

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INGRESOS EN UNA EMPRESA
DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES”**

TESIS

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

POR

EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ CHOCOCHIC

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2018

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Matemática – Estadística:	Lic. Carlos Humberto Garcia Alvarez
Contabilidad:	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría:	Lic. Jose Antonio Vielman

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario:	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Examinador:	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 05 de febrero de 2018

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

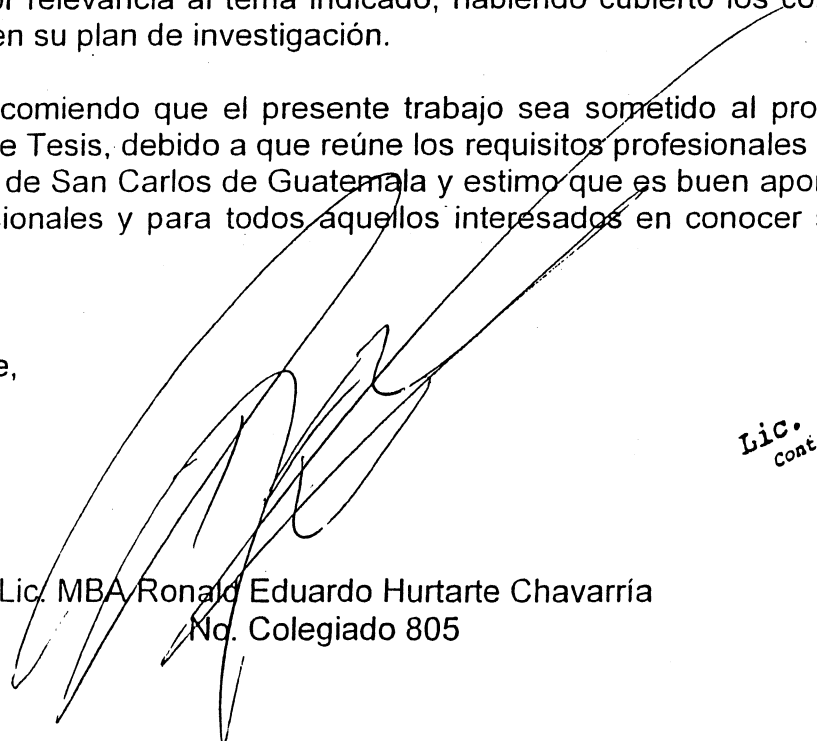
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de su Decanatura recaída en mi persona, según el Dictamen- Auditoria No. 282-2017 de fecha 19 de julio de 2017, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por el estudiante **Edwin José Hernández Chocochoic**, denominado "Auditoria Externa al Rubro de Ingresos en una Empresa dedicada al Arrendamiento de Bienes Inmuebles" el cual debe presentar, al someterse al examen privado de tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

El trabajo desarrollado por el estudiante fue elaborado con propiedad, según los aspectos de mayor relevancia al tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, debido a que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es buen aporte para, estudiantes profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,



Lic. MBA Ronald Eduardo Hurtarte Chavarria
No. Colegiado 805

Lic. Ronald Hurtarte
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 805

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

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

J.D-TG. No. 067-2018
Guatemala, 05 de octubre de 2018

Estudiante
EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ CHOCOCHIC
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 23-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de septiembre de 2018, que en su parte conducente dice:

"CUARTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría y de Administración de Empresas en las que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante: Tema de Tesis:

EDWIN JOSÉ HERNÁNDEZ CHOCOCHIC	AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INGRESOS EN UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
-----------------------------------	---

30. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación."

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABREJA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por haberme dado las fuerzas necesarias y guiado a lo largo de mi carrera, por haberme otorgado paciencia y enseñarme a aceptar las cosas que no puedo cambiar y valor para cambiar las que puedo.
- A MIS PADRES:** Aroldo Hernandez Morales y Lesbia Chococho Ventura; por apoyarme en cada una de mis decisiones; por su sabiduría, consejos y apoyo incondicional a lo largo de mi vida; por enseñarme siempre a dar lo mejor de mí; por su amor incondicional y por ser unos magníficos padres.
- A MIS ABUELOS:** Amalia Ventura; por preocuparse y estar al pendiente de mi progreso; Delia Morales, Caín Hernandez y Juan Chococho, que a pesar que ya no están con nosotros, siempre los llevo en mi mente y corazón.
- A MIS HERMANOS:** Luis Aroldo, por ser mi segundo padre y apoyarme a lo largo de toda mi vida, Irvin Danilo y Maria Fernanda; por siempre estar a mi lado alentándome a luchar por alcanzar mis metas.
- A MI TIA:** Maribel Chococho; por siempre aconsejarme desde mi ingreso a la universidad enfatizando que siempre debo de hacer las cosas bien.

A MIS SOBRINOS: Gabriela Alejandra, Sharon Melissa y Lester Mauricio, por ser una de mis fuentes de alegría.

PERSONA FAVORITA: Por su cariño y amor, por estar conmigo desde mi ingreso a la universidad, por apoyarme en los momentos más difíciles de mi vida; por su cariño y amor, por levantarme de aquellas situaciones donde pensé que no tenía salida.

**A LA UNIVERSIDAD
SAN CARLOS DE
GUATEMALA** A esta gloriosa casa de estudios, por darme la oportunidad de superarme académicamente.

**A LA FACULTAD DE
CIENCIAS
ECONÓMICAS** Especialmente a la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría por abrirme las puertas a mi formación, y de permitirme este honor y privilegio de egresar como profesional de sus aulas.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
EMPRESAS DEDICADAS AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	
1.1 Empresa	1
1.1.1 Objetivo de las empresas	1
1.2 Clasificación de las empresas	2
1.2.1 Según el sector productivo	2
1.2.2 Según su tamaño	3
1.2.3 Según su forma jurídica	4
1.3 Importancia y características del sector Inmobiliario en Guatemala	5
1.3.1 Importancia del sector inmobiliario en Guatemala	5
1.3.2 Características del sector inmobiliario	6
1.4 Estructura organizacional	7
1.4.1 Asamblea general de accionistas	7
1.4.2 Consejo de administración	8
1.4.3 Auditoría interna	8
1.4.4 Gerente general	8
1.4.5 Gerente de Finanzas	8

1.4.6	Departamento de Recursos Humanos	9
1.4.7	Departamento de Jurídico	9
1.4.8	Administración de centros comerciales	9
1.5	Categorías del sector inmobiliario	10
1.5.1	Construcción y venta de casas	11
1.5.2	Construcción y venta de apartamentos	11
1.5.3	Arrendamiento de oficinas	11
1.5.4	Centros comerciales	12
1.6	Legislación aplicable	12
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala	12
1.6.2	Código de Comercio y sus reformas, Decreto No. 2-70	13
1.6.3	Código de Trabajo y sus reformas, Decreto No. 330	14
1.6.4	Código Tributario y sus reformas, Decreto No. 6-91	14
1.6.5	Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Sección Impuesto Sobre la Renta, Decreto No.10-2012	15
1.6.6	Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto No. 4-2012	15
1.6.7	Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto No. 73-2008	16
1.6.8	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92	17
1.6.9	Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No. 67-2001	17

1.6.10	Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto No. 58-2005	17
--------	---	----

CAPÍTULO II

RUBRO DE INGRESOS

2.1	Definición de ingresos	19
2.2	Importancia de los ingresos	19
2.3	Fuentes de ingresos	20
2.3.1	Financieros	20
2.3.2	Bienes Inmuebles	21
2.3.3	Bienes muebles	22
2.4	Reconocimiento de ingresos	22
2.4.1	Tiempo en el que se presta el servicio	23
2.4.2	Medición del ingreso	23
2.5	Políticas contables y manuales de procedimientos	24
2.5.1	Identificación y administración de riesgos	24
2.5.2	Modificaciones y actualizaciones a los manuales de procedimientos	25
2.5.3	Administración de contratos de arrendamiento	25
2.5.4	Captación y conservación de talento	25
2.5.5	Cierre contable	25
2.6	Clasificación de los sistemas contables	26
2.6.1	Sistema de lo devengado	26

2.6.2	Sistema de lo percibido	26
2.7	Normas internacionales de Información Financiera (NIIF)	27
2.7.1	“Instrumentos Financieros” Norma Internacional de Información Financiera 9	28
2.8	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	28
2.8.1	“Presentación de los Estados Financieros” Norma Internacional de Contabilidad 1	29
2.8.2	“Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” Norma Internacional de Contabilidad 8	29
2.8.3	“Hechos Ocurridos Después del Período sobre el que se Informa” Norma Internacional de Contabilidad 10	30
2.8.4	“Arrendamientos” Norma Internacional de Contabilidad 17	31
2.8.5	“Ingresos de Actividades Ordinarias” Norma Internacional de Contabilidad 18	31
2.8.6	“Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera” Norma Internacional de Contabilidad 21	32
2.8.7	“Costos por Préstamos” Norma Internacional de Contabilidad 23	32
2.8.8	“Información a Revelar sobre Partes Relacionadas” Norma Internacional de Contabilidad 24	33
2.8.9	“Deterioro del Valor de los Activos” Norma Internacional de Contabilidad 36	33

2.8.10	“Propiedades de Inversión” Norma Internacional de Contabilidad 40	34
--------	---	----

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición de Auditoría	35
3.2	Importancia de la Auditoría	35
3.3	Objetivos de Auditoría	36
3.4	Tipos de Auditoría	36
3.4.1	Según la dependencia del servicio	36
3.4.2	Según el enfoque	37
3.4.3	Según la solicitud	39
3.5	Normas Internacionales de Auditoría –NIA-	40
3.5.1	Norma Internacional de Control de Calidad	40
3.5.2	Actividades previas NIA 200/210 y 220	40
3.5.3	Responsabilidad del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros respecto al fraude NIA 240	41
3.5.4	Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros NIA 250	41
3.5.5	Planificación de la Auditoría NIA serie 300	41
3.5.6	Ejecución del plan de Auditoría y documentación de Auditoría NIA 230 y serie 500	42

3.5.7	Comunicaciones, deficiencias y evaluación de errores NIA 260, 265 y 450	42
3.5.8	Uso de expertos NIA serie 600	43
3.5.9	Informe de Auditoría NIA serie 700	43
3.5.10	Consideraciones especiales NIA serie 800	43
3.6	Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero NIA 805	44
3.7	Procedimientos a ejecutar en la planificación de Auditoría	44
3.7.1	Comprender la entidad y su ambiente	44
3.7.2	Comprender el control interno	45
3.7.3	Realizar indagaciones de fraude	45
3.7.4	Procedimientos analíticos preliminares	46
3.7.5	Importancia relativa	46
3.7.6	Identificar clases de transacciones	47
3.7.7	Evaluación y valoración de los riesgos de error material	47
3.8	Planificar las respuestas de Auditoría	48
3.8.1	Pruebas de control	48
3.8.2	Pruebas sustantivas	49
3.9	Papeles de trabajo	49
3.9.1	Objetivo de los papeles de trabajo	49
3.9.2	Importancia de los papeles de trabajo	50
3.9.3	Características de los papeles de trabajo	50

3.10	Supervisión de la Auditoría	51
3.11	Procedimientos de cierre	52
3.11.1	Evaluar los efectos de los errores	52
3.11.2	Revisión de hechos posteriores	53
3.11.3	Obtener declaraciones por escrito	53
3.12	Informe del Auditor Independiente	54
3.13	Tipos de opinión	54
3.13.1	Opinión no modificada	55
3.13.2	Opinión modificada	55
3.13.3	Opinión con salvedades	55
3.13.4	Denegación (o abstención) de opinión	56
3.14	Código de ética	56

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INGRESOS EN UNA EMPRESA

DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes	57
4.2	Solicitud de servicios de Auditoría	59
4.3	Propuesta de servicios profesionales	60
4.4	Carta de compromiso	65
4.5	Planificación de la Auditoría	68

4.6	Comprender el control interno	82
4.7	Programa de Auditoría	92
4.8	Trabajo de campo	94
4.9	Procedimientos de cierre	120
4.10	Informe de los auditores independientes	133
4.11	Carta de representación	138
	CONCLUSIONES	151
	RECOMENDACIONES	152
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	153

INTRODUCCIÓN

La presente tesis tiene por objetivo identificar cuáles son los efectos en el rubro de ingresos, de un inadecuado control sobre los contratos de arrendamiento de una empresa dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles.

El rubro de ingresos, en las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, tiene un impacto significativo en los Estados Financieros, por lo tanto, se requiere un adecuado control sobre los contratos de arrendamiento, debido a que cualquier deficiencia puede repercutir de manera sustancial en la preparación de la información financiera.

En Guatemala las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, han presentado un alto crecimiento, debido a la alta demanda de la población por centros comerciales. El sector inmobiliario ha tenido que realizar una serie de cambios acelerados, modificando sus procesos y controles, con el objetivo de asegurar que la información financiera se prepara de manera íntegra, por ende, la participación del auditor externo es sustancial para que pueda aumentar la confianza de los usuarios en los Estados Financieros.

La Auditoría externa es de vital importancia; debido a que, por medio de las revisiones independientes a los Estados Financieros, se podrá verificar el cumplimiento de las políticas contables establecidas, el adecuado marco de información, la correcta clasificación, presentación y revelaciones del rubro de ingresos en los Estados Financieros; toda la información recabada es de gran utilidad para la administración; debido a que partiendo de la misma, podrán mejorar sus proceso, controles y políticas, con el fin de detectar errores que pudieran afectar de manera significativa los Estados Financieros.

Por lo expuesto anteriormente, se realizó la investigación del tema denominado: “Auditoría Externa al Rubro de Ingresos de una empresa dedicada al Arrendamiento de Bienes Inmuebles”; con el objetivo general de determinar los aspectos que deben de ser considerados al momento de realizar una Auditoría externa al rubro de ingresos; en el proceso de planificación, ejecución y comunicación de los resultados.

Los objetivos específicos son los siguientes; orientar al estudiante de Contaduría Pública y Auditoría; acerca de los procedimientos de Auditoría que deben de ejecutarse en el rubro de ingresos de una compañía dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles, aplicar todas las técnicas y procedimientos de Auditoría para realizar la captación de evidencia suficiente y adecuada y así poder concluir sobre la razonabilidad del rubro de ingresos; establecer las deficiencias que se generan, al no contar con un adecuado control sobre los contratos de arrendamiento, de una compañía dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles. La tesis se desarrolló en cuatro capítulos, los cuales se describen a continuación.

En el capítulo I se abordan los conocimientos básicos de una empresa, a través de los siguientes elementos: definición de empresa, objetivos, estructura organizacional y la normativa aplicable.

El capítulo II contiene aspectos relacionados con el rubro de ingresos; proporcionando la definición, la importancia, los tipos de ingresos, las políticas y la clasificación de los sistemas contables.

El capítulo III se expone todo lo relacionado a la Auditoría externa: su definición, la importancia, los objetivos, los tipos de Auditoría, la planificación, los alcances, los procedimientos de cierre y comunicación de resultados, los

papeles de trabajo, la importancia de los papeles de trabajo, tipos de informe, entre otros aspectos importantes.

En el capítulo IV, concluyendo con la investigación, se desarrolla el caso práctico en el que se utilizaron las herramientas definidas en el marco teórico de la investigación. Se aplicaron las técnicas y procedimientos de Auditoría para la ejecución y elaboración de papeles de trabajo; debido a que los mismos constituyen el soporte de las conclusiones alcanzadas y la base para la emisión de la opinión sobre el componente de los Estados Financieros.

Al final de la tesis, se presentan las conclusiones de la misma, así como, las recomendaciones y referencias bibliográficas.

CAPÍTULO I

EMPRESAS DEDICADAS AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

1.1 Empresa

“Se entiende por empresa mercantil el 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.” (2:129)

Las empresas son sociedades, entidades jurídicas, que realizan actividades económicas gracias a las aportaciones de capital de los accionistas. Las empresas constituyen una unidad producto o de servicios que utiliza recursos, con el fin de alcanzar los objetivos trazados por la administración.

1.1.1 Objetivo de las empresas

Los objetivos de las empresas pueden variar según su finalidad, a continuación, se detalla la clasificación de las empresas, según sus objetivos:

- a) Comerciales: son todas aquellas que ejercen nombre propio y con fines de lucro; mediante la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.

- b) No comerciales: son todas aquellas entidades, en donde en donde su principal objetivo, es la labor social mediante la prestación de un servicio específico como la salud, educación y otros, comúnmente estas empresas tienden a ser cooperativas.

- c) Públicas: entidades en donde su principal objetivo es el bienestar de la población, satisfaciendo sus necesidades mediante la prestación del servicio de salud, educación, transporte entre otros.

1.2 Clasificación de las empresas

Las empresas pueden clasificarse según el sector productivo al pertenezcan; según su tamaño; según su forma jurídica.

1.2.1 Según el sector productivo

Al hablar del sector productivo, nos referimos a todas las actividades económicas que se realizan en un país, los cuales a su vez se desglosan en tres sectores, primario, secundario y terciario.

“Como sector primario se denomina aquel sector de la economía que comprende las actividades productivas de la extracción y obtención de materias primas, como la agricultura, la ganadería, la apicultura, la acuicultura, la pesca, la minería, la silvicultura y la explotación forestal. El sector secundario, por su parte, es el que se encarga de procesar y transformar estas materias primas en bienes o productos para el consumo. Es el sector industrial, caracterizado por el uso de maquinaria. Comprende fábricas, talleres, laboratorios, así como la industria de la construcción” (20:30)

Por ultimo contamos con el sector terciario, el cual se encuentra conformado por las economías formal e informal, en donde se traslada el producto final a los consumidores, así mismo, en este sector se incluyen todas aquellas empresas dedicadas a la prestación de servicios.

1.2.2 Según su tamaño

Para determinar el tamaño de las empresas deben de considerarse diversos factores, como lo son; la cantidad de trabajadores que se encuentran laborando, la actividad económica en la que se desenvuelven, el capital accionario, la capacidad de producción, entre otros. Partiendo de lo anterior las empresas pueden clasificarse en:

- a) Microempresa: se refiere a todas aquellas empresas conformadas por un profesional y un número no mayor de diez empleados, así mismo, en este ámbito se desarrollan todos aquellos profesionales que prestan sus servicios de manera independiente.
- b) Pequeña: el total de la planilla se encuentra conformada entre 11 a 49 empleados, en Guatemala, un gran porcentaje de las pequeñas empresas, son negocios familiares. Las pequeñas empresas cuentan con gran fuerza económica para poder crecer.
- c) Mediana: se encuentra conformada por aquellas empresas que ofrecen una mayor oferta de empleo, al poder contratar de 50 a 100 empleados. Estas entidades cuentan con una mayor estructura a partir de departamentos diferenciados, al igual que las pequeñas empresas, cuentan con gran fuerza económica para crecer.
- d) Grande: el número de personal sobrepasa los 200 empleados, comúnmente estas empresas tienden a ser multinacionales, es decir que tienen sedes en distintos países del mundo.

1.2.3 Según su forma jurídica

Todas las empresas cuentan con un capital, el cual puede estar constituido por una o más personas, y por distintos aportes monetarios, especies, activos entre otros, partiendo de lo anterior, a continuación, se realiza la clasificación de las diferentes sociedades:

- a) Individual: se refiera aquellas empresas las cuales el capital se encuentra constituido por una persona, la cual es la encargada de responder por las deudas adquiridas por su negocio, comúnmente estas compañías son gestionadas por un administrador único que a su vez es el dueño.
- b) Colectiva: se encuentra conformada por dos o más personas, las cuales han realizado aportaciones monetarias para conformar el capital de la empresa, la responsabilidad de la gestión, operación y financiamiento del negocio, recae sobre varias personas. “Es la que existe bajo una razón social, y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales” (2:13)
- c) Cooperativas: el capital social está integrado por las aportaciones que han realizado los socios, así mismo, estas desarrollaran sus actividades sin fines de lucro. “son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados” (11.9)
- d) Sociedad Anónima: forma de sociedad capitalista en la que “las aportaciones realizadas por los socios se traducen en acciones. Puede

constituirse por un número de socios ilimitado. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito” (2:18). En su mayor parte, las sociedades anónimas se desarrollan en las medianas y grandes empresas, sin embargo, también pueden existir en las pequeñas empresas.

1.3 Importancia y características del sector Inmobiliario en Guatemala

El sector inmobiliario es vital para la económica del país, debido a que este aporta una gran cantidad de empleos y espacios para que las empresas desarrollen sus funciones, así mismo, aportan viviendas para la población, la cual presenta un gran crecimiento. El sector inmobiliario no ha recibido la atención que esta requiere por los economistas, quienes no han considerado las crisis que se han dado a nivel mundial, como lo fue la Gran Recesión en Estados Unidos.

1.3.1 Importancia del sector inmobiliario en Guatemala

En Guatemala, durante la última década, el sector Inmobiliario ha crecido significativamente, debido al aumento de la población guatemalteca. He aquí donde recae la importancia de dicho sector, debido a que aprovecha las oportunidades del crecimiento poblacional para satisfacer las demandas de los mismos, mediante tres distintas ramas.

A través de las viviendas, mediante la construcción y venta de casas y apartamentos, satisfaciendo así las demandas de la población por residencias; tomando en cuenta el sector socioeconómico de los residentes, y el sector geográfico en donde se encuentran realizando la construcción de las

viviendas, las casas y/o apartamentos, también satisfarían la holgura exigida por los residentes.

Debido a que el crecimiento poblacional es paralelo al crecimiento de las empresas, el sector inmobiliario también satisface las necesidades de las compañías a través de la construcción y venta y/o arrendamiento de oficinas, tomando en cuenta las necesidades de las pequeñas, medianas y grandes empresas, por adquirir un espacio en donde puedan desempeñar sus operaciones cómodamente.

“El sector inmobiliario ha tomado ventaja del consumismo de la población, por lo que se ha dado a la tarea de realizar la construcción de centros comerciales a manera de crear plusvalía mediante el arrendamiento de locales, a todas aquellas empresas que distribuyen productos de consumo, como lo es la vestimenta, hogar, comida, entre otros. Las cuales satisfacen las necesidades del consumidor y las del distribuidor, proporcionando un espacio para que puede realizar sus operaciones” (13:67)

1.3.2 Características del sector inmobiliario

El sector inmobiliario se caracteriza por dedicarse únicamente a la construcción, compra, venta y arrendamiento de bienes inmuebles, así mismo, “Una de las principales características de dicho sector, es que tienden a asegurar sus ingresos a través de distintas formas; mediante condiciones contractuales en el caso de los arrendamientos, en donde se le obliga a la contra parte a pagar una renta por un plazo no menor a un año” (13:109), de no cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, la inmobiliaria recibirá un porcentaje del anticipo entregado a la empresa, con anterioridad, así evitando tener pérdidas en las transacciones.

En el caso de la compraventa de bienes inmuebles, las inmobiliarias tienden a asegurar su venta mediante promesas de compraventa, en la cual se asegura la compra del bien, caso contrario se recibe un porcentaje del anticipo recibido con anterioridad.

1.4 Estructura organizacional

La estructura organizacional, es el marco en el que se desenvuelve la organización, en donde las tareas son divididas, agrupadas, coordinadas y controladas para alcanzar los objetivos trazados por la alta administración.

Una estructura organizacional, definida de manera correcta e implementada de manera adecuada, evitara duplicar los esfuerzos del personal que se encuentra laborando para la empresa; proporcionando las herramientas adecuadas para que sepan cuál es su rol dentro de la entidad y así poder ejecutar sus labores de una manera eficiente y eficaz.

Las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, cuentan con una estructura organizacional definida, en donde cada departamento cuenta con un rol distinto; a continuación, se detallan los principales departamentos con los que cuenta una empresa dedicada al arrendamiento de bienes y muebles.

1.4.1 Asamblea general de accionistas

Máximo órgano de la organización, el cual cuenta con plenas facultades para dirigir y decidir los temas de mayor trascendencia de la empresa. Se encuentra conformada por el número total de accionistas.

1.4.2 Consejo de administración

“Un administrador único o varios administradores, actuando conjuntamente constituidos en consejo de administración, serán el órgano de la administración de la sociedad y tendrán a su cargo la dirección de los negocios de la misma” (2:33)

1.4.3 Auditoría interna

“Departamento encargado de velar por la correcta ejecución de los procedimientos y controles que se encuentran implementados en cada uno de los ciclos de transacciones. A su vez, son encargados de mejorar los procesos proporcionando oportunidades de mejora por las deficiencias identificadas” (15:120)

1.4.4 Gerente general

Tiene a su cargo la autorización de programas de trabajo por departamentos, así como, la autorización de presupuestos anuales y el manejo total de las operaciones de la empresa.

1.4.5 Gerente de Finanzas

Asesora al gerente general y a las unidades de negocios en los asuntos estratégicos y operativos. Tienen a su cargo dirigir las funciones de planeamiento y control de gestión, desde un punto de vista estratégico y financiero, propone la estrategia financiera a seguir.

1.4.6 Departamento de Recursos Humanos

A su cargo se encuentra la planificación, calculo y pago de la planilla, selección y formación del personal, así mismo, mantienen a su cargo el diseño de un sistema para medir el desempeño de los empleados, con el fin de determinar retribuciones salarias, incentivo u cualquier otro beneficio.

1.4.7 Departamento de Jurídico

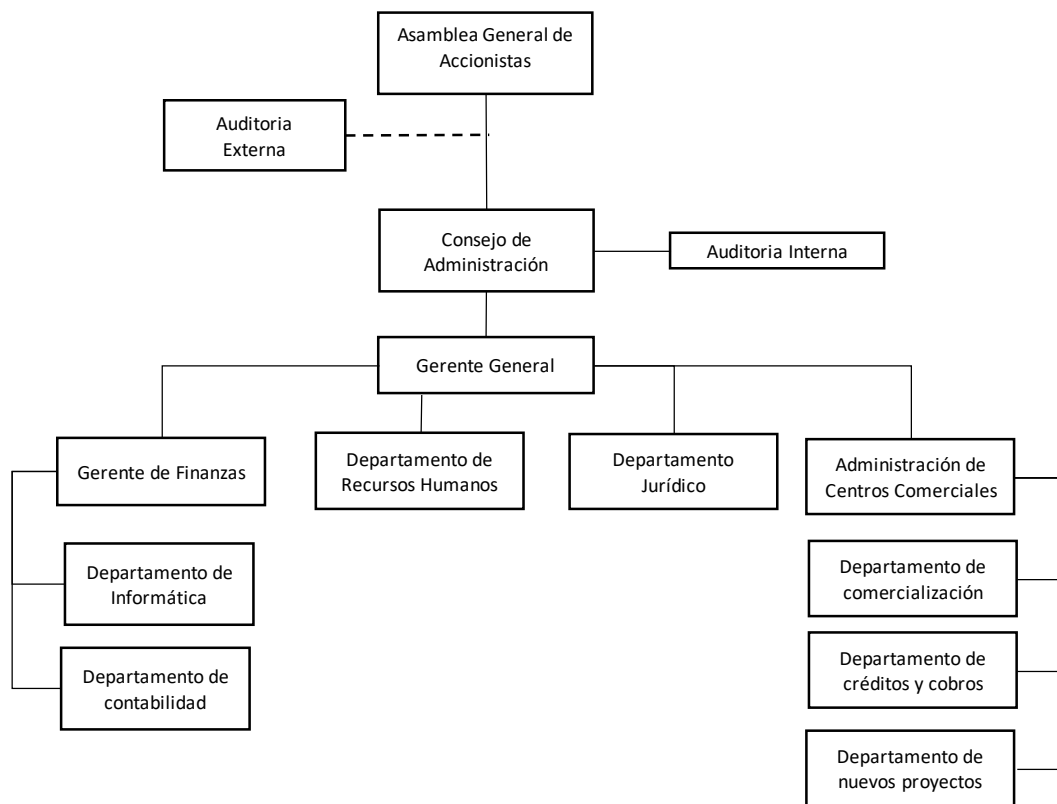
Se encarga de mediar entre el dueño del inmueble y un tercero que desee alquilarlo o comprarlo. El objetivo de dicho departamento, es el asegurar que se cumplan todos los aspectos legales, para que el bien inmueble pueda ser arrendado, así mismo, vela porque se cumplan las condiciones establecidas entre el arrendante y el arrendatario, mediante un contrato legal que cumpla con todas las características requeridas.

1.4.8 Administración de centros comerciales

Departamento encargado de realizar la administración de los centros comerciales, así como, llevar el control de los locales que se encuentran vacíos y realizar promociones en los centros comerciales. Dicho departamento se encuentra compuesto por tres unidades, departamento de créditos y cobros, el cual se encarga de realizar la cobranza y el registro de los pagos, departamento de comercialización, el cual se encarga de realizar la captación de nuevos clientes y el departamento de nuevos proyectos, el cual se encarga de realizar promociones y remodelaciones.

Las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles se encuentran organizadas y estructuradas de la siguiente forma:

FIGURA No.1
Organigrama de una empresa dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles



Fuente: elaboración propia con datos de la empresa

1.5 Categorías del sector inmobiliario

El sector inmobiliario puede dividirse en diferentes categorías, en donde las empresas pueden especializarse y sacar el máximo provecho de dicho

mercado; debido al alto crecimiento y las altas exigencias de la población guatemalteca.

1.5.1 Construcción y venta de casas

Categoría que se encuentra enfocada a la compra y venta de casas; construcción y ventas de casas, en los últimos años, derivado del crecimiento de la población, muchas de las empresas han optado por especializarse en este mercado, debido a que a lo largo de los años el precio de las casas y terrenos ha ido en aumento, por lo que las empresas consideran que dicho mercado podría generar utilidades para los accionistas de la empresa.

1.5.2 Construcción y venta de apartamentos

Un gran número de empresas toman la decisión de especializar en la construcción y venta de propiedades verticales; debido a que el costo y construcción se reduce de manera significativa, en relación al alto costo que representa la compra de los terrenos para construir casas.

1.5.3 Arrendamiento de oficinas

“Dentro de las categorías del sector inmobiliario, el arrendamiento de oficinas, presenta una gran oportunidad para crear plusvalía, debido al auge que están teniendo las generaciones, a través de emprendedores quienes buscan un espacio apto para poder realizar reuniones con clientes. Así mismo, dentro de los arrendamientos de oficina se pueden obtener utilidades mediante el arrendamiento de parqueos y auditoriums” (14:122)

1.5.4 Centros comerciales

A raíz de las exigencias de la población guatemalteca y derivado del consumismo que se vive en el país, así como la necesidad de las distintas empresas de colocar sus productos en el mercado; optar por especializarse en la construcción y arrendamiento de locales, posiblemente representa la mejor opción para los inversionistas, debido que es la categoría que mayores utilidades genera, no solamente por el arrendamiento de los locales, si no por los quioscos, anclas y parqueos.

1.6 Legislación aplicable

Las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, se encuentran sujetas al cumplimiento de las leyes, tanto tributarias como fiscales, así como, a las distintas leyes legales, siendo estas las siguientes:

1.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Es la ley suprema de la República de Guatemala, en la cual se rige todo el estado y sus leyes. Fue creada por la Asamblea Nacional Constituyente el 31 de mayo de 1985, lo cual se realizó con el objetivo de organizar jurídica y políticamente el estado.

Dentro de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo No. 43, libertad de industria, comercio y trabajo, se detalla lo siguiente: “Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” (1:10)

1.6.2 Código de Comercio y sus reformas, Decreto No. 2-70

El Código de Comercio regula todas las actividades comerciales, proporcionando, la organización, obligaciones, sanciones y beneficios de las empresas; a continuación, se detallan los principales artículos, los afectan a todas las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles

Artículo No.1 “los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.” (2:1)

Artículo No. 14 Personalidad jurídica “La sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones de este Código e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia y distinta de los socios individualmente considerados” (2:4)

Artículo 86. Sociedad Anónima “Sociedad Anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito” (2:18)

Según el artículo 90 del Código de Comercio, “el capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q.5,000.00)” (2:18)

Artículo 368 Contabilidad y registros indispensables “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente

aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: 1) Inventarios; 2) De primera entrada o diario; 3) Mayor o centralizador; 4) De Estados Financieros.” (2:80)

Estos libros deberán ser autorizados por el Registro Mercantil, según el artículo 372 de este Código.

Según el artículo 374, del Código de comercio; “El comerciante deberá establecer, tanto al iniciar sus operaciones como por lo menos una vez al año, la situación financiera de su empresa, a través del balance general y de estado de pérdidas y ganancias que deberán ser firmados por el comerciante y el contador” (2:81)

1.6.3 Código de Trabajo y sus reformas, Decreto No. 330

El Código de trabajo, regula todos los derechos y obligaciones, tanto de los patronos como de los trabajadores, con el objetivo de contribuir a la paz social, a fomentar la productividad y el desarrollo social; estableciendo normas para el desarrollo de los empleados y entidades para resolver conflictos.

1.6.4 Código Tributario y sus reformas, Decreto No. 6-91

Es el conjunto de leyes de derecho público que rigen las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el estado, siendo estas obligaciones tributarias, así mismo, comprende definiciones aplicables al tipo de tributos, plazos, disposiciones legales, infracciones, sanciones, procedimientos administrativos y judiciales.

El Artículo No.21 define “son contribuyentes, las personas individuales, prescindiendo de su capacidad legal, según el derecho privado y las personas jurídicas, que realicen o respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria” (3:8)

El Artículo No.120 establece que “todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas” (3:48)

1.6.5 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Sección Impuesto Sobre la Renta, Decreto No.10-2012

Es el impuesto que recae sobre las rentas o ganancias que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se perciben ganancias en el territorio nacional, según provengan de: actividades lucrativas, de trabajo, ganancias de capital.

“Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en la ley, siendo estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El cual se generará cada vez que se produzcan rentas gravadas” (7:1)

1.6.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto No. 4-2012

Es el impuesto que más dinero genera para el Estado, el mismo es pagado de manera indirecta por toda persona que compra bienes o servicios, el cual a su

vez genera un crédito fiscal para el comprador y un debito fiscal para la persona que realiza la venta.

Se establece un impuesto del doce por ciento (12%), el cual deberá de incluirse en el precio de los bienes o servicios. Los débitos fiscales generados por las ventas de bienes o servicios podrán ser compensados con los créditos fiscales que se generen por las compras de bienes o servicios. La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) es la encargada de la administración, fiscalización, control y recaudación de dicho impuesto.

1.6.7 Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto No. 73-2008

El Impuesto de Solidaridad entro en vigencia el 1 de enero de 2009, por un plazo indefinido, fue decretado por El Congreso de la República de Guatemala, con el fin de buscar mecanismos que mantengan y fortalezcan la recaudación tributaria, el cual a su vez permitirá al Estado contar con los recursos necesarios para poder ejecutar sus obligaciones.

En el artículo No. 1: “Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.” (6:1)

1.6.8 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92

La Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, establece un impuesto a todos aquellos documentos que contienen actos, contratos civiles y mercantiles, documentos otorgados en el extranjero, documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o dinero.

1.6.9 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto No. 67-2001

El lavado de dinero es una operación que consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades lícitas y circulen sin problema en el sistema financiero.

En el Artículo No.1 establece: “La presente ley tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero y otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas que se refiere el artículo 18 de esta ley y las autoridades competentes” (9.2)

1.6.10 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto No. 58-2005

Se establece un delito de financiamiento del terrorismo, a todo aquel que directa o indirectamente, proporcione, transfiera, administre, recolecte o negocie dinero o cualquier clase de bienes, con la intención de que los mismo sean utilizado para el terrorismo.

El Artículo No.1 establece: “La presente Ley se declara de interés público y tiene por objeto adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo.” (10:1)

El artículo No.18; crea un régimen especial, en donde se establece que las empresas inmobiliarias, se encuentran sujetas al cumplimiento de dicha ley, así como, al cumplimiento de la Ley de Prevención de Lavado de Dinero.

CAPÍTULO II

RUBRO DE INGRESOS

2.1 Definición de ingresos

El rubro de ingresos, dentro de una empresa, representa la cantidad de beneficios que ha obtenido, por un periodo contable, por el intercambio de bienes o servicios. Estos beneficios afectan de manera directa las utilidades de la empresa, los cuales son representados posteriormente como dividendos.

“Un ingreso es un incremento en los recursos económicos. Este debe entenderse en el contexto de activos y pasivos, puesto que es la recuperación de un activo. Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto del patrimonio. Puede tratarse del aumento del valor de activos o disminución de un pasivo, sin embargo, no se contemplan las aportaciones de socios o propietarios, puesto que se entiende que es algo que la empresa debe devolver con el paso de tiempo” (22:112)

Los ingresos también se pueden generar mediante la inversión de cantidades monetarias en entidades financieras, en donde se recibirán interés por el resguardo del dinero de la empresa; así mismo, se pueden obtener ingresos mediante la inversión en una empresa, en donde los beneficios económicos serán representados por dividendos.

2.2 Importancia de los ingresos

Representa la parte más importante de los Estados Financieros, dentro de las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles. Debido a que a

través de los beneficios económicos que genera dicho rubro, se pretende cumplir con las obligaciones de las empresas y cumplir con las exigencias de los accionistas.

Los principales esfuerzos de la administración se encuentran dirigidos al rubro de ingresos, debido a que se busca alcanzar los objetivos trazados y así poder generar utilidades; asegurando la continuidad de las operaciones de la empresa.

2.3 Fuentes de ingresos

“En Guatemala existe una variedad de fuentes de ingresos, en donde tanto empresas como personas individuales pueden beneficiarse mediante la prestación de bienes o servicios. El tipo de ingreso que se obtendrá, dependerá de la industria donde se realice la prestación del bien o servicio” (21:88)

Las principales fuentes de ingresos que existen, dentro de las empresas que se encuentran constituidas en el sector inmobiliario, podemos mencionar las siguientes:

2.3.1 Financieros

Son aquellos que se encuentran representados por los beneficios económicos que generan las inversiones; siendo estos, intereses y/o dividendos.

2.3.2 Bienes Inmuebles

Son aquellos ingresos que se generan por la compra y venta de inmuebles y/o alquiler de los mismos. Estos son los principales ingresos que se dan dentro de las compañías que se encuentran constituidas en el sector inmobiliario, los cuales se pueden subdividir a su vez en:

- a) Arrendamiento de espacios: “son todos aquellos ingresos que se obtienen mediante la prestación de un espacio físico, en donde las limitaciones de uso, así como los honorarios, se encuentran establecidos en un contrato entre el arrendante y el arrendatario, los principales espacios de arrendamiento se encuentren entre locales, kioskos, oficinas y parqueos” (13:30)
- b) Compra y venta de inmuebles: son los que se generan mediante la venta de casas y apartamentos, denominados proyectos habitacionales, en donde se les puede obtener una gran utilidad, siempre y cuando, los proyectos se encuentren ubicados en zonas exclusivas y cuenten con finos acabados.
- c) Entradas de parqueo: son aquellos ingresos, que se derivan del cobro a todas aquellas personas que visitan los complejos. Estos ingresos los obtienen principalmente, todas aquellas empresas que se dedican al arrendamiento de locales y/o oficinas.

2.3.3 Bienes muebles

Se generan por la venta de los distintos productos que se ofrecen en los diferentes mercados, pudiendo ser estos; automóviles, frutas y verduras, prendas, comida, electrodomésticos.

2.4 Reconocimiento de ingresos

De acuerdo a las distintas regulaciones que se encuentran vigentes en Guatemala, es de carácter obligatorio que todas las empresas realicen el registro de los ingresos que obtienen, independientemente de la fuente de la que provengan.

Las Normas Internacionales de Contabilidad definen que “Se reconoce un ingreso en el estado de resultados cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos, y además el importe del ingreso puede medirse con fiabilidad. En definitiva, esto significa que tal reconocimiento del ingreso ocurre simultáneamente al reconocimiento de incrementos de activos o decrementos de pasivos”. (16:52)

En Guatemala, comúnmente los ingresos se reconocen al momento de haber emitido y entregado la factura al cliente. Sin embargo, para el caso de aquellas empresas que elaboran sus Estados Financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, deben de tomar en cuenta una diversidad de factores, para así elaborar información financiera de una mejor manera; a continuación, se detallan tres factores que se deben de considerar para el registro de los ingresos:

2.4.1 Tiempo en el que se presta el servicio

En el caso de la prestación de servicios, debe de considerarse el momento en que se presta el mismo, el ingreso se reconocerá en el periodo en el que se prestó el mismo, independientemente si la documentación que lo soporta se reciba en un periodo distinto.

2.4.2 Medición del ingreso

No se podrán reconocer aquellos ingresos los cuales no pueden ser medidos de manera fiable, la NIIF define “Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación al final del periodo sobre el que se informa. El resultado de una transacción puede ser estimado con fiabilidad cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

- (a) El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad;
- (b) Sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
- (c) El grado de realización de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad; y
- (d) Los costos incurridos en la transacción, y los costos para completarla, puedan medirse con fiabilidad” (16:879)

2.5 Políticas contables y manuales de procedimientos

La administración de las empresas debe de identificar los diversos riesgos a los que se encuentran sujetos y la probabilidad de impacto de los mismos, con el fin de poder crear e implementar políticas contables y manuales de procedimientos que puedan eliminar, disminuir o soportar la materialización de los riesgos.

Las empresas no deben de enfocarse únicamente en la creación de manuales de políticas y procedimientos que hagan frente a los riesgos; si no deben de establecer políticas, con las cuales se busque atraer y mantener talento dentro de la empresa, con el fin de contar con gente competente para ejecutar sus labores y alcanzar los objetivos de las empresas.

A continuación, se detallan las principales políticas contables y las razones por las que una empresa dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles debe de contar:

2.5.1 Identificación y administración de riesgos

“Contar con una política para la identificación y valoración de riesgos, permite a las empresas poder considerar todos aquellos factores, tanto internos como externos, a los cuales se encuentra sujetos. Y así poder establecer los procedimientos para reducir el riesgo, hacerle frente o corregirlo” (22:113)

2.5.2 Modificaciones y actualizaciones a los manuales de procedimientos

Es de vital importancia que toda empresa cuente con una política de modificaciones y actualizaciones a los manuales, debido a que el no contar con manuales actualizados, puede generar que los procedimientos que se estén ejecutando, se estén realizando de una manera inadecuada aumentando los riesgos a los que ya se encuentra sujeta la empresa.

2.5.3 Administración de contratos de arrendamiento

“Las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, cuentan con manuales de procedimientos y políticas para la administración de cada uno de los contratos de arrendamiento, asegurando el resguardo de los mismos. Y así, evitar posibles sanciones por el ente regulador por el incumplimiento a las leyes regulatorias del país” (16:122)

2.5.4 Captación y conservación de talento

La alta administración debe de mantener políticas que se encuentren dirigidas a mejorar el ambiente laboral de los empleados, debido a que estos representan parte fundamental de la empresa.

2.5.5 Cierre contable

Se deben de contar con procedimientos claramente definidos, para poder realizar el registro y cierre contable de las transacciones de las empresas, con el fin de generar información financiera confiable y de calidad.

2.6 Clasificación de los sistemas contables

En Guatemala se pueden utilizar dos sistemas contables, siendo este el de lo devengado y de lo percibido, sin embargo, las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles utilizan el sistema contable de lo devengado, debido a que son empresas las cuales se encuentran obligadas, por el Código de Comercio, a llevar contabilidad completa.

2.6.1 Sistema de lo devengado

En el sistema contable de lo devengado, se realiza el registro de todas las transacciones que efectúa la empresa, en el momento y tiempo en el que se generan los derechos y/o obligaciones de las empresas. Todas las empresas que se encuentren obligadas a llevar contabilidad completa, de acuerdo al Código de Comercio, deben de utilizar el sistema contable de lo devengado.

2.6.2 Sistema de lo percibido

En el sistema contable de lo percibido, se registran todas aquellas transacciones de las empresas en el momento en el que estas son efectivas.

En la actualidad, el sistema contable de lo percibido, rara vez es utilizado por las empresas, debido a que el sistema contable de lo devengado presenta de una mejor manera, la situación financiera de las empresas; pudiendo así tomar decisiones sobre los Estados Financieros.

2.7 Normas internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad; con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo. Estableciendo los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones, sucesos y condiciones que son importantes en los Estados Financieros.

Las empresas constituidas en Guatemala, pueden optar por llevar sus Estados Financieros de acuerdo a NIIF completas o para Pequeñas y Medianas Empresas, dependiendo del tamaño de las transacciones que estas realicen.

Todas aquellas empresas que coticen en bolsa de valores, o bien, si son una sucursal en donde su casa matriz cotiza en la bolsa. Se encuentran obligadas a presentar sus Estados Financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera. En el caso de aquellas empresas medias, pequeñas o familiares que no cotizan en la bolsa de valores, deben de presentar sus Estados Financieros de acuerdo a NIIF para Pequeñas y Medianas Empresas.

Una gran cantidad de empresas, en Guatemala, presentan sus Estados Financieros de acuerdo a NIIF completas, sin tomar en consideración las dificultades y las exigencias que estas normas conllevan, así como, las revelaciones que deben de realizarse en los distintos rubros de los Estados Financieros.

2.7.1 “Instrumentos Financieros” Norma Internacional de Información Financiera 9

“El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos y pasivos financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los Estados Financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad” (16:354)

Se establecen todos los criterios de reconocimiento de un activo o pasivo, tomando siempre en cuenta la transferencia de riesgos y beneficios que generan los mismos, así mismo, establece la clasificación, medición y forma en que será contabilizado el activo y/o pasivo.

2.8 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Las Normas Internacionales de Contabilidad se encuentran inmersas en las Normas Internacionales de Información Financiera, las mismas buscan establecer los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar.

Las NIC/NIIF son las normas que buscan reformar la contabilidad de las distintas empresas, con el objetivo de que la información preparada por cada una de ellas, se rija por un único criterio de registro, presentación y revelación.

2.8.1 “Presentación de los Estados Financieros” Norma Internacional de Contabilidad 1

La presente norma establece las bases para la presentación de los estados financieros, en donde solicita que se incluyan las políticas significativas, como los porcentajes de depreciación, la base contable, constitución de la empresa. Establece que la presentación de las cifras al cierre de un periodo debe de presentarse en comparativo a las cifras del año anterior, con el objetivo que estas puedan ser comparables.

2.8.2 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores” Norma Internacional de Contabilidad 8

El principal objetivo de la presente norma, es el establecer políticas contables, que aborden todos los ciclos financieros con los que cuenta la empresa, especialmente, en aquellos procesos donde se considera que los empleados podrían cometer algún tipo de fraude. Así mismo, la presente norma establece el tratamiento sobre los errores de años anteriores y los errores en el periodo en curso.

Establece el tratamiento contable sobre los cambios en las estimaciones, aplicando estas de manera retrospectiva o prospectivamente. Con el fin de presentar de una mejor los estados financieros de la compañía.

2.8.3 “Hechos Ocurridos Después del Período sobre el que se Informa” Norma Internacional de Contabilidad 10

“El objetivo de esta Norma es prescribir:

- a) Cuándo una entidad debería ajustar sus Estados Financieros por hechos ocurridos después del período sobre el que se informa; y
- b) La información a revelar que una entidad debería efectuar respecto a la fecha en que los Estados Financieros fueron autorizados para su publicación, así como respecto a los hechos ocurridos después del período sobre el que informa.

La Norma requiere también que una entidad no debería elaborar sus Estados Financieros bajo la hipótesis de negocio en marcha, si los hechos ocurridos después del período sobre el que informa indican que dicha hipótesis no resulta apropiada.” (16:763)

Es de vital importancia que las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, evalúen los hechos que pudieran ocurrir después del periodo que se informa, tomando en consideración los litigios que se tienen pendientes de resolver, fluctuaciones significativas en la industria donde se desenvuelven, los cuales pudieran afectar el valor neto de realización de los inventarios.

Tomando en consideración, cada uno de los factores sobre los posibles hechos que podrían ocurrir, la compañía podría establecer una estimación contable, tanto por la pérdida o ganancia que pudiera resultar.

2.8.4 “Arrendamientos” Norma Internacional de Contabilidad 17

“El objetivo de esta Norma es el de prescribir, para arrendatarios y arrendadores, las políticas contables adecuados para contabilizar y revelar la información relativa a los arrendamientos” (16:862)

La norma establece dos tipos de arrendamientos, siendo estos el arrendamiento operativo, en donde los derechos del bien se trasladan de manera limitada al arrendatario y arrendamiento financiero, en donde los derechos sustanciales del bien, se trasladan por completo al arrendatario.

Para el año 2017, la Norma Internacional de Contabilidad 17 y la Norma Internacional de Contabilidad 18, se unificarán, para crear la Norma Internacional de Información Financiera No.16, en donde el principal cambio reside en fortalecer el reconocimiento de los gastos e ingresos, y la extinción del arrendamiento operativo, dando cavidad únicamente al arrendamiento financiero.

Establece el tratamiento contable, sobre el registro de los bienes bajo arrendamiento financiero, el método para reconocer la depreciación y el registro del pasivo financiero.

2.8.5 “Ingresos de Actividades Ordinarias” Norma Internacional de Contabilidad 18

“Esta Norma debe ser aplicada al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:

- (a) la venta de bienes;
- (b) la prestación de servicios; y
- (c) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos.” (16:884)

2.8.6 “Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera” Norma Internacional de Contabilidad 21

La presente norma establece, que cada una de las compañías realice una evaluación sobre su moneda funcional, siendo esta la moneda en la que la empresa realiza sus transacciones, para realizar la evaluación y llegar a determinar la moneda funcional, se debe de tomar en cuenta el tipo de cambio de los ingresos, activos, pasivos y la industria de la misma.

En Guatemala existen empresas subsidiarias, en donde su casa matriz se encuentra ubicada en el exterior, por lo que tienden a re expresar sus Estados Financieros a la moneda de presentación de la casa matriz, por efectos de consolidación, en la presente norma, se establece el tratamiento que debe de efectuarse al presentar estados financieros en una moneda distinta a la moneda funcional.

2.8.7 “Costos por Préstamos” Norma Internacional de Contabilidad 23

“Los costos por préstamos que sean directamente atribuibles a la adquisición, construcción o producción de un activo apto forman parte del costo de dichos activos. Los demás costos por préstamos se reconocen como gastos.” (16:991)

2.8.8 “Información a Revelar sobre Partes Relacionadas” Norma Internacional de Contabilidad 24

“El objetivo de esta Norma es asegurar que los Estados Financieros de una entidad contengan la información a revelar necesaria para poner de manifiesto la posibilidad de que su situación financiera y resultados del periodo puedan haberse visto afectados por la existencia de partes relacionadas, así como por transacciones y saldos pendientes, incluyendo compromisos, con dichas partes” (16:1003)

En Guatemala existe una gran cantidad de empresas que cuentan con partes relacionadas, tanto como locales como con el exterior, para el contador público y auditor es importante verificar y revelar las transacciones entre las partes relacionadas, asegurándose que se tiene la documentación de soporte de la transacción y que en efecto se haya prestado un bien o servicio, realizando la transferencia de los beneficios y obligaciones.

2.8.9 “Deterioro del Valor de los Activos” Norma Internacional de Contabilidad 36

“El objetivo de esta Norma consiste en establecer los procedimientos que una entidad aplicara para asegurarse de que sus activos están contabilizados por un importe que no sea superior a su importe recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta.” (16:1173)

Debido a que las empresas dedicadas al arrendamiento de bienes inmuebles, cuentan con Propiedades de Inversión, estando estas representadas por

centros comerciales, en donde se generan ingresos por el arrendamiento de locales, quioscos, anclas. Etc. Dichas empresas deben de verificar el deterioro de las propiedades, evitando así incurrir en pérdidas que pudiesen afectar de manera significativa los Estados Financieros.

2.8.10 “Propiedades de Inversión” Norma Internacional de Contabilidad 40

Son propiedades de inversión, todos aquellos bienes inmuebles los cuales generan flujos de efectivo a través del alquiler de los mismos. Dichos activos son independientes de los otros activos con los que cuenta la empresa.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 Definición de Auditoría

“La Auditoría son todos los procedimientos, metodologías y técnicas, los cuales se encuentran formulados sobre las Normas Internacionales de Auditoría, que emplea un Auditor para identificar y medir las incorrecciones materiales, a las cuales se encuentra sujeto el elemento de revisión. Y así poder determinar los procedimientos para recopilar información suficiente y adecuada. La cual soportara, la opinión del Auditor sobre si los Estados Financieros, expresan de manera correcta, la situación financiera de la empresa” (17:22)

La Auditoría puede ser ejecutada de dos formas, mediante la Auditoría externa, la cual es realizada por un profesional independiente a la empresa, quien, mediante una opinión, determina la situación financiera de la empresa, y reporta directamente a la asamblea de accionistas, y Auditoría Interna, quien se encuentra ligada a la empresa y reporta directamente al consejo de administración. El mismo se encarga de brindar oportunidades de mejora, para mejorar los procesos financieros de la empresa.

3.2 Importancia de la Auditoría

“La Auditoría pretende aumentar la confianza de los usuarios en los Estados Financieros, sin embargo, la misma no brinda una seguridad en totalidad sobre si las cifras de los Estados Financieros se encuentran totalmente libres de incorrecciones materiales” (22:111)

El contar con la opinión de un Auditor, independientemente del tipo de Auditoría que se trate y gracias a las oportunidades de mejora proporcionadas por el Auditor, ayudara a que las empresas puedan efectuar el registro de sus transacciones de una mejor manera, modificando sus procedimientos y políticas, disminuyendo así, que se den errores que afecten de manera significativa los Estados Financieros de las empresas.

3.3 Objetivos de Auditoría

“El objetivo de una Auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable” (17:101)

3.4 Tipos de Auditoría

Debido a que, dentro de la profesión del Contador Público y Auditor, existe una gran diversidad de evaluaciones que pueden ser ejecutadas, es importante conocer las distintas ramas y los distintos servicios en donde un Auditor puede desarrollarse, a continuación, se detallan:

3.4.1 Según la dependencia del servicio

- a) Independiente: se encuentra constituida por la Auditoría externa, en donde los procedimientos son ejecutados de manera independiente y cumpliendo con los términos del contrato de servicios; la opinión sobre

los Estados Financieros y las oportunidades de mejora, siempre serán presentadas a la asamblea de accionistas.

- b) Dependiente: se encuentra constituida por la Auditoría interna; es ejecutada por profesionales de la Auditoría, los cuales se encuentran laborando en relación de dependencia, son los encargados de verificar la implementación y correcta ejecución de los controles de la empresa; dicho departamento reporta directamente al consejo de administración.

3.4.2 Según el enfoque

- a) Financiera: “procedimientos elaborados por el Auditor, a manera de recabar evidencia suficiente y adecuada; sobre los ciclos de transacciones que maneja una empresa o entidad. De tal manera que se asegura que todos los procedimientos que se están ejecutando, se están realizando de manera correcta, así mismo, obtiene una razonabilidad sobre la exactitud e integridad de las cifras de los estados financieros” (21:82)
- b) Procesos: esta Auditoría se encuentra enfocada a verificar que los procesos que fueron implementados por la administración de la empresa, se están ejecutando de manera correcta, cubriendo así todos los riesgos identificados previamente. Comúnmente esta Auditoría es ejecutada por la Auditoría interna.
- c) Riesgos: se encuentra enfocada a identificar los distintos riesgos a los que se encuentran sujetas las empresas; así mismo, se encarga de elaborar manuales de procedimientos y políticas contables, con el fin de eliminar o disminuir el riesgo a un nivel tolerable, evitando así que

el impacto de los riesgos, no afecten de manera significativa los Estados Financieros.

- d) De calidad: se encarga de la evaluación de los métodos de producción; de evaluación de la calidad; de resguardo de productos; entre otros, de una empresa dedicada a la venta de bienes. La ejecución de dicha Auditoría aumenta la confianza de la alta administración sobre la eficacia de su sistema de gestión de la calidad y su capacidad para cumplir los requisitos del cliente.
- e) Sistemas: “se encuentran dirigidos a los diferentes procesos e interfaces que se encuentran implementados en el sistema de la compañía, así mismo, se encarga de validar que los códigos fuentes y motores contables, se encuentren en óptimas condiciones” (19:66)
- f) Fiscal: se encuentra enfocada a realizar la revisión y cumplimiento de las distintas obligaciones tributarias a las que se encuentra sujeta la empresa, mediante la revisión de los cálculos y documentación de soporte. El principal objetivo de la Auditoría fiscal, es el evitar sanciones por parte del ente regulador; las revisiones fiscales pueden ser realizadas por un Auditor externo o por la administración tributaria.
- g) Ambiental: “enfocada a validar los controles de calidad sobre los desechos que realizan aquellas empresas que utilizan químicos para la producción de un producto. A manera de verificar que tal proceso no afecta la flora o la fauna” (21:43)
- h) Forense: es la Auditoría que se enfoca en recopilar, evaluar y acumular evidencia a través de la aplicación de los procedimientos y técnicas de

Auditoría; esta Auditoría comúnmente es utilizada para investigación de delitos dentro de las empresas.

- i) Gubernamental: es la revisión y examen que ejecutan las entidades fiscalizadoras superiores a las dependencias y entidades del gobierno central y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

3.4.3 Según la solicitud

- a) De Estados Financieros: se refiere a la evaluación de los distintos rubros de los Estados Financieros, en donde un Auditor establece los tipos de procedimientos y técnicas a utilizar, con el fin de obtener evidencia, de que los Estados Financieros se presentan razonablemente a una fecha determinada.
- b) Integral: es aquella Auditoría en donde el Auditor independiente debe de emitir una opinión, no solo sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, si no del control interno de la empresa.
- c) De un componente: “también denominada Auditoría de un elemento de los Estados Financiero, es aquella en donde los procedimientos de Auditoría se encuentran dirigidos a un rubro de los Estados Financieros; el Auditor independiente emitirá una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de dicho componente, incluyendo dentro del informe de Auditoría, una integración del rubro sujeto a evaluación” (17:144)

3.5 Normas Internacionales de Auditoría –NIA-

Las Normas Internacionales de Auditoría rigen todos los procedimientos que debe de realizar un Auditor independiente durante el proceso de planeación, recopilación de evidencia, comunicación de deficiencias y emisión del informe de Auditoría, así como su respectiva opinión, así mismo, establece los requisitos que deben de cumplirse previo a aceptar el encargo de Auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría son la base para la ejecución de cualquier Auditoría, debido a que el mismo guía al Auditor durante todo el proceso y le proporciona todas las herramientas necesarias para obtener información suficiente y adecuada, la cual soportara la opinión del Auditor.

3.5.1 Norma Internacional de Control de Calidad

“Trata de las responsabilidades que tiene la firma de Auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las Auditorías en relación con su sistema de control de calidad de las Auditorías y revisiones de Estados Financieros, así como de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados” (17:804)

3.5.2 Actividades previas NIA 200/210 y 220

Tratan sobre los objetivos del Auditor y la Auditoría, así mismo, establece que el escepticismo profesional debe de mantenerse a lo largo de la Auditoría; establece todos los requerimientos para obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada, con el fin de soportar la opinión del Auditor.

Se establecen los procedimientos que debe de ejecutar el Auditor, previo a aceptar el encargo de Auditoría, verificando si el cliente representa algún tipo de riesgo a nivel global el cual puede que modifique el enfoque de la Auditoría, así mismo, establecer los términos del compromiso, fechas de revisiones y personal que estará a cargo de las mismas.

3.5.3 Responsabilidad del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros respecto al fraude NIA 240

Trata sobre las responsabilidades de la administración para la prevención y detección del fraude, así mismo, abarca las responsabilidades del Auditor para obtener evidencia suficiente y adecuada, y así obtener una seguridad razonable que los Estados Financieros se encuentran libres de incorrecciones material debido a fraude.

3.5.4 Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros NIA 250

“Trata de la responsabilidad que tiene el Auditor de considerar las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros. Esta NIA no es de aplicación en el caso de otros encargos que proporcionan un grado de seguridad en los que el Auditor se le contrata específicamente para comprobar el cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias específicas e informar al respecto de manera separada” (17:194)

3.5.5 Planificación de la Auditoría NIA serie 300

Proporciona las herramientas y ayuda para que el Auditor tenga un entendimiento de las transacciones y de los diferentes ciclos con los que

cuenta la empresa. Establece los procedimientos y consideraciones que debe de tomar en cuenta el Auditor para determinar la materialidad, la cual será de ayuda para evaluar el impacto de las incorrecciones materiales.

Se establecen los procedimientos que deben de efectuarse para identificar y valorar los riesgos de error material en las distintas áreas identificadas como significativas, así mismo, ayuda al Auditor a determinar la naturaleza y oportunidad de los procedimientos que se ejecutaran para cubrir los riesgos identificados.

3.5.6 Ejecución del plan de Auditoría y documentación de Auditoría NIA 230 y serie 500

Establece los procedimientos que debe de ejecutar el Auditor; pudiendo ser los siguientes: muestreo, procedimientos analíticos, confirmaciones, entre otros; para obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada; también abarca lo relacionado con los encargos iniciales.

Proporciona los procedimientos de Auditoría que debe de ejecutar un Auditor, cuando la empresa cuenta con partes relacionadas, indicios de que la misma no pueda continuar operaciones y estimaciones contables. Establece consideraciones para obtener declaraciones por escrito y hechos posteriores.

3.5.7 Comunicaciones, deficiencias y evaluación de errores NIA 260, 265 y 450

Establece todos los asuntos que deben de ser comunicados al gobierno de la entidad, el proceso de comunicación y la documentación de la misma. Trata de las responsabilidades del Auditor, sobre hacer del conocimiento de la alta

gerencia, todas aquellas oportunidades de mejora detectas a lo largo de la Auditoría.

3.5.8 Uso de expertos NIA serie 600

Abarca las consideraciones que debe de tomar el Auditor, acerca del uso de expertos para la ejecución de Auditoría; pudiendo ser estos: expertos en el área informática y sistemas, actuarios, entre otros. Con el fin de obtener una seguridad razonable de que la información financiera se encuentra libre de incorrecciones materiales.

3.5.9 Informe de Auditoría NIA serie 700

Trata las responsabilidades del auditor, acerca de la formulación de una opinión sobre la situación financiera de la empresa sujeta a evaluación. Establece los distintos tipos de opinión, información comparativa y revelaciones.

3.5.10 Consideraciones especiales NIA serie 800

“Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) de la serie 100 – 700 son de aplicación a la Auditoría de Estados Financieros. La presente NIA trata de las consideraciones especiales para la aplicación de dichas NIA a una Auditoría de Estados Financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos” (17:844)

3.6 Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero NIA 805

“El objetivo del Auditor, al aplicar las NIA en la Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- (a) la aceptación de encargo;
- (b) la planificación y ejecución de dicho encargo; y
- (c) la formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.” (17:861)

3.7 Procedimientos a ejecutar en la planificación de Auditoría

Es de vital importancia que el Auditor establezca el objetivo global de Auditoría al inicio del encargo, determinado las áreas críticas de la empresa a revisar; verificar si existen factores externos que pudieran afectar a la empresa sujeta a evaluación y seleccionar los miembros del equipo, en donde las aptitudes y experiencia de los mismo se apeguen de una mejor manera, al encargo de Auditoría, así mismo, debe de tomar en cuenta las distintas regulaciones a las que se encuentra afecta la empresa sujeta a evaluación.

3.7.1 Comprender la entidad y su ambiente

Se debe de obtener un entendimiento general de la entidad, a través de la identificación de factores externos e internos que pueden afectar a la empresa; como lo son; estructura organizativa; políticas contables significativas; ciclos de negocio; administración de riesgos; entre otros.

Se debe de obtener el conocimiento de los nombres, aptitudes y antigüedad de los miembros del gobierno corporativo y puestos claves, con el fin de obtener entrevistas para entender los ciclos de negocio y/o realizar indagaciones de fraude, así mismo, es importante obtener información sobre las transacciones con partes relacionadas y la naturaleza de las mismas, debido a que el enfoque de las pruebas de Auditoría podría ser modificada.

3.7.2 Comprender el control interno

Durante la etapa de la planificación de Auditoría, comprender el control interno de la empresa, es de vital importancia, debido a que en dicho proceso se conocerán los distintos ciclos con los que cuenta la empresa y las principales transacciones; así mismo, se identificarán controles que mitiguen los riesgos de error material.

Se tendrá un conocimiento de los sistemas aplicativos con los que cuenta la empresa, sus módulos e interfaces con otros sistemas, así como los distintos reportes financieros que generan dichos sistemas.

3.7.3 Realizar indagaciones de fraude

En cumplimiento con la NIA 240, “el Auditor debe de realizar indagaciones de fraude con la administración de la empresa, determinando los empleados, con quienes se indagarán indicios o sospechas de fraude, con el fin de poder ampliar o modificar el enfoque de las pruebas de Auditoría” (17:338)

Es apropiado que las indagaciones no solo se realicen con empleados de la alta gerencia, si no con empleados de bajo y medio nivel, debido a que puede que el fraude se encuentre en los altos mandos de la empresa.

3.7.4 Procedimientos analíticos preliminares

En el proceso de planificación, el Auditor debe de solicitar los Estados Financieros a la fecha de la primera visita y los del cierre del periodo anterior; debe de verificar, a través de procedimientos analíticos sustantivos, estadísticas, proyecciones o índices financieros, el comportamiento de las cifras de los Estados Financieros de la empresa, con el objetivo de poder identificar riesgos de error material; derivado de partidas extraordinarias ingresadas por la administración; transacciones importantes; introducción de nuevos productos o líneas de negocios; pérdida de proveedores o clientes importantes.

3.7.5 Importancia relativa

Debido a que en una Auditoría no se realiza la revisión completa de los distintos rubros de los Estados Financieros, el Auditor debe de determinar una importancia relativa para identificar los saldos de cuenta y las clases de transacciones que sumadas o de manera individual pueden afectar de manera significativa los Estados Financieros.

La importancia relativa podrá ser utilizada para realizar muestreos estadísticos, umbrales en las pruebas analíticas sustantivas; ajustes a los Estados Financieros y evaluación de las incorrecciones materiales no corregidas.

Al considerar el componente que se utilizara para determinar la importancia relativa, el Auditor debe de considerar el tipo de industria, el giro del negocio y los rubros más importantes de los Estados Financieros; con el objetivo de poder obtener un alcance adecuado y así realizar la recopilación de evidencia suficiente y adecuada.

3.7.6 Identificar clases de transacciones

Una vez realizada las indagaciones con la administración sobre los factores externos e internos que afectan a la empresa y obteniendo un entendimiento de los ciclos de negocio, controles y haber realizado las indagaciones de fraude. El Auditor debe de determinar los rubros de los Estados Financieros a revisar, determinando aquellos cuantitativamente importantes, los cuales serán todos aquellos que sobrepasen la importancia relativa, así mismo, debe de identificar aquellos cualitativamente importantes, siendo aquellos rubros que monetariamente no son significativos para los Estados Financieros pero, sin embargo, pudieran existir indicios de fraude o falta de implementación de controles, lo que pudiera generar errores en los Estados Financieros, que en combinación con otros errores pudieran ser importantes; en donde el Auditor podría considerar modificar su opinión de Auditoría.

3.7.7 Evaluación y valoración de los riesgos de error material

Una vez el Auditor ha determinado los rubros a revisar, deberá de identificar los riesgos de error material, en los distintos saldos de cuenta, asociándolas a las afirmaciones establecidas en la NIA 315, deberá de considerar que riesgos pueden proporcionar evidencia suficiente y adecuada únicamente a través de la ejecución de pruebas sustantivas y en cuales deben de ejecutarse tanto sustantivas como de controles.

El Auditor debe de definir el nivel de riesgo, clasificándolo como normal o significativo, en donde para aquellos riesgos significativos deben de ejecutarse pruebas de control y pruebas sustantivas, se deben de considerar los riesgos de TI tomando en cuenta los cambios de software, mantenimiento y protección de servidores y bases de datos, controles automáticos, registro de pólizas de diario y cierre de Estados Financieros.

Una vez se han identificado los riesgos y han sido clasificados como normales o significativos, el Auditor determinara los procedimientos a realizar con el objetivo de recopilar evidencia suficiente y adecuada para obtener una seguridad razonable sobre si las cifras de los Estados Financieros, se encuentran libres de incorrecciones materiales debido a fraude o error.

3.8 Planificar las respuestas de Auditoría

El Auditor debe de determinar los procedimientos de Auditoría que se ejecutaran para cubrir los riesgos de error material identificados en la fase de planificación. Para determinar de una manera adecuada los procedimientos a ejecutar; el Auditor debe de tomar en cuenta los siguientes elementos: naturaleza de la cuenta; eficacia de los controles; nivel de riesgo y errores identificados en Auditorías anteriores.

3.8.1 Pruebas de control

Se refiere a todas aquellas pruebas que el Auditor diseña para evaluar el control interno de la entidad, a través de la prueba de los mismo, el Auditor podrá definir si los controles se encuentran operando de manera adecuada o

no, la conclusión alcanzada tendrá repercusiones sobre las pruebas sustantivas.

3.8.2 Pruebas sustantivas

Se refiere a las pruebas que se encuentran enfocadas directamente a probar la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, estas pueden dividirse en pruebas de detalle, las cuales se encuentran constituidas por muestreos estadísticos, lectura de contratos, confirmaciones externas, toma física de inventarios, entre otros; pruebas analíticas sustantivas, en donde el Auditor obtiene una razonabilidad del saldo de cuenta, mediante la aplicación de cálculos matemáticos, definiendo un umbral, en donde si las diferencias superan el mismo se realizarán indagaciones con la administración.

3.9 Papeles de trabajo

La NIA 230, define como documentación de Auditoría “registro de los procedimientos de Auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de Auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término papeles de trabajo)” (17:133)

3.9.1 Objetivo de los papeles de trabajo

El objetivo de los papeles de trabajo es evidenciar que los procedimientos planeados por el Auditor fueron ejecutados de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, así mismo, soportarán las conclusiones del Auditor sobre la empresa sujeta a evaluación.

3.9.2 Importancia de los papeles de trabajo

“El Auditor preparara documentación de Auditoría que sea suficiente para permitir a un Auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la Auditoría, la comprensión de:

- (a) la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de Auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y regulatorios aplicables;
- (b) los resultados de los procedimientos de Auditoría aplicados y la evidencia de Auditoría obtenida; y
- (c) las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la Auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.” (17:134)

3.9.3 Características de los papeles de trabajo

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

- Programas de Auditoría
- Análisis
- Memorandos relativos a cuestiones determinadas
- Resúmenes de cuestiones significativas
- Cartas de confirmación y de manifestaciones
- Listados de comprobaciones
- Comunicaciones escritas

La estructura, contenido y extensión de la documentación de Auditoría dependerá de factores tales como:

- La dimensión y la complejidad de la entidad
- La naturaleza de los procedimientos de Auditoría a aplicar
- Los riesgos identificados de incorrección material
- La significatividad de la evidencia de Auditoría obtenida
- La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas
- La necesidad de documentar una conclusión o la base para una conclusión que no resulte fácilmente deducible de la documentación del trabajo realizado o de la evidencia de Auditoría obtenida
- La metodología de la Auditoría y las herramientas utilizadas.” (17:136)

3.10 Supervisión de la Auditoría

La supervisión debe de ejecutarse en todas las etapas de la Auditoría; el fin de la misma es dirigir, orientar y proporcionar oportunidades de mejora sobre el trabajo realizado por el personal de Auditoría.

El socio y gerente a cargo debe de enfatizar al equipo la importancia de la recopilación de evidencia para sustentar las deficiencias y/o ajustes identificados. Al realizar una supervisión de manera adecuada y oportuna, se asegura que la ejecución del encargo de Auditoría se realice de una manera eficiente y eficaz, disminuyendo el riesgo de Auditoría. La supervisión incluye lo siguiente:

- a) Evaluar periódicamente el avance de la Auditoría en relación al cronograma de Auditoría.
- b) Asegurarse que los papeles de trabajo se encuentran elaborados de manera correcta, y que los mismos han recaudado evidencia suficiente y adecuada. Verificar que la evidencia sobre los hallazgos se encuentran fundamentos correctamente, con documentación de soporte y bases técnicas.
- c) Plasmar la evidencia de la supervisión llevada a cabo, así como, las oportunidades de mejora proporcionadas al equipo de trabajo, cumpliendo así con las Normas Internacionales de Auditoría.

3.11 Procedimientos de cierre

Una vez el Auditor ha concluido la ejecución de los procedimientos de Auditoría y la recopilación de evidencia suficiente y adecuada; debe de realizar la recopilación y evaluación de los errores, verificar transacciones significativas ocurridas después de la fecha del informe y obtener declaraciones por escrito.

3.11.1 Evaluar los efectos de los errores

Es importante que, al identificar los errores, el Auditor determine el alcance del error, verificando como fue obtenido, mediante pruebas de detalle, pruebas analíticas sustantivas o indagación. Según la prueba de cómo se identificó el error, se obtendrá el alcance del mismo.

“El Auditor determinara si las incorrecciones no corregidas son materiales individualmente o de forma agregada. Para ello, el Auditor tendrá en cuenta:

(a) la magnitud y la naturaleza de las incorrecciones, tanto en relación con determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar, como en relación con los Estados Financieros en su conjunto, y las circunstancias específicas en las que se han producido”

(b) el efecto de las incorrecciones no corregidas relativas a periodos anteriores sobre los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relevantes, y sobre los Estados Financieros en su conjunto.” (17:408)

3.11.2 Revisión de hechos posteriores

El Auditor debe de obtener evidencia suficiente y adecuada, sobre si los hechos ocurridos posterior a la fecha del informe de Auditoría, no afectaran de manera significativa los Estados Financieros de la empresa, tomando en consideración los litigios pendientes de ser resueltos, contratos de cobertura, y posibles cambios en los precios de los productos, que pudieran afectar los inventarios de la empresa, y su capacidad para continuar como empresa en funcionamiento.

3.11.3 Obtener declaraciones por escrito

De conformidad con la NIA 580, el Auditor de debe obtener “manifestaciones escritas de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad relativas a que consideran haber cumplido su responsabilidad en cuanto a la preparación de los Estados Financieros y a la integridad de la información proporcionada al Auditor” (17:613)

3.12 Informe del Auditor Independiente

De conformidad con la NIA 700 los objetivos del Auditor son: “la formación de una opinión sobre los Estados Financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de Auditoría obtenida y la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.” (17:711)

3.13 Tipos de opinión

La opinión del Auditor se podrá ver afectada por los distintas deficiencias o errores que se hayan identificado a lo largo de la Auditoría; el Auditor deberá de considerar los siguientes factores, para poder emitir su respectiva opinión.

- a) Evaluación de los errores no corregidos, tanto en su conjunto como de manera individual.
- b) Falta de control interno en los rubros importantes de los Estados Financieros, ingresos, gastos, inventarios, cuentas por cobrar, entre otros.
- c) La capacidad de la empresa para continuar como empresa en funcionamiento durante un periodo de doce meses, posterior a la emisión de la opinión de Auditoría.
- d) Limitaciones en el alcance de Auditoría, en donde el Auditor no tuvo acceso a la información solicitada y por ende no se pudieron ejecutar

los procedimientos de Auditoría y recabar evidencia suficiente y adecuada.

3.13.1 Opinión no modificada

“El Auditor expresara una opinión no modificada cuando concluya que los Estados Financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable” (17:713)

3.13.2 Opinión modificada

“El Auditor expresara una opinión modificada en el informe de Auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando:

- (a) concluya que, sobre la base de la evidencia de Auditoría obtenida, los Estados Financieros en su conjunto no están libres de incorrecciones material;
- o
- (b) no pueda obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada para concluir que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material.” (17:714)

3.13.3 Opinión con salvedades

“El Auditor expresara una opinión con salvedades cuando:

- (a) habiendo obtenido evidencia de Auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los Estados Financieros; o

(b) el Auditor no pueda obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los Estados Financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

3.13.4 Denegación (o abstención) de opinión

El Auditor denegara la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los Estados Financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.” (17:742)

3.14 Código de ética

“El profesional de la contabilidad cumplirá los siguientes principios fundamentales:

(a) Integridad – ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.

(b) Objetividad – no permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.

(c) Confidencialidad – respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros” (12:7)

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE INGRESOS EN UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

Inmobiliaria Morgan, S.A., fue constituida de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala y fue autorizada para operar por tiempo indefinido. Su personalidad jurídica fue reconocida el 6 de julio de 2005. Dedicándose al arrendamiento de edificios, locales comerciales, parqueos y arrendamiento de oficinas. Inmobiliaria Morgan, S.A. es una subsidiaria de Morgan Company, S.A., ubicada en Miami, Florida. empresa que cotiza en bolsa de valores.

La empresa se encuentra constituida en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas de conformidad con la Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Sección Impuesto Sobre la Renta, Decreto No.10-2012

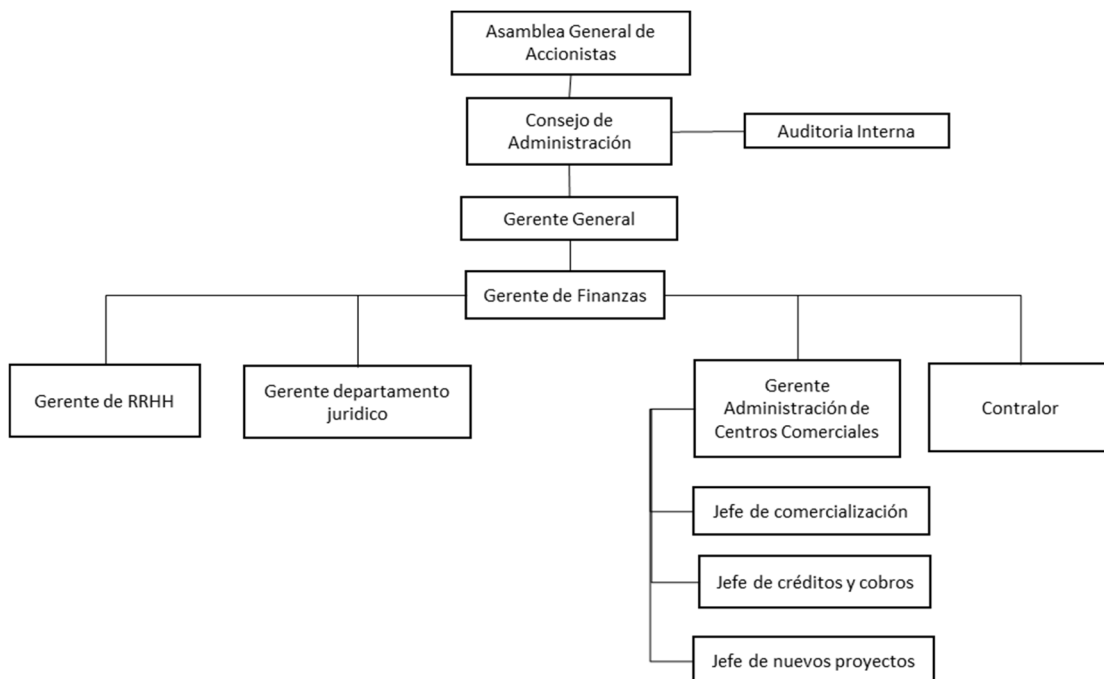
Inmobiliaria Morgan, S.A. cuenta con un centro comercial ubicado en la 4ta calle 21-21 de la zona 8 de Mixco San Cristóbal 2 denominado “Centro Comercial Pradera Plaza San Cristóbal” en donde se realiza el alquiler de locales comerciales y quioscos, así mismo se realiza el cobro de parqueo por el tiempo de estadía en el centro comercial.

El centro comercial cuenta con 250 locales comerciales; en donde sus principales clientes son; Elixir, S.A., Flores, S.A., Inversiones, S.A. y San Juan, S.A., debido a que son aquellos clientes que se encuentran arrendando una

mayor cantidad de metros cuadrados. Se cuentan con 50 quioscos y con una plaza de venta de comida rápida. El centro comercial cuenta con una capacidad de parqueo para 350 vehículos, distribuidos en 3 sótanos.

Durante los últimos años la compañía ha presentado problemas en el rubro de ingresos, perdidas de contratos, reclamo de clientes por cobros no acordados, diferencias entre los libros de venta y estados financieros. Por lo que la administración de la compañía ha solicitado a la firma Hernandez & Asociados, S.C. presentar una propuesta de servicios profesionales para auditar el rubro de ingresos, con el objetivo de verificar que no exista incumplimiento normativo y posibles sanciones, así como, asegurarse que las cifras del rubro de ingresos se presentan de una manera correcta en los estados financieros.

FIGURA No.2
Estructura Organizacional de Inmobiliaria Morga, S.A. al 31 de diciembre de 2017



Fuente: elaboración propia con datos de la empresa

4.2 Solicitud de servicios de auditoría



Guatemala, 5 de abril de 2018

MORGAN

Estimados señores:

Hernandez y Asociados, S.C.

Ciudad de Guatemala

Por medio de la presente me permito saludarles y desearles éxitos en sus labores cotidianas.

El motivo de la presente carta es solicitar su trabajo profesional para la ejecución de una auditoría al rubro de ingresos, evaluando el correcto registro contable y presentación de las cifras en los estados financieros, así como, el correcto funcionamiento del control interno de Inmobiliaria Morgan, S.A., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017.

Quedamos a la espera de su confirmación y propuesta de servicios profesionales lo más pronto posible. Sin ningún otro particular.

Lic. Aroldo Hernandez Morales

Presidente Consejo de Administración
Inmobiliaria Morgan, S.A.

Ciudad de Guatemala. Teléfono: (502) 2478-8612

correo electrónico: arhernand@inmobmg.com

4.3 Propuesta de servicios profesionales



Guatemala, 15 de abril de 2018

Licenciado

Aroldo Hernandez Morales
Presidente Consejo de Administración
Inmobiliaria Morgan, S.A.
Guatemala.

Estimado Lic. Hernandez

En respuesta a su solicitud, Hernandez & Asociados, S.C, se complace en prestar los servicios profesionales como auditores independientes a Inmobiliaria Morgan, S.A. Danilo Hernandez será el socio responsable de los servicios profesionales que le proporcionemos a la empresa. Danilo Hernandez, de considerarlo necesario involucrara a otras personas con conocimientos especializados de nuestra firma, para asistirlo en la ejecución de nuestros servicios.

El servicio que proporcionaríamos conforme a esta carta contrato será realizar una auditoría al rubro de ingresos preparados de acuerdo con: Las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF, por el año terminado al 31 de diciembre de 2017 con información comparativa al 31 de diciembre de 2016, y emitir un dictamen sobre dicho componente de los estados financieros de acuerdo a la sección 805 de las Normas Internacionales de Auditoría.

Auditoría de un elemento o partida de un estado financiero

La auditoría del rubro se efectuará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA); en consecuencia, planificaremos y realizaremos nuestra Auditoría, con el fin de obtener una seguridad razonable, que el rubro de ingresos se encuentra libre de incorrecciones materiales debido a fraude o error, sin embargo, pudiera que no se detecten errores o fraudes debido a las características de los mismos.

La auditoría incluye obtener un entendimiento suficiente del control interno del rubro de ingresos para planear y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a ser realizados. La auditoría no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno, o para identificar situaciones a informar.

La auditoría consiste en el examen que soporta las cifras y las revelaciones del rubro de ingresos. También incluye la evaluación de las normas de información financiera utilizadas y las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la empresa, así como, su adecuada revelación en los estados financieros.

Los objetivos de nuestra auditoría son: (1) verificar la integridad y exactitud de las cifras (2) identificar oportunidades de mejora y brindar posibles soluciones. (3) expresar una opinión sobre la razonabilidad de los ingresos de la empresa., en todos los aspectos importantes, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-.

La expresión de nuestra opinión, dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe. Si por alguna razón, no pudiéramos concluir nuestra auditoría o no estuviéramos en posibilidad de formarnos una opinión,

podríamos declinar expresar una opinión. Si no pudiéramos concluir nuestra auditoría o si nuestros dictámenes requirieran de salvedades o hacer énfasis en algún asunto, las razones serían comentadas oportunamente con el funcionario apropiado de la administración de la empresa.

Responsabilidad del Consejo de Administración

La administración de la empresa, tiene la responsabilidad de informarnos de sus puntos de vista sobre el riesgo de fraude dentro de la entidad y de su conocimiento de cualquier fraude o sospecha del mismo que afecte a la compañía.

Responsabilidad de la administración

La presentación del rubro de ingresos es responsabilidad de la administración de la empresa. En relación con esto, tiene la responsabilidad, de: (1) establecer y mantener un sistema de control interno efectivo sobre la preparación de la información financiera y comunicarnos de todas las deficiencias significativas; (2) identificar y asegurarse de que la empresa cumple con las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades e informarnos de cualquier violación conocida de tales leyes o reglamentos, (3) registrar adecuadamente las transacciones en los registros contables, (4) ajustar el saldo de ingresos para corregir errores importantes, (5) realizar estimaciones contables razonables, (6) salvaguardar los activos, (7) la exactitud del rubro de ingresos y su preparación conforme a las NIIF y las políticas y prácticas contables incluidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, según sea aplicable, y de (8) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada, así como el personal que posea información relevante para el desarrollo de la auditoría.

Adicionalmente, la administración de la empresa tiene la responsabilidad del diseño y la implementación de programas y controles para prevenir y detectar fraudes y de informarnos sobre todo fraude conocido o sospecha del mismo que afecte a la empresa, y que involucre a: (1) la administración, (2) empleados que tiene funciones importantes en el control interno y (3) otros donde el fraude pudiera tener un efecto importante sobre los estados financieros. Asimismo, la administración tiene la responsabilidad de informarnos de su conocimiento cualquier alegato de fraude o sospecha del mismo que afecte a la compañía, recibido en comunicaciones de los empleados, ex empleados, analistas, autoridades reguladoras u otros.

Comunicaciones con la administración de la empresa

Notificaremos al nivel apropiado de la administración de la empresa y nos aseguraremos que la asamblea general de accionistas, consejo de administración y el Gerente General sean informados adecuadamente con respecto a actos ilegales que hayan sido detectados o de los cuales hayamos tenido conocimiento durante el desarrollo de nuestra auditoría, a menos que el acto ilegal sea claramente intrascendente.

Asimismo, informaremos directamente a la administración de la compañía, sobre los asuntos que llamen nuestra atención durante el curso de nuestra Auditoría que creamos sean situaciones a informar. Las situaciones a informar son deficiencias significativas en el diseño u operación del control interno que a nuestro juicio pudieran afectar negativamente la habilidad de la compañía para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones de la administración en los estados financieros.

Coordinación de la auditoría

La ejecución de nuestra Auditoría consistirá en una única visita, la cual se efectuará el 30 de mayo de 2018. Requeriremos que el personal de la empresa prepare para nuestra auditoría la información que se estará solicitando días previos a la visita

Entrega de informes

La entrega del informe de auditoría, así como la carta de deficiencias y cartas de representación serán entregadas a la administración de la empresa el día 01 de agosto de 2018.

Honorarios

Los honorarios están basados en las horas hombres estimadas por realizar la auditoría del rubro de ingresos a los diferentes niveles de responsabilidad de los profesionales asignados al compromiso. Se estimó que los honorarios por los servicios incluidos en esta carta de compromiso serán de Q. 55,000,00; el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado. La forma de pago será 50% al firmar la propuesta de servicios profesionales 25% contra entrega de primer borrador y 25% contra entrega de informe final.

Atentamente,



**Lic. Danilo Hernandez
Socio de Auditoría**

4.4 Carta de compromiso



Guatemala, 18 de mayo de 2018

MORGAN

Licenciado

Danilo Hernandez

Hernandez y Asociados S.C.

Guatemala

Hemos solicitado a ustedes realizar una auditoría al rubro de ingresos de nuestra empresa Inmobiliaria Morgan, S.A., entendemos que dicha Auditoría conlleva un entendimiento de las transacciones que son registradas, una evaluación de control interno, así como, cualquier prueba que ustedes consideren necesarias para obtener una seguridad razonable sobre el rubro de ingresos. Comprendemos y estamos de acuerdo con las distintas responsabilidades que recaen sobre ustedes, siendo nuestros auditores, y sobre la administración de nuestra compañía.

Estamos de acuerdo con los honorarios detallados en la propuesta de servicios profesionales y con la fecha de visita y entrega de informe.

Atentamente,

Lic. Aroldo Hernandez Morales
Presidente Consejo de Administración
Inmobiliaria Morgan, S.A.

Ciudad de Guatemala. Teléfono: (502) 2478-8612

correo electrónico: arhernand@inmobmg.com

Índice de papeles de trabajo**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Índice de papeles de trabajo
Del 01/01/2017 al 31/12/2017**

ACTIVIDAD	REF.	Pág.
Programa de Auditoría "Planificación"	-----	Pág. 67
Memorándum de planificación técnica y administrativa	-----	Pág. 68
Selección del equipo del compromiso y expertos del Auditor	-----	Pág. 71
Comprender la entidad y su ambiente	-----	Pág. 72
Indagaciones de fraude	-----	Pág. 75
Determinar importancia relativa	-----	Pág. 77
Determinar recursos	-----	Pág. 79
Cronograma de actividades	-----	Pág. 80
Estimación del tiempo de trabajo y cálculo de honorarios	-----	Pág. 81
Comprender el control interno	-----	Pág. 82
Evaluación de riesgos	-----	Pág. 90
Programa de auditoría "trabajo de campo"	-----	Pág. 92
Trabajo de campo	-----	Pág. 93
Sumaria de ingresos	A	Pág. 94
Pruebas de controles "arrendamientos"	A1 – A3.2	Pág. 95 - 104
Pruebas sustantivas "arrendamientos"	A4 – A7.2	Pág. 105 – 115
Pruebas de controles "parqueos"	A8 – A8.1	Pág. 116 – 117
Pruebas sustantivas "parqueos"	A9 – A9.2	Pág. 118 – 120
Lectura de actas	A10	Pág. 121
Confirmación de abogados	A11	Pág. 123
Evaluación de hechos posteriores	A12	Pág. 125
Evaluación de empresa en funcionamiento	A13	Pág. 127
Otros procedimientos del cierre de Auditoría	A14	Pág. 130
Cédula de ajustes y reclasificaciones	A15	Pág. 131
Deficiencias de control interno	A16	Pág. 132
Cédula de Marcas	CM	Pág. 133
Informe de auditoría tomando en consideración los distintos ajustes y deficiencias de control interno que han sido detectadas	-----	Pág. 134
Carta de representación	-----	Pág. 138

**Programa para la planificación
de Auditoría**

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Programa Planificación de auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017**

No.	Procedimiento	Pág.
Planificación de Auditoría		
1	Elaborar memorándum resumen, sobre la planificación técnica y administrativa	Pág. 68
2	Seleccione el equipo de compromiso, quienes estarán a cargo de la ejecución de la Auditoría, así mismo, tomar en cuenta si es necesario incluir a algún especialista para obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada.	Pág. 71
3	Realice una comprensión sobre la entidad, en donde se evalúen los factores externos que pudieran afectar a la compañía. Evaluar los factores internos, como lo son relaciones con partes relacionadas, estructura de propiedad y políticas contables.	Pág. 72
4	Realice indagaciones de fraude con el personal clave de la compañía, con el fin de identificar riesgos de error material que pudieran afectar a la compañía.	Pág. 75
5	Determine la importancia relativa, así como, el porcentaje a aplicar al componente.	Pág. 77
6	Determine los recursos, financieros, humanos y materiales que serán necesarios para poder ejecutar nuestro trabajo de campo.	Pág. 79
7	Realice un cronograma de actividades, en donde se detalle el tiempo estimado para la ejecución de las distintas tareas y procedimientos de Auditoría	Pág. 80
8	Comprenda el control interno de la compañía, elaborando un cuestionario para comprender las diferentes transacciones, así como, elaborar una narrativa sobre el entendimiento del negocio.	Pág. 82
9	Realice la identificación y evaluación de riesgos, asignándole su respectiva afirmación, así mismo, identificar los controles relevantes.	Pág. 90

4.5 Planificación de la Auditoría

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Planificación de auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 1/3

Memorándum de planificación técnica y administrativa

A continuación, se presentan la estructura de la planificación de la Auditoría, la cual se encuentra segmentada en dos partes, siendo la primera la planificación técnica, en la cual se encuentran las generalidades de la empresa, objetivos de la auditoría y métodos para efectuar los muestreos de auditoría. Planificación administrativa, donde se establece todo lo relevante a la administración del compromiso de auditoría, como las horas hombre, la facturación, supervisión y las capacitaciones que recibirán los miembros del equipo de trabajo.

PLANIFICACIÓN TÉCNICA

a.	Generalidades de la empresa:	Inmobiliaria Morgan, S.A. es una empresa dedicada al arrendamiento de bienes inmuebles, cuenta con un complejo de 250 locales, 50 quioscos y una capacidad para almacenar 350 vehículos.
b.	Objetivos de la Auditoría:	Aplicar todos los procedimientos de Auditoría pertinentes, a manera de recabar información suficiente y adecuada, y así poder proporcionar una opinión sobre la exactitud e integridad del rubro de ingresos.
c.	Periodo de revisión	Del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2017
d.	Entorno de control interno	Para comprender el control interno de la entidad, se realizó una entrevista con el gerente de centros comerciales, a manera de poder identificar riesgos de error material y los controles que pudieran mitigar los mismos.
e.	Inicio de la Auditoría:	30 de mayo de 2018
	Terminación de auditoría:	01 de agosto de 2018
	Entrega informe:	01 de agosto de 2018
f.	Área de revisión	Rubro de ingresos

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Planificación de auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/3

g.	Procedimientos a desarrollar	Se realizarán pruebas sustantivas y pruebas de controles, sobre los distintos riesgos que se lleguen a determinar. Asimismo, se realizara la inclusión de un especialista de tecnología para validar todos aquellos procesos y controles automáticos.
h.	Horas de trabajo	Para la ejecución del trabajo de campo, así como, elaboración de informes. Se encuentran presupuestadas un total de 236 horas hombre
i.	Muestreo	Para la elaboración de muestreos, se realizará un muestreo estadístico, en donde el total de la población, dividido entre la materialidad determinada. Se obtendrá un múltiplo, dicho múltiplo debe de ser ubicado dentro de la tabla de muestreo donde se indicara el tamaño de la muestra.

PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

a.	Personal que efectuará el trabajo.	La ejecución de la Auditoría, será realizada por 5 personas, en donde una de ellas será un especialista en tecnología.
b.	Asignación de responsabilidades.	Las responsabilidades se encuentren delegadas de la siguiente forma: Socio y Gerente realizaran la revisión de los papeles de trabajo preparados por el senior y el asistente. La elaboración del informe de Auditoría y la carta a la administración, será elaborada por el senior, revisada por gerente y autorizada por el socio del encargo.
c.	Designación de recursos materiales y viáticos.	Para la ejecución del encargo de auditoría, se han definido los recursos humanos y materiales, que serán utilizados durante la ejecución de la Auditoría.
e.	Control de tiempo	El consumo de las horas hombre, serán monitoreados por el Gerente del encargo de auditoría, quien velara que el consumo no sea mayor que lo presupuestado.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Planificación de auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 3/3

f.	Control de supervisión	La supervisión será ejecutada por el senior de auditoría y el gerente de auditoría. La entrega de los papales de trabajo, así como, el archivo de los mismos. Sera revisada y autorizada por el socio de auditoría.
g.	Control de capacitación.	Las capacitaciones serán impartidas durante el mes de julio, previo a realizar la visita de campo. En las capacitaciones se trataran los temas de identificación y valoración de riesgos y pruebas sustantivas y de controles.
h.	Control de facturación	La facturación será realizada 50% al inicio de la auditoría, 25% entrega de primer borrador y 25% contra entrega de informe definitivo. La facturación se encontrará a cargo del gerente de auditoría. Asimismo, se realizara la facturación al cliente por viáticos de personal, esto será facturado al cierre de la auditoría.

Revisado por: Danilo Hernández

Autorizado por: Maria Hernández

Fecha: 19/05/2018

Fecha: 20/05/2018

Selección del equipo de compromiso y expertos del auditor

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Auditoría al rubro de ingresos
Selección del equipo
Del 01/01/2017 al 31/12/2017**

Los miembros del equipo del compromiso han sido seleccionados según las aptitudes que requiere el encargo de Auditoría. El equipo se encuentra conformado por cinco personas, los cuales serán encargados de velar por la correcta ejecución de la Auditoría.

Se ha tomado la decisión de incorporar un especialista de Tecnología de Información (TI), debido a que los Auditores financieros no cuentan con la capacidad de evaluar los procesos automáticos de la empresa. Con la involucración del especialista se recabará información de mayor peso, cubriendo de una mejor manera los riesgos de error material.

Nombre	Función
Danilo Hernandez	Socio de Auditoría
Maria Hernandez	Gerente de Auditoría
Edwin Hernandez	Senior de Auditoría
Gabriela Galvez	Asistente de Auditoría
Luis Chocochoic	Especialista de TI

1. Factores externos que afectan a la empresa

Inmobiliaria Morgan, S.A. se encuentra sujeta a las diversas regulaciones establecidas en la ciudad de Guatemala; Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley de Actualización Tributaria, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Ley del Impuesto de Solidaridad, Código de Comercio, Código Tributario, Código de Trabajo, Ley Contra El Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.

La compañía se encuentra obligada a emitir estados financieros de conformidad con el Decreto 10-2012, sin embargo, también cuenta con la obligación de emitir estados financieros de acuerdo a NIIF, esto a requerimiento de la casa Matriz Morgan Company, empresa que cotiza en bolsa de valores. Con el fin de poder efectuar la consolidación de los estados financieros de las diferentes empresas, donde Morgan Company es la empresa controladora.

En los últimos años se han construido una diversidad de centros comerciales a lo largo del país, por lo que Inmobiliaria Morgan, S.A. cuenta con grandes competidores, siendo estos Miraflores, Okland Mall y Arkadia, sin embargo, no se considera que dichos competidores afecten de manera directa las operaciones de la empresa, por otro caso el competidor SanKris Mall si afecta de manera directa las operaciones de la compañía, debido a la cercanía en la que este se encuentra del “Centro Comercial Pradera Plaza San Cristóbal.” La administración de la compañía ha tomado medidas necesarias para hacer frente a la competencia, proporcionando

amplios parqueos, seguridad y atracciones que llaman la atención del consumidor.

2. Factores internos que afectan a la empresa

Estructuras de propiedad y de gobierno: Inmobiliaria Morgan, S.A. pertenece a un grupo de empresa dedicadas a la construcción y venta de inmuebles, la actividad principal de dicha empresa es el arrendamiento de bienes inmuebles, a través del “*Centro Comercial Pradera Plaza San Cristóbal*” el único accionista con el que cuenta es Morgan Company, la cual se encuentra ubicada en EEUU, y la misma cotiza en la bolsa de valores. Inmobiliaria Morgan, S.A. realiza el registro de sus transacciones y reportes financieros a través de la utilización de sistema contable SAP.

Actividades de inversión: Para el año de 2017, Inmobiliaria Morgan, S.A. no cuenta con inversiones en otras compañías, sin embargo, cuenta con 5 certificados de depósito en el Banco Industrial por un valor de Q. 1,000,000.00 emitidos en el mes de agosto de 2017 a un plazo de 12 meses, con una tasa de interés del 5% anual con reconocimiento de intereses al vencimiento.

Actividades de financiamiento: Durante el año 2017, la empresa no cuenta con endeudamiento financiero con bancos; únicamente cuenta con 1 pagare con la parte relacionada Inmobiliaria Maria, S.A. por un monto de Q. 100,000.00 emitido en el mes de enero de 2017 con vencimiento el 2 de mayo de 2017, dicho pagare no genera intereses; así mismo la transacción fue autorizada por casa matriz.

3. Selección y aplicación de políticas contables

Los ingresos de la compañía son reconocidos conforme al Decreto 10-2012, así mismo, en los estados financieros de conformidad con NIIF, son reconocidos al momento de cumplir los factores establecidos en las mismas. Se cuenta con políticas de riesgos para no iniciar relaciones con clientes con mal record crediticio, así mismo, se cuenta con rigurosos procedimientos para el resguardo de los expedientes de arrendamiento.

4. Asuntos generales

Personal clave dentro de la entidad:

Nombre	Puesto	Aptitudes y capacidades
Aroldo Hernandez Morales	Gerente General	Pertenece a la empresa desde el año de 2008, anteriormente laboraba para la empresa Finmueble, S.A. como gerente general, cuenta con una licenciatura y una maestría.
Sharon Grajales	Gerente Financiero	Pertenece a la empresa desde el año 2012, anteriormente laboraba para Sarita como gerente de Auditoría interna.
Alejandra Cáceres	Contralora	Pertenece a la empresa desde el año 2010, cuenta con 10 años de experiencia como contadora general en empresas de consumo masivo.
Fernando Jolón	Gerente de Centros comerciales	Cuenta con 4 años en la empresa y tiene una licenciatura en ingeniería industrial, cuenta con experiencia en administración de proyectos.

Dirección de las oficinas administrativas: 4ta calle 21-21 zona 10 Zona Pradera

Abogados: Astrid Celeste Cano (abogado interno); Diego Lopez (abogado externo)

5. Partes relacionadas

Inmobiliaria Morgan, S.A. pertenece a un grupo de empresas inmobiliarias, cuenta con una casa matriz en EEUU, durante el 2017, únicamente se ha tenido una transacción con otra parte relacionada.

Indagaciones de fraude

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Indagaciones de fraude
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref. 1/2

Objetivo:

Poder identificar indicios de fraude mediante entrevistas con el personal clave de la entidad; adaptar los procedimientos de Auditoría de una mejor manera para mitigar los riesgos identificados.

Procedimientos:

Se tuvo una entrevista con la Gerente Financiera, en donde se procedió a realizar una entrevista con diversas preguntas relacionadas con la existencia de fraude en la empresa.

INDAGACIONES DE FRAUDE	
Entrevistado:	Sharon Grajales
Puesto:	Gerente Financiero
Fecha:	01/05/2018
1) ¿Se tiene conocimiento de cualquier fraude real, sospecha de fraude o supuesto fraude que afecte a la entidad?	No se tiene conocimiento, sospecha o supuesto de fraude que afecte a la empresa durante el periodo en curso o durante periodos anteriores.
2) ¿Cuál es el proceso de la administración para identificar y responder al riesgo de fraude en la entidad?	<ul style="list-style-type: none">a) La contralora, realiza la revisión de cifras, para así poder identificar transacciones inusuales o errores, al momento de identificarse cualquiera de los 2 casos anteriormente mencionados, se envía un correo al encargado de área para que realice la respectiva corrección o dar explicación de alguna transacción.b) Mensualmente se realizan cuadros de cartera contra lo registrado.c) Se cuenta con un departamento de Auditoría interna, para validar el correcto control interno.
3) ¿Cuál es el proceso de la administración para responder a cualquier riesgo específico de fraude que la administración haya identificado o que haya sido llevado a su atención?	<ul style="list-style-type: none">a) Se realizan cuadros de cartera contra lo facturado mensualmente, con el objetivo de verificar que no exista duplicidad en la facturación de cliente.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Indagaciones de fraude
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref. 2/2

b) Previo a realizar la facturación por arrendamientos, se realiza la revisión de que todos los clientes cuenten con su respectivo contrato de arrendamiento, para evitar facturar una cantidad incorrecta, así mismo, se verifica que todos los contratos se encuentren vigentes o contengan los respectivos cruces de cartas para no sobrevaluar o subvaluar las ventas.

4) ¿Se cuentan con procedimientos definidos al detectar indicios o fraude en la empresa?

Al detectarse un fraude, por cualquiera de los empleados, este se puede comunicar de manera anónima a través de RRHH, por medio de un buzón. Se delega al personal de Auditoría interna, realizar las respectivas indagaciones.

5) ¿Considera que existen procesos, dentro del rubro de ingresos que pudieran facilitar el fraude en la empresa?

No, el departamento de centros comerciales cuenta con una adecuada gestión sobre los ingresos.



Sharon Grajales
Gerente Financiero
Inmobiliaria Morgan, S.A.

Hecho por: Edwin Hernandez

Autorizado por: Maria Hernandez

Determinar importancia relativa

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Determinar importancia relativa
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 1/2**

Los ingresos es uno de los principales rubros de los estados financieros debido a que a través de los mismos se obtienen los recursos para que la empresa pueda continuar con sus operaciones, así mismo, es el principal rubro al que los accionistas prestan atención. Durante el periodo de 2017 los ingresos se han comportado de manera estable en comparación al año 2016, al 31 de diciembre de 2017 los ingresos ascienden a Q. 10,000,000.00.

Se ha establecido utilizar un dos por ciento (2%) sobre el total de los ingresos, considerando el impacto que pudiesen tener los errores identificados sobre la utilidad de la compañía, así mismo, se ha tomado en cuenta la experiencia en otros clientes, en donde el total de los errores de manera individual o agregada no son menores a un dos por ciento del total del rubro, así mismo, se establece un tres por ciento (3%) para la determinación del límite de errores, en donde todo error que sobrepase dicha cantidad será ajustado, porcentaje obtenido tomando en consideración que el promedio de las transacciones diarias se encuentra entre Q. 4,000.00 a Q. 7,000.00

A continuación, se presenta el cálculo de la materialidad efectuado:

MATERIALIDAD AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017		
Ingresos al 31 de diciembre	Porcentaje	Total
Q 10,000,000.00	2%	Q 200,000.00
Límite de errores		
Q 200,000.00	3%	Q 6,000.00

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Determinar importancia relativa
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/2

A continuación; se presentan las cifras comparativas en relación al año 2017 y año 2016. Donde se observa que la variación en el rubro de ingresos no es significativa.

El aumento en los ingresos por Q. 1,000,000 se deriva de la apertura de la apertura de 20 locales, así mismo, durante el año de 2017, se finalizaron las remodelaciones en los diferentes puntos del complejo, lo cual ha aumentado las visitas al centro comercial, por ende, los ingresos por parqueo han reflejado un aumento en los mismos.

Cuenta	2017	2016	Aumento (Disminución)
	Cifras expresadas en Quetzales		
Bancos	1,323,120	2,312,311	(989,191)
Clientes	450,000	300,000	150,000
Inversiones	3,000,000	3,000,000	-
Activo fijo	112,098	112,098	-
Otros activos	400,000	300,000	100,000
Proveedores	(300,000)	(200,000)	100,000
Prestamos	(1,000,000)	(2,000,000)	(1,000,000)
Patrimonio	(300,000)	(300,000)	-
Ventas	(10,000,000)	(9,000,000)	1,000,000
Gastos de operación	6,312,982	5,475,591	(837,391)

Determinación de recursos

Inmobiliaria Morgan, S.A. Auditoría al rubro de ingresos Determinación de recursos Del 01/01/2017 al 31/12/2017

Durante nuestra planificación y previo a realizar la visita de campo, se han determinado que recursos serán los necesarios, distribuyéndose estos en recursos financieros y recursos humanos.

Recursos financieros:

- a) Q. 1,000.00 en concepto de cenas para los empleados que trabajarán después de las 5:00 pm, se estiman Q. 50.00 por cada empleado.
- b) Q. 500.00 en concepto de traslado de personal (taxis).

Recursos humanos:

Los cuales estarán constituidos por 4 personas del departamento de auditoría financiera y 1 especialista, el cual atenderá todos aquellos requerimientos en donde los Auditores financieros consideren que es necesario incluirlo, para obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada.

Recursos Materiales:

- a) A cada empleado se le será asignado una computadora con su respectivo cargador.
- b) 2 memorias USB para el resguardo y back ups de la información del cliente.
- c) Un archivo, para el resguardo de la documentación física.

Cronograma de actividades

Inmobiliaria Morgan, S.A. Cronograma de actividades Del 01/01/2017 al 31/12/2017

Nuestro trabajo de Auditoría se encuentra estimado en horas hombres, en donde al no cumplir con las horas presupuestas para nuestro compromiso incurrimos en pérdidas monetarias.

Hemos elaborado un cronograma donde se detallan las distintas actividades que se ejecutaran a lo largo de nuestra Auditoría, el objetivo del mismo es cumplir con las horas presupuestas y evitar incurrir en pérdidas monetarias.

Actividades	JUNIO				JULIO			
	Semana				semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Seleccionar el equipo de compromiso	■							
2. Comprender la entidad y su ambiente	■							
3. Indagaciones de fraude		■						
4. Determinar importancia relativa		■						
5. Comprender el control interno		■	■					
6. Evaluación de riesgos			■					
7. Elaboración de programas			■					
8. Ejecución de pruebas de Auditoría				■	■	■		
9. Elaboración y discusión del informe de Auditoría							■	
10. Procedimientos de cierre							■	
11. Entrega de cartas de representación							■	
12. Entrega informe de Auditoría								■

**Estimación del Tiempo de trabajo
y cálculo de honorarios**

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Cálculo de honorarios
Del 01/01/2017 al 31/12/2017**

Fases de la auditoría	Horas estimadas			Total
	Socio	Gerente	Senior	
Actividades previas a la planificación				
Evaluación y aceptación del trabajo		1		1
Propuesta de servicios profesionales	1	1		2
Visitas	10	20		30
Planificación de la auditoría				
Plan de auditoría		2	8	10
Ejecución de la auditoría				
Entendimiento de transacciones			16	16
Evaluación del control interno			16	16
Auditoría de ingresos			80	80
Supervisión del trabajo de auditoría	20	40		60
Finalización de la auditoría				
Borrador del informe de auditoría		2	5	7
Borrador de la carta de control interno		1	5	6
Discusión del informe de auditoría	1	1	2	4
Discusión de la carta de control interno	1	1	2	4
Total horas estimadas	33	69	134	236
Costo por hora hombre	240	200	100	
Utilidad por hora hombre	45	75	100	
Honorarios por hora según categoría	285	275	200	
Total honorarios según categorías	<u>9,405</u>	<u>18,975</u>	<u>26,800</u>	55,000

Para la ejecución de nuestra Auditoría, se estima un total de 236 horas hombre las cuales representan Q. 55, 000.00 de honorarios, los cuales serán facturados un 50% al inicio de la primera visita, 25% contra entrega de primer borrador y 25% contra entrega de informe firmado. Así mismo, se facturará un monto de Q. 1,000 de cenas y Q. 500 de viáticos. Estos serán facturados a Inmobiliaria Morgan, S.A. al cierre de la Auditoría.

4.6 Comprender el control interno

Objetivo: el objetivo de la entrevista es el obtener un entendimiento de los procesos que se realizan en el departamento centros comerciales; con el fin de identificar riesgos de incorrección material y el control que se encuentra implementado por la administración para mitigar el mismo.

Procedimientos: se realizó una entrevista con el gerente de centros comerciales, abordando los principales procesos y transacciones, identificando riesgos de error material y controles que mitiguen los mismos.

Fecha de entrevista: 8 de junio de 2018

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No	Pregunta	Sí	No	Observaciones
1.	¿El departamento de comercialización realiza el resguardo de los expedientes de clientes?		X	Los expedientes son resguardados por el departamento de créditos y cobros, departamento jurídico o comercialización.
2.	¿Adicionalmente, al jefe y subjefe del departamento de comercialización, alguien más puede ingresar o modificar los datos de los clientes?		X	El sistema se encuentra parametrizado para proporcionar acceso únicamente al jefe y subjefe de comercialización. El área de créditos y cobros únicamente puede realizar la consulta.
3.	¿Únicamente el jefe de créditos y cobros tiene acceso a autorizar la emisión de la facturación de los arrendamientos?	X		El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el jefe de créditos y cobros autorice la facturación
4.	¿Únicamente el jefe de créditos y cobros tiene acceso a autorizar el registro contable de los ingresos?	X		El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el jefe de créditos y cobros autorice la facturación
5.	¿Se cuenta con algún suplente en caso de enfermedad por el jefe de créditos y cobros para autorizar facturación y registros contables?	X		Si, en caso de ausencia, el subjefe tomara el cargo, los permisos para realizar las respectivas autorizaciones dentro del sistema, serán solicitadas por gerente general al área de TI.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Control interno
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/2

6.	¿El supervisor de parqueo realiza el arqueo del efectivo extraído de las maquinas por los asistentes?	X	No, se encuentran en proceso de implementación.
7.	¿El supervisor de parqueos tiene acceso a verificar el reporte?	X	No, al momento en el que se genera el reporte, el mismo ingresa directamente a la bandeja de correo del subjefe de créditos y cobros.
8.	¿Cuentan con sistema de contabilidad?	X	La compañía cuenta con sistema SAP.
9.	¿Cuenta con código de ética para evitar faltas a la moral dentro de la empresa?	X	Durante el 2017 la compañía se encuentra actualizando su código de ética.
10.	¿Cuentan con manuales de procedimientos?	X	Anualmente se actualizan los manuales de procedimientos.
11.	¿Cuentan con manuales de políticas?	X	Anualmente se actualizan los manuales de políticas.
12.	Los manuales de procedimientos ¿son revisados y autorizados por la alta administración?	X	Toda modificación o emisión de nuevo manual son revisados y autorizados por el consejo de administración.
13.	¿Se cuenta con un departamento de Auditoría Interna para realizar la evaluación de control interno del rubro de ingresos?	X	El departamento de Auditoría Interna, inicio labores en enero de 2017.
14.	¿ se han identificado errores en el rubro de ingresos?	X	Durante el periodo de 2017, la Auditoría Interna no ha identificado errores en el rubro de ingresos.
15.	¿Cuentan con un departamento de cumplimiento, para realizar las revisiones de LD y FT?	X	Se cuenta con un oficial de cumplimiento y 3 asistentes.
16.	Durante el periodo de 2016, ¿se han identificado incumplimientos a la LD y FT?	X	No, no se han identificado incumplimientos a las respectivas leyes.
17.	Durante el periodo de 2016, ¿ se han recibido multas, por parte de la Intendencia de verificación especial?	X	No, durante el periodo de 2017 no se han recibido multas por el ente regulador.

Hecho por: Edwin Hernandez

Funcionario entrevistado: Fernando Jolón Gerente Centros Comerciales

NARRATIVA CICLO DE INGRESOS

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Narrativa de ingresos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 1/6

Entrevistado: Fernando Jolón Gerente de Centros comerciales

Entrevistador: Edwin Hernandez - Senior de Auditoría

Fecha: 6 de junio de 2018

El departamento de centros comerciales, se encuentra integrado por (1) departamento de comercialización (2) departamento de nuevos proyectos (3) departamento de créditos y cobros (4) Supervisores de parqueos. A continuación, los principales temas tratados en la entrevista:

Captación de clientes

El proceso inicia mediante la comunicación del cliente con las oficinas de Inmobiliaria Morgan, S.A. solicitando se le pueda otorgar un local para poder ejecutar sus gestiones; cuando se ha llegado a un acuerdo, se le solicita al cliente trasladar toda la documentación correspondiente, siendo esta; fotocopia de agua luz o teléfono, fotocopia de DPI, últimos 3 estados de cuenta, así mismo se le solicita realizar el llenado del formulario IVE, cumpliendo así con los requerimientos de la Ley contra el lavado de dinero u otros activos y Ley para prevenir y reprimir el financiamiento del terrorismo; una vez el departamento de nuevos proyectos cuenta con la información completa traslada al departamento jurídico.

El departamento jurídico procede a realizar la elaboración del contrato de arrendamiento entre el arrendatario y el arrendante, así mismo, se le solicita al cliente que realice el depósito a las cuentas monetarias de la inmobiliaria.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Narrativa de ingresos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/6

Una vez se ha cumplido con la emisión y firma del contrato, así como el depósito del cliente a las cuentas monetarias, toda la información es trasladada al subjefe del departamento de comercialización, quien se encarga de realizar el ingreso del cliente al sistema, nombre del cliente, nombre del negocio, monto a facturar mensualmente, plazo del contrato de arrendamiento.

El jefe del departamento de comercialización, recibe el expediente del cliente, con formulario de carga de cliente al sistema, firmado por el subjefe de comercialización; revisa que la documentación se encuentre completa, que el contrato se encuentre firmado y que haya adjuntado al expediente el depósito del local; verifica los datos ingresados al sistema contra el contrato de arrendamiento, revisando que no existan inconsistencias; si todo se encuentra de manera correcta; autoriza el alta en el sistema y firma formulario de carga de cliente al sistema.

Facturación y registro contable

Arrendamientos

Al inicio de cada mes el departamento de créditos y cobros; se encarga de verificar que no existan contratos de arrendamientos pronto a vencer y a verificar si existen clientes en proceso de renovación; se procede a solicitar al departamento de comercialización el estatus de los mismos para validar si se debe de realizar o no la facturación a los clientes.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Narrativa de ingresos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 3/6

Una vez el departamento de comercialización ha realizado la actualización de la base de datos, el subjefe corrobora los datos y procede a realizar la facturación del mes, esta facturación es generada de manera automática en el sistema, una vez el jefe de departamento autoriza la misma, el aplicativo realiza el registro contable; cagando un debito a los ingresos por arrendamiento y un crédito a clientes.

Parqueos

Inmobiliaria Morgan, S.A. cuenta con máquinas de parqueos y talanqueras; el servicio de dicha maquinaria es prestado por el proveedor denominado TAZ, para el cobro de parqueo se tienen establecidas las siguientes tarifas.

- Tarifa por día Q.10.00
- Ticket extraviado Q.100.00

Al momento de ingresar al centro comercial, el cliente obtiene su ticket a través de la maquina; al retirarse del establecimiento ingresa el ticket en la máquina y realiza el respectivo pago.

Al final de cada día los asistentes de parqueo realizan el corte de todas las máquinas de parqueo; así mismo, el supervisor de parqueos procede a generar el reporte de los tickets otorgados durante el día, dicho reporte es ingresado directamente al buzón de correo del subjefe de créditos y cobros.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Narrativa de ingresos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 4/6

Al día siguiente el supervisor de parqueos realiza el depósito a las cuentas monetarias de la inmobiliaria por el total de los ingresos obtenidos del día anterior y envía boleta de depósito por correo electrónico. Subjefe de créditos y cobros procede a verificar que lo depositado concilie con el reporte obtenido de los tickets otorgados, de existir diferencias notifica al supervisor de parqueo para obtener las explicaciones de las diferencias.

Al momento en el que se encuentran conciliadas las diferencias; subjefe de departamento procede a realizar el llenado de "Comprobante Manual" en donde se encuentra el registro contable y la firma de elaborado. El jefe de departamento verifica que en la póliza se encuentre adjunta, el detalle de los tickets de parqueo y que el mismo concilie con el depósito; así mismo, que se encuentren las explicaciones en aquellos casos en donde se identificaron diferencias; autoriza realizar el registro de los ingresos.

Durante la entrevista realizada con el Gerente de Centros comerciales se abordaron las siguientes preguntas de control interno, con el fin de identificar riesgos u otros controles, tanto automáticos como manuales, que pudieran ser relevantes para nuestra Auditoría.

Bajas de clientes

El subjefe de comercialización realiza la baja en el sistema y esta es autorizada por el jefe de comercialización.

Oportunidades de mejora

- a. En respuesta a la pregunta No.1, se indicó que los expedientes no son resguardados por un único departamento. El no contar con un sistema de resguardo de expedientes; pudiera ocasionar la pérdida de los encontrándose la compañía a sanciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial. Así como, no disponer de la documentación del cliente para actualizar la base de datos.
- b. En respuesta a la pregunta No.6, se indicó que el supervisor de parqueos no realiza el arqueo del efectivo otorgado por los asistentes. Los asistentes pudieran malversar los fondos entregados, generando un descuadre entre lo depositado contra los tickets entregados.

Controles Identificados

- a. El jefe del departamento de comercialización, recibe el expediente del cliente, con formulario de carga de cliente al sistema, firmado por el subjefe de comercialización; revisa que la documentación se encuentre completa, que el contrato se encuentre firmado y que haya adjuntado al expediente el depósito del local; verifica los datos ingresados al sistema contra el contrato de arrendamiento, revisando que no existan inconsistencias; si todo se encuentra de manera correcta; autoriza el alta en el sistema y firma formulario de carga de cliente al sistema.
- b. Una vez el departamento de comercialización ha realizado la actualización de la base de datos, el subjefe corrobora los datos y procede a realizar la facturación del mes, esta facturación es generada

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Narrativa de ingresos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 6/6

de manera automática en el sistema, una vez el jefe de departamento autoriza la misma, el aplicativo realiza el registro contable; cargando un débito a los ingresos por arrendamiento y un crédito a clientes.

- c. Al momento en el que se encuentran conciliadas las diferencias; el jefe de departamento procede a realizar el llenado de "Comprobante Manual" en donde se encuentra el registro contable y la firma de elaborado. El jefe de departamento verifica que en la póliza se encuentre adjunta, el detalle de los tickets de parqueo y que el mismo concilie con el depósito; así mismo, que se encuentren las explicaciones en aquellos casos en donde se identificaron diferencias; autoriza realizar el registro de los ingresos.
- d. Únicamente el jefe de comercialización puede modificar los datos de los clientes dentro del sistema; su superior es el único que cuenta con autorización para aprobar la gestión.
- e. Únicamente el jefe de créditos y cobros puede autorizar la emisión de facturas, así mismo, es el único que puede aprobar el registro contable de los ingresos.

Evaluación de riesgos

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de riesgos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 1/2

Objetivo:

Identificar riesgos de error material, considerando los factores que afectan a la entidad; con el fin de enfocar de una mejor manera las pruebas de Auditoría.

Procedimientos:

Se analizaron los distintos factores internos y externos que afectan a la entidad, determinando así los diferentes riesgos y su clasificación.

Riesgo No.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		
	Descripción del Riesgo	Afirmación	Clasificación
1.	Existe el riesgo que los datos del cliente se ingresen de manera incorrecta al sistema. Existe el riesgo que se autorice el ingreso del cliente al sistema sin contar con la boleta de depósito.	Integridad	Normal
2.	Existe el riesgo que el sistema no realice la facturación de todos los clientes.	Integridad	Significativo
3.	Existe el riesgo que los ingresos se encuentren subvaluado o sobrevaluados debido a que los ingresos no se registraron de manera correcta.	Exactitud, Clasificación	Significativo
4.	Existe el riesgo que la compañía no haya realizado el registro de los ingresos percibidos por arrendamiento. Existe el riesgo que la compañía se encuentre sobrevaluando los ingresos para cumplir con las metas establecidas por la alta administración	Integridad y ocurrencia	Normal
5.	Existe el riesgo que los ingresos no se estén reportando durante el período en el que estos se generaron, así mismo, existe el riesgo que la compañía este registrando transacciones ficticias.	Corte, ocurrencia	Normal
6.	Existe el riesgo que los ingresos obtenidos por arrendamiento de parqueo se encuentren sobrevaluados o subvaluados debido a que: 1.El reporte de tickets no concilia con el depósito realizado. 2.La póliza contable no conciliaría con el depósito y/o tickets.	Integridad, exactitud	Significativo
7.	Existe el riesgo que los datos de los clientes puedan ser modificados por otro personal ajeno al departamento de comercialización.	Integridad	Normal
8.	Existe el riesgo que el personal ajeno a créditos y cobros pueda realizar la emisión de facturas y registro de pólizas por las mismas.	Integridad	Normal
9.	Existe el riesgo que los ingresos se encuentren sobrevaluados, debido a que la baja del cliente no se realizó correctamente.	Integridad	Normal
10.	Existe el riesgo que los ingresos se encuentre sobrevaluados o subvaluados, debido a que no se está facturando lo acordado en el contrato.	Exactitud	Normal

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de riesgos
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/2

- a. Ocurrencia:** las transacciones y hechos registrados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- b. Integridad:** se han registrado todos los hechos y transacciones que tenían que registrarse.
- c. Exactitud:** las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos se han registrado adecuadamente.
- d. Corte:** las transacciones y los hechos se han registrado en el periodo correcto.
- e. Clasificación:** las transacciones y los hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

A continuación, se presentan los controles que serán probados

Control No.	CONTROLES IMPLEMENTADOS POR LA EMPRESAS				No. de riesgo que cubre el control
	Actividad de control que cubre el riesgo	Dueño del control	Evidencia del control	Manual / Automático	
1	El jefe de comercialización verifica los datos ingresados al sistema por el subjefe, concilien contra el contrato de arrendamiento y autoriza la carga al sistema.	Jefe de comercialización	Formulario de carga del cliente al sistema firmado por subjefe y jefe de comercialización	Manual	1
2	La facturación se genera de manera automática al tener la autorización del jefe de créditos y cobros.	Sistema SAP	Sistema SAP	Automático	2
3	El registro contable se genera de manera automática al momento al momento de generarse la facturación	Sistema SAP	Sistema SAP	Automático	3
4	El jefe de créditos y cobros verifica que los tickets se encuentren adjuntos y que concilien con el depósito y la póliza contable elaborada por el subjefe; autoriza póliza contable en sistema y en físico.	Jefe de créditos y cobros	Comprobante manual firmado por subjefe y jefe de créditos y cobros.	Manual	6
5	El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el subjefe y jefe del departamento de créditos y cobros puedan realizar cambios a los clientes.	Sistema SAP	Sistema SAP	Automático	7
6	El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el jefe de créditos y cobros pueda autorizar la facturación	Sistema SAP	Sistema SAP	Automático	8

4.7 Programa de auditoría

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Programa de Auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 1/2**

No.	Procedimiento	Ref.	Pág.
1	Trabajo de campo		
1.1	Solicite la base de datos de los clientes ingresados durante el periodo de 2017; determinar muestra, solicitar expediente de cliente, cotejar información de expediente contra lo cargado al sistema, verificar que el formulario de carga al sistema cuente con las firmas del subjefe y jefe de comercialización, verificar que el expediente cuente con la boleta de depósito.	A1	Pág. 95
1.2	Solicite al especialista de tecnología, validar los códigos fuentes, queries, y parametrización del sistema, verificando que a todos los clientes se les está facturando.	A2	Pág. 98
1.3	Solicite al especialista de tecnología, validar los códigos fuente y parametrización del sistema, verificando que la póliza contable se registra de manera correcta con los montos facturados y en las cuentas contables de ingresos y por cobrar.	A3	Pág. 102
1.4	Solicite al especialista de tecnología verificar los distintos permisos con los que cuenta el jefe y subjefe del departamento de comercialización y verificar lo adecuado de los permisos.	A4	Pág. 105
1.5	Solicite la base de datos de los clientes vigentes al 31/12/2017; efectuar una muestra aleatoria de 15 expedientes; solicitar factura emitida del cliente y póliza contable por el registro de la factura.	A5	Pág. 108
1.6	Realice una conciliación entre el libro de ventas contra las pólizas contables por el registro de los ingresos, verificar si existen diferencias entre lo facturado contra la registrado por la compañía.	A6	Pág. 111
1.7	Solicite la base de datos del ingreso, donde se incluya los datos de los clientes y la cantidad a facturar; realizar una proyección a 12 meses comparar contra el registro de los ingresos. Verificar fluctuaciones inusuales durante los distintos meses, indagar con la administración	A7	Pág. 112
1.8	Solicite los libros de ventas y realizar un muestreo; de las facturas solicitadas solicitar contrato de arrendamiento, verificar que lo facturado es lo establecido en el contrato, verificar que las facturas fueron registradas en el periodo de emisión, solicitando la póliza contable, considerar los ingresos por parqueo.	A8	Pág. 115
1.9	Muestree todos los días en los que laboro el centro comercial; muestrear los días, solicitar depósito, tickets y Comprobante Manual autorizado	A9	Pág. 117
1.10	Efectué procedimientos de Auditoría, para validar el correcto corte de las transacciones.	A9	Pág. 118
2	Procedimientos de cierre		
2.1	Realice la lectura de las actas de asamblea de accionistas y del consejo de administración de la compañía.	A10	Pág. 120
2.2	Realice el envío de cartas de confirmación a todos los abogados con los que cuenta la compañía	A11	Pág. 122

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Programa de Auditoría
Del 01/01/2017 al 31/12/2017
Ref: 2/2

2.3	Realice una evaluación de los hechos posteriores a la fecha del informe	A12	Pág. 124
2.4	Efectué una evaluación sobre los distintos factores que pudieran dar indicios que la compañía cuenta con problemas de empresa en funcionamiento.	A13	Pág. 126
2.5	Efectué otros procedimientos de cierre que se consideren necesarios, como evaluación de transacciones de relacionadas	A14	Pág. 129
3	Realice el informe de auditoría tomando en consideración los distintos ajustes y deficiencias de control interno que han sido detectadas	-----	Pág. 134
4	Efectué carta de representación	-----	Pág. 138

Hecho por: Edwin Hernandez



Autorizado por: Maria Hernandez




4.8 Trabajo de campo

Inmobiliaria Morgan, S.A.
 Sumaria de ingresos
 Al 31 de diciembre de 2017
 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	A
Hecho por:	EJH
Fecha:	29/06/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	30/06/2018

Sumaria de ingresos

Cuenta Contable	Saldo S/empresa	Ajustes y		Ref.	Saldo S/Auditoría
		Ref .	Reclasificaciones		
Arrendamientos	(9,700,000)		60,000	(9,600)	A15 (9,649,600)
Parqueo	(300,000)			(45,000)	A15 (345,000)
TOTAL 	(10,000,000)	A6	60,000	(54,600)	(9,994,600)

^
^
^
^

Naturaleza: En la presente cuenta se realiza el registro contable de todos aquellos ingresos provenientes por arrendamientos y parqueos, los cuales son registrados de manera automática, así mismo, existen procesos manuales para realizar el registro de los ingresos en ambos rubros.

Alcance: Tanto en el rubro de arrendamientos, como en el de parqueos, se realizarán pruebas sustantivas y de controles, así mismo, se validarán todos aquellos controles y procesos automáticos que se consideren importantes.

Conclusión: Con base a los procedimientos de Auditoría realizados y mediante la evidencia recopilada, se concluye, que el rubro de ingresos se presentan de manera correcta al 31 de diciembre de 2017, así mismo, no se identificaron deficiencias y/o incorrecciones que pudieran afectar de manera significativa el rubro de ingresos.

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Cruce de información de expedientes
Al 31 de diciembre de 2017**

P.T.	A1
Hecho por:	EJH
Fecha:	30/06/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	01/07/2018

Objetivo:

Verificar que el control **No.1** (*El jefe de comercialización verifica los datos ingresados al sistema por el subjefe, concilien contra el contrato de arrendamiento y autoriza la carga al sistema*) se encuentra implementado correctamente y que el mismo se ejecutó de manera correcta durante el periodo de 2017.

Riesgos:

Existe el riesgo que los datos del cliente se ingresen de manera incorrecta al sistema. Existe el riesgo que se autorice el ingreso del cliente al sistema sin contar con la boleta de depósito.

Procedimientos:

Se solicitó la integración de todos los clientes que fueron ingresados durante el año de 2017, se realizó un muestreo de los ítems seleccionados y se solicitó el expediente de arrendamiento. **Ver en A1.1**

Se solicitó la base de datos de datos de los clientes vigentes al 31 de diciembre de 2017 y de la muestra obtenida se cotejaron los datos del contrato de arrendamiento contra la base de datos proporcionada por la entidad, se verificó que los mismos coincidieran y que no existieran inconsistencias. **Ver en A1.1**

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Cruce de información de expedientes
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A1.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	30/06/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	01/07/2018

Durante el proceso de revisión de datos, se corroboró que el “Formulario de carga del cliente al sistema” contara con las firmas de ingresado y autorizado por el jefe y subjefe de comercialización, así mismo se verificó que la boleta de depósito se haya adjuntado al expediente del cliente y que coincidiera con lo establecido en el contrato.

Durante el periodo de 2017, se han ingresado 100 clientes, se ha seleccionado el 25% de los clientes, el cual equivale a 25 expedientes.

E

±	±	Formulario carga a sistema		Depósito	Contrato vs bases de datos			
		Firma Subjefe	Firma Jefe		Nombre de cliente	Monto a facturar	No. De local	Plazo
90202339	Transacciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202540	Vías de negocios,	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202541	Disagro,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202545	Banrural,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202547	Banco g&t,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202548	Banco industrial, s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202550	Adoc,s.a	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202551	Zara, s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202552	Eben ezer,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202553	Maria Hernandez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202554	Pollo campero,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202555	Pradera xela,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202557	Cervecería, s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202558	Calculadora,s.a	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202559	Lapiz,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202560	Agrocuaderno,s .a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202575	Silla,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202576	Lampara,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202577	Comedor,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202578	Toallas,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Continúa en A1.2

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Cruce de información de expedientes
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A1.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	30/06/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	01/07/2018

±		Formulario carga a sistema			Æ Contrato vs bases de datos			
No. De contrato	Cliente	Firma Subjefe	Firma Jefe	Depósito	Nombre de cliente	Monto a facturar	No. De local	Plazo
90205279	Zapatos,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202571	Lapiceros,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202575	Telefonos,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202579	Casas,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90202575	Vidrios,s.a.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Conclusión:

Una vez realizados los procedimientos de Auditoría se ha corroborado que el control (*El jefe de comercialización verifica los datos ingresados al sistema por el subjefe, concilien contra el contrato de arrendamiento y autoriza la carga al sistema*) estuvo operando de manera eficiente durante el periodo de 2017.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de parametrizaciones
y códigos fuente
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A2
Hecho por:	LAH
Fecha:	07/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	08/07/2018

Objetivo:

Validar que los controles **No.2** (*La facturación se genera de manera automática al tener la autorización del jefe de créditos y cobros*) y **No.3** (*El registro contable se genera de manera automática al momento de generarse la facturación*) estuvieron operando de manera correcta durante el 2017. Cumplir con los requerimientos del auditor financiero.

Riesgo:

Existe el riesgo que el sistema no realice la facturación de todos los clientes. Existe el riesgo que los ingresos se encuentren subvaluado o sobrevaluados debido a que los ingresos no se registraron de manera correcta.

Procedimientos:

Se tuvo una reunión con el gerente de tecnología de Inmobiliaria Morgan, S.A. donde se abordaron todos los temas de interés, y se procedió a realizar la revisión de los códigos fuentes del sistema de la compañía. **Ver en A2.1**

A continuación, se presenta la documentación de soporte y los procedimientos realizados para validar que el sistema realiza la facturación de todos los clientes que se encuentran cargados en la base de datos. **Ver en A2.1**

Se verificó lo adecuado del código fuente con el que cuenta el sistema de la compañía; en el mismo se corroboró que únicamente el gerente de tecnología tiene acceso a la modificación de dicho código. El sistema se encuentra

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de parametrizaciones y
códigos fuente
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A2.1
Hecho por:	LAH
Fecha:	07/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	08/07/2018

parametrizado para descargar y facturar a todos los clientes que se encuentran en la base de datos de la compañía, así mismo, se verificó que el aplicativo no libera la facturación si no se cuenta con la autorización del jefe de créditos y cobros.

OE

```

<!DOCTYPE html PUBLIC "-//W3C//DTD HTML 4.01 Transitional//EN" "http://www.w3.org/TR/html4/strict.dtd">
<html>
<head>
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-1">
<title>Login result</title>
</head>
<body>
<%
    String user = request.getParameter("user");
    request.getParameter("password");
    if ("edu4java".equals(user) && "eli4java".equals(pass)) {
        out.println("login ok");
    } else {
        out.println("invalid login");
    }
%>

```

Debido a que en el momento en el que se finaliza la impresión de las facturas, el sistema automáticamente registra la póliza contable, se procedió a verificar el proceso Bach de dicha transacción.

OE

```

catreptom.prg | altacat.prg | config.prg | Selecmes.prg | polidet.prg | CatError.prg | QuickCat.prg | msgarray.prg | catrepm
METHOD RepNom( oSender ) CLASS CatRepNom
LOCAL oFont1, oFont2, oFont3, oRep
(ALI_CATTOD)->(QuickScope(::oMaskEdit1:UValue, ::oMaskEdit2:UValue))
DO CASE
CASE ::oCombobox1:nIndex = 1 .OR. ::oCombobox1:nIndex = 2
DEFINE FONT oFont1 NAME "ARIAL" SIZE 0,-10
DEFINE FONT oFont2 NAME "Courier new" SIZE 0,-10
DEFINE FONT oFont3 NAME "Courier new" SIZE 0,-10 BOLD

REPORT oRep HEADER ALLTRIM(NOMBRE_EMPRESA), "" ALIGN taCENTER;
TITLE "Catálogo de cuentas por nombre del ejercicio: "+ALLTRIM(NOMBRE_EMPRESA);
FOOTER "Cibercon Pro Ver. 4.0";

```

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de parametrizaciones
y códigos fuente
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A2.2
Hecho por:	LAH
Fecha:	07/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	08/07/2018

Durante la verificación de la parametrización del sistema, se verificó hacia donde se encontraba ligada la información de la facturación; montos, fecha; clientes, entre otros. La misma se encontraba direccionada a realizar un cargo a la cuenta contable de “Facturación clientes” y un abono a “Ingresos Arrendamiento”

Para soportar los procedimientos realizados y validar la integridad y exactitud de la información de la compañía, se procedió a solicitar la base de datos de los clientes vigentes al mes de marzo de 2017, libro de ventas y póliza del registro contable, por el mismo mes.

A través de fórmula de Excel se verificó que los clientes en la base de datos, se encontrarán incluidos en el libro de ventas, así mismo se verificó que el monto facturado coincidiera con el monto de la póliza contable. **Ver en A2.3**

|-----Ω-----|

No. De contrato	Nombre de cliente	Incluido en base de datos y libro de ventas
9000202339	Transacciones ,s.a.	✓
9000202540	Vías de negocios, s.a.	✓
9000202541	Disagro,s.a.	✓
9000202545	Banrural,s.a.	✓
9000202547	Banco g&t,s.a.	✓
9000202548	Banco industrial, s.a.	✓
9000202550	Adoc,s.a	✓
9000202551	Zara, s.a.	✓
9000202552	Eben ezer,s.a.	✓

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de parametrizaciones
y códigos fuente
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A2.3
Hecho por:	LAH
Fecha:	07/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	08/07/2018



No. De contrato	Nombre de cliente	Incluido en base de datos y libro de ventas
9000202553	Maria Hernandez	✓
9000202554	Pollo campero,s.a.	✓
9000202555	Pradera xela,s.a.	✓
9000202557	Cervecería, s.a.	✓
9000202558	Calculadora,s.a.	✓
9000202559	Lapiz,s.a.	✓
9000202560	Agrocuaderno,s.a.	✓
9000202575	Silla,s.a.	✓

β

β

Monto de póliza contable	Monto libro de ventas	Diferencia
Q 800,000.00	Q 800,000.00	-

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados, se concluye que los controles automáticos evaluados; *(La facturación se genera de manera automática al tener la autorización del jefe de créditos y cobros) y (El registro contable se genera de manera automática al momento de generarse la facturación)* estuvo operando de manera eficiente durante el periodo de 2017.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de permisos y accesos
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A3
Hecho por:	LAH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	10/07/2018

Objetivo:

Validar que el control **No.5** (*El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el subjefe y jefe del departamento de créditos y cobros puedan realizar cambios a los clientes.*) y **No.6** (*El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el jefe de créditos y cobros pueda autorizar la facturación*) estuvieron funcionando de manera correcta durante el periodo de 2017. Verificar la correcta baja de los clientes dentro del sistema. Cumplir con los requerimientos del auditor financiero.

Riesgo:

Existe el riesgo que los datos de los clientes puedan ser modificados por otro personal ajeno al departamento de comercialización. Existe el riesgo que el personal ajeno a créditos y cobros pueda realizar la emisión de facturas y registro de pólizas por las mismas. Existe el riesgo que los ingresos se encuentren sobrevaluados, debido a que la baja del cliente no se realizó correctamente.

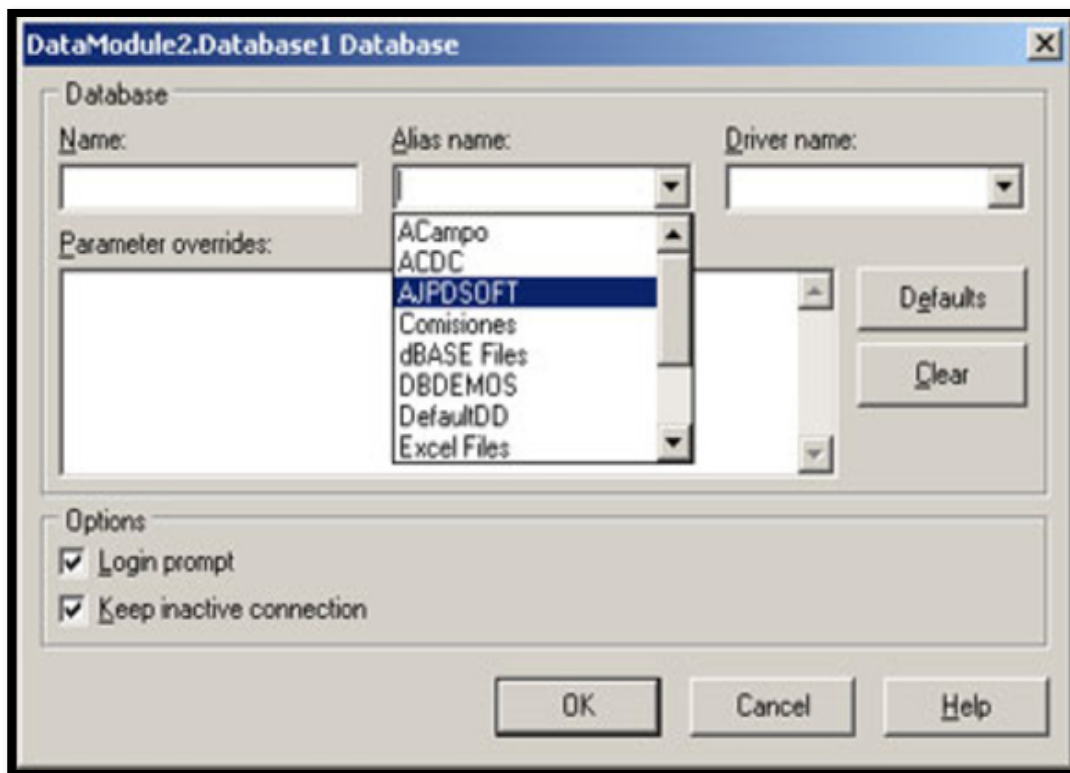
Procedimientos:

Se tuvo una reunión con el gerente de tecnología, en donde se verificó los distintos permisos y accesos con los que cuentan los subjefes y jefes de los distintos departamentos. **Ver en A3.1**

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Revisión de controles relevantes
Validación de permisos y accesos
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A3.1
Hecho por:	LAH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	10/07/2018

Se observó que únicamente el subjefe y jefe de comercialización cuentan con acceso para realizar la modificación de la información de los clientes en la base de datos. Así mismo, se validó que únicamente el jefe de créditos y cobros contará con el acceso para autorizar la emisión de la facturación y registro contable de la misma. **CE**



Se verificó que los permisos y accesos, únicamente pueden ser retirados y otorgados por el gerente de tecnología, para realizar dichas gestiones debe de recibir autorizaciones e instrucciones, únicamente del gerente general.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación facturación y
libro de ventas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A3.2
Hecho por:	LAH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	EJH
Fecha:	10/07/2018

Asimismo, se verificó que el sistema no continuara con la facturación de aquellos clientes dados de baja.

Conclusiones:

Con base en los procedimientos de Auditoría efectuados se observó que los controles **No.5** (*El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el subjefe y jefe del departamento de créditos y cobros puedan realizar cambios a los clientes.*) y **No.6** (*El sistema se encuentra parametrizado para que únicamente el jefe de créditos y cobros pueda autorizar la facturación*) operaron de manera óptima, y que no han existido desviaciones durante el periodo de 2017.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación facturación y
libro de ventas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A4
Hecho por:	EJH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	10/07/2018

Objetivo:

Validar que la compañía se encuentra facturando lo acordado con el cliente en el contrato de arrendamiento.

Riesgo:

Existe el riesgo que los ingresos se encuentren subvaluados o sobrevaluados debido a que la facturación realizada difiere de los montos acordados en el contrato de arrendamiento

Procedimientos:

Se solicitó la base de datos de los clientes vigentes durante el año de 2017, el cual consistió en una población de 200 clientes de donde se solicitó una muestra de 15 expedientes, el cual representa un 8% de la población, así mismo, se solicitó la factura emitida hacia el cliente y la póliza contable del registro de la misma.

±	±	±	α	
No. De contrato	Nombre de cliente	Monto a facturar S/contrato	Monto S/factura	Diferencia
9000202339	Transacciones ,s.a.	Q 10,000.00	Q10,000.00	Q -
9000202540	Vías de negocios, s.a.	Q 5,000.00	Q 5,000.00	Q -
9000202541	Disagro,s.a.	Q 12,000.00	Q12,000.00	Q -
9000202545	Banrural,s.a.	Q 3,000.00	Q 3,000.00	Q -
9000202547	Banco g&t,s.a.	Q 6,000.00	Q 6,000.00	Q -
9000202548	Banco industrial, s.a.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -
9000202550	Adoc,s.a	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Q -
9000202551	Zara, s.a.	Q 2,500.00	Q 2,500.00	Q -
9000202552	Eben ezer,s.a.	Q 3,200.00	Q 3,200.00	Q -

Continúa en A4.1

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación facturación y
libro de ventas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A4.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	10/07/2018

No. De contrato	Nombre de cliente	Monto a facturar S/contrato	Monto S/factura	Diferencia	
9000202553	Maria Hernandez	Q 1,200.00	Q -	Q -	a
9000202554	Pollo campero,s.a.	Q 3,000.00	Q 3,000.00	Q -	
9000202555	Pradera xela,s.a.	Q 49,000.00	Q -	Q -	a
9000202557	Cervecería, s.a.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -	
9000202558	Calculadora,S.A.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -	
9000202559	Runfast,s.a.	Q 2,000.00	Q -	Q -	a

a La administración de la compañía no logro ubicar los expedientes de arrendamiento, únicamente se nos proporcionó un cruce de cartas, así mismo, no obtuvimos evidencia de la facturación realizada a la compañía.

Debido a la falta de documentación, se envió una carta a través de la compañía, solicitándole al cliente enviar una fotocopia del contrato de arrendamiento. Con el fin de obtener los datos y verificar que no es un cliente ficticio. Al obtener la carta por parte cada uno de los diferentes clientes, todos coincidieron, en que, a partir del mes de noviembre de 2017, no realizan transacciones con la compañía, por lo que la compañía ha sobrevaluado sus ingresos por un monto total de Q. 16,400.00, cifra la cual será ajustada dentro de los estados financieros. ↑↑

Se verificó que no existieran diferencias entre lo facturado por la compañía y el registro contable de dicha factura.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación facturación y
libro de ventas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A4.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	09/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	10/07/2018

α

π

Nombre de cliente	Facturado	Póliza contable	Diferencia
Transacciones ,s.a.	Q 10,000.00	Q10,000.00	Q -
Vías de negocios, s.a.	Q 5,000.00	Q 5,000.00	Q -
Disagro,s.a.	Q 12,000.00	Q12,000.00	Q -
Banrural,s.a.	Q 3,000.00	Q 3,000.00	Q -
Banco g&t,s.a.	Q 6,000.00	Q 6,000.00	Q -
Banco industrial, s.a.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -
Adoc,s.a	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Q -
Zara, s.a.	Q 2,500.00	Q 2,500.00	Q -
Eben ezer,s.a.	Q 3,200.00	Q 3,200.00	Q -
Maria Hernandez	Q -	Q 1,200.00	Q -
Pollo campero,s.a.	Q -	Q 3,000.00	Q -
Pradera xela,s.a.	Q 5,000.00	Q 5,000.00	Q -
Cervecería, s.a.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -
Calculadora,s.a.	Q 2,000.00	Q 2,000.00	Q -
Runfast,s.a.	Q -	Q 2,000.00	Q -

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados y mediante la observación de la documentación física proporcionada por la compañía, se han identificado oportunidades de mejora, debido a que la compañía no logro ubicar 4 expedientes de arrendamiento, así mismo, se realizó el ajuste de las cifras debido a que a partir del mes de noviembre no tienen transacciones con Inmobiliaria Morgan, S.A.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Análisis de fluctuaciones
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A5
Hecho por:	EJH
Fecha:	11/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	12/07/2018

Objetivo:

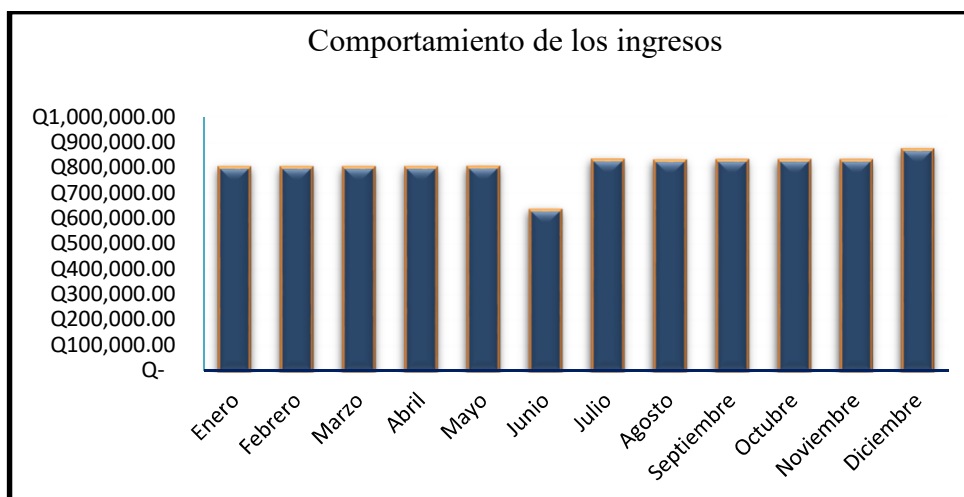
Debido a que los precios de los arrendamientos de los locales no son modificados frecuentemente, la cuota de facturación se mantiene por largos periodos, por lo que se verificara que no existan fluctuaciones en los ingresos.

Riesgo:

Existe el riesgo que la compañía no haya realizado el registro de los ingresos percibidos por arrendamiento.

Procedimiento:

Se solicitaron las bases de datos de los clientes que se encontraron vigentes durante el periodo de enero a diciembre del año 2017, se procedió a realizar un análisis de comportamiento de los ingresos a lo largo del periodo, verificando que no existieran fluctuaciones fuera del giro normal del negocio.



Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Análisis de fluctuaciones
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A5.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	11/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	12/07/2018

Promedio ingreso Q803,333.33
Umbral 8% Q 64,266.67

Mes	Monto	Variación
Enero	Q799,545.45	-
Febrero	Q800,045.45	-
Marzo	Q799,765.45	-
Abril	Q799,545.45	-
Mayo	Q801,545.45	-
Junio	Q632,545.45	Explicar a/
Julio	Q828,603.64	-
Agosto	Q826,770.91	-
Septiembre	Q827,545.45	-
Octubre	Q827,545.45	-
Noviembre	Q827,545.45	-
Diciembre	Q868,996.36	Explicar b/

Se compararon los datos obtenidos contra los registros contables de los distintos meses. El promedio de los ingresos es de Q. 803,333.00, se realizarán las indagaciones de todas aquellas variaciones, resultantes de comparar los registros contables de cada mes contra el comportamiento de la base de datos, que sobrepasen el monto de aplicar el 8% del promedio de ingresos.

a/ La disminución de Q. 170,000 en comparación al promedio, se deriva a que la compañía se encontró en la obligación de cerrar 15 locales, debido a las remodelaciones que se estaban efectuando en el centro comercial; la remodelación se encuentra aprobada por el consejo de administración en el acta No.1.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Análisis de fluctuaciones
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A5.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	11/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	12/07/2018

b/ Al realizar las indagaciones con la administración y revisar los registros contables; se observó que la contabilidad realizó el registro de Q. 60,000.00 provenientes de los intereses generados por las inversiones. ↑↑

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados, se han identificado errores por Q. 60,000.00, los cuales se debe a que la compañía ha realizado un registro erróneo en las cuentas de ingresos por arrendamiento. Dicha cantidad monetaria fueron intereses generados por las distintas inversiones, con las que cuenta la compañía.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación de ventas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A6
Hecho por:	EJH
Fecha:	10/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	11/07/2018

Objetivo:

Verificar que no existen diferencias entre lo facturado por la compañía contra lo registrado en los libros contables.

Riesgo:

Existe el riesgo que los ingresos se encuentren subvaluado o sobrevaluados debido a que los ingresos no se registraron de manera correcta.

Procedimiento:

Se solicitaron los libros de ventas por el periodo de enero a diciembre del año 2017, se procedió a verificar que no existieran diferencias entre lo facturado mensualmente contra lo registrado por la compañía.

∞ π

Libro de venta	Facturación	Poliza contable	Diferencia
Enero	Q 799,545.45	Q 799,545.45	Q -
Febrero	Q 800,045.45	Q 800,045.45	Q -
Marzo	Q 799,765.45	Q 799,765.45	Q -
Abril	Q 799,545.45	Q 799,545.45	Q -
Mayo	Q 801,545.45	Q 801,545.45	Q -
Junio	Q 632,545.45	Q 632,545.45	Q -
Julio	Q 828,603.64	Q 828,603.64	Q -
Agosto	Q 826,770.91	Q 826,770.91	Q -
Septiembre	Q 827,545.45	Q 827,545.45	Q -
Octubre	Q 827,545.45	Q 827,545.45	Q -
Noviembre	Q 827,545.45	Q 827,545.45	Q -
Diciembre	Q 868,996.36	Q 928,996.36	Q 60,000
TOTAL	Q 9,640,000.	Q 10,000,000	A

\wedge
 \wedge

P.T.	A6.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	10/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	11/07/2018

A continuación, se presenta la integración de facturas por mes. Los datos fueron extraídos directamente del libro de ventas de la compañía.

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/01/2017	200	Levante S.A	Q 50,350
A	1/01/2017	201	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/01/2017	202	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/01/2017	203	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/01/2017	204	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/01/2017	205	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/01/2017	206	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/01/2017	207	Drive,S.A.	Q 165,035
B	8/01/2017	500	C/F	Q 10
B	10/01/2017	501	C/F	Q 100
B	12/01/2017	502	C/F	Q 10
B	13/01/2017	503	C/F	Q 100
B	16/01/2017	504	C/F	Q 100
B	17/01/2017	505	C/F	Q 10
B	20/01/2017	506	C/F	Q 100
TOTAL ENERO 2017				Q 799,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/02/2017	208	Sun S.A	Q 80,350
A	1/02/2017	209	Runfast Ltd	Q 150,350
A	1/02/2017	210	Ana Pivaral	Q 80,350
A	1/02/2017	211	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/02/2017	212	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/02/2017	213	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/02/2017	214	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/02/2017	215	Drive,S.A.	Q 150,350
B	8/02/2017	507	C/F	Q 10
B	10/02/2017	508	C/F	Q 10
B	12/02/2017	509	C/F	Q 10
B	13/02/2017	510	C/F	Q 100
B	16/02/2017	511	C/F	Q 100
B	17/02/2017	512	C/F	Q 10
B	20/02/2017	513	C/F	Q 100
TOTAL FEBRERO 2017				Q 800,045

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/03/2017	216	Sun S.A	Q 80,350
A	1/03/2017	217	Runfast Ltd	Q 150,350
A	1/03/2017	218	Ana Pivaral	Q 80,350
A	1/03/2017	219	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/03/2017	220	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/03/2017	221	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/03/2017	222	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/03/2017	223	Drive,S.A.	Q 150,350
B	8/03/2017	514	C/F	Q 10
B	10/03/2017	515	C/F	Q 10
B	12/03/2017	516	C/F	Q 10
B	13/03/2017	517	C/F	Q 100
B	16/03/2017	518	C/F	Q 100
B	17/03/2017	519	C/F	Q 10
B	20/03/2017	520	C/F	Q 100
TOTAL MARZO 2017				Q 799,765

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/04/2017	224	Sun S.A	Q 80,350
A	1/04/2017	225	Runfast Ltd	Q 150,350
A	1/04/2017	226	Ana Pivaral	Q 80,350
A	1/04/2017	227	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/04/2017	228	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/04/2017	229	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/04/2017	230	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/04/2017	231	Drive,S.A.	Q 150,350
B	8/04/2017	521	C/F	Q 10
B	10/04/2017	522	C/F	Q 10
B	12/04/2017	523	C/F	Q 10
B	13/04/2017	524	C/F	Q 100
B	16/04/2017	525	C/F	Q 100
B	17/04/2017	526	C/F	Q 10
B	20/04/2017	527	C/F	Q 100
TOTAL ABRIL 2017				Q 799,545

P.T.	A6.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	10/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	11/07/2018

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/05/2017	232	Levante S.A	Q 50,350
A	1/05/2017	233	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/05/2017	234	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/05/2017	235	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/05/2017	236	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/05/2017	237	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/05/2017	238	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/05/2017	239	Drive,S.A.	Q 165,035
B	8/05/2017	528	C/F	Q 10
B	10/05/2017	529	C/F	Q 100
B	12/05/2017	530	C/F	Q 10
B	13/05/2017	531	C/F	Q 100
B	16/05/2017	532	C/F	Q 100
B	17/05/2017	533	C/F	Q 10
B	20/05/2017	534	C/F	Q 100

TOTAL MAYO 2017 Q 801,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/06/2017	240	Levante S.A	Q 50,350
A	1/06/2017	241	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/06/2017	242	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/06/2017	243	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/06/2017	244	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/06/2017	245	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/06/2017	246	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/06/2017	247	Drive,S.A.	Q 165,035
B	8/06/2017	535	C/F	Q 10
B	10/06/2017	536	C/F	Q 100
B	12/06/2017	537	C/F	Q 10
B	13/06/2017	538	C/F	Q 100
B	16/06/2017	539	C/F	Q 100
B	17/06/2017	540	C/F	Q 10
B	20/06/2017	541	C/F	Q 100

TOTAL JUNIO 2017 Q 632,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/07/2017	248	Levante S.A	Q 50,350
A	1/07/2017	249	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/07/2017	250	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/07/2017	251	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/07/2017	252	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/07/2017	253	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/07/2017	254	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/07/2017	255	Drive,S.A.	Q 165,035
B	8/07/2017	542	C/F	Q 10
B	10/07/2017	543	C/F	Q 100
B	12/07/2017	544	C/F	Q 10
B	13/07/2017	545	C/F	Q 100
B	16/07/2017	546	C/F	Q 100
B	17/07/2017	547	C/F	Q 10
B	20/07/2017	548	C/F	Q 100

TOTAL JULIO 2017 Q 828,603

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/08/2017	256	Levante S.A	Q 50,350
A	1/08/2017	257	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/08/2017	258	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/08/2017	259	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/08/2017	260	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/08/2017	262	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/08/2017	263	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/08/2017	264	Drive,S.A.	Q 165,035
B	8/08/2017	549	C/F	Q 10
B	10/08/2017	550	C/F	Q 100
B	12/08/2017	551	C/F	Q 10
B	13/08/2017	552	C/F	Q 100
B	16/08/2017	553	C/F	Q 100
B	17/08/2017	554	C/F	Q 10
B	20/08/2017	555	C/F	Q 100

TOTAL AGOSTO 2017 Q 826,770

P.T.	A6.3
Hecho por:	EJH
Fecha:	10/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	11/07/2018

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/10/2017	265	Levante S.A	Q 50,350
A	1/10/2017	266	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/10/2017	267	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/10/2017	268	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/10/2017	269	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/10/2017	270	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/10/2017	271	Siman, S.A.	Q 150,350
B	12/10/2017	558	C/F	Q 10
B	13/10/2017	559	C/F	Q 100
B	16/10/2017	560	C/F	Q 100
B	17/10/2017	561	C/F	Q 10
B	20/10/2017	557	C/F	Q 100

TOTAL SEPTIEMBRE 2017 Q 827,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/10/2017	272	Levante S.A	Q 50,350
A	1/10/2017	273	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/10/2017	274	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/10/2017	275	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/10/2017	276	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/10/2017	277	Zara, S.A.	Q 80,350
B	12/10/2017	558	C/F	Q 10
B	13/10/2017	559	C/F	Q 100
B	16/10/2017	560	C/F	Q 100
B	17/10/2017	561	C/F	Q 10
B	20/10/2017	562	C/F	Q 100

TOTAL OCTUBRE 2017 Q 827,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/09/2017	271	Levante S.A	Q 50,350
A	1/09/2017	272	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/09/2017	273	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/09/2017	274	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/09/2017	275	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/09/2017	276	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/09/2017	277	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/09/2017	279	Drive,S.A.	Q 165,035
B	12/09/2017	558	C/F	Q 10
B	13/09/2017	559	C/F	Q 100
B	16/09/2017	560	C/F	Q 100
B	17/09/2017	561	C/F	Q 10
B	20/09/2017	562	C/F	Q 100

TOTAL NOVIEMBRE 2017 Q 827,545

Serie	Fecha	No.	Cliente	Saldo Con IVA
A	1/09/2017	265	Levante S.A	Q 50,350
A	1/09/2017	266	Runfast Ltd	Q 113,860
A	1/09/2017	267	Ana Pivaral	Q 110,350
A	1/09/2017	268	Zara, S.A.	Q 50,350
A	1/09/2017	269	Yellow, S.A.	Q 78,900
A	1/09/2017	270	Zara, S.A.	Q 80,350
A	1/09/2017	271	Siman, S.A.	Q 150,350
A	1/09/2017	272	Drive,S.A.	Q 165,035
B	12/09/2017	558	C/F	Q 10
B	13/09/2017	559	C/F	Q 100
B	16/09/2017	560	C/F	Q 100
B	17/09/2017	561	C/F	Q 10
B	20/09/2017	562	C/F	Q 100

TOTAL DICIEMBRE 2017 Q 868,996

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados, se han mitigado los riesgos de error material identificados, así mismo, se han realizado los ajustes correspondientes.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Verificación de cumplimiento
de documentación
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A7
Hecho por:	EJH
Fecha:	12/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	13/07/2018

Objetivo:

Verificar que la facturación realizada contenga toda la documentación de soporte, así como, validar que la misma cumple con lo establecido en el contrato y que las transacciones no corresponden a clientes ficticios.

Riesgo:

Existe el riesgo que los ingresos no se estén reportando durante el periodo en el que estos se generaron, así mismo, existe el riesgo que la compañía este registrando transacciones ficticias.

Procedimientos:

Se procedió a efectuar un muestreo estadístico sobre la facturación realizada durante el periodo de 2017, utilizando nuestra importancia relativa de Q. 200,000.00 dividido dentro del total de la población, obteniendo un múltiplo de 4, lo que representa una muestra de 19 facturas.

Factura No.	Cliente	Monto	Registro en periodo correcto	S/contrato	Diferencia
1	Transacciones ,s.a.	Q 1,230.00	✓	Q 1,230	Q -
2	Vías de negocios, s.a.	Q 1,234.00	✓	Q 1,234	Q -
3	Disagro,s.a.	Q 1,343.00	✓	Q 1,343	Q -
4	Banrural,s.a.	Q 1,509.00	✓	Q 1,509	Q -
5	Banco g&t,s.a.	Q 2,340.00	✓	Q 2,340	Q -
6	Banco industrial, s.a.	Q 4,230.00	✓	Q 4,230	Q -
7	Adoc,s.a	Q 5,423.00	✓	Q 5,423	Q -
8	Zara, s.a.	Q 4,523.00	✓	Q 4,523	Q -
9	Eben ezer,s.a.	Q 6,234.00	✓	Q 6,234	Q -
10	Maria Hernandez	Q 8,098.00	✓	Q 8,098	Q -
11	Pollo campero,s.a.	Q 9,612.00	✓	Q 9,612	Q -
12	Pradera xela,s.a.	Q 3,125.00	✓	Q 3,125	Q -
13	Cervecería, s.a.	Q 4,512.00	✓	Q 4,512	Q -
14	Calculadora,s.a.	Q 8,091.00	✓	Q 8,091	Q -

Continúa en A7.1

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Verificación de cumplimiento
de documentación
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A7.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	12/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	13/07/2018

α α α ±

Factura No.	Cliente	Monto	Registro en periodo correcto	S/contrato	Diferencia
15	Lapiz,s.a.	Q 1,259.00	✓	Q 1,259	Q -
16	Agroinversión,S.A.	Q 5,123.00	✓	Q 6,923	-Q 1,800
17	Silla,s.a.	Q 1,872.00	✓	Q 1,872	Q -
18	Banco industrial, s.a.	Q 1,245.00	✓	Q 1,245	Q -
19	Adoc,s.a	Q 2,124.00	✓	Q 2,124	Q -

a Durante la revisión de las facturas y al corroborar contra los contratos de arrendamiento se identificó que el monto a facturar del cliente Agroinversión, S.A. se realizó por un monto menor a lo establecido en el contrato.

La carga del cliente se realizó en el mes de enero por lo que se procedió a realizar la proyección del error a 12 meses, obteniendo un resultado de Q. 21,600.00 más el impuesto al valor agregado al contactar al cliente y comentarle el error, el cliente accedió a realizar el pago de la diferencia. ↑↑

Debido a que el error fue identificado en un muestreo estadístico, se procedió a realizar la extrapolación del error en comparación con la población; en donde según nuestro análisis no se requiere que se efectúen otros procedimientos de Auditoría, debido a la magnitud del error.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Verificación de cumplimiento
de documentación
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A7.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	12/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	13/07/2018

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados en el rubro de ingresos, se identificaron deficiencias en los controles implementados por la compañía, así mismo, detectaron errores en la contabilización de los ingresos por lo que ambas instancias serán reportadas a la alta gerencia y se solicitara correr los ajustes que se consideren necesarios.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación tickets vs deposito
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A8
Hecho por:	EJH
Fecha:	13/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	14/07/2018

Objetivo:

Validar que el control **No.4** (*El jefe de créditos y cobros verifica que los tickets se encuentren adjuntos y que concilien con el depósito y la póliza contable elaborada por el subjefe; autoriza póliza contable en sistema y en físico*) estuvo funcionando de manera correcta durante el periodo de 2017.

Riesgo:

Existe el riesgo que los ingresos obtenidos por arrendamiento de parqueo se encuentren sobrevaluados o subvaluados debido a que:

- El reporte de tickets no concilia con el depósito realizado.
- La póliza contable no conciliaría con el depósito y/o tickets.

Procedimientos:

Se elaboró una lista de todos los días en los que el centro comercial laboro; a juicio del auditor se solicitó una muestra de 10 días, de los ítems seleccionados se solicitó el reporte de los tickets vendidos, boleta de depósito y el comprobante manual firmado por el subjefe y jefe de créditos y cobros.

Día	Monto			Diferencia entre reportes	Comprobante manual	Reportes	
	S/reporte	S/ boleta de depósito	S/ póliza contable		Firmado por subjefe y jefe de créditos y cobros	Boleta de depósito adjunta	Reporte adjunto
16/01/2017	2,300	2,300	2,300	No	✓	✓	✓
6/04/2017	1,234	1,234	1,234	No	✓	✓	✓
5/05/2017	1,280	1,280	1,280	No	✓	✓	✓
20/05/2017	908	908	908	No	✓	✓	✓
8/01/2017	4,123	4,123	4,123	No	✓	x	✓
13/07/2017	3,409	3,409	3,409	No	✓	✓	✓
27/07/2017	1,234	1,234	1,234	No	✓	✓	✓
14/02/2017	2,143	2,143	2,143	No	✓	✓	✓

a Ver en A8.1

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingresos
Conciliación tickets vs deposito
Al 31 de diciembre de 2017**

P.T.	A8.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	13/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	14/07/2018

Día	Monto			Diferencia entre reportes	Comprobante manual	Reportes	
	S/reporte	S/ boleta de depósito	S/ póliza contable		Firmado por subjefe y jefe de créditos y cobros	Boleta de depósito adjunta	Reporte adjunto
28/07/2017	3,987	3,987	3,987	No	✓	✓	✓
9/10/2017	2,341	2,341	2,341	No	✓	✓	✓

a Al solicitar la documentación de soporte del día 8 de enero de 2017, se verificó que la misma no contaba con la boleta de depósito; por lo que se corrobore la información en el estado de cuenta.

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados y mediante la observación de la documentación proporcionada por la entidad, se corrobore que el control *(El jefe de créditos y cobros verifica que los tickets se encuentren adjuntos y que concilien con el depósito y la póliza contable elaborada por el subjefe; autoriza póliza contable en sistema y en físico)* se encuentra implementado correctamente, mas no opero de manera eficiente en el año de 2017, debido a que no se adjuntó la boleta de depósito a la transacción realizada.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingreso
Prueba de corte
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A9
Hecho por:	EJH
Fecha:	14/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	15/07/2018

Objetivo:

Verificar que todos los ingresos al cierre del periodo fueron contabilizados en el año de 2017, cubriendo así la aseveración de corte.

Riesgo:

Existe el riesgo que los ingresos no se estén reportando durante el periodo en el que estos se generaron.

Procedimientos:

Se corrobora con la administración que las facturas serie A corresponden a los contratos de arrendamiento y las facturas serie B corresponden a las facturas de los parqueos, así como cualquier otra facturación extraordinaria que se realice.

Debido a que se corrobora con la administración y se validó con el especialista de tecnología, todas las facturas serie A, son impresas y entregadas a los clientes al inicio de cada mes, así mismo, la contabilización se realiza en la misma fecha, por lo que se consideró que no existe un riesgo de corte en las facturas serie A, por lo mencionado anteriormente.

Debido a que la facturación de la serie B, es en un 99% por facturación de alquiler de parqueo, se procedió a solicitar la facturación y el registro contable de las mismas, de los últimos 10 días del año 2017 y los primeros 10 días del año 2018. **Ver en A9.1**

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingreso
Prueba de corte
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A9.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	14/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	15/07/2018

α α

Facturación día	Registrada en el año correspondiente
Año de 2017	
20/12/2017	✓
21/12/2017	✓
22/12/2017	✓
23/12/2017	✓
24/12/2017	✓
25/12/2017	✓
26/12/2017	x
27/12/2017	x
28/12/2017	x
29/12/2017	x
30/12/2017	x
31/12/2017	x
Año de 2018	
1/01/2018	✓
2/01/2018	✓
3/01/2018	✓
4/01/2018	✓
5/01/2018	✓
6/01/2018	✓
7/01/2018	✓
8/01/2018	✓
9/01/2018	✓
10/01/2018	✓

Durante la revisión de la documentación y al validar el correcto registro de la misma se identificó que la compañía no había realizado el registro de los ingresos obtenidos por los días del 26 al 31 de diciembre del año 2017; el monto asciende a un total de Q. 45,000.00 ↑↑

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Prueba de ingreso
Prueba de corte
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A9.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	14/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	15/07/2018

Conclusión:

Al realizar las indagaciones con la administración, se nos proporcionó toda la evidencia correspondiente, en donde por error realizaron el registro contable contra los depósitos de clientes.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Lectura de actas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A10
Hecho por:	EJH
Fecha:	16/07/2018

4.9 Procedimientos de cierre

Lectura actas de asamblea de accionistas y consejo de administración

Asamblea de accionistas

Folio	Acta No.	Fecha	Descripción
1	AC-1	02/02/2017	<p>Encontrándose todos los accionistas de la compañía Inmobiliaria Morgan, S.A. se procede a celebrar la Asamblea general de accionistas.</p> <p>PUNTO NO.1: La Asamblea de accionistas determina a que se contraten los servicios de Hernandez y Asociados S.C. para realizar la revisión del rubro de ingresos al 31 de diciembre del año 2017.</p> <p>PUNTO NO.2: Resuelven aprobar pagar dividendos a los accionistas de la empresa Inmobiliaria Morgan, S.A. por un monto total de Q. 500,000.00 menos el impuesto establecido en el Libro I decreto 10-2012, sobre los dividendos, se solicita al consejo de administración que el pago de dichos dividendos se realice a más tardar 5 días al finalizar la sesión.</p>
2	AC-2	02/02/2018	<p>Encontrándose todos los accionistas de la compañía Inmobiliaria Morgan, S.A. se procede a celebrar la Asamblea general de accionistas.</p> <p>PUNTO NO.1: Se acuerda que los accionistas realizaran una aportación de un total de Q. 20,000,000.00 el cual será utilizado para cancelar los préstamos con los que cuenta la compañía, así mismo la diferencia será utilizada para comprar los terrenos aledaños y ampliar el centro comercial, realizando la construcción de 200 locales y 1 sótano con la capacidad de albergar a 100 automóviles.</p>
			<p>PUNTO NO.2: Se resuelve realizar la contratación de la Ingeniera Maria Fernanda Hernandez Chocochic; para que presente la propuesta de los honorarios y el costo de los materiales a utilizar durante la construcción de la misma.</p>

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Lectura de actas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A10.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	16/07/2018

Consejo de administración

Folio	Acta No.	Fecha	Descripción
1	CA-1	04/05/2017	<p>Encontrándose reunidos todos los miembros del consejo se procede a tratar los puntos de importancia.</p> <p>PUNTO NO.1: Se discuten los honorarios que se pagarán a la firma Hernandez y Asociados, S.C. así mismo se establece que el personal de Auditoría interna serán los encargos de atender los requerimientos solicitados por la Auditoría externa.</p> <p>PUNTO NO.2: Se ha determinado realizar la contratación de un auditor, ingeniero industrial o administrador de empresas, para encabezar el nuevo departamento de riesgos, la contratación se debe efectuar antes del cierre de del año 2017. El mismo tendrá a su cargo la identificación de riesgos financieros y de procesos de la compañía, deberá proporcionar las acciones a ejecutar para hacerle frente a los riesgos identificados.</p> <p>PUNTO NO.3: Se procede a concluir la sesión.</p>
2	AC-2	02/04/2018	<p>Encontrándose reunidos todos los miembros del consejo se procede a tratar los puntos de interés.</p> <p>PUNTO NO.1: Se da a conocer los riesgos que el gerente de riesgos ha identificado durante su proceso de evaluación de riesgos, el consejo demuestra su agradecimiento y conformidad debido a que las proyecciones de los flujos y los estudios de mercado prevé que las remodelaciones y ampliación del centro comercial proporcionara grandes ingresos a la inmobiliaria.</p> <p>PUNTO NO.2: Se procede a concluir la sesión.</p>

**Inmobiliaria Morgan, S.A.
Confirmación de abogados
Al 31 de diciembre de 2017**

P.T.	A11
Hecho por:	EJH
Fecha:	16/07/2018

Confirmación de abogados

Señores

Hernandez & Asociados.

Presente

08 de julio del año 2018

Estimados Señores:

En relación a su solicitud enviada el 05 de junio del año 2018, solicitando todos los litigios que se encuentran en contra de Inmobiliaria Morgan, S.A. a continuación les detallo los mismos, así como la probabilidad de pérdida del caso.

Caso No.1:

Camas, S.A. solicita a Inmobiliaria Morgan, S.A. realice un pago por un monto total de Q. 100, 000.00 debido a desalojo injustificado en el mes de junio del año 2017.

Probabilidad perdida del caso:

Bajo, se cuenta con documentación que ampara que previo al desalojo, se le notificó al cliente que el mismo sería realizado debido a que se encontraba en un área, en donde Inmobiliaria Morgan, S.A. realizara remodelaciones, por lo que no era conveniente permanecer en el lugar. Así mismo, se cuenta con documentación donde se evidencia el reintegro del depósito.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Confirmación de abogados
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A11.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	16/07/2018

Caso No.2:

Se cuenta con una demanda realizada por el empleado Gabriela Grajales, en donde se solicita realizar el pago de indemnización por un monto total de Q. 20,000.00 debido a despido injustificado.

Probabilidad perdida del caso:

Bajo, el empleado fue despedido por ingerir bebidas alcohólicas durante horas de almuerzo, así mismo, se cuenta con fotografías y videos donde se efectúa daño a la propiedad de la inmobiliaria.

Caso No.3

El cliente Pedro Pica piedras, S.A. demanda se le reintegre el depósito, por una cantidad de Q. 6,000.00, debido a que al momento en que se realizó la entrega del local, este no contaba con desperfectos.

Probabilidad perdida del caso:

Bajo, se cuenta con fotografías del local entregado por el cliente, el mismo contaba con una diversidad de desperfectos, por lo que no se reintegró el depósito, en cumplimiento con la cláusula no.2 del contrato de arrendamiento.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes, atentamente.



Lic. Pablo Cruz.

Inmobiliaria Morgan, S.A.

**Evaluación de hechos posteriores
Al 31 de diciembre de 2017**

P.T.	A12
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018

Evaluación de hechos posteriores

Con el objetivo de verificar registro de transacciones y/o operaciones que la compañía efectuó posterior a la fecha del informe de auditoría, se procedió a realizar la evaluación de hechos posteriores, con el fin de identificar temas de revelación en el informe de auditoría u otros hechos que pudieran afectar el informe de auditoría posterior a la fecha de emisión.

- Se solicitaron los estados financieros al 28 de febrero del año 2018, en donde se realizó un análisis de variaciones entre los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, en donde las principales variaciones corresponden a (1) aportaciones de los socios para realizar ampliaciones del centro comercial, se obtuvo la evidencia de la transferencia de los fondos a la compañía. (2) Disminución de los préstamos de la compañía, esto derivado a que, con las aportaciones realizadas por los socios, se cancelaron los mismos, se solicitó el finiquito de la cancelación del crédito. (3) aumento de los ingresos, en relación al mes de febrero de 2017, se realizaron las respectivas indagaciones en donde se identificó que el aumento de los ingresos se deriva de las remodelaciones y nuevos locales aperturados en el mes de junio de 2017.
- Se enviaron cartas a los abogados de la compañía, solicitando la confirmación de los litigios a los que se encuentra ligada la compañía y la ponderación de pérdida o ganancia del caso, con el objetivo de identificar litigios que pudieran afectar la capacidad de la compañía para operar durante durante los próximos 12 meses.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de hechos posteriores
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A12.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018

- Se realizó la lectura de las actas del consejo de administración y de la asamblea de accionistas, verificando que ninguna de las decisiones tomadas por ambos entes pudieran afectar la opinión de Auditoría.
- Se dio seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas durante la Auditoría, verificando la corrección de los mismo.
- Se observó que el rubro de depósitos a clientes se disminuyó en un 20%, al realizar las respectivas indagaciones se observó que la disminución se debería a los desalojos realizados en el mes de junio de 2017, en donde el pago del depósito se hizo efectivo hasta en el mes de febrero de 2018.

Conclusión:

Con base en los procedimientos de Auditoría realizados, se concluye que no existen hechos, transacciones o decisiones por parte de la alta administración que pudiera afectar la opinión del auditor.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de empresa en
funcionamiento
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A13
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018

Evaluación de empresa en funcionamiento

En función con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, donde se solicita que el auditor debe de asegurar la continuidad de las operaciones de la compañía por un periodo no menor a doce meses posterior a la fecha del informe de auditoría.

Se solicitaron los planes de negocios a la administración de la compañía, siendo los siguientes.

- Para el año de 2018 la compañía ampliará las instalaciones del centro comercial, comprando los terrenos aledaños. Se pretende construir un total de 200 locales y un sótano para albergar a las de 200 vehículos; con la construcción y arrendamiento, se pretende generar un ingreso mensual de Q. 1,000,000.00
- Se realizó la contratación de un administrador de empresas, para fungir como gerente de riesgos, el cual se encargará de identificar los distintos riesgos a los que se afronta la compañía, tanto de mercado como de liquidez e inversión.
- Se pretende realizar la inversión de Q. 600,000.00 a un plazo de 6 meses.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de empresa en
funcionamiento
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A13.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018

- Durante un periodo de 2 años, la compañía no solicitara financiamiento a los bancos, esto por órdenes de la alta administración de la compañía.

Evaluación de planes de negocios

Se solicitaron los planos y presupuestos y propuesta de servicios, realizada por la Ingeniera Maria Fernanda Hernandez Chocochic, validando que en efecto los planes de construcción son viables, así mismo, se solicitó la escritura por la compra de los terrenos aledaños, validando que en efecto se ha realizado la compra de los mismos.

Se verificó que los socios han realizado aportes a la compañía, con el objetivo de realizar las ampliaciones del centro comercial. Se procedió a revisar los informes del Gerente de Riesgos, verificando si se han identificado riesgos que pudieran afectar la continuidad de la empresa, se observó que la compañía cuenta con altos índices de liquidez, así mismo no cuenta con endeudamiento financiero.

Se observó que la compañía pretende realizar la inversión de Q. 600,000.00 lo cual se considera viable debido a que, durante el periodo de 2017, se venció la inversión con la que se contaba anteriormente, por lo que dichos fondos pueden volver a ser invertidos.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Evaluación de empresa en
funcionamiento
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A13.2
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018

Conclusión:

Al haber realizado los respectivos procedimientos de Auditoría, se verificó que la compañía no presenta problemas de empresa en funcionamiento, y que es capaz de continuar sus operaciones por un periodo de 12 meses.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Otros procedimientos de cierre
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A14
Hecho por:	EJH
Fecha:	17/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	18/07/2018

Otros procedimientos del cierre de Auditoría

Confirmación de independencia

Se volvió a confirmar la independencia del equipo de trabajo, verificando que al cierre de la Auditoría ninguno de los miembros del encargo contara con relaciones y/o acuerdos de contratación con el cliente, los cuales pudieran afectar la objetividad de la Auditoría.

Partes relacionadas

Se realizaron las respectivas indagaciones con la alta administración sobre posibles transacciones que la compañía se encontrase pronto a realizar con partes relacionadas; en donde se confirmó que, para el año de 2017, la política de no realizar transacciones con partes relacionadas se mantiene vigente.

Cumplimiento de leyes y regulaciones

Se verificó que la compañía cumpliera con los requerimientos fiscales a los que se encuentra sujetos, con el fin de detectar sanciones por el ente regulador que pudiera afectar significativamente las transacciones de la empresa.

Conclusión:

No se han identificado transacciones u hechos que puedan afectar las transacciones de la compañía.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Cédula de ajustes y
reclasificaciones
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A15
Hecho por:	EJH
Fecha:	22/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	23/07/2018

Cédula de ajustes y reclasificaciones

P#1	Cuenta contable	Cargos	Abonos	Ref.
	Arrendamientos	Q100,400.0		
	Iva debito fiscal	Q. 1,000.00		A4.1
	Cientes		Q.101,400.0	
	Total	Q.101,400.0	Q.101,400.0	

Ajuste de ingresos, por reconocimiento de los mismos, sin contar con documentación de soporte, siendo esta la factura emitida y el contrato de arrendamiento.

P#2	Cuenta contable	Cargos	Abonos	Ref.
	Arrendamientos	Q60,000.00		
	Ingresos financieros		Q60,000.00	A5.2
	Total	Q60,000.00	Q60,000.00	

Reclasificación de ingresos financieros, registrados de manera incorrecta como arrendamientos de locales.

P#3	Cuenta contable	Cargos	Abonos	Ref.
	Facturación clientes	Q21,600.00		
	Impuestos por pagar		Q 2,314	A7.1
	Arrendamientos		Q 19,285	
	Total	Q21,600.00	Q 21,600	

Registro de los ingresos no reconocidos en el periodo de enero a diciembre de 2017, por error en el cálculo de la facturación .

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Cédula de ajustes y
reclasificaciones
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A15.1
Hecho por:	EJH
Fecha:	22/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	23/07/2018

P#4	Cuenta contable	Cargos	Abonos	Ref.
	Caja y bancos	Q45,000.00		A9.1
	Parqueos		Q45,000.00	
	Total	Q45,000.00	Q45,000.00	

Reconocimiento de ingresos; por error en la facturación del cliente Agrocuaderno, S.A.; de conformidad con las NIIF; los ingresos deben de ser registrados en el periodo en el que se presta el bien o servicio.

Conclusión:

Una vez realizada los ajustes y reclasificaciones se concluye que los mismos no afectan de manera significativa el rubro de ingresos; obteniendo un monto total por ajustes de Q. 224, 000.00 superando nuestra materialidad de Q. 200,000. Todos los ajustes han sido aceptados por la administración de la compañía, sin embargo, en relación al ajuste No.1 y los efectos que estos representan por las sanciones del ente regulador, se emitirá una opinión con salvedades.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Cédula de deficiencias de control
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	A16
Hecho por:	EJH
Fecha:	22/07/2018
Revisado por:	MFH
Fecha:	23/07/2018

Deficiencias de control interno

Ref.	Área de mejora	Efecto	Recomendación
----	La compañía no cuenta con un sistema de resguardo sobre los expedientes de arrendamiento, así como un lugar específico para el cuidado de los mismos.	Perdida de expedientes de arrendamiento, falta de información para comunicarse con el cliente.	Implementar procedimientos y controles para el correcto resguardo de los expedientes de arrendamiento.
-----	No se cuenta con procedimientos establecidos para arquear los fondos de las máquinas de parqueo extraídas por los asistentes de parqueo.	Perdida y/o malversación de los fondos	Se recomienda implementar controles, los cuales debieran ser ejecutados por el supervisor de parqueos, para asegurar que el dinero no ha sido malversado
A4.1	La compañía no ha logrado localizar los contratos de arrendamiento de Pradera Xela, S.A. Maria Hernandez y Runfast, S.A.	Sanciones por parte de la Intendencia de Verificación Especial, por no cumplir con los requerimientos de la Ley de LD-FT	Tener copia de los contratos de arrendamiento, de manera digital e impresa.
A7.1	Al revisar la documentación de soporte del cliente Agrocuaderno, S.A. se identificó que la información del cliente no fue cargada correctamente.	Sobrevaluación o subvaluación de los ingresos por arrendamiento.	Enfatizar al jefe de créditos y cobros, sobre la correcta ejecución del control sobre la carga de la información de los clientes al sistema.
A8.1	Al revisar la documentación de soporte de los ingresos por alquiler de parqueo del día 08/01/2016, se observó que no se encontraba la boleta de depósito adjunta a la póliza contable.	Sobrevaluación o subvaluación de los ingresos por parqueo, diferencias en los estados financieros	Enfatizar al jefe de créditos y cobros, sobre la correcta ejecución del control sobre la revisión y autorización de los ingresos por parqueo.

Inmobiliaria Morgan, S.A.
Cédula de marcas
Al 31 de diciembre de 2017

P.T.	CM
Hecho por:	EJH
Revisado por:	MFH

No.	Descripción	Marcas
1	Suma vertical verificada	∧
2	Información cumple con el atributo sujeto a revisión	✓
3	Información extraída de los contratos de arrendamiento.	±
4	Información de los contratos de arrendamiento cotejada contra la base de datos de clientes vigentes al 31 de diciembre de 2017.	Æ
5	Información extraída directamente de los aplicativos manejados por el personal de tecnología.	Œ
6	Información extraída de la base de datos de clientes vigentes al 31 de marzo de 2017.	Ω
7	Datos extraídos del libro de ventas y póliza contable del mes de marzo de 2017.	B
8	Información extraída de la factura, observada físicamente.	A
9	Deficiencia de control interno detectada	📄
10	Información extraída de la póliza contable, observada físicamente.	Π
11	Información extraída del libro de ventas	∞
12	Saldo a ajustar o reclasificar	↑↑
13	No cumple con atributo sujeto	×
14	Cotejado contra estados financieros	⊘
15	Rubros no incluidos en nuestra revisión	∅
16	Diferencia determinada en Cédula A5.2 por registro incorrecto de intereses	Ⓜ



Guatemala, 31 de julio de 2018

Asunto: Discusión informe de Auditoría

Lugar: Oficinas Hernandez & Asociados, 4ta calle 21-21 edificio El Puente, nivel 8

Puntos a discutir:

- I. Presentación y discusión del Informe de Auditoría, con cifras comparativas al 31 de diciembre de 2016 y 2017.
- II. Presentación y discusión de la carta de control interno.

Resolución:

- I. La administración de Inmobiliaria Morgan, S.A. se encuentra conforme con la opinión contenida en el Informe de Auditoría, así como, el contenido del mismo.
- II. La administración de Inmobiliaria Morgan, S.A. acepta las recomendaciones detalladas en cada punto de la carta de control interno, así mismo, establece que realizara las implementaciones de las mismas.
- III. Se da por finalizada la reunión, siendo las 2:00pm del 31 de julio de 2018.

Lic. Danilo Hernandez
Socio Hernandez & Asociados

Lic. Aroldo Hernandez
Gerente General Inmobiliaria Morgan, S.A



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas de
Inmobiliaria Morgan, S.A.

Opinión con salvedades

Hemos auditado el rubro de ingresos de Inmobiliaria Morgan, S. A., al 31 de diciembre de 2017, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

En nuestra opinión, excepto por los efectos que se detallan en la sección *Fundamento de la opinión con salvedades*, la integración del rubro de ingresos adjunto, presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, el saldo de los ingresos de Inmobiliaria Morgan, S.A. al 31 de diciembre de 2017, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Fundamento de la opinión con salvedades

1. La administración de la Compañía ha extraviado 4 expedientes de arrendamiento, incumpliendo con las regulaciones establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, a la fecha de nuestro informe desconocemos la sanción que será impuesta por la Intendencia de Verificación Especial.
2. La Compañía ha sobrevaluado los ingresos por arrendamiento por un monto total de Q. 100,400, los mismos no contaban con la facturación emitida al cliente, ni con los respectivos contratos de arrendamiento. Afectando la información financiera utilizada por la entidad para la toma de decisiones, siendo los flujos proyectados, elaboración de declaración anual, declaraciones de IVA y elaboración de presupuestos.

Responsabilidad de la Administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de ingresos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la administración determine necesario para permitir la elaboración de la integración del rubro de ingresos que estén libres de errores importantes, ya sea a causa de fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de ingresos con base en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos éticos, y planificar y realizar la auditoría para obtener una seguridad razonable de que la integración de ingresos se encuentra libre de errores importantes.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de la integración de ingresos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores importantes en el rubro de ingresos, ya sea debido a fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación razonable del rubro de ingresos de la entidad para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría incluye también evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, en relación al rubro de ingresos, así como evaluar la presentación general del mismo.

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

Hernandez & Asociados, S. C



Lic. Danilo Hernandez
Colegiado No. 808

01 de agosto de 2018
Guatemala, C.A.

Rubro de ingresos

Al 31 de diciembre de 2017 y 2016 el rubro de ingresos se encuentra integrada de la siguiente manera:

	2017	2016
Arrendamientos a/	Q. 9,649,600	Q. 8,449,600
Parqueos	345,000	285,000
Mensajería b/	-	100,000
	<u>Q. 9,994,600</u>	<u>Q. 8,834,600</u>

a/ Al 31 de diciembre del año 2017 y 2016, la compañía cuenta con 280 y 220 contratos de arrendamiento respectivamente, así como 350 parqueos para alquiler, los cuales se encuentran distribuidos en 3 sótanos.

b/ Durante el año de 2016 la compañía realizaba la prestación del servicio de mensajería, para el 2017 de desistió de la prestación de dicho servicio debido a la baja rentabilidad del mismo.

A continuación, se presentan los pagos mínimos futuros, correspondientes a los arrendamientos operativos no cancelables, así como el plazo de los mismos.

	2017	2016
1 año	Q. 2,809,767	Q. 3,385,012
2 a 5 años	5,872,105	4,764,190
5 años en adelante	590,000	590,000
	<u>Q. 9,271,872</u>	<u>Q. 8,739,202</u>

INMOBILIARIA MORGAN, S. A.
NOTAS
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y 2016

NOTA

No.1 INFORMACION GENERAL

Inmobiliaria Morgan S, A, fue constituida el 06 de julio del año 2,005. Dedicándose al arrendamiento de edificios, locales comerciales, parqueos y arrendamiento de oficinas. Inmobiliaria Morgan, S.A. es una subsidiaria de Morgan Company, S.A., ubicada en Miami, Florida. empresa que cotiza en bolsa de valores.

No.2 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

La información contenida en el rubro de ingresos es responsabilidad de la administración. Su preparación requiere que la administración realice ciertas estimaciones y utilicen determinados supuestos para valorar algunas de las transacciones y cuentas del rubro de ingresos y para efectuar las revelaciones que se requieran los mismos. Sin embargo, los resultados reales pueden diferir de dichas estimaciones. La administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias. Las principales políticas contables utilizadas en la preparación del rubro de ingreso bajo NIIF, se describen a continuación:

- a. **Bases de medición y declaración de cumplimiento:** El rubro de ingresos fue preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (“IASB, por sus siglas en inglés”) vigentes al 31 de diciembre de 2017, las cuales incluyen las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y las Interpretaciones emitidas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF), o por el anterior Comité Permanente de Interpretación (SIC) – adoptadas por el IASB. Para estos propósitos fue utilizada la base de costo histórico.
- b. **Moneda funcional:** El rubro de ingresos se encuentra expresado en Quetzales (Q.) que es la moneda funcional de la Compañía. El Quetzal es la unidad monetaria de Guatemala.

Al preparar el rubro de ingresos, las transacciones en moneda distinta a la moneda funcional (moneda extranjera) son registradas utilizando los tipos de cambio vigentes en las fechas en que se efectúan las operaciones. Al final de cada período que se informa, las partidas monetarias denominadas en moneda extranjera son reconvertidas a los tipos de cambio vigentes a esa

fecha. Las partidas no monetarias registradas al valor razonable, denominadas en moneda extranjera, son reconvertidas a los tipos de cambio vigentes a la fecha en que se determinó el valor razonable.

- c. **Depósitos por Arrendamiento:** Al alquilar un local, el arrendatario está obligado a dejar en depósito el valor de la renta de un mes, la cual será sujeta a devolución al concluir el contrato siempre y cuando no se haya dañado el inmueble. Estos depósitos se registran como pasivo.
- d. **Reconocimiento de Ingresos:** Los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación cobrada o por cobrar, teniendo en cuenta el importe estimado de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial que la Compañía pueda otorgar.

Arrendamiento: Los ingresos procedentes de los arrendamientos operativos se reconocen como ingresos de forma lineal a lo largo del plazo de arrendamiento, con base en las cuotas mensuales de arrendamiento acordadas con los arrendatarios, que es el patrón temporal más apropiado de consumo de los beneficios derivados del uso del activo arrendado



MORGAN

CARTA DE REPRESENTACIÓN

Guatemala, 01 de agosto de 2018

Señores
Hernandez & Asociados, S. C.
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Suministramos esta carta en relación con su auditoría del rubro de ingresos de **Inmobiliaria Morgan, S.A.** por el año terminado el 31 de diciembre de 2017, con el propósito de expresar una opinión si el rubro de ingresos se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes de la empresa de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos que somos responsables por lo siguiente:

1. Somos responsables de la presentación razonable del área de ingresos de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera. Entendemos que, como es usual, su examen fue realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y, consecuentemente, incluyó aquellas pruebas en los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideraron necesarios en las circunstancias para efectos de expresar una opinión sobre el rubro de ingresos.
2. Hemos puesto a su disposición lo siguiente:
 - a) Los registros de contabilidad de la empresa e información financiera relativa.
 - b) Las actas o minutas de las reuniones de asambleas de accionistas y de la junta directiva o consejo de administración, así como los resúmenes de los acuerdos de estas.

- c) Acceso al personal de la empresa que ustedes determinaron dentro de la misma y de quienes establecieron necesario obtener información sobre la empresa.
3. No ha existido:
- a) Ninguna irregularidad cometida por funcionarios de la administración o de funcionarios o empleados que tengan una participación significativa dentro de la estructura de control interno, o alguna otra irregularidad de otros empleados que pudiera tener un efecto significativo en el rubro de ingresos.
 - b) Eventos posteriores que afecten el rubro de ingresos o para los que las Normas Internacionales de Información Financiera requieran ajustes.
 - c) A la fecha de la carta no tenemos conocimiento de ningún fraude o sospechas reflejadas en el área de ingresos que afecten a la empresa.
 - d) Violaciones o posibles violaciones a leyes o regulaciones cuyos efectos deberían ser considerados para su revelación en los estados financieros o como base para registrar una contingencia de pérdida.
4. Todas las cuestiones que puedan resultar en acciones legales contra la empresa han sido discutidas con nuestros asesores legales y en caso de existir y tener un impacto significativo en el rubro de ingresos serían reveladas. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento de obligaciones fiscales ni gravámenes distintas a las que les hubieran confirmado nuestros asesores legales.
5. La empresa posee de manera satisfactoria todos los títulos de arrendamiento, y no existen derechos de retención o gravámenes sobre las inversiones.
6. No tenemos conocimiento de operaciones materiales que no se hayan registrado correctamente en los registros contables del rubro de ingresos.
7. Confirmamos que nuestro abogado y asesor legal es el Lic. Pablo Cruz, tal abogado ha confirmado que tienen a su cargo algunos expedientes judiciales y administrativos.

8. Desconocemos cualquier caso en que un funcionario o empleado de la empresa tenga interés en alguna empresa con la que nuestra empresa haya realizado negocios que pudiera ser considerado como “conflicto de interés”.
9. A la fecha de esta carta, ningún asunto o evento ha venido a nuestra atención que afecte significativamente el área de ingresos y revelaciones relacionadas para el año terminado el 31 de diciembre de 2017.

Atentamente



f. _____
Lic. Aroldo Hernandez
Representante Legal



f. _____
Sharon Grajales
Gerente Financiero

CARTA A LA GERENCIA

Guatemala, 01 de agosto de 2018

Lic. Aroldo Hernandez
Presidente de Consejo de Administración
Inmobiliaria Morgan, S.A.

Hemos efectuado la Auditoría del rubro de ingresos de Inmobiliaria Morgan S.A. al 31 de diciembre de 2017, sobre los que hemos emitido nuestro informe con fecha 01 de agosto de 2018. Como parte de los procedimientos de auditoría aplicados, hemos efectuado un relevamiento y análisis de los componentes del control interno de la compañía y de su proceso contable en el área de ingresos. Asimismo, hemos evaluado el diseño, implementación y eficacia de los controles que consideramos clave.

Las tareas mencionadas no han tenido por objeto realizar una evaluación específica del sistema de control interno del área de ingresos; por lo tanto, no estamos en condiciones de emitir una opinión al respecto.

Como consecuencia de nuestro trabajo, han surgido algunos comentarios sobre aspectos del control interno de la compañía, que no necesariamente incluyen la totalidad de los que hubieran surgido de una evaluación específica del sistema de control interno vigente; así como otros comentarios de naturaleza administrativa o contable que hemos considerado conveniente presentarles para nuestra atención. Cabe aclarar que los importes relacionados con estos comentarios han sido convenientemente evaluados y sus efectos, tomados en su conjunto, no son significativos respecto de

aspectos formales de exposición o con relación a la medición de las diferentes partidas del rubro de ingresos de la compañía al 31 de diciembre de 2017.

Las oportunidades de mejora surgidos de nuestro examen del rubro de ingresos se han incluido en el informe adjunto.

A continuación de cada comentario, hemos incluido una recomendación que tiende a resolver el aspecto que hemos considerado susceptible de mejora. Las recomendaciones que presentamos con el objetivo referido deben ser evaluadas por ustedes con anterioridad a cualquier acción a tomar en tal sentido desde el punto de vista de costo-beneficio para la compañía.

Este informe ha sido preparado exclusivamente para ser utilizado por el Directorio y la gerencia de la compañía y no podrá ser entregado a personas que no integren dicho órgano o grupo de funcionarios ni citado en forma parcial o total sin nuestra previa autorización por escrito.

Quedamos a su disposición para formular los comentarios o aclaraciones adicionales que pudieran requerirse, para reunirnos con la finalidad de analizar en conjunto algún tema que sea de interés particular para ustedes. Así como para cualquier cuestión relacionada con la puesta en vigencia de los procedimientos que minimicen o resuelvan el efecto de las observaciones que presentamos. Aprovechamos la oportunidad para saludar a ustedes muy atentamente.



Lic. Danilo Hernandez
Colegiado No. 808

1. RESGUARDO DE EXPEDIENTES

Hallazgo:

Al solicitar los expedientes de arrendamiento de Agrocuaderno, S.A., Silla, S.A., Comedor, S.A. Toallas S, A. Lápiz, S.A., Vidrios, S.A., Casas, S.A. Zapatos, S.A., la compañía demora en ubicar los mismos, así mismo, entrego los expedientes paulatinamente, realizando en la primera entrega únicamente el contrato de arrendamiento, en la segunda entrega formulario IVE, en la tercera entrega fotocopia de DPI, recibo de agua, luz o teléfono. Cuarta entrega estudio de persona. Al realizar la inspección física del lugar donde los expedientes son resguardados, se observó, que la compañía no realiza el adecuado almacenaje y custodia de los mismos, así mismo, cualquier empleado tiene acceso a dicha área.

Causa:

Derivado de nuestra entrevista con el Gerente de Centros comerciales y mediante la solicitud y revisión de los expedientes de Agrocuaderno, S.A., Silla, S.A., Comedor, S.A. Toallas S, A. Lápiz, S.A., Vidrios, S.A., Casas, S.A. Zapatos, S.A., se identificó que la compañía no cuenta con un sistema de resguardo de los expedientes de arrendamiento.

Efecto:

El no contar con procedimientos implementados para el resguardo y protección de los expedientes de arrendamiento, pudiera generar que la compañía no cuente con información actualizada del cliente, como lo es principalmente las fechas de renovación, pudiendo tener clientes a los cuales se les ha vencido el plazo de contrato.

Comentarios de la administración:

La administración ha aceptado los comentarios, así mismo, se ha delegado al Jefe de Comercialización implementar los controles para el resguardo y protección de los expedientes. Se ha acordado con la Auditoría interna, evaluar la implementación de los controles.

Recomendación:

Crear procedimientos e implementar controles para el correcto resguardo y protección de los expedientes de arrendamiento, así mismo involucrar al oficial de cumplimiento, sobre la protección de dicha información.

2. ARQUEO DE FONDOS (ALQUILER DE PARQUEOS)**Hallazgo:**

Durante la revisión de los ingresos obtenidos por el alquiler de los parqueos, la compañía demoro en ubicar los depósitos correspondientes a los tickets registrados como ingresos de los días 25/01/2017, 28/02/2017 y 25/10/2017, derivado a que dichos fondos fueron registrados tres días después del día de corte y no habían sido entregados al supervisor de parqueo. El monto de los tickets asciende a un total de Q. 15,000.00.

Causa:

La compañía no cuenta con procedimientos y controles implementados para arquear los fondos de las máquinas de parqueo extraídas por los asistentes de parqueo, los cuales son depositados en las cuentas bancarias de la compañía.

Efecto:

El no contar con procedimientos y controles para arquear los fondos extraídos de las máquinas de parqueo, puede generar que los asistentes malversen los fondos.

Comentarios de la administración:

La administración ha aceptado la oportunidad de mejora detectada, para el mes de abril, se estableció que el supervisor de parqueos implementara realizar los arqueos de los fondos extraídos de las máquinas; así mismo, se llegó a un acuerdo con la Auditoría interna, la cual se encargara de validar la correcta ejecución del control.

Recomendación:

Se recomienda implementar procedimientos y controles, los cuales deberán ser ejecutados por el supervisor de parqueos, con el fin de asegurar que todos los fondos extraídos de las máquinas, están siendo depositados a las cuentas monetarias de la compañía.

3. PERDIDA DE EXPEDIENTES**Hallazgo:**

Al realizar la solicitud y revisión de los expedientes de arrendamiento, la administración de la compañía no logró localizar los expedientes de arrendamiento de las empresas Runfast, S.A., Maria Hernandez y Pradera Xela, S.A. en el mismo se encontraba incluido el formulario IVE; Contrato de arrendamiento, estudio de persona, fotocopia de DPI, agua luz y teléfono. Dicha información es vital tanto para la generación de la facturación como para el cumplimiento de la ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del terrorismo.

Causa:

La compañía no ha implementado un control interno para el resguardo y protección de los expedientes de arrendamiento, los mismo se encuentran distribuidos en diferentes departamentos de la empresa.

Efecto:

El no contar con el expediente y contrato de arrendamiento de los clientes con los que cuenta la compañía, puede generar multas por el ente regulador; así mismo puede que los clientes se retiren y la compañía no cuente con la documentación de soporte para hacer valer sus derechos. Sobrevaluación o subvaluación de los ingresos por no contar con los términos establecidos para el aumento del precio.

Comentarios de la administración:

Según comentarios de la administración de la compañía, se llegó al acuerdo de que la Auditoría interna realizara constantes Auditorías para validar que la información se encuentra completa, así mismo, el oficial de cumplimiento realizara la revisión de los expedientes de manera esporádica.

Recomendación:

Se recomienda a la compañía resguardar la información de los clientes tanto de manera física como en digital, con el fin de tener los datos del mismo para soportar las revisiones del ente regulador.

4. CARGA DE INFORMACIÓN DE CLIENTES INCORRECTA**Hallazgo:**

Al solicitar el expediente del cliente Agrocuaderno, S.A. y comparar el monto de la factura contra el monto del contrato de arredramiento; se identificó que

el cliente fue cargado de manera incorrecta, conteniendo un monto a facturar por Q. 6,123.00, el monto según contrato es de Q. 6,923.00.

Causa:

El Jefe de Créditos y Cobros, no ejecuto de manera correcta la revisión de los datos del cliente ingresados al sistema de la compañía.

Efecto:

El cargar un cliente con información incorrecta genera que los ingresos puedan sobrevaluarse o subvaluarse, así mismo, pudiera generar problemas legales, debido al incumplimiento del contrato de arrendamiento.

Comentarios de la administración:

Según comentarios de la administración, se enfatizará al Jefe de Créditos y Cobros la correcta ejecución del control, así mismo, se acordará con la Auditoría interna la evaluación de la eficiencia de la ejecución del control.

Recomendación:

Se recomienda enfatizar al Jefe de Créditos y Cobros, la correcta ejecución de la revisión y autorización del ingreso del cliente al sistema, así mismo, se recomienda acordar con la administración la evaluación de los respectivos controles.

5. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE INCOMPLETA

Hallazgo:

Al realizar la revisión de los ingresos generados por el alquiler de parqueo y al solicitar la documentación de soporte por el día 08/01/2017, se observó que no se encontraba adjunto la boleta de depósito, la cual ascendía a Q. 4,123.00

Causa:

Falta de revisión por parte del Jefe de Créditos y Cobros sobre los depósitos realizados por los ingresos de parqueos y sobre los tickets generados.

Efecto:

El no contar con la boleta de depósito, por los ingresos generados por alquiler de parqueo, pudiera generar malversación de fondos, así como, que se realice de manera incorrecta el registro contable.

Comentarios de la administración:

Según comentarios de la administración, se fortalecerá el control y se solicitara a la Auditoría interna, realizar las evaluaciones de los controles que se encuentran a cargo del jefe de créditos y cobros, con el fin de validar que los controles se están ejecutando de manera correcta.

Recomendación:

Se recomienda a la administración, enfatizar al Jefe de Créditos y Cobros la correcta ejecución de los controles a su cargo, así mismo, se recomienda fortalecer dicho control, mediante la revisión del depósito contra el estado de cuenta.

6. INGRESOS INADECUADAMENTE CLASIFICADOS**Hallazgo:**

Durante el mes de diciembre del año 2017, la compañía realizó el registro contable de Q. 60,000.00, en concepto de intereses generados por una inversión la cual vencía en dicho mes, sin embargo, dichos intereses fueron registrados como ingresos por arrendamientos.

Causa:

Falta de revisión por parte del Contador General sobre las distintas transacciones que son registradas por los asistentes contables.

Efecto:

El no verificar las distintas transacciones que son realizadas por el personal de contabilidad, puede generar errores que pudiesen afectar de manera significativa los estados financieros de la compañía.

Comentarios de la administración:

Según comentarios de la administración, se implementarán y se fortalecerá los controles del ciclo financiero contable, así mismo, se solicitará a la Auditoría Interna realizar las evaluaciones de dichos controles, con el fin de validar que los controles se están ejecutando de manera correcta.

Recomendación:

Se recomienda a la administración, enfatizar al Contador General lo importante sobre la revisión de las distintas transacciones que son registradas por el personal de la compañía; así como, evidenciar la revisión de la misma.

7. RECONOCIMIENTO DE INGRESOS**Hallazgo:**

Al realizar nuestras pruebas de corte sobre los ingresos obtenidos por alquiler de parqueo, se identificó que la compañía no había realizado el registro de los ingresos obtenidos por los días del 26 al 31 de diciembre del año 2017; el monto asciende a un total de Q. 45,000.00.

Causa:

La compañía no cuenta con un adecuado control interno sobre los ingresos que genera el alquiler de los parqueos, debido a que no se tiene definido una persona la cual monitoree constantemente los depósitos que son realizados por el supervisor de parqueo, únicamente se corrobora y se realiza el registro contable cuando dicha persona notifica haber realizado un depósito, caso contrario, no se solicita el listado de tickets ni boletas de depósito.

Efecto:

El no contar con un adecuado control interno sobre los ingresos que genera el alquiler de parqueo; podría generar una malversación de fondos por parte del personal que administra el efectivo percibido, así mismo, pudiese que se encontrarán partidas en conciliación, las cuales afectarían los flujos de efectivo de la compañía.

Comentarios de la administración:

Según comentarios de la administración, se implementarán controles para evitar que los fondos sean malversados, así mismo, se solicitará a la Auditoría interna realizar las evaluaciones de dichos controles, con el fin de validar que los controles se están ejecutando de manera correcta.

Recomendación:

Se recomienda a la administración implementar controles sobre los procesos relacionadas a los ingresos obtenidos por alquiler de parqueo; así mismo se recomienda mantener un constante monitoreo.

CONCLUSIONES

1. La compañía se encuentra alineada con los registros contables de información financiera, sin embargo, se han identificado transacciones ficticias, las cuales generan que el rubro de ingresos se presente con información irreal, afectando a su vez toda la información financiera donde el rubro de ingresos es considerado como punto de referencia y/o partida para la elaboración de reportes.
2. Contar con un adecuado control sobre los contratos de arrendamiento, asegura que la compañía no reciba multas o sanciones por la Intendencia de Verificación Especial, por incumplimiento a las regulaciones de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
3. Conforme a la investigación realizada se determinó que existen deficiencias en las transacciones que son contabilizados en el rubro de ingresos, específicamente en los ingresos por arrendamiento, debido a que la compañía no cuenta con la documentación necesaria para realizar los registros contables.
4. Se concluyó que la empresa tiene problemas para resguardar y proteger los expedientes de los arrendatarios, lo que afecta directamente las cifras de los ingresos, debido a que no cuentan con la información suficiente para actualizar las rentas de los inmuebles, por ende, la empresa genera información financiera no fiable, lo cual se pudo comprobar mediante la aplicación de las diferentes técnicas de Auditoría en el caso práctico.

RECOMENDACIONES

1. Es importante que la empresa, obtenga, resguarde y proteja toda la información que soportan los asientos contables, evitando que se realice el registro de transacciones ficticias, minimizando así, el riesgo de que se cometa un fraude mediante el reconocimiento de ingresos.
2. Delegar al jefe de comercialización, la creación e implementación de los controles que abordan la protección de la información del cliente, cumpliendo así con las obligaciones de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, evitando multas y sanciones por parte de los entes regulatorios.
3. La administración de la compañía debe de prestar mayor atención a las transacciones que están siendo registradas, a manera de asegurar que la información presentada en el rubro de ingresos pueda ser de utilidad para la toma de decisiones por la alta administración.
4. El jefe de créditos y cobros debe de velar por el resguardo de los expedientes de los arrendatarios, asegurándose que se cuente con toda la información necesaria para poder actualizar las rentas de los inmuebles, año con año, presentando de manera correcta el rubro de ingresos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, (1985), (*Facideas*). (77 páginas)
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas. (289 páginas)
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus reformas. (71 páginas)
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley de Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. (53 páginas)
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos y sus reformas. (22 páginas)
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Ley de Impuesto de Solidaridad y sus reformas. (7 páginas)
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Sección Impuesto Sobre la Renta. (97 páginas)
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Numero 1441, Código de trabajo y sus reformas. (196 páginas)
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Numero 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros activos. (12 páginas)
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Numero 58-2005, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo. (11 páginas)
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Numero 82-78, Ley General de Cooperativas y sus reformas (119 páginas)

12. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, (2017), (*Alamadía*) (143 páginas)
13. Edgar Lopez Obregón, Descripción del sector Inmobiliario en Guatemala, (2012), (*Printefectos*) (190 páginas)
14. Federico Colombo, Desarrollos Inmobiliarios, (2012), (*Editorial Sur, S.A.*) (223 páginas)
15. Herminio Mendez, Auditoría, (2007), (*Mercagraf*) (255 páginas)
16. –IASB–, Normas Internacionales de Información Financiera, (2017), (*Profit editorial*). (1636 páginas)
17. –IASB–, Normas Internacionales de Auditoría, (2017), (*Profit editorial*). (1080 páginas)
18. Jose Luis Sanchez Fernández, Teoría y práctica de la Auditoría, (2014), (*Grafisa Comercial*). (185 páginas)
19. Luis Lorenzo, Auditoría de sistemas, (2008), (*Idegrafic*) (202 páginas)
20. Mikel Echavarren, Del negocio Inmobiliario a la Industria Inmobiliaria, (2011), (*Facideas*) (220 páginas)
21. San Curial, Auditoría de estados financieros, (2010), (*Facideas*) (190 páginas)
22. Sandoval Morales Hugo, Introducción a la Auditoría, (2012), (*México tercer milenio*) (208 páginas)