482,300.00		
Prestaciones Laborales	Q	147,342.56		
Cuotas Patronales	Q	61,107.41		
Bonificación Dto. 78-89	Q	30,000.00		
Depre. Mob. y Equipo Admón.	Q	10,420.00		
Papelería y Útiles Admón.	Q	13,800.00		
Agua, Luz, y Teléfono	Q	14,462.40		
Seguros y Fianzas	Q	5,700.00		
Alquiler Inmueble	Q	72,000.00		
Mantenimiento Equipo	Q	10,800.00		
Atenciones al Personal	Q	10,900.00	Q	858,832.37
Ganancia en Operación			Q	<u>1,141,909.26</u>
(-) Gastos Financieros				
Intereses Préstamo Fiduciario			Q	<u>38,200.00</u>
Ganancia Antes del ISR			Q	505,364.74
(-) ISR			Q	153,572.37
(-) Reserva Legal			Q	<u>17,589.62</u>
Ganancia del Ejercicio			Q	<u><u>334,202.75</u></u>

**(Estado de Resultados auditado)**

Véanse notas que acompañan al Estado de Resultados.

**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.  
NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS  
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

**1. Constitución y Operaciones**

La empresa Transportes El Amanecer, S. A. fue constituido bajo las leyes de la República de Guatemala, el 1 de julio de 1996. Su actividad principal consiste en transportar vía terrestre todo tipo de productos, principalmente ejemplares de periódicos matutinos tanto dentro como fuera de la capital.

La compañía es propiedad de accionistas guatemaltecos y esta ubicada en la avenida Petapa de la zona 12 de la ciudad de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2009 la compañía tenía un total de 58 empleados.

**2. Periodo Contable**

Transportes El Amanecer, S. A. tiene un periodo contable del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

**3. Unidad Monetaria**

El estado de resultados está expresado en Quetzales, moneda de curso legal en Guatemala.

**4. Resumen de Política significativas de Contabilidad**

**a) Adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera**

El estado de resultados de Transportes El Amanecer, S. A. ha sido preparado de acuerdo a normas internacionales de información financiera (NIIF) emitidas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad.

**b) Ingresos por Servicios**

Los ingresos por servicios de transporte prestados se reconocen en el estado de resultados bajo el método de lo devengado.

**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**  
**NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS**  
**POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

**c) Depreciación**

La depreciación se contabiliza en el estado de resultados bajo el método de línea recta basadas en la vida útil del bien que son similares a los porcentajes que establece La Ley del Impuesto sobre

La Renta decreto 26-92 y sus modificaciones, un 20% sobre los valores de vehículo y mobiliario y equipo de oficina.

Los activos fijos se inician a depreciar el mes siguiente a su adquisición, no se les asigna valor residual, el costo y la depreciación acumulada permanecen en las respectivas cuentas, hasta que los activos son vendidos o retirados.

**d) Impuesto sobre la Renta**

El impuesto sobre la renta es estimado a pagar sobre la renta gravable para el año, utilizando las tasas vigentes a la fecha del cierre. El período fiscal de la compañía termina el 31 de diciembre de cada año, por lo que el impuesto definitivo se determina a esa fecha.

**e) Reserva Legal**

De acuerdo con los artículos 36 y 37 de código de comercio de Guatemala, las sociedades constituidas en este país deberán separar anualmente como mínimo el cinco por ciento (5%) de la utilidad neta contable de cada ejercicio para formar la reserva legal. Esta no podrá ser distribuida en forma alguna entre los accionistas sino hasta la liquidación de la sociedad. Sin embargo, podrá capitalizarse cuando exceda del quince por ciento (15%) del capital al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir reservando el cinco por ciento (5%) mencionado anteriormente.



**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**  
**NOTAS AL ESTADO DE RESULTADOS**  
**POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009**

**f) Indemnizaciones**

La administración de la empresa después de haber evaluado la necesidad de crear una reserva para indemnizaciones que le muestre un resultado mas real de sus operaciones. Adicionalmente respeta las leyes laborales de Guatemala, en donde los patronos tienen la obligación de pagar a sus empleados y trabajadores en el caso de despido injustificado una indemnización equivalente al sueldo de un mes por cada año trabajado a su servicio, o a sus beneficiarios en caso de muerte, conforme a lo establecido por el artículo 85 inciso a) del código de trabajo.

**g) Productos Financieros**

Los productos financieros corresponden a intereses bancarios devengados sobre lo saldos de las cuentas de depósitos monetarios que la compañía tiene en los distintos bancos del sistema.

**5. Impuesto sobre la Renta**

Las declaraciones del impuesto sobre la renta de Transportes El Amanecer, S. A., para el año terminado el 31 de diciembre 2009 están sujetas a revisión por parte de las autoridades fiscales. El derecho del Estado para efectuar la revisión prescribe por el transcurso de cuatro años.

El gasto de impuesto sobre la renta estimado para el año terminado el 31 de diciembre 2009 ascendió a Q.153,572.37. En la determinación del estimado de gasto no se han identificado gastos no deducibles, ni rentas no afectas en montos significativos.

**BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS**  
**Contadores Públicos y Auditores**

Guatemala, 10 de marzo de 2010

Licenciado  
Jorge Luis González Méndez  
Presidente Consejo de Administración  
Transportes El Amanecer, S. A.  
Guatemala, Ciudad

Estimado licenciado González:

Hemos finalizado nuestra auditoria del estado de resultados de Transportes El Amanecer, S. A., por el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009.

En el transcurso de la aplicación de los procedimientos de auditoria se detectaron asuntos que nos llamaron la atención y a nuestro criterio son importantes para el adecuado funcionamiento de la empresa. A continuación mencionamos dichos aspectos. Estamos a sus órdenes para la discusión de cada uno de los mismos y ampliación de las recomendaciones a los mismos.

### **Orden de transporte no registrada**

Observamos la orden de servicio número 12-029 de fecha 26 de diciembre 2009 por valor de Q. 5,000.00 por renta de un vehiculo para trasladar cajas de cartón no se registro oportunamente, ya que se registró el 2 de enero 2010.

Dicho valor afecta directamente el estado de resultados así como el impuesto sobre la renta del período, de ser detectado en una revisión fiscal generará un reparo en el cual aplicarán ajustes monetarios a la empresa así como cobro del impuesto omitido, multa en intereses.

Recomendamos se realice el cambio respetivo en el estado de resultados, así como la rectificación a la declaración anual del impuesto sobre la renta y pagar el impuesto correspondiente.

### **Interese bancarios no registrados en la contabilidad**

La contabilidad no registro intereses generados por la cuenta de depósitos monetarios del banco de la industria correspondientes al mes de diciembre por un valor de Q. 450.00.

El no registrar este valor afecta directamente el estado de resultados y no proporciona información financiera correcta al cierre del ejercicio.

Por lo anterior recomendamos se realice la corrección correspondiente para presentar adecuadamente el estado de resultados.

### **Seguros no registrados adecuadamente**

La empresa no registró seguros vencidos al cierre del ejercicio por un monto de Q.2,000.00 correspondientes a la póliza de seguros de vehículos que tiene vigencia del 1 de noviembre del 2009 al 31 de octubre del 2010.

El no operar este valor en el estado de resultados afecta directamente la ganancia del ejercicio y no presentan adecuadamente el resultado del ejercicio, además se está pagando un impuesto sobre la renta en exceso al no registrar este valor.

Es recomendable realizar el registro contable en período correspondiente para presentar correctamente el estado de resultados, además debe realizarse la rectificación a la declaración del impuesto sobre la renta y pagar adecuadamente el impuesto.

### **Bonificación a empleados no operado oportunamente**

La administración de la empresa pago en concepto de bonificaciones Q, 3,500.00 al personal de transportes y Q. 4,500.00 al personal administrativo en el mes de enero de 2010, que corresponden pago por buen desempeño durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2009.

El no registrar estos gastos oportunamente están generando una utilidad mayor a la real, además al momento de una revisión fiscal del año 2010 el fisco puede realizar el ajuste correspondiente y solicitar el pago del impuesto no pagado así como el pago de la multa e intereses correspondientes.

Debe realizarse el ajuste correspondiente en el año 2009 para presentar adecuadamente la utilidad del período y evitarse futuros reparos fiscales.

**Gasto por compra de combustibles no operado**

No se opero en la contabilidad la factura 2036 de la empresa Distribuidora de Combustibles, S. A. Q. 19,970.00 en compra de diese, adicionalmente no se registró el Impuesto a al distribución de petróleo y sus derivados por Q. 1,550.00 dicha factura fue pagada en enero del 2010.

El no registrar este gasto presenta inadecuadamente la utilidad en el estado de resultados, además la empresa esta pagando impuesto sobre la renta en exceso por este valor no operado y si el fisco realiza un revisión del año 2010, este requerirá que se realice el ajuste correspondiente, se paga el impuesto más los intereses por registrar un gasto que corresponde a otro período fiscal.

La contabilidad debe realizar el ajuste correspondiente para presentar adecuadamente el resultado de las operaciones el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, modificar el borrador de la declaración anual del impuesto sobre la renta para evitar futuros reparos fiscales.

### **Gasto por compra de repuestos no registrados oportunamente**

La empresa no registró la factura 1256 de la empresa Repuestos el Tigres, S. A. de fecha 28 de diciembre por un monto de Q.1,200.00 por compra de una bomba de agua para un vehículo, esa factura fue registrada en enero del 2010.

El no registrar este gasto presenta inadecuadamente la utilidad en el estado de resultados, además la empresa esta pagando impuesto sobre la renta en exceso por este valor no operado y si el fisco realiza un revisión del año 2010, este requerirá que se realice el ajuste correspondiente, se paga el impuesto más los intereses por registrar un gasto que corresponde a otro período fiscal.

La contabilidad debe realizar el ajuste correspondiente para presentar adecuadamente el resultado de las operaciones el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, modificar la declaración anual del impuesto sobre la renta para evitar pago en exceso.

### **Gasto por reparación de vehículo no operado oportunamente**

No se opero en la contabilidad la reparación de un vehículo propiedad de la empresa realizada por el taller El Esfuerzo el 28 de diciembre 2009 por un valor de Q. 1,050.00 la cual fue pagada en enero del 2010.

El no registrar este gasto presenta inadecuadamente la utilidad en el estado de resultados, además la empresa esta pagando impuesto sobre la renta en exceso por este valor no operado y si el fisco realiza un revisión del año 2010, este

requerirá que se realice el ajuste correspondiente, se paga el impuesto más los intereses por registrar un gasto que corresponde a otro período fiscal.

La contabilidad debe realizar el ajuste correspondiente para presentar adecuadamente el resultado de las operaciones el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, modificar el borrador de la declaración anual del impuesto sobre la renta para evitar futuros reparos fiscales.

### Gastos de viaje por sin documentación de respaldo

Al revisar las liquidaciones de viaje del año 2009, se observó que existen pagos realizados al personal de transportes que no tienen documentación de respaldo, el detalle de las liquidaciones es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
Liquidación de 2009/01/05 de J. Hernández	14/01/2009	Q. 1,810.00
Liquidación de 2009/02/03 de M. Pérez	12/02/2009	Q. 1,710.00
Liquidación de 2009/03/06 de J. Hernández	16/03/2009	Q. 1,716.00
Liquidación de 2009/04/04 de M. Pérez	11/04/2009	Q. 1,661.00
Liquidación de 2009/05/07 de M. Pérez	18/05/2009	Q. 1,604.00
Liquidación de 2009/06/02 de M. Pérez	04/06/2009	Q. 1,601.00
Liquidación de 2009/07/01 de M. Pérez	02/07/2009	Q. 1,695.00
Liquidación de 2009/08/06 de J. Hernández	19/08/2010	Q. 1,785.00
Liquidación de 2009/09/04 de M. Pérez	13/09/2009	Q. 1,608.00
Liquidación de 2009/10/08 de J. Hernández	21/10/2009	Q. 1,801.00
Liquidación de 2009/11/09 de M. Pérez	26/11/2009	Q. 1,650.00
Liquidación de 2009/12/01 de J. Hernández	01/12/2009	Q. <u>1,644.00</u>
TOTAL		Q. 20,285.00

Todas esta liquidaciones fueron operadas y autorizado el pago por parte del jefe de transportes.

El registrar estos gastos sin documentación de soporte expone a la empresa a reparos fiscales ya que estos gastos no son deducibles del impuestos sobre la renta, adicionalmente existen deficiencias en la revisión y autorización de dichas liquidaciones.

La contabilidad debe realizar el ajuste correspondiente para presentar adecuadamente el resultado de las operaciones el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, modificar el borrador de la declaración anual del impuesto sobre la renta para evitar futuros reparos fiscales y que la revisión de estas liquidaciones de viáticos sean revisados por el área administrativa financiera y autorizadas por la gerencia general.

Ronaldo Ogaldez Muñoz  
Socio



**CÉDULA CENTRALIZADORA  
 ESTADO DE RESULTADOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
			<b>LG-8 1/1</b>			
	Venta de Servicios	W-1	5,043,600.00		5,000.00	5,048,600.00
	(-) Devoluciones sobre Ventas		0.00			0.00
	Servicios Netos		5,043,600.00			5,048,600.00
	(-) Costo de Servicios	W-2	3,364,611.00	28,770.00	20,285.00	3,373,096.00
	Margen Bruto		1,678,989.00			1,675,504.00
	(+) Productos Financieros	W-3	9,520.00		450.00	9,970.00
	(-) <u>Gastos de Operación</u>					
	Gastos de Distribución	W-4	283,076.89			283,076.89
	Gastos de Administración	W-5	853,832.37	5,000.00		858,832.37
	Total Gastos de Operación		1,136,909.26			1,141,909.26
	Ganancia en Operación		551,599.74			543,564.74
	Gastos Financieros	W-6	38,200.00			38,200.00
	Ganancia antes de ISR		513,399.74			505,364.74
	(-) ISR	W-7	156,202.72	2,630.35		153,572.37
	(-) Reserva Legal	W-8	17,859.85	270.23		17,589.62
	Ganancia del Ejercicio	>	339,337.17	36,670.58	25,735.00	334,202.75



**CONCLUSIÓN:**

Se aplicaron técnicas y procedimientos de auditoría al estado de resultados conforme a NIA's, se realizó evaluación y prueba del Control Interno y se determinó que después de efectuar los ajustes a los ingresos y gastos incurridos por la empresa durante el período que terminó el 31 de diciembre 2009, así como regularizar los saldos de ISR por Pagar y la Reserva Legal, se determinó que la Ganancia Neta del Ejercicio asciende a Q. 334,202.75. Opinamos que las cifras mostradas son razonables.


(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA SUMARIA DE  
 VENTA DE SERVICIOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
	Ventas brutas	W-1-1	5,043,600.00		5,000.00	5,048,600.00
	(-) Devoluciones sobre Ventas		0.00			0.00
	Ventas Netas		5,043,600.00			5,048,600.00
		>	5,043,600.00	0.00	5,000.00	5,048,600.00



**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de venta de servicios conforme a NIA's, evaluación y prueba del Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se realizó ajuste por Q. 5,000.00. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA CÁLCULOS DE  
 VENTA DE SERVICIOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 1 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	18/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MES	TOTAL ORDENES DE TRANSPORTE	TOTAL FACTURADO	DIFERENCIA
ENERO	410,300.00	410,300.00	0.00
FEBRERO	418,600.00	418,600.00	0.00
MARZO	425,400.00	425,400.00	0.00
ABRIL	421,000.00	421,000.00	0.00
MAYO	424,500.00	424,500.00	0.00
JUNIO	417,500.00	417,500.00	0.00
JULIO	426,400.00	426,400.00	0.00
AGOSTO	414,600.00	414,600.00	0.00
SEPTIEMBRE	413,700.00	413,700.00	0.00
OCTUBRE	418,900.00	418,900.00	0.00
NOVIEMBRE	422,600.00	422,600.00	0.00
DICIEMBRE	435,100.00	430,100.00	5,000.00
		<b>W - 9</b>	
<b>TOTALES</b>	<b>5,048,600.00</b>	<b>5,043,600.00</b>	<b>5,000.00</b>

**Procedimientos:**

En esta prueba global de ventas se revisó el 100% de las órdenes de transportes y facturas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre.

Se verificó el expediente de las ordenes de transporte y se comparó con el correlativo de facturas, se observó lo siguiente.

Correlatividad de la factuas

Que los valores coincidad con lo registrado en la contabilidad

Que cumplan con los requisitos fiscales

Que los pagos se haya recibido el mes siguiente a la emisión

**Observaciones:**

La orden de transportes número 12-026 de fecha 26/12/2009 por Q. 5,000.00 se registró en la contabilidad el 5 de enero 2010. Se propone el ajuste correspondiente.

(f)

\_\_\_\_\_  
 AUDITOR

**CÉDULA SUMARIA DE  
 COSTO DE SERVICIOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
			<b>LG-9 1/1</b>			
	Sueldos y Salarios	W-2-1	672,500.00			672,500.00
	Prestaciones Laborales	W-2-1	205,448.75			205,448.75
	Cuotas Patronales	W-2-1	85,205.75			85,205.75
	Bonificación Dto. 78-89	W-2-1	83,900.00			83,900.00
	Atenciones al Personal	W-2-1	336,820.00	3,500.00		340,320.00
	Combustibles	W-2-2	887,386.00	19,970.00		907,356.00
	Imp. Distrib. Petróleo (IDP)	W-2-2	68,900.00	1,550.00		70,450.00
	Aceites y Lubricantes	W-2-6	45,735.00			45,735.00
	Repuestos y accesorios	W-2-7	73,950.00	1,200.00		75,150.00
	Depreciación Vehículos	W-2-3	252,445.00			252,445.00
	Renta de Vehículos		23,910.00			23,910.00
	Fletes y Acarreos	W-2-8	94,620.00			94,620.00
	Reparaciones	W-2-9	78,460.00	1,050.00		79,510.00
	Luz, agua y teléfono		39,372.00			39,372.00
	Seguros y Fianzas	W-2-4	118,120.00	1,500.00		119,620.00
	Alquiler Inmueble	W-2-5	144,000.00			144,000.00
	Gastos de Viaje	W-2-10-1	151,258.50		20,285.00	130,973.50
	Impuestos		2,580.00			2,580.00
		>	3,364,611.00	28,770.00	20,285.00	3,373,096.00

W



**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de costo de servicios conforme a NIA's, evaluación y prueba del Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se realizaron ajustes por Q. 3,500.00, Q. 19,970.00, Q. 1,550.00, Q. 1,200.00, Q. 1,050.00, Q. 1,500.00 y Q. 20,285.00. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 DE NÓMINAS Y PLANILLAS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MES		SUELDOS Y SALARIOS	CÁLCULO PRESTACIONES	TOTAL CUOTAS PAT.	BONO DTO. 37-2001	ATENCIÓNES AL PERSONAL
ENERO	✓	56,000.00	✓ 17,108.00	✓ 7,095.20	6,900.00	27,800.00
FEBRERO		56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
MARZO	✓	56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
ABRIL	✓	56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
MAYO	✓	56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
JUNIO		56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
JULIO	✓	56,000.00	17,108.00	7,095.20	7,000.00	27,800.00
AGOSTO		56,100.00	17,138.55	7,107.87	7,000.00	27,800.00
SEPTIEMBRE		56,100.00	17,138.55	7,107.87	7,000.00	28,605.00
OCTUBRE		56,100.00	17,138.55	7,107.87	7,000.00	28,605.00
NOVIEMBRE	✓	56,100.00	17,138.55	7,107.87	7,000.00	28,605.00
DICIEMBRE	✓	56,100.00	17,138.55	7,107.87	7,000.00	28,605.00
TOTAL S/CONTABILIDAD		672,500.00	205,448.75	85,205.75	83,900.00	336,820.00
AJUSTE DE AUDITORIA		0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
TOTALES	>	672,500.00	205,448.75	85,205.75	83,900.00	340,320.00
		W - 2	W - 2	W - 2	W - 2	W - 2
		∧	∧	∧	∧	∧

**Procedimientos:**

En esta prueba global de nóminas y planillas se revisó el 100% de las planillas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Se realizaron los cálculos de prestaciones laborales considerando los porcentajes que registra la administración así: El 9.72% de indemnización, el 8.33% agualdo, el 8.33% bono 14 y el 4.17% de vacaciones, (total 30.55%).

**Observaciones:**

Al revisar los eventos subsecuentes de enero se determinó que se realizó un pago al personal de transportes por Q.3,500.00 correspondientes a diciembre de 2009. Se propone ajuste.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

## CÉDULA ANALÍTICA DE DE NÓMINAS Y PLANILLAS

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 1 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

### Procedimientos realizados a las planillas:

Se verificó que todas las planillas cuenten con los empleados, por departamento  
Se verificaron los cálculos aritméticos  
Se revisaron las transferencias bancarias de los meses examinados  
Se revisaron las planillas del IGSS  
Se verificó que las bonificaciones hayan sido autorizadas por el jefe inmediato  
Se verificó que los pagos por Bonificación decreto 37-2001 sean de Q. 250.00  
Se verificó que ninguno de los empleados tengan salario menor al mínimo vigente  
Tiene documento de soporte cada descuento aplicado

### Procedimientos realizados a los expedientes

Se solicitaron los expedientes de 5 empleados y se examinó los siguientes:

	SI	NO
1 Tiene solicitud de empleo	5	
2 Tiene contrato de trabajo	5	
3 Tiene carta de contratación	5	
4 Carta de confirmación de plaza	5	
5 Copia cédula de vecindad	5	
6 Antecedentes penales	5	
7 Antecedentes policíacos	5	
8 Cartas de recomendación	5	
9 Constancias de estudios	5	
10 Constancias de empleos anteriores	5	

Los puntos anteriores son los mínimos que debe tener cada expediente laboral, de acuerdo a las políticas de la administración.

(f) \_\_\_\_\_  
AUDITOR

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
COMPRA DE COMBUSTIBLE**

EMPRESA: EL AMANECER, S. A.  
AL: 31 de diciembre del 2009  
(En Quetzales)

No. W - 2 - 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MES	COMBUSTIBLES			IMPUESTO DISTRIB. PETROLEO		
	COMPRAS A	COMPRAS EN	TOTAL	COMPRAS A	COMPRAS EN	TOTAL
	MAYORISTAS	GASOLINERAS	COMPRAS	MAYORISTAS	GASOLINERAS	COMPRAS
ENERO	64,955.00	1,004.00	65,959.00	5,045.00	78.00	5,123.00
FEBRERO	69,595.00	1,105.00	70,700.00	5,405.00	86.00	5,491.00
MARZO	75,637.00	1,289.00	76,926.00	5,863.00	100.00	5,963.00
ABRIL	72,836.00	1,105.00	73,941.00	5,664.00	86.00	5,750.00
MAYO	76,552.00	1,306.00	77,858.00	5,948.00	101.00	6,049.00
JUNIO	71,446.00	1,122.00	72,568.00	5,554.00	87.00	5,641.00
JULIO	76,552.00	1,306.00	77,858.00	5,948.00	101.00	6,049.00
AGOSTO	69,588.00	1,055.00	70,643.00	5,412.00	82.00	5,494.00
SEPTIEMBRE	68,667.00	1,038.00	69,705.00	5,333.00	81.00	5,414.00
OCTUBRE	72,384.00	1,122.00	73,506.00	5,616.00	87.00	5,703.00
NOVIEMBRE	75,163.00	1,289.00	76,452.00	5,837.00	100.00	5,937.00
DICIEMBRE	79,800.00	1,470.00	81,270.00	6,200.00	86.00	6,286.00
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	873,175.00	14,211.00	887,386.00	67,825.00	1,075.00	68,900.00
FACTURA NO REGISTRADA	19,970.00		19,970.00	1,550.00		1,550.00
<b>TOTALES</b>	<b>893,145.00</b>	<b>14,211.00</b>	<b>907,356.00</b>	<b>69,375.00</b>	<b>1,075.00</b>	<b>70,450.00</b>
			<b>W - 2</b>			<b>W - 2</b>
	^	^	^	^	^	^

**Procedimientos:**

En esta prueba se revisó el 100% de las facturas por compras de combustible a mayoristas durante el total del período. En la facturas se verificó que las facturas cumplan con los requisitos fiscales, que se haya registrado adecuadamente el Impuestos de distribución del Petróleo (IDP), Que se haya registrado correctamente en la contabilidad y que el precio por galón sea el autorizado por el jefe administrativo.

Se observó que la factura número 2036 de Distribuidores de Combustibles, S. A. de fecha 27 de diciembre 2009, fue operada en contabilidad en el mes de enero 2010. Se propone el ajuste correspondiente.

(f) \_\_\_\_\_  
AUDITOR

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 DE DEPRECIACIONES VEHÍCULOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	18/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

Saldo Vehículos al 31 de diciembre 2008	1,250,000.00	20.00%		250,000.00
<b>(+) Adiciones del período</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Compra de vehículo 31/03/2009	120,000.00	20.00%	18,000.00	
<input checked="" type="checkbox"/> Compra de vehículo 31/10/2009	120,000.00	20.00%	<u>4,000.00</u>	22,000.00
<b>(-) Bajas del Período</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Venta de vehículo 30/04/2009	100,000.00	20.00%	6,667.00	
<input checked="" type="checkbox"/> Pérdida total por choque 31/08/2009	96,660.00	20.00%	<u>12,888.00</u>	<u>19,555.00</u>
<b>TOTAL CÁLCULO DE DEPRECIACIONES</b>				<u><u>252,445.00</u></u>



**Procedimientos:**

Se obtuvo el total del rubro de vehículos se calculó el porcentaje del 20% y se le sumaron las depreciaciones por adiciones del período y se restaron las depreciaciones por bajas ocurridas en el período de revisión, no hubo diferencias.

Se realizó un inventario físico de los vehículos.

La empresa utiliza la política de iniciar a depreciar el mes siguiente a la compra del bien y no deja valor residual al final de la depreciación.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**



**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 DE SEGUROS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	18/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

**COSTO DE SERVICIOS**

Seguros de Vehículos con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre 2009

El 100% se registra el costo de ventas 110,120.00 100.00% 110,620.00

Seguro del predio tiene vigencia del 1/11/2008 al 31/10/2009

y la otra póliza tiene vigencia del 1/11/2009 al 31/10/2010

El 75% se registra como costo de ventas 12,000.00 75.00% 9,000.00

**Referencia**

TOTAL S/AUDITORÍA **W-2** 119,620.00

SALDO S/CONTABILIDAD **W-2** 118,120.00

DIFERENCIA A AJUSTAR 1,500.00

**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

✓ Seguro del predio tiene vigencia del 1/11/2008 al 31/10/2009

y la otra póliza tiene vigencia del 1/11/2009 al 31/10/2010

El 25% se registra como Gasto de administración. 12,000.00 25.00% 3,000.00



✓ El seguro de mobiliario y equipo tiene vigencia con el año calendario

El 100% se registra como gastos de administración 2,700.00 100.00% 2,700.00



**Referencia**

TOTAL S/AUDITORÍA **W-5** 5,700.00

SALDO S/CONTABILIDAD **W-5** 5,200.00

DIFERENCIA A AJUSTAR 500.00

**Procedimientos:**

Se revisaron las pólizas de seguros por el año 2009, se determinó una diferencia de Q. 2,000.00 en el seguro del predio, de los cuales Q. 1,500.00 corresponde al Costo de servicios y Q. 500.00 a gastos de administración, se propone el ajuste correspondiente.

En la pólizas de seguros se revisó que estén a nombre de la empresa, la vigencia, que los montos asegurados sean iguales a los registrados contablemente.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 ALQUILER PREDIO**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 5		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	13/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

✓ Se verificó el contrato de Arrendamiento del inmueble donde esta ubicada la empresa y se obtuvieron los datos siguientes:  
 Se determina una renta mensual de Q. 18,000.00, de los cuales Q. 12,000.00 corresponden al Costo de servicios y Q. 6,000.00 se registran como gastos de administración.

	ALQUILER MENSUAL	CANTIDAD MESES	TOTAL ALQUILER	REFERENCIA
<b>Alquiler Precio (Costo de Servicios)</b>	12,000.00	12	144,000.00	<b>W-2</b>
<b>Alquiler Inmueble (Gasto de administración)</b>	6,000.00	12	72,000.00	<b>W-5</b>

Al revisar el contrato de arrendamiento se observo que esta vigente, porque fue suscrito en el año 2008, del 1 de enero al 31 de diciembre y se renovó para el año 2009, con cruce de cartas como lo permite dicho contrato.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 ACEITES Y LUBRICANTES**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
 (En Quetzales)

No. W - 2 - 6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓✓	3,769.00	
FEBRERO		3,815.00	
MARZO	✓✓	3,796.00	
ABRIL	✓✓	3,811.00	
MAYO	✓✓	3,831.00	
JUNIO		3,798.00	
JULIO	✓✓	3,803.00	
AGOSTO		3,809.00	
SEPTIEMBRE		3,844.00	
OCTUBRE		3,794.00	
NOVIEMBRE	✓✓	3,823.00	
DICIEMBRE	✓✓	3,842.00	
TOTALES		<u>45,735.00</u>	<b>W-2</b>



**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de aceites y lubricantes de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre de 2009. No hubo excepciones.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 REPUESTOS Y ACCESORIOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 7		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/07/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	7,182.00	
FEBRERO		5,926.00	
MARZO	✓	6,096.00	
ABRIL	✓	6,089.00	
MAYO	✓	6,123.00	
JUNIO		5,911.00	
JULIO	✓	6,192.00	
AGOSTO		5,961.00	
SEPTIEMBRE		5,896.00	
OCTUBRE		6,102.00	
NOVIEMBRE	✓	6,249.00	
DICIEMBRE	✓	6,223.00	
TOTAL SEGÚN CONTABILIDAD		<u>73,950.00</u>	
		1,200.00	
TOTALES		<u><u>75,150.00</u></u>	W-2

**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de repuestos y accesorios de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre 2009. Al realizar la revisión se observó la factura 1256 de Repuestos el Tigre, S. A. por Q.1200.00 de fecha 28 de diciembre 2008 que se registró en enero del 2009. Se propone el ajuste correspondiente.

Se revisó a las facturas de soporte, los requisitos fiscales, que los valores sean los registrados en la contabilidad, que las facturas tengan firma de recibido por el jefe de taller.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

Barahona Muñoz y Asociados  
 7a. Avenida 24-18 Zona 9, Oficina 44  
 Tel. 2240-3600, Fax 2240-3618

## CÉDULA ANALÍTICA DE FLETES Y ACARREOS

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 8		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	7,800.00	
FEBRERO		7,800.00	
MARZO	✓	7,800.00	
ABRIL	✓	7,950.00	
MAYO	✓	8,100.00	
JUNIO		7,800.00	
JULIO	✓	8,100.00	
AGOSTO		7,800.00	
SEPTIEMBRE		7,800.00	
OCTUBRE		7,800.00	
NOVIEMBRE	✓	7,800.00	
DICIEMBRE	✓	8,070.00	
TOTALES		94,620.00	W-2

**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de fletes y acarreos de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre. No hubo excepciones

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 REPARACIONES**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
 (En Quetzales)

No. W - 2 - 9		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	6,638.00	
FEBRERO		6,199.00	
MARZO	✓	6,555.00	
ABRIL	✓	6,809.00	
MAYO	✓	6,956.00	
JUNIO		6,801.00	
JULIO	✓	6,529.00	
AGOSTO		6,299.00	
SEPTIEMBRE		6,148.00	
OCTUBRE		6,414.00	
NOVIEMBRE	✓	6,749.00	
DICIEMBRE	✓	6,113.00	
TOTAL S/ CONTABILIDAD		<u>78,210.00</u>	
Gasto del 28/12/2008 no provisionado	✓	<u>1,050.00</u>	
TOTAL S/ AUDITORÍA		<u><u>79,260.00</u></u>	<b>W-2</b>

**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de reparaciones de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre 2009. Se observó que no se dejó provisionado un gasto por reparación de fecha 28 de diciembre, pagado en enero 2010. Se propone el ajuste correspondiente.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 GASTOS DE VIAJE**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 10		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		COSTO DE SERVICIOS	GASTOS DE DISTRIBUCIÓN
		W-2-10-1	
ENERO	✂	10,700.00	700.00
FEBRERO	✂	10,383.00	700.00
MARZO	✂	11,211.00	700.00
ABRIL	✂	10,015.00	700.00
MAYO	✂	11,323.00	700.00
JUNIO	✂	10,909.00	700.00
JULIO	✂	11,232.00	700.00
AGOSTO	✂	11,142.00	700.00
SEPTIEMBRE	✂	10,902.00	700.00
OCTUBRE	✂	11,430.50	700.00
NOVIEMBRE	✂	10,860.00	700.00
DICIEMBRE	✂	10,866.00	700.00
TOTALES		<u>130,973.50</u>	<u>8,400.00</u> W-4
		^	^

**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de viaje de todos los meses del año 2009, para ello se solicitó el expediente de las liquidaciones mensuales de los viáticos y gastos de viaje que utilizó la administración para operar la contabilidad, se detectaron varias liquidaciones que no cuentan con la documentación de soporte, ver **PT W-2-10-1**

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 GASTOS DE VIAJE**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 2 - 10 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		COSTO DE SERVICIOS	DIFERENCIA	SALDO AUDITORÍA	
					A
ENERO	X	12,510.00	1,810.00	10,700.00	
FEBRERO	X	12,093.00	1,710.00	10,383.00	
MARZO	X	12,927.00	1,716.00	11,211.00	
ABRIL	X	11,676.00	1,661.00	10,015.00	
MAYO	X	12,927.00	1,604.00	11,323.00	
JUNIO	X	12,510.00	1,601.00	10,909.00	
JULIO	X	12,927.00	1,695.00	11,232.00	
AGOSTO	X	12,927.00	1,785.00	11,142.00	
SEPTIEMBRE	X	12,510.00	1,608.00	10,902.00	
OCTUBRE	X	13,231.50	1,801.00	11,430.50	
NOVIEMBRE	X	12,510.00	1,650.00	10,860.00	
DICIEMBRE	X	12,510.00	1,644.00	10,866.00	
<b>TOTALES</b>		<b>151,258.50</b>	<b>20,285.00</b>	<b>130,973.50</b>	<b>W-2</b>
					W-2-10
					A

**Procedimientos:**

Al revisar las liquidaciones de viaticos o gastos de viaje se observó que existen algunas que no tienen documentación de soporte, así:

	FECHA		
Liquidación de 2009/01/05 de J. Hernández	14/01/2009	Q.	1,810.00
Liquidación de 2009/02/03 de M. Pérez	12/02/2009	Q.	1,710.00
Liquidación de 2009/03/06 de J. Hernández	16/03/2009	Q.	1,716.00
Liquidación de 2009/04/04 de M. Pérez	11/04/2009	Q.	1,661.00
Liquidación de 2009/05/07 de M. Pérez	18/05/2009	Q.	1,604.00
Liquidación de 2009/06/02 de M. Pérez	04/06/2009	Q.	1,601.00
Liquidación de 2009/07/01 de M. Pérez	02/07/2009	Q.	1,695.00
Liquidación de 2009/08/06 de J. Hernández	19/08/2010	Q.	1,785.00
Liquidación de 2009/09/04 de M. Pérez	13/09/2009	Q.	1,608.00
Liquidación de 2009/10/08 de J. Hernández	21/10/2009	Q.	1,801.00
Liquidación de 2009/11/09 de M. Pérez	26/11/2009	Q.	1,650.00
Liquidación de 2009/12/01 de J. Hernández	01/12/2009	Q.	1,644.00
<b>TOTAL</b>			<b>20,285.00</b>

(f)

**AUDITOR**



**CÉDULA SUMARIA DE  
 PRODUCTOS FINANCIEROS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
	Intereses Bancarios	W-3-1	LG-8 1/1 9,520.00		450.00	9,970.00
		>	9,520.00	0.00	450.00	9,970.00

**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de productos financieros conforme a NIA's, evaluación y prueba del Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se realizó ajuste por Q. 450.00. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 INTERESES BANCARIOS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 3 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	12/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES	INTERESES S/	INTERESES	
	E. CUENTA	SEGÚN	DIFERENCIA
	BANCO	CONTABILIDAD	
ENERO	510.00	510.00	0.00
FEBRERO	740.00	740.00	0.00
MARZO	870.00	870.00	0.00
ABRIL	980.00	980.00	0.00
MAYO	1,120.00	1,120.00	0.00
JUNIO	1,260.00	1,260.00	0.00
JULIO	485.00	485.00	0.00
AGOSTO	715.00	715.00	0.00
SEPTIEMBRE	840.00	840.00	0.00
OCTUBRE	950.00	950.00	0.00
NOVIEMBRE	1,050.00	1,050.00	0.00
DICIEMBRE	450.00	0.00	450.00
TOTALES	9,970.00	9,520.00	450.00

**Procedimientos:**

Se revisaron los estados de cuenta bancarios del Banco de la Industria, S. A. del período y se verificó el cálculo de los intereses a razón del 2% anual, sobre el saldo promedio mensual, se comparó con los valores registrados por la contabilidad, se detectó una diferencia de Q. 450.00 correspondiente a los intereses de diciembre no registrados.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA SUMARIA DE  
 GASTOS DE DISTRIBUCIÓN**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
			<b>LG-8 1/1</b>			
	Sueldos y Salarios	W-4-1	166,860.00			166,860.00
	Prestaciones Laborales	W-4-1	50,975.73			50,975.73
	Cuotas Patronales	W-4-1	21,141.16			21,141.16
	Bonificación Dto. 37-2001	W-4-1	6,000.00			6,000.00
	Combustibles Distribución	W-4-2	20,030.00			20,030.00
	Imp. Distrib. Petróleo (IDP)	W-4-2	5,170.00			5,170.00
	Atenciones al Personal	W-4-1	4,500.00			4,500.00
	Gastos de Viaje	W-2-10	8,400.00			8,400.00
			<b>283,076.89</b>			<b>283,076.89</b>

W



**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de gastos de distribución conforme a NIA's, evaluación y prueba de Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f)

\_\_\_\_\_  
 AUDITOR

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 DE NÓMINAS Y PLANILLAS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 4 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	13/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MES	SUELDOS Y SALARIOS	CÁLCULO PRESTACIONES	TOTAL CUOTAS PAT.	BONO D.TO. 37-2001	ATENCIONES AL PERSONAL
ENERO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
FEBRERO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
MARZO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
ABRIL	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
MAYO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
JUNIO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
JULIO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
AGOSTO	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
SEPTIEMBRE	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
OCTUBRE	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
NOVIEMBRE	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
DICIEMBRE	13,905.00	4,247.98	1,761.76	500.00	375.00
<b>TOTALES</b>	<b>166,860.00</b>	<b>50,975.73</b>	<b>21,141.16</b>	<b>6,000.00</b>	<b>4,500.00</b>

**Procedimientos:**

En esta prueba global de nóminas y planillas se revisó el 100% de las planillas de los meses de enero, abril, noviembre y diciembre. Se realizaron los cálculos de prestaciones laborales considerando los porcentajes que registra la administración así: El 9.72% de indemnización, el 8.33% aguinaldo, el 8.33% bono 14 y el 4.17% de vacaciones, (total 30.55%).

Procedimientos de Control Interno efectuados en **PT W-2-1-1**

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

## CÉDULA GLOBAL DE COMBUSTIBLES DISTRIBUCIÓN

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 4 - 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	13/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

La administración entrega mensualmente vales de combustible al personal de distribución por los valores siguientes:

	COMBUSTIBLE ✓	IDP ✓
ENERO	1,667.60	432.40
FEBRERO	1,672.30	427.70
MARZO	1,667.60	432.40
ABRIL	1,667.60	432.40
MAYO	1,672.30	427.70
JUNIO	1,662.90	437.10
JULIO	1,667.60	432.40
AGOSTO	1,672.30	427.70
SEPTIEMBRE	1,672.30	427.70
OCTUBRE	1,667.60	432.40
NOVIEMBRE	1,672.30	427.70
DICIEMBRE	1,667.60	432.40
	20,030.00	5,170.00
	20,030.00	5,170.00

W-4

**Procedimientos:**

Se revisaron las copias de los vales de combustible entregado a los empleados de distribución, se observó que las copias contaban con firma de recibido por parte de los empleados.

(f)

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA SUMARIA DE  
 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
			<b>LG-8 1/1</b>			
	Sueldos y Salarios	W-5-1	482,300.00			482,300.00
	Prestaciones Laborales	W-5-1	147,342.56			147,342.56
	Cuotas Patronales	W-5-1	61,107.41			61,107.41
	Bonificación Dto. 37-2001	W-5-1	30,000.00			30,000.00
	Depre. Mob. y Equipo Admón.	W-5-2	10,420.00			10,420.00
	Papelería y Útiles Admón.	W-5-3	13,800.00			13,800.00
	Agua, Luz y Teléfono	W-5-4	14,462.40			14,462.40
	Seguros y Fianzas	W-2-4	5,200.00	500.00		5,700.00
	Alquiler Inmueble	W-2-5	72,000.00			72,000.00
	Mantenimiento Equipo	W-5-5	10,800.00			10,800.00
	Atenciones al Personal	W-5-1	6,400.00	4,500.00		10,900.00
		>	853,832.37	5,000.00	0.00	858,832.37

W



**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de gastos de administración conforme a NIA's, evaluación y prueba de Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se realizaon ajustes por Q. 500.00 y Q. 4,500.00. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
DE NÓMINAS Y PLANILLAS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	12/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MES	SUELDOS Y SALARIOS	CÁLCULO PRESTACIONES	TOTAL CUOTAS PAT.	BONO D.T.O. 37-2001	ATENCIONES AL PERSONAL	
ENERO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
FEBRERO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
MARZO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
ABRIL	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
MAYO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
JUNIO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
JULIO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	900.00	
AGOSTO	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
SEPTIEMBRE	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
OCTUBRE	40,000.00	12,220.00	5,068.00	2,500.00	500.00	
NOVIEMBRE	41,150.00	12,571.28	5,213.71	2,500.00	500.00	
DICIEMBRE	41,150.00	12,571.28	5,213.71	2,500.00	500.00	
TOTAL S/CONTABILIDAD	482,300.00	147,342.56	61,107.41	30,000.00	6,400.00	
AJUSTE DE AUDITORÍA	0.00	0.00	0.00	0.00	4,500.00	
<b>TOTALES</b>	<b>482,300.00</b>	<b>147,342.56</b>	<b>61,107.41</b>	<b>30,000.00</b>	<b>10,900.00</b>	<b>W-5</b>

**Procedimientos:**

En esta prueba global de nóminas y planillas se revisó el 100% de las planillas de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y diciembre. Se realizaron los cálculos de prestaciones laborales considerando los porcentajes que registra la administración así: El 9.72% de indemnización, el 8.33% aguinaldo, el 8.33% bono 14 y el 4.17% de vacaciones, (total 30.55%). Procedimientos de Control Interno efectuados en **PT W-2-1-1**

**Observaciones:**

Al revisar los eventos subsecuentes de enero se determinó que se realizó un pago al personal de administración por Q. 4,500.00 correspondientes a diciembre 2009. Se propuso el ajuste correspondiente.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
 DE DEPRECIACIÓN MOBILIARIO Y EQUIPO**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5 - 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010



Saldo Mobiliario y Equipo al 31 de diciembre 2008      50,000.00      20.00%      10,000.00

**(+) Adiciones del período**

✓ Compra escritorio para Gerencia 30/04/2009      3,000.00      20.00%      400.00  
 ✓ Compra de silla con rodos 30/11/09      1,200.00      20.00%      20.00      420.00

**(-) Bajas del Período**

No hubo bajas en el período      20.00%      0.00      0.00

**TOTAL CALCULO DE DEPRECIACIONES**

10,420.00 **W-5**



**Procedimientos:**

Se obtuvo el total del rubro de mobiliario y equipo de oficina se realizó inventario del mismo, se calculó el porcentaje del 20% y se le sumaron las depreciaciones por adiciones del período, no hubo diferencias.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**



**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 PAPELERIA Y ÚTILES DE OFICINA**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5 - 3		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	22/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	1,100.00	
FEBRERO		1,140.00	
MARZO	✓	1,200.00	
ABRIL	✓	1,160.00	
MAYO	✓	1,280.00	
JUNIO		1,160.00	
JULIO	✓	1,040.00	
AGOSTO		1,150.00	
SEPTIEMBRE		1,160.00	
OCTUBRE		1,120.00	
NOVIEMBRE	✓	1,120.00	
DICIEMBRE	✓	1,170.00	
TOTAL S/ CONTABILIDAD		<u>13,800.00</u>	W-5



**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan las compras de papelería y útiles de oficina de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre 2009, las compras de este rubro son enviadas directamente al gasto y aunque están en poder de la auxiliar de facturación y cobros no se lleva inventario por lo inmaterial de los montos.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 AGUA, LUZ Y TELÉFONO**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5 - 4		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	25/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	1,305.00	
FEBRERO		1,180.00	
MARZO	✓	1,201.00	
ABRIL	✓	1,200.60	
MAYO	✓	1,211.00	
JUNIO		1,195.00	
JULIO	✓	1,215.00	
AGOSTO		1,214.80	
SEPTIEMBRE		1,207.00	
OCTUBRE		1,198.00	
NOVIEMBRE	✓	1,206.00	
DICIEMBRE	✓	1,129.00	
TOTAL S/ CONTABILIDAD		<u>14,462.40</u>	<b>W-5</b>



**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de agua, luz y teléfono de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre 2009. Se observó que únicamente la extensión del Gerente General tiene acceso a realizar llamadas internacionales. No se detectaron diferencias.

(f)

\_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA ANALÍTICA DE  
 GASTOS DE MANTENIMIENTO**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 5 - 5		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	15/01/2010
Revisó	ROM	25/01/2010

MESES		GASTO DEL MES	
ENERO	✓	895.00	
FEBRERO		890.00	
MARZO	✓	905.00	
ABRIL	✓	905.00	
MAYO	✓	900.00	
JUNIO		895.00	
JULIO	✓	905.00	
AGOSTO		890.00	
SEPTIEMBRE		905.00	
OCTUBRE		905.00	
NOVIEMBRE	✓	895.00	
DICIEMBRE	✓	910.00	
TOTAL S/ CONTABILIDAD		<u>10,800.00</u>	<b>W-5</b>

**Procedimientos:**

Se revisó el 100% de los documentos de soporte que amparan los gastos de mantenimiento de los meses de enero, marzo, abril, mayo, julio, noviembre y de diciembre 2009. No se determinaron diferencias.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA SUMARIA DE  
 GASTOS FINANCIEROS**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 6		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
	Intereses Préstamo Fiduciario	W-6-1	LG-8 1/1 38,200.00			38,200.00
		>	38,200.00			38,200.00

W

**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de gastos financieros conforme a NIA's, evaluación y prueba de Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Opinamos que las cifras mostradas en esta cédula sumaria son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

Barahona Muñoz y Asociados  
7a. Avenida 24-18 Zona 9, Oficina 44  
Tel. 2240-3600, Fax 2240-3618


**CÉDULA PRUEBA GLOBAL  
INTERESES GASTO**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 6 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	25/01/2010

**MONTO DEL      %      TOTAL  
PRESTAMO      ANUAL      INTERESES**

✓ Cálculo de Intereses sobre préstamo fiduciario de la empresa con el Banco de la Industria, S. A.

**W-6-1-1**        
320,000.00      11.94%      **38,200.00 W-6**

**Procedimientos:**

Se obtuvo la escritura celebrada por la compañía y el Banco de la Industria, S. A. por un monto de Q. 320,000.00 con una tasa de interés del 11.94% anual, vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre 2009.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**Barahona Muñoz y Asociados**  
**7a. Avenida 24-18 Zona 9, Oficina 44**  
**Tel. 2240-3600, Fax 2240-3618**

**No. W - 6 - 1 - 1**

	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	25/01/2010

**CONFIRMACIÓN DE BANCOS**

Estiamados Señores: **BANCO DE LA INDUSTRIA, S. A.**

Nosotros BARAHONA MUÑOZ Y ASOCIADOS, como auditores externos de la empresa \_\_\_\_\_  
**TRANSPORTES EL AMANECER, S. A.**

Solicitamo a ustedes se sirvan proporcionar a continuación la información requerida de dicha empresa, a la fecha  
**31 de diciembre de 2009**

	Número	Monto	Tasa de Interes	Vencimiento
Cuentas de depósitos monetarios	<u>014-204060-2</u>	<u>268,530.00</u>	<u>2.00%</u>	<u>N/A</u>
Cuentas de depósitos de ahorro	<u>N/A</u>			
Otras cuentas, por favor especificar	<u>N/A</u>			
<hr/>				
Préstamos Fiduciario	<u>01-03-145678-1</u>	<u>320,000.00</u>	<u>11.94%</u>	<u>31/12/2009 W-6-1</u>
Préstamos Hipotecarios	<u>N/A</u>			
Otras obligaciones, por favor especificar	<u>N/A</u>			
<hr/>				
Nombre del Ejecutivo Bancario	<u>José Carlos Martínez Lopez</u>			
Firma	_____			
Fecha	<u>11 de Enero 2010</u>			

Atentamente:

Ronaldo Ogaldez Muñoz  
Socio

**CÉDULA SUMARIA DE  
 I S R**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 7		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
	Impuesto Sobre la Renta (ISR)	W-7-1	<b>LG-8 1/1</b> 156,202.72	2,630.35	0.00	153,572.37
		>	156,202.72	2,630.35	0.00	153,572.37

**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de Impuestos sobre la Renta conforme a NIA's, evaluación y prueba de Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se recomienda ajuste por Q. 2,630.35, las cifras mostradas son razonables


(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**CÉDULA DE CÁLCULO  
 DEL ISR**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 7 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	25/01/2010

Cálculo ISR s/ contabilidad

Ganancia del Período	513,399.74	
(-) Intereses (impuesto definitivo)	<u>9,520.00</u>	
Ganancia afecta al ISR	503,879.74	
ISR según contabilidad		156,202.72

Cálculo ISR s/ auditoría

Ganancia del Período	505,364.74	
(-) Intereses (impuesto definitivo)	<u>9,970.00</u>	
Ganancia afecta al ISR	495,394.74	
ISR según contabilidad		153,572.37

Ajuste al ISR		<u><u>2,630.35</u></u>	W-7
			

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**



**CÉDULA SUMARIA DE  
 RESERVA LEGAL**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 8		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

No.	CUENTAS	Ref.	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
				DEBE	HABER	
	Reserva Legal	W-1	<b>LG-8 1/1</b> 17,859.85	270.23	0.00	17,589.62
		>	17,859.85	270.23	0.00	17,589.62

**CONCLUSIÓN:** Se examinó el rubro de Impuestos sobre la Renta conforme a NIA's, evaluación y prueba de Control Interno y de acuerdo a procedimientos y técnicas de auditoría. Se recomienda ajuste por Q. 270.23, las cifras mostradas son razonables.

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

Barahona Muñoz y Asociados  
 7a. Avenida 24-18 Zona 9, Oficina 44  
 Tel. 2240-3600, Fax 2240-3618

**CÉDULA DE CÁLCULO DE  
 RESERVA LEGAL**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 8 - 1		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

Cálculo ISR s/ contabilidad al 31/12/2009



17,859.85

Ganancia del Ejercicio	505,364.74
( - ) ISR	<u>153,572.37</u>
Sub-Total	351,792.37

5% sobre Q. 361,305.30

17,589.62

Ajuste

270.23

**W-8**

(f)

**AUDITOR**

**PARTIDAS DE AJUSTES Y  
 RECLASIFICACIONES**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 9 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

DESCRIPCION	DEBE	HABER	
AJ-01			
Clientes	5,600.00		
Ventas		5,000.00	W-1-1
IVA Débito		600.00	
	5,600.00	5,600.00	
AJ-02			
Atenciones al personal Transportes	3,500.00		W-2-1
Atenciones al personal Administración	4,500.00		W-5-1
Sueldos y Salarios por Pagar		8,000.00	
	8,000.00	8,000.00	
AJ-03			
Combustibles	19,970.00		W-2-2
Impuesto (IDP)	1,550.00		W-2-2
IVA	2,396.40		
Cuentas por Pagar		23,916.40	
	23,916.40	23,916.40	
AJ-04			
Repuestos y Accesorios	1,200.00		W-2-7
IVA crédito	144.00		
Cuentas por pagar		1,344.00	
	1,344.00	1,344.00	
AJ-05			
Reparaciones	1,050.00		W-2-9
IVA Crédito	126.00		
Cuentas por Pagar		1,176.00	
	1,176.00	1,176.00	

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

**PARTIDAS DE AJUSTES Y  
 RECLASIFICACIONES**

**EMPRESA: EL AMANECER, S. A.**  
**AL: 31 de diciembre del 2009**  
**(En Quetzales)**

No. W - 9 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	19/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

DESCRIPCION	DEBE	HABER	
AJ-06			
Seguros y Fianzas Transportes	1,500.00		W-2-4
Seguros y Fianzas Administración	500.00		W-2-4
Seguros y Fianzas Anticipados		2,000.00	
	2,000.00	2,000.00	
AJ-07			
Cuentas por Cobrar a Empleados	20,285.00		
Gastos de Viaje		20,285.00	W-2-10-1
	20,285.00	20,285.00	
AJ-08			
Caja y Bancos	450.00		
Intereses Bancarios		450.00	W-3-1
	450.00	450.00	

(f) \_\_\_\_\_  
**AUDITOR**

Barahona Muñoz y Asociados  
 7a. Avenida 24-18 Zona 9, Oficina 44  
 Tel. 2240-3600, Fax 2240-3618

### CÉDULA DE MARCAS

EMPRESA: EL AMANECER, S. A.  
 AL: 31 de diciembre del 2009  
 (En Quetzales)

No. W - 10		
	Iniciales	Fecha
Preparó	JLC	14/01/2010
Revisó	ROM	05/02/2010

∧	Sumado vertical
>	Sumado horizontal
✓	Revisado
✕	Cotejado con documento de respaldo
∅	Pendiente
✓	Verificado
⊙	Cálculo verificado
✕	Cotejado con documento original
Δ	Documento que no llena requisitos legales
A	Sin documentación de respaldo
©	Conectores o Llamadas
PPC	Papel proporcionado por el cliente
PT	Papel de trabajo
AJ	Ajustes
R	Reclasificaciones

(f) \_\_\_\_\_  
 AUDITOR

## CONCLUSIONES

1. Al finalizar la auditoría del estado de resultados se pudo determinar que la administración de la empresa sí cuenta con los conocimientos básicos para la adecuada aplicación de las normas internacionales de contabilidad aplicables a una empresa que se dedica al transporte de periódicos, con base a este conocimiento no se determinó la existencia de errores significativos en la contabilidad, el control interno es adecuado, la determinación de los costos y los precios de distribución son razonables, así como la presentación del estado de resultados.
2. En la realización de presente trabajo se determinó que a pesar de que para emitir una opinión el contador público y auditor debe tomar los estados financieros en conjunto, la norma internacional de auditoría número 800 es muy flexible a referirse a emitir una opinión de auditoría sobre estados financieros con propósito especial y el auditor bien puede emitir su opinión por un estado financiero o por un segmento del mismo. Por tal razón el contador público y auditor debe tener un conocimiento pleno del negocio del cliente para poder realizar un trabajo de este tipo debido al alto riesgo que puede tener emitir una opinión sobre un componente sin conocer los demás elementos existentes.
3. Cuando se realiza una auditoría, el contador público y auditor debe tener presente que las empresas tienen como fin primordial el lucro y al prestar sus servicios debe velar porque el cliente obtenga un beneficio tanto profesional como económico ya que esto le dará confianza en el trabajo del auditor y que el valor pagado por el servicio lo considere como una inversión que le traerá beneficios en el futuro.

## RECOMENDACIONES

1. Debido a que toda empresa está sujeta a una serie de leyes que constantemente tiene cambios y cuenta con características muy propias, el contador público y auditor debe ser un profesional en continua actualización sobre todo tipo de leyes y reglamentos de tipo fiscal así como del conocimiento de cada tipo de empresa.
2. El contador público y auditor no debe olvidar que la planeación de la auditoría es la primera y fundamental etapa del proceso de auditoría de estados financieros. La planeación en una auditoría del estado de resultados de una empresa que se dedica al transporte de periódicos deberá ser realizada por un profesional calificado como un contador público y auditor o una firma de auditoría independiente, y se debe considerar la experiencia general, responsabilidad, la preparación, los conocimientos técnicos y la capacidad profesional.
3. El contador público y auditor debe tener conocimiento de la empresa a la cual prestará sus servicios y comprenda la estructura de la misma, por medio de pláticas con la administración y el personal clave de la empresa, además observando procedimientos de control y examen de la documentación así como los estados financieros y que al expresar su opinión está de acuerdo a la realidad financiera de la empresa. El auditor debe realizar su trabajo de acuerdo a normas internacionales de auditoría, principalmente a las relacionadas con la planeación, el conocimiento del negocio, a la importancia relativa y a las evaluaciones de riesgo y del control interno, de esa forma proporcionará mayor valor agregado a la administración de la entidad.

4. El estudiante de la carrera de contador público y auditor debe estar conciente que el informe de auditoría debe reflejar los asuntos importantes detectados en el transcurso de la revisión, debido a que este informe es una herramienta para la toma de decisiones de los entes internos y externos, interesados en la empresa sujeta a trabajo de auditoría.



## BIBLIOGRAFÍA

1. ALVIN A. ARENS y JAMES K. LOEBBECKE, Auditoría un enfoque Integral, Sexta Edición, Impresa por Prentice Hall Hispanoamericana, S. A. México 1996.
2. CONSEJO DE LA FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES IFAC, Normas Internacionales de Auditoría.
3. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Código de Comercio de Guatemala, (Decreto 2-70).
4. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley del Impuesto Sobre La Renta, (Decreto 26-92) y sus reformas.
5. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley del Impuesto al Valor Agregado, (Decreto 27-92) y sus reformas.
6. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley del Impuesto de Solidaridad, (Decreto 73-2008).
7. CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, Ley de Tránsito de Guatemala, (Decreto 132-96).

8. ENCICLOPEDIA DE LA AUDITORÍA, Imprenta Océano, España 1999.
9. GARRIDO VALDEZ, SALVADOR GIOVANNI, Auditoría II, Impresos Lara, Guatemala 2006.
10. INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES, Normas Internacionales de Auditoría, Guatemala, 2009.
11. KOHLER, ERICK L. Diccionario para Auditores, Unión Tipográfica Editorial Hispanoamericana, S. A. de C. V. México 1998.
12. PERDOMO SALGUERO, MARIO LEONEL, Procedimientos y Técnicas de Auditoría, Impresos Industriales, S. A. Guatemala 2007.
13. PÉRES CHICOJ, LIC. HECTOR WAGNER. El Sistema Contable y Control Interno de una Asociación Solidarista de un banco privado. Tesis Previo a conferir el Título de Contador Público y Auditor. Universidad San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas.
14. PÉREZ OROZCO, GILBERTO ROLANDO, Normas y Procedimientos de Auditoría I, Impresos Industriales, S. A. Guatemala 2001.
15. TÉLLEZ TREJO, BENJAMÍN ROLANDO, Auditoría un Enfoque Práctico, Digital Oriente, S. A. de C. V. México, D. F. marzo 2004.

16. [www.catransca.net](http://www.catransca.net) Cámara de Transportes de Centro America.
17. [www.civ.gob.gt](http://www.civ.gob.gt) Ministerio de Comunicaciones, Transportes, Infraestructura y Vivienda de Guatemala.
18. [www.erm.coso.org](http://www.erm.coso.org) (Enterprice Risk Management).
19. [www.wikipedia.org/wiki/guatemala](http://www.wikipedia.org/wiki/guatemala) - Wikipedia la enciclopedia libre.