

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“METODOLOGÍA DE TRABAJO PARA CERTIFICAR ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS POR  
COMERCIANTES INDIVIDUALES OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL”.**

**Trabajo de investigación presentado por:**

Mejía López, Alba Yaneth  
Ramos Huevo, Gabriela Victoria  
Sánchez Moreira, Josué Obed

Para optar al grado de:  
**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Marzo 2013  
San Salvador, El Salvador, Centro América

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector	: Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretaria	: Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	: Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	: Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador del Seminario	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor Especialista	: Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor Metodológico	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Jurado Examinador	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López Lic. Carlos Ernesto Ramirez

Marzo 2013

San Salvador, El Salvador, Centro América

## **AGRADECIMIENTOS**

A Dios gracias por el milagro de la vida y por su amor incondicional a través de mis padres y familia que con tanto esfuerzo han apoyado mi carrera.

Josué Obed Sánchez Moreira

Gracias a Dios por sembrar en mí el deseo de superación que me han llevado a un paso más de satisfacción, a mis padres gracias por su apoyo en todo momento y a ellos dedico este triunfo.

Alba Yaneth Mejía López

Agradezco a Dios Todopoderoso, por haberme dado la vida y permitido convertirme en una profesional, dándome la fuerza para vencer los obstáculos surgidos y alcanzar una nueva meta. A mis padres, por su sacrificio, amor y apoyo brindado a lo largo de estos años. A mi hermano, por ser un ejemplo de superación en mi vida y cuidarme siempre de manera incondicional.

Gabriela Victoria Ramos Huevo

## ÍNDICE

	Pág.
Resumen Ejecutivo	i
Introducción	iii
CAPÍTULO I – SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL	
1.1 Antecedentes sobre certificación de estados financieros	1
1.1.1 A nivel internacional	1
1.1.2 En El Salvador	
1.2 Marco conceptual	2
1.3 Principales diferencias entre certificación de estados financieros y auditoría de estados financieros	3
1.4 Análisis de la normativa legal en El Salvador en relación a la certificación de estados financieros	4
1.5 Normativa técnica aplicable a la certificación de estados financieros	6
1.5.1 Norma internacional de trabajos de revisión No. 2400	6
1.5.2 Norma Internacional de Control de Calidad No. 1	7
1.5.3 Otra normativa aplicable a la certificación de estados financieros	7
1.6 Diagnóstico de la Investigación	11
CAPÍTULO II – CASO PRÁCTICO DE PROCEDIMIENTOS PARA CERTIFICAR ESTADOS FINANCIEROS	
2.1 Generalidades	14
2.2 Políticas y procedimientos de control de calidad para trabajos de certificación de estados financieros	14
2.2.1 Responsabilidad de la calidad en las certificaciones de estados financieros	15
2.2.2 Principios éticos	15
2.2.3 Aceptación y continuidad de relaciones con clientes	16
2.2.4 Recursos Humanos	17
2.2.5 Desempeño del trabajo de certificación	17
2.2.6 Seguimiento	18
2.2.7 Documentación	18

2.3	Caso Práctico	19
2.3.1	Presentación del panorama	19
2.3.2	Detalle de pasos y procedimientos	20
2.4	Conclusiones y recomendaciones	53
2.4.1	Conclusiones	53
2.4.2	Recomendaciones	54
	Bibliografía	55
	ANEXOS	56
	Anexo 1 – Metodología de la investigación	
	Anexo 2 – Instrumento de recolección de datos	
	Anexo 3 – Tabulación y análisis de la información	
	Anexo 4 – Índice de contenido	
	Anexo 5 – Detalles del compromiso	
	Anexo 6 – Entendimiento del negocio	
	Anexo 7 – Procedimientos analíticos de planeación	
	Anexo 8 – Analítica de balance general	
	Anexo 9 – Analítica de estado de resultados	
	Anexo 10 – Cálculo del nivel de materialidad	
	Anexo 11 – Cumplimiento con leyes y regulaciones	
	Anexo 12 – Programa general de revisión	
	Anexo 13 – Procedimientos de revisión	

## RESUMEN EJECUTIVO

La investigación sobre la certificación de estados financieros surge a raíz de las reformas al Código de Comercio realizadas en junio de 2008. En la misma se ha considerado el cumplimiento de las responsabilidades mercantiles de los comerciantes individuales obligados a llevar contabilidad formal, en primer lugar sobre la presentación de balances para efectos de depósito en el Registro de Comercio; y en segunda instancia, la responsabilidad de preparar información sobre la situación financiera de los negocios basada en los requerimientos contables emitidos por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría o en su defecto por las Normas Internacionales de Información Financiera.

En el comunicado del 12 de enero de 2012, romano IV emitido por el referido Consejo de Vigilancia, se exhorta a los ejercientes de la profesión a considerar las disposiciones establecidas en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría en el artículo 17 inciso final, el cual establece que para certificar balances contables de comerciantes se debe verificar que se haya dado cumplimiento relativo al tema de matrículas de empresa y la contabilidad.

Con el análisis que posteriormente se presenta en el capítulo I del documento sobre las certificaciones y auditoría de estados financieros, se denota claramente la diferencia entre ambos términos, determinándose que existe la necesidad de diseñar procedimientos de revisión y elaboración de formatos estándares de recolección de evidencia para dar certeza de la información tomando como base el manual de pronunciamientos internacionales sobre control de calidad, auditoría, revisión, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados.

Se establecieron como objetivos específicos de la investigación la identificación de la normativa técnica y legal aplicable, para luego formular políticas y procedimientos de control de calidad, esto con el fin de diseñar una metodología de trabajo que pudiese ser proporcionada a los contadores públicos para brindar apoyo en el desarrollo de sus labores de revisión.

Se consideró como universo a profesionales que durante el ejercicio fiscal 2011 firmaron estados financieros que se inscribieron en el Centro Nacional de Registros. Se diseñó y utilizó un cuestionario para recolectar datos, facilitando la formulación de un diagnóstico en donde se determinó la necesidad de

brindar una metodología con procedimientos de revisión en la ejecución de los trabajos y cumplimiento con estándares de calidad.

El principal resultado para la investigación surgió a raíz de consultar a los contadores públicos si poseían una metodología de trabajo por escrito para realizar este servicio, para lo cual, más de un 90% afirmó no contar con dicho documento.

Se solicitó detallar los pasos y procedimiento que se realizan para certificar los balances contables, determinándose que las técnicas empíricas más comunes utilizadas, son las comparaciones de saldos de cuentas del libro diario mayor contra rubros que figuran en los balances generales y estados de resultados.

Los requerimientos técnicos aplicables establecen que se debe planear el trabajo de revisión mediante el uso de procedimientos analíticos y verificar sobre la base de montos importantes o a juicio profesional saldos de cuentas que integren los estados de situación financiera y rendimiento económico. Además, es necesario preparar una lista de verificación de cumplimientos legales con entidades gubernamentales y concluir sobre el cumplimiento con leyes y regulaciones. En cuanto a estas últimas situaciones, se deduce que los profesionales aplican procedimientos prácticos basados en la experiencia obtenida.

De acuerdo a los resultados obtenidos se concluye, en primer lugar que la mayoría de los contadores públicos aplican su criterio, experiencias y procedimientos empíricos orientándose al cumplimiento de leyes y regulaciones locales para certificar los estados financieros; y en segundo contexto es necesaria la elaboración de una herramienta que contenga procedimientos fundamentados en la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400, técnicas de auditoría, la Norma Internacional de Control de Calidad No.1 y todo el marco legal aplicable para prestar un servicio integral.

## INTRODUCCIÓN

La certificación de estados financieros es un servicio prácticamente nuevo para los contadores públicos y ha tomado importancia luego de las reformas realizadas al Código de Comercio en 2008. Estos cambios son debido a que en el país un alto porcentaje de las empresas son de carácter familiar, por lo que estos negocios se desarrollan con capitales mínimos y en el paso del tiempo crecen de tal manera que se ven obligados por mandato legal a cumplir con requisitos anteriormente mencionados para poder continuar con sus operaciones. Ante esto el comerciante individual considera que la generación de datos de la situación financiera es un requisito legal, por lo que el costo y la validación de ésta debe ser en términos económicos el mínimo posible.

Para un contador público la preparación, experiencia y entrenamiento son características que lo califican como un profesional integral para prestar servicios de calidad con estándar internacional. Lo anterior se compromete ante la actitud del comerciante, por lo que los procedimientos para cumplir con los requerimientos de este tipo de cliente tienden a no ejecutarse como un trabajo especializado de calidad.

Esto da la pauta para el desarrollo de la presente investigación; debido que de acuerdo a previos análisis se ha determinado que no existen indicaciones específicas de cada aspecto a considerar por los contadores públicos en los que se relacione la aplicación legal local y el cumplimiento con estándares técnicos internacionales para prestar estos servicios.

En el capítulo I de este documento se presentan las principales diferencias entre auditoría y certificación de estados financieros, asimismo, se analizan las normas técnicas aplicables que indican y generan una pauta de como ejecutar cada compromiso.

En el capítulo II, basados en los análisis efectuados anteriormente, se ha preparado un caso práctico sobre cómo desarrollar estos servicios en cumplimiento con estándares de calidad y considerando todos los aspectos legales de aplicación para la operación de negocios en el país. El ejemplo que se presenta esta basado en 19 pasos, desde el requerimiento inicial de información hasta el informe de revisión independiente.

## **CAPÍTULO I. SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL**

### **1.1. Antecedentes de la certificación de estados financieros**

#### **1.1.1. A nivel internacional**

El servicio certificación de estados financieros no se contempla dentro de la normativa técnica internacional, sin embargo, en razón que previo a la emisión de un informe y/o documento que indique la certeza obtenida de un juego estados financieros, es necesario un proceso de revisión al cual se le atribuye la aplicación de la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400.

Se incluye el este tipo de trabajos como un servicio relacionado de procedimientos convenidos, en los cuales implica que un profesional es contratado para llevar a cabo procedimientos de naturaleza de auditoría aplicados a partidas individuales, un estado financiero o juego completo de éstos. (Norma Internacional de Servicios Relacionados No. 4400).

#### **1.1.2. En El Salvador**

En El Salvador con la entrada en vigencia de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría por medio del Decreto Legislativo No. 828 del 26 de enero del año dos mil, conllevó un proceso de cambios al Código de Comercio según Decreto Legislativo. No. 826 publicado en el Diario Oficial en tomo No. 346 del 25 de febrero del año dos mil, encaminadas a unificar puntos de referencia contable.

Lo relevante de las reformas citadas anteriormente, es que abarcan modificaciones realizadas al articulado referente a la contabilidad y en la inclusión del término “balances certificados por auditor”. Previo al Código de Comercio del año dos mil, la obligación de presentar en el Registro de Comercio para efectos de publicidad, estados financieros auditados era para las sociedades de capital y para las empresas de responsabilidad limitada.

De acuerdo a la normativa legal citada en el párrafo anterior reformada en junio de dos mil ocho, para efectos del depósito de balances que se encarga el Registro de Comercio, los estados de situación

económica preparados por comerciantes individuales que su activo reflejado sea igual o superior a treinta y cuatro mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$) deben estar certificados por un contador público.

## **1.2. Marco Conceptual**

### **a) Estados financieros**

Constituyen una representación estructurada de la posición financiera y de los resultados de la entidad, su objetivo con propósitos de uso general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la compañía, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

### **b) Auditoría externa**

Es una función pública, que tiene por objeto autorizar a los comerciantes y demás personas que por ley deban llevar contabilidad formal, un adecuado y conveniente sistema contable de acuerdo a sus negocios y demás actuaciones relacionados con el mismo; vigilar que sus operaciones, aspectos contables y financieros, se registren de conformidad a los principios de contabilidad y de auditoría aprobados por el Consejo de Vigilancia y velar por el cumplimiento de otras obligaciones que sean competencia de los auditores.

### **c) Auditoría independiente de estados financieros**

Es la revisión de los estados financieros de una entidad económica, efectuada de acuerdo con normas internacionales de auditoría y cuyo objetivo es expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad de las cifras. La auditoría externa expresa un juicio sobre si los elementos examinados contienen o no errores u omisiones importantes.

### **d) Certificación de estados financieros**

Se define como, hacer constar por escrito la realidad y hechos que contienen estos por quien tenga fe pública o atribución para ello

---

a) Párrafo 7, NIC 1, Presentación de Estados Financieros

b) Literal b, artículo 1, Ley Reguladora de la Contaduría Pública

c) Literal c, artículo 1, Ley Reguladora de la Contaduría Pública

d) Lineamientos para la Certificación de Estados Financieros y Desarrollo de peritos Contables-Mayo 2010

**e) Documentación de auditoría**

Es el registro de los procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia relevante obtenida y las conclusiones a las que se llega como (por lo general se utiliza el término "papeles de trabajo").

**f) Trabajos de revisión**

Consiste en hacer posible a un auditor declarar si sobre la base de una serie de procedimientos ejecutados estos se preparan respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco conceptual para informes determinado.

**g) Control de calidad**

Se compone de políticas diseñadas para alcanzar una seguridad razonable que la firma y el personal cumplen con normas profesionales a demás de requerimientos legales, así como también, que los informes y juicios emitidos son adecuados en función de las circunstancias y de los procedimientos necesarios para implementar y realizar un seguimiento del cumplimiento de dichas lineamientos.

**h) Metodología de trabajo para certificar estados financieros**

Conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar que un contador público ejecute un trabajo de certificación de estados basado en las normas internacionales de auditoría y calidad, respetando y verificando el cumplimiento de sus clientes con las leyes y normas de la República de El Salvador.

**1.3. Principales diferencias entre certificación y auditoría de estados financieros**

En el cuadro No.1 se presenta un resumen de las principales diferencias entre la auditoría y la certificación de estados financieros.

Cuadro No. 1 Principales diferencias entre auditoría y certificación de estados financieros.

Auditoría de estados financieros	Certificación de estados financieros
a) Comprende revisar todos los componentes de los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo, notas explicativas).	a) Pueden ser uno o varios componentes de los estados financieros por separado o un juego completo.
b) Requiere una opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros.	b) No se necesita una opinión sobre la cifras, solo la firma que de fe de la certeza acorde a normativa legal y técnica que en ellos se expresan.
c) Es un examen exhaustivo que requiere un largo periodo de preparación y revisiones acordadas	c) No se requiere un examen exhaustivo porque no se emite una opinión sobre las cifras, únicamente se da certeza del cumplimiento con asuntos legales.

#### 1.4. Análisis de la normativa legal en El Salvador sobre la certificación de estados financieros

##### Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría

Esta disposición entró en vigencia en abril del año dos mil y con ella una serie de cambios en la profesión contable con las nuevas obligaciones y atribuciones que por ley los contadores públicos poseían. Por medio de ésta, se da el aval para la creación del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, ente regulador encargado de velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los contadores y asimismo, ejercer un control de registro y autorización de profesionales.

El artículo 17 de la citada ley, se detallan trece literales que especifican las facultades que se le confiere a un contador autorizado. En el literal e) se manifiesta la atribución a los contadores públicos para certificar estados financieros a personas naturales y jurídicas que estén obligados de conformidad al Código de Comercio y a las leyes especiales. El inciso final establece que el contador no podrá emitir las autorizaciones de sistemas contables, catálogos de cuentas, manuales de instrucciones, legalizar libros y

certificar los balances contables de empresas, sin que previamente se hubiese cerciorado del cumplimiento de las obligaciones profesionales de los comerciantes exigidas en los Títulos I y II del Libro Segundo del Código de Comercio”.

### Código de Comercio

El referido código regula las operaciones mercantiles que se realizan entre comerciantes. Establece derechos y deberes que deben cumplirse y se encuentran detallados de manera general en el Libro Segundo Título I y II.

En el siguiente cuadro se presentan los principales cumplimientos que deberían tomarse en cuenta en una certificación de estados financieros:

Cuadro No. 2 Cumplimientos legales que debe verificar un contador público que certifica estados financieros.

<b>Artículos Libro Segundo Código de Comercio</b>	<b>Cumplimientos a verificar</b>
Artículo 411	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se debe poseer matrícula de empresa mercantil y sus establecimientos, agencias o sucursales.</li> <li>b) Obligación del comerciante de llevar contabilidad formal</li> <li>c) Que se haya realizado el depósito anual en el Registro de Comercio de los estados financieros acompañados del informe del contador público.</li> </ul>
Artículo 435	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Obligación de llevar contabilidad formal debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas contables generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría. (Sistema contables basados en normas de presentación de información financiera- NIIF Pymes ó NIIF en su versión completa).</li> <li>b) Que se posea registros contables de: estados financieros, diario-mayor, entre otros establecidos en este código.</li> </ul>

	c) Que los asientos se encuentren en castellano, expresados en Dólares de los Estados Unidos de América o Colones.
Artículo 438	Registros obligatorios asentados en libros empastados ó hojas separadas, foliadas y legalizadas por contador público autorizado.
Artículo 439	Asientos en contabilidad diarios, claros, en orden cronológico.
Artículo 441	Establecer al final de cada ejercicio la situación económica de la empresa.
Artículo 443	Balance general que exprese con veracidad y con la exactitud compatible con su finalidad, la situación financiera del negocio a la fecha que se refiera.  Sus renglones se formarán tomando como base las cuentas abiertas, de acuerdo con los criterios de estimación emitidos por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

## 1.5. Normativa técnica aplicable a la certificación de estados financieros

### 1.5.1. Norma Internacional de trabajos de revisión No. 2400

Esta norma sustituye a la NIA 910 "Trabajos de Revisión", la cual difiere únicamente en el nombre de la anterior, ya que ambas coinciden en el tratamiento técnico para este tipo de trabajos.

Dado que el tema en cuestión son las revisiones de cifras sin la expresión de una opinión como tal, se dificulta incluir las certificaciones de estados financieros dentro del cuerpo normativo internacional, sin embargo, al analizar el propósito de esta norma se concluye que el profesional debe efectuar una revisión para documentar el trabajo realizado y cumplir con estándares de control de calidad.

La NITR 2400, indica en sus párrafos 13 y 14, que el contador debe planear el trabajo y asimismo, documentar todo asunto que evidencie que prestó sus servicios de acuerdo a los requerimientos y términos de cada compromiso, además, establece que realice procedimientos para conocer las operaciones de la entidad, la forma de registrar las cuentas y la base de contabilidad sobre la que se va a preparar la información.

### **1.5.2. Norma Internacional de Control de Calidad No. 1**

Dicha norma establece lineamientos para los servicios relacionados, entre los cuales se incluye la certificación de estados financieros, comprendiendo esta práctica dentro de los trabajos revisión y servicios relacionados. El estándar técnico requiere que los contadores públicos establezcan un sistema de control de calidad, el cual deberá incluir políticas y procedimientos que contengan los siguientes elementos:

- a) Responsabilidad de los dirigentes sobre la calidad dentro de la firma
- b) Requisitos éticos relevantes
- c) Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y trabajos específicos
- d) Recursos humanos
- e) Desempeño del trabajo
- f) Monitoreo
- g) Documentación

### **1.5.3. Otra normativa aplicable a las certificaciones de estados financieros**

Los profesionales de la contabilidad en El Salvador se encuentran en la obligación de actuar y dar cumplimiento a la siguiente normativa nacional e internacional:

- a) Código de ética profesional para contadores públicos – CVPCPA

El consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y auditoría en acuerdo No. 1 de acta No.10/2005 fechada el 6 de mayo de 2005, emitió el código de ética para contadores públicos el cual se divide en cinco apartados normativos siguientes:

- i. Principios fundamentales – Responsabilidad del contador público hacia la sociedad, quien contrata los servicios y a la profesión.
- ii. Normas generales – Obligaciones del contador referente al secreto profesional, capacidades técnicas, objetividad e integridad, retribución económica, honestidad y comportamiento adecuado y publicidad de servicios.

- iii. Actuaciones del contador público como profesional independiente en servicios de carácter general, auditoría externa y asesor fiscal
- iv. Profesional de la contabilidad en sectores privados y públicos – Responsabilidad de actualización, calidad en los servicios, actos deshonestos y firma de informes y estados financieros.
- v. Contador público como docente.

Este código es de aplicación obligatoria para todos los profesionales inscritos y autorizados por el Consejo de Vigilancia y las actuaciones que vayan en contra a lo regulado en él conllevan a sanciones por incumplimientos.

- b) Código de ética para profesionales de la Contabilidad – emitido por IFAC, como normativa internacional de consulta.

La Federación Internacional de Contadores – IFAC- en edición de julio de 2009, emitió este documento en el cual se abordan temas relacionados a principios fundamentales de ética profesional y el cual se divide en tres partes:

- i. Parte A – Aplicación general del código:

Se establecen los principios fundamentales siguientes:

- ✓ **Integridad:** implica que el contador debe ser franco y honesto en todas las relaciones empresariales y profesionales.
- ✓ **Objetividad:** no se debe permitir que prejuicios, conflictos de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre las opiniones que se tengan basados en conclusiones del contador.
- ✓ **Competencia y diligencia profesional:** el contador debe mantener el conocimiento y la aptitud al nivel necesario para asegurar que el cliente para quien trabaja, recibe servicios competentes basados en los últimos avances de la práctica, legislación y normas técnicas aplicables.
- ✓ **Confidencialidad:** se debe respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones empresariales, en consecuencia no debe revelar dicho conocimiento a terceros sin la autorización adecuada y específica, excepto que exista un derecho o deber legal de revelarla.

- ✓ **Comportamiento profesional:** el contador debe cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias para evitar cualquier actuación indebida que pueda desacreditar a la profesión.
- ii. Parte B – Profesionales de la contabilidad en ejercicio.

Esta parte del código de ética para profesionales de la contabilidad se divide en las siguientes secciones:

- ✓ **Introducción:** debido a que cada compromiso que adquiere el contador con sus clientes es diferente, con el objetivo de cumplir con cada regla fundamental de ética profesional, se deben identificar todas las posibles amenazas y establecer las salvaguardas necesarias.
- ✓ **Nombramiento profesional:** la aceptación de clientes nuevos debe evaluar verificando las amenazas de incumplimientos a los principios fundamentales de ética.
- ✓ **Conflictos de intereses:** el profesional de la contabilidad debe tomar medidas para identificar circunstancias que originen un conflicto de intereses, la objetividad puede verse amenazada.
- ✓ **Segundas opiniones:** una compañía puede solicitar que un contador proporcione una segunda opinión sobre la aplicación de normas de contabilidad, auditoría, informes u otros lo que puede originar amenaza la competencia y diligencia profesional, debido a que la segunda opinión puede no estar fundamentada en el mismo conjunto de hechos que concluyeron sobre la primera.
- ✓ **Honorarios:** el profesional debe proponer honorarios que considere adecuados, existe la amenaza de competencia y diligencia profesional si los emolumentos propuestos son tan bajos que por el precio resulte difícil ejecutar un encargo de acuerdo a normas técnicas aplicables.
- ✓ **Publicidad de servicios profesionales:** se origina una amenaza de interés propio en relación con el cumplimiento del principio de comportamiento profesional cuando los servicios, logros o productos son publicitados de un modo que no es coherente con dicho principio.
- ✓ **Regalos e invitaciones:** puede ocurrir que un cliente ofrezca regalos o invitaciones al profesional de la contabilidad en ejercicio, o a un miembro de su familia inmediata o a un familiar próximo. Dicho ofrecimiento puede originar amenazas de interés propio o de familiaridad en relación con la

objetividad si se acepta el regalo de un cliente; la posibilidad de que dichos ofrecimientos se hagan públicos puede originar una amenaza de intimidación en relación con la objetividad.

- ✓ **Custodia de activos un cliente:** un contador no puede hacerse cargo de sumas de dinero ni de otros activos del cliente, salvo que las disposiciones legales le autoricen a ello y, en ese caso, lo hará de conformidad con cualquier deber legal adicional que sea impuesto a un profesional de la contabilidad en ejercicio que custodie dichos activos.
- ✓ **Objetividad en todos los servicios:** cuando realice cualquier servicio, el contador determinará si existen amenazas en relación con el cumplimiento del principio fundamental de objetividad como resultado de tener intereses en, o relaciones con un cliente o sus administradores, directivos o empleados.

### iii. Parte C – Profesionales de la contabilidad en la empresa.

Esta parte del código de ética para profesionales de la contabilidad se divide en las siguientes secciones:

- ✓ **Introducción:** el profesional de la contabilidad en la empresa es responsable de promover los objetivos legítimos de la entidad para la que trabaja. El presente Código no intenta dificultar el cumplimiento de dicha responsabilidad por parte del profesional de la contabilidad en la empresa, sino que trata de circunstancias en las que el cumplimiento de los principios fundamentales puede peligrar.
- ✓ **Posibles conflictos:** el contador en la empresa cumplirá los principios fundamentales. Puede ocurrir, sin embargo, que entren en conflicto las responsabilidades del profesional en la empresa con respecto a la entidad para la que trabaja y sus obligaciones profesionales de cumplir los principios. Se espera que apoye los objetivos legítimos y éticos establecidos por la entidad y las normas y procedimientos diseñados.
- ✓ **Preparación y presentación de información:** el contador cuando sea responsable de la preparación o de la aprobación de los estados financieros con fines generales de la entidad para

la que trabaja, se satisfará de que dichos informes se presenten de conformidad con las normas de información financiera aplicables.

- ✓ **Actuación con la especialización suficiente:** el principio fundamental de competencia y diligencia profesionales obliga al contador en la empresa a emprender únicamente tareas importantes para las que tiene o puede obtener suficiente formación o experiencia específicas.
- ✓ **Intereses financieros:** los profesionales de la contabilidad en la empresa y de miembros de su familia inmediata o de familiares próximos pueden tener intereses financieros que, en determinadas circunstancias, pueden originar amenazas de interés propio en relación con la objetividad o con la confidencialidad si existen el motivo y la oportunidad de manipular información que pueda afectar precios con el fin de lucrarse.
- ✓ **Incentivos:** los ofrecimientos de incentivos pueden originar amenazas en relación con el cumplimiento de los principios fundamentales. Cuando al profesional en la empresa, a un miembro de su familia inmediata, se le ofrezcan incentivos, se debe evaluar la situación. Se originan amenazas de interés propio en relación con la objetividad o con la confidencialidad cuando se da un incentivo con el fin de influir indebidamente en los actos o en las decisiones, de alentar un comportamiento ilegal o deshonesto, o de obtener información confidencial. Se originan amenazas de intimidación en relación con la objetividad o con la confidencialidad si se acepta dicho incentivo y a continuación se reciben amenazas de hacer público el ofrecimiento y de dañar la reputación del contador en la empresa.

## 1.6. Diagnóstico de la Investigación

Basándose en los resultados de los procedimientos de recolección de datos, para la formulación del diagnóstico de la investigación se determinó lo siguiente:

Los contadores públicos, en un 100%, afirma conocer las diferencias entre prestar servicios de auditoría externa y certificar estados financieros. El resultado anterior fue cuestionado, ya que se solicitó a los profesionales mencionar la normativa técnica en la cual se basan para dar fe a las cifras, indicando la mayoría, que son las Normas Internacionales de Auditoría sin especificar algún estándar en particular. En

efecto, queda demostrado que existen vacíos respecto al tema y confusión en cuanto a las normas contables que regulan esta práctica.

El 78.57% de los contadores públicos acierta en que el Código de Comercio es la normativa legal vigente aplicable a los servicios de certificaciones de estados financieros. La diferencia de 28.57%, mencionó la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, disposición que autoriza a los profesionales a realizar estos trabajos, así como también, exhorta al cumplimiento del Código de Ética Profesional para Contadores Públicos, sin embargo, no da lineamientos sobre el desarrollo del trabajo..

El 94% de los contadores públicos no posee una metodología con procedimientos por escrito para desarrollar el servicio de certificación de estados financieros, lo cual genera una deficiencia en el desempeño de las labores profesionales, ya que no se tienen establecidas técnicas y lineamientos específicos en orden cronológico para el desarrollo del trabajo.

Se solicitó detallar los pasos y procedimientos que se realizan al dar fe pública de cifras, determinándose que la labor más común es la confrontación de saldos del libro diario mayor contra los estados financieros, y no así, la realización de pruebas de permitan determinar la certeza de los saldos de cuenta que conforman los balances y estados de resultados que se presentan. En cuanto a esta última situación, se deduce que los profesionales aplican procedimientos empíricos basados en su experiencia, y no se toman en cuenta las normas técnicas aplicables.

Se consultó sobre el uso de formas pre-diseñadas para documentar las certificaciones de estados financieros, resultando que un 57% si utiliza, principalmente en formatos electrónicos. El restante 43% afirma no emplearlas, deduciéndose que no cuentan con papeles de trabajo estándares para evidenciar dicha labor.

Es importante mencionar las debilidades que existen en el proceso de control de calidad interno para certificar estados financieros, ya que según los resultados, un 61% desconoce los requerimientos que la NICC 1 establece para llevar a cabo estos trabajos. Al 39% restante que afirmó sí conocer dichas condiciones, se le solicitó mencionar los procedimientos que a su juicio, cumplen con los lineamientos estipulados en dicha norma. Se analizaron las respuestas obtenidas, determinándose que las técnicas detalladas por estos, no están acorde a la normativa técnica vigente y por lo tanto, existe un incumplimiento a lo establecido en los estándares internacionales.

Según manifiestan los contadores públicos, la necesidad de establecer una metodología de trabajo para certificar estados financieros que incluya procedimientos, formas pre-diseñadas para documentar información y un manual con políticas estándares de control de calidad es alta, y consideran beneficioso para el desarrollo de estos trabajos la elaboración un documento que brinde apoyo a su ejecución y a la vez contribuya al cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

## **CAPÍTULO II – CASO PRÁCTICO DE PROCEDIMIENTOS PARA CERTIFICAR ESTADOS FINANCIEROS**

### **2.1. Generalidades**

Para el desarrollo de la metodología de certificación de estados financieros se ha recopilado información contenida en las siguientes normas técnicas y marcos regulatorios:

- a) Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400;
- b) Norma Internacional de Servicios Relacionados No. 4400;
- c) Norma internacional de Control de Calidad No. 1;
- d) Código de Comercio; y
- e) Otras leyes y regulaciones aplicables de carácter general y obligatorio en El Salvador.

### **2.2. Políticas y procedimientos de control de calidad para trabajos de certificación de estados financieros**

Las siguientes políticas y procedimientos de control de calidad se han elaborado tomando como referencia la guía formulada por el Comité de Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría, para fortalecer las actividades de los contadores públicos con respecto a las certificaciones de estados financieros.

Con el documento se pretende orientar en la implementación de los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 (NICC 1) para dar seguridad razonable que se tienen procedimientos que aseguran que cada encargo se ejecuta en base profesionales. Cada contador público puede utilizar esta metodología de acuerdo a su juicio profesional y los hechos o circunstancias de cada trabajo en particular.

El objetivo general de los procedimientos estándares de control de calidad es proporcionar seguridad razonable de que los trabajos de certificación de estados financieros cumplen con normas técnicas, leyes y regulaciones aplicables a las circunstancias.

### **2.2.1. Responsabilidad de la calidad en las certificaciones de estados financieros**

Política: es propia la responsabilidad individual del contador público de llevar a cabo todos los procedimientos de revisión aplicables al prestar el servicio de certificación de estados financieros.

Procedimiento: al aceptar un encargo de certificación de estados financieros el profesional independiente, se percatará y será responsable de conducir las revisiones previas para certificarlos basado en la metodología para prestar el servicio.

### **2.2.2. Principios éticos**

Política: los trabajos de certificación de estados financieros se llevarán a cabo considerando los principios de ética detallados a continuación:

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Competencia y diligencia profesional
- d) Confidencialidad
- e) Comportamiento profesional

Procedimiento: en cada servicio prestado, el contador público debe actuar de manera íntegra considerando todos los aspectos importantes para los encargos, así como también ser objetivo en sus revisiones basado en la metodología adoptada, aplicando toda la experiencia adquirida a lo largo de su carrera.

Dentro de las cartas de comunicación y correspondencia al solicitar información de los clientes se debe incluir una declaración explícita de que toda la información que el profesional obtenga en el desarrollo de sus labores será resguardada de manera que no se dé a conocer a terceras partes. En todo el desarrollo de los encargos se debe conservar un comportamiento adecuado.

### **2.2.3. Aceptación y continuidad de relaciones con clientes**

Política No. 1: no será esencial la evaluación de la capacidad y competencia del profesional independiente para proceder a aceptar un trabajo de certificación de estados financieros.

Procedimiento: para el servicio de certificación se aplicarán procedimientos estándares por lo que no será necesario evaluar la capacidad y competencia del contador público para realizar estos encargos.

Política No. 2: antes de aceptar a un nuevo cliente se deberá evaluar su posición en la comunidad empresarial, estabilidad financiera y las relaciones con los contadores públicos o firmas anteriores con el propósito de ayudar al sucesor a decidir si aceptar o no el compromiso.

Procedimiento: comunicarse con el contador anterior (si aplica) que prestó servicios de certificación al posible cliente. Puede utilizarse los medios de internet para investigar productos y/o alguna otra información del cliente. Si el cliente no proporciona o se niega a proporcionar información preliminar sobre sus operaciones, no se presentará oferta de servicios.

Política No. 3: el servicio de certificación de estados financieros anuales se prestará únicamente a personas naturales obligadas a llevar contabilidad formal y legalmente autorizados para ejercer el comercio. Si el solicitante no posee matrícula de comercio no se prestará el servicio, a menos que se trate de la certificación de un balance inicial.

Procedimiento: para aceptar y continuar las relaciones con clientes, se deberá verificar y documentar que sea una persona natural, esté obligado a llevar contabilidad formal y posea matrícula de comercio

Política No. 4: el contador público deberá documentar mediante una carta de compromiso las responsabilidades asumidas por ambas partes en el desarrollo del trabajo. Dentro de dicho documento se debe indicar que el cliente entregará una carta con representaciones para el contador público que le fue entregada toda la información en base a su requerimiento y necesaria para la ejecución del trabajo.

Procedimiento: se deberá solicitar al cliente la firma de una carta de compromiso en la que se establezcan los alcances, usos de los estados financieros a certificar y honorarios.

#### **2.2.4 Recursos humanos**

Política: los compromisos adquiridos deben ser ejecutados personalmente por el contador público o por un equipo de trabajo bajo la supervisión de este.

Procedimiento: todo trabajo de certificación de estados financieros debe ser ejecutado por el contador público. De no poder atender personalmente el compromiso, puede enviar personal de su confianza siempre y cuando establezca a su equipo los puntos precisos a revisar en cada asignación.

#### **2.2.5. Desempeño del trabajo de certificación**

Política No.1: el desarrollo de cada trabajo se realizará en base a la metodología diseñada para ello.

Procedimiento: cada encargo deberá ejecutarse utilizando un conjunto de procedimientos racionales para prestar un servicio que cumpla con normas técnicas, leyes y regulaciones aplicables a las circunstancias.

Política No. 2: el contador público deberá estampar una leyenda con la cual certifica que los estados de situación económica han sido preparados en base a los registros legales que para efectos de cumplimiento posee el cliente.

Procedimiento: el profesional deberá colocar una leyenda en la cual especifique los fines de la certificación: “Este estado financiero ha sido preparado para propósitos locales en cumplimiento de disposiciones legales y las cifras arriba mostradas están conforme con los registros legales de la empresa para ser presentado a \_\_\_\_\_.” Firmarlos y sellarlos al terminar su trabajo de revisión siempre y cuando estos se encuentren debidamente firmados y sellados por el cliente y su contador.

Si la información contenida en los balances y estados de resultados en alguna de sus partes no es congruente con los registros legales, y si el contador decidiese tomar como referencia los registros auxiliares de la contabilidad, deberá plasmar una leyenda de la siguiente manera: “Este balance general y estado de resultados ha sido preparado para propósitos locales en cumplimiento de disposiciones legales y las cifras arriba mostradas están conforme con los registros auxiliares de la empresa para ser

presentado a \_\_\_\_\_.” Firmarlos y sellarlos al terminar su trabajo de revisión los cuales deberán estar debidamente firmados y sellados por el propietario y contador.

Política No. 3: solicitar una carta de representación, en la cual, el cliente afirme haber brindado toda la información necesaria para llevar a cabo el trabajo y se responsabilice por las cifras expresadas en los estados financieros.

Procedimiento: el profesional tramitará con su cliente una carta en la que se le den a conocer todas las representaciones importantes y concernientes al trabajo ejecutado por el contador público.

### **2.2.6. Seguimiento**

Política: el contador público es responsable de verificar que se haya actuado y completado toda la información necesaria del trabajo de certificación.

Procedimiento: se compilará la información en un archivo general por cliente, y cada apartado deberá ser marcado para identificar si ha sido completado o no.

### **2.2.7. Documentación**

Política No.1: los trabajos de revisión ejecutados para certificar balances contables se soportarán con evidencia y documentación conforme a normas técnicas y requerimientos legales.

Procedimiento: el contador público debe aplicar la metodología adoptada basada en normas técnicas internacionales y la legislación legal vigente, así mismo, debe dejar evidencia de todos los procedimientos de revisión ejecutados.

Política No. 2: la evidencia obtenida de cada encargo de certificación de estados financieros, posterior a la firma y sello, puede ser archivada y referenciada completamente en un período no mayor de 90 días.

Procedimiento: finalizadas las visitas en oficinas del cliente, el contador público puede disponer de 90 días para preparar y completar todos los documentos que muestren la evidencia de los procedimientos de revisión efectuados.

Política No. 3: la evidencia obtenida en cada trabajo de servicio prestado se conservará por un período no menor de 5 años, contados al momento de realizar el encargo.

Procedimiento: el contador público deberá conservar y resguardar mediante los métodos que considere conveniente, todos los papeles de trabajo y archivos que genere de cada compromiso.

## **2.3. Caso Práctico**

### **2.3.1 Presentación del Panorama**

La metodología de trabajo se acompañó de un caso de estudio cuya finalidad era ilustrar la manera en que pueden aplicarse en la práctica todos los lineamientos expresados en las normas citadas anteriormente para prestar un servicio de certificación de estados financieros.

Textiles San Jacinto es una empresa individual que pertenece al sector de elaboración de uniformes y prendas de vestir. El negocio inició operaciones en junio de 2009 y es propiedad de don Juan Pablo Nieto. Durante el año 2010, las transacciones del negocio crecieron de manera significativa, así que se comenzó a llevar contabilidad formal por medio de un despacho de contabilidad para cumplir con requisitos legales.

En el año 2011, la empresa obtuvo excelentes ingresos, lo que incrementó el nivel de su activo de US\$ 29,400.00 que corresponde al ejercicio 2010 a US\$46,635.00 al cierre del año 2011.

Don Juan Pablo, es notificado por el administrador del despacho contable, que debido a cambios en el monto del balance general al 31 de diciembre de 2011 y para efectos de solicitar matrícula y depósito de balances en el Registro de Comercio, los estados financieros deben ser firmados por un contador público.

Don Tito Molina, administrador de la oficina de contabilidad, le recomienda únicamente certificar los estados financieros, ya que el trabajo de auditoría tiene un costo mucho mayor y lo importante es cumplir con lo establecido en la legislación mercantil para continuar las operaciones.

El propietario de Textiles San Jacinto contacta al Licenciado Luis Alfredo Umaña, para solicitarle cotización de los servicios de certificación de estados financieros.

### 2.3.2. Detalle de Pasos y procedimientos

**Paso No. 1** - Ante la petición del trabajo realizada al Licenciado Umaña, se envía por medio de correo electrónico el siguiente requerimiento de información (ver formulario No.1) para poder determinar los honorarios a cobrar.

Formulario No.1 - Requerimiento inicial de información

San Salvador, 25 de marzo de 2012

Sr. Juan Pablo Nieto  
Textiles San Jacinto  
Presente.

Estimado Sr. Nieto

En relación a solicitud de cotización para certificar los estados financieros de Textiles San Jacinto al 31 de diciembre de 2011, le solicito atentamente remitir por este medio la siguiente información.

- ✓ Fotocopia escaneada de última matrícula de comercio
- ✓ Completar los formularios de información general adjunto y enviar escaneada
- ✓ Completar solicitud de servicios de certificación de estados financieros y envía en original

Toda la información solicitada anteriormente será tratada de manera confidencial, aun así, si se decidiera no contratar los servicios de certificación de estados financieros.

Atentamente,  
Lic. Luis Alfredo Umaña  
Inscripción profesional No. 6784

**Paso No. 2** - El cliente recibe carta de requerimiento y prepara el formulario de información general (ver formulario 2), la carta de solicitud de servicios (ver formulario 3) y la fotocopia de la matrícula de empresa otorgada en el año anterior.

Formulario No. 2 – Información básica previo presentación de oferta de servicios.

<b>Lic. Luis Alfredo Umaña</b>	
<b>Información para expediente y presentación de oferta de servicios de certificación de estados financieros.</b>	
<b>Información general del solicitante</b>	
Nombre del cliente o empresa:	Juan Pablo Nieto (Textiles San Jacinto)
Fecha de inicio de operaciones:	25 de junio de 2009
Teléfonos de contacto	(503)-2280-2839 y fax (503) 2280-2840
Dirección principal:	Calle Ramón Belloso No. 5 Bo. San Jacinto, San Salvador
Naturaleza de la empresa:	Empresa individual – Comerciante
Sector de negocios en el que opera:	Industria de elaboración de prendas textiles
Giro o actividad principal:	Elaboración de uniformes y prendas para personal
Productos y servicios que elabora o comercializa:	Uniformes para personal de mantenimiento-oficinas unisex e imagen e identificación corporativa.
Principales clientes del negocio	Grupo Calleja - Banco América Central – Banco HSBC
Principales proveedores:	HASGAL, S.A. (Color-telas) Industrias Unidas, S.A. (IUSA) Rayones de El Salvador- Hilosa, S.A. - YUKI Inc. – Sinaí Repuestos, S.A.
Marco de referencia contable:	NIIF para Pymes
Matrícula de comercio ¿Numero? ¿Y extendida en fecha?	Matrícula de comercio No. 20120004542 extendida el 25 de mayo de 2011.
<b>Registros y contabilidad al 31 de diciembre de 2011</b>	
Monto total del activo:	US\$46,635.00
Monto total del activo fijo:	US\$32,000.00
Ingresos ordinarios:	US\$323,875.00
Cantidad de pagos por período mensual:	Se elaboran alrededor de 20 a 30 pagos
Volumen en promedio de facturación:	De 40 a 60 facturas
Los registros contables se realizan de forma ¿Manual? O ¿Computarizada?	Los registros se registran por medio de software contable-ONECLICK
¿Tiene conocimiento de litigios?	NO
¿Tiene conocimiento de fraudes dentro de su empresa?	NO
Nombre:	Juan Pablo Nieto
Fecha:	28 de marzo de 2012.

Formulario No. 3 – Solicitud de servicios para certificar estados financieros (carta dirigida al contador público).

San Salvador, 28 de marzo de 2012

Licenciado

Luis Alfredo Umaña

Presente:

Yo, Juan Pablo Nieto actuando en calidad de propietario de la empresa Textiles San Jacinto, por este medio solicito el servicio de certificación de los siguientes estados financieros.

- a) Balance general al 31 de diciembre de 2011
- b) Estado de resultado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Para solicitar matrícula de comercio y ser presentados en el Registro de Comercio para efectos de depósito de los mismos.

Entiendo que:

- a) No estoy solicitando una auditoría, en consecuencia no espero que se exprese una opinión sobre los estados financieros.
- b) La responsabilidad por el contenido de los estados financieros es de la administración de Textiles San Jacinto.
- c) No espero que como resultado del proceso de certificación de estados financieros se determine la existencia de fraudes, errores o actos ilegales.

Sin otro particular.

Atentamente,

Juan Pablo Nieto

Propietario de Textiles San Jacinto

**Paso No. 3** - Con la información proporcionada anteriormente y luego de haber comprobado el registro legal de la empresa ante el Registro de Comercio el contador público prepara un cuadro para determinar el costo de los honorarios de acuerdo al formulario No. 4 que se presenta a continuación:

Formulario No. 4 – Cuadro para determinar honorarios

<b>Lic. Luis Alfredo Umaña</b> <b>Determinación de honorarios para presentar cotización</b>	
Sueldo en horas (sueldo base de US\$3,000.00 entre 30 días, entre 8 horas)	US\$12.50
Costo anual de vacaciones en horas Sueldo de quince días más el 30% de ese sueldo.	US\$ 0.70
Costo anual de aguinaldo en horas – Un sueldo al año	US\$ 1.00
Total costo en horas hombre	<u>US\$14.20</u>
Gastos indirectos – papelería y otros (20%) sobre el costo en horas hombre	US\$ 2.80
Tota costos determinado	<u>US\$ 17.00</u>
Porcentaje de utilidad 50% (sobre el costo determinado) Nota- Considerando los ingresos del cliente el porcentaje se ha estimado en esa cantidad.	US\$ 8.00
Total costo en horas	US\$ 25.00
El trabajo se estimado invertirle 8 horas utilizando la metodología. El total de honorarios a ofertar es:	<b>US\$200.00 más IVA</b>

**Paso No. 4** - Determinados los honorarios y teniendo la solicitud para prestar el servicio se envía carta de oferta al cliente de acuerdo al ejemplo mostrado en el formulario No. 5:

Formulario No. 5 – Carta oferta de servicios de certificación (carta dirigida al cliente)

San Salvador, 30 de marzo de 2012

Sr. Juan Pablo Nieto  
Textiles San Jacinto  
Presente.

#### Introducción

En atención a su solicitud de servicios profesionales para certificar el balance general al 31 de diciembre de 2011 y el estado de resultados terminado en esa misma fecha, presento la siguiente oferta de servicios para su consideración.

#### Servicios Ofertados a Textiles San Jacinto

Se ha solicitado certificar el balance general al 31 de diciembre de 2011, y el estado de resultados por el año terminado en esa misma fecha, para ser presentados al Registro de Comercio, para depósito y obtención de matrícula de empresa y establecimiento mercantil para el ejercicio 2012.

#### Responsabilidad de los estados financieros

La administración de Textiles San Jacinto, es responsable de la emisión del balance general al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, diseño y operación de adecuados controles internos y el cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.

#### Responsabilidad del contador público

En lo relacionado al servicio de certificación de estados financieros, la responsabilidad que se asume es la de verificar el cumplimiento de las obligaciones profesionales de Textiles San Jacinto, contenidas en los Títulos I y II, del libro segundo del Código de Comercio y de aplicar en el desarrollo del trabajo la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400

#### Alcance

El trabajo consistirá en verificar el cumplimiento de obligaciones a cargo de Textiles San Jacinto, ante las siguientes instituciones gubernamentales:

- 1- Ministerio de Hacienda
- 2- Ministerio de Trabajo
- 3- Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- 4- Administradoras de Fondos de Pensiones
- 5- Registro de Comercio

Llevaré a cabo procedimientos de revisión de cifras del balance general al 31 de diciembre de 2011, con el objetivo de determinar áreas críticas específicas para realizar una revisión la cual quedará a mi juicio profesional.

No se llevará a cabo una auditoría, por lo tanto, no se emitirá ningún informe, asimismo, no se puede depender de este servicio para determinar fraudes y/o actividades ilegales.

#### Restricciones

Los estados financieros certificados serán únicamente para depósito y trámite de matrícula de comercio y establecimiento mercantil, para el ejercicio 2012, y serán presentados en el Registro de Comercio.

#### Honorarios

Se han calculado sobre la base de las horas necesarias para llevar a cabo el servicio, ascendiendo a un monto de US\$200.00 contra entrega de los estados financieros firmados, sellados y certificados.

Quedando a su disposición para consultas y/o comentarios.

Me suscribo  
Atentamente,

Lic. Luis Alfredo Umaña  
Contador Público  
Inscripción Profesional No. 6784

**Paso No. 5** - Recibida la carta oferta por el cliente, se aceptan los honorarios a cobrar por el contador público y enviando copia con firma de aceptación y sello en acuerdo al precio y condiciones por el servicio de la certificación de estados financieros. El contador público prepara la carta compromiso la cual ambos deben firmar para documentar el acuerdo. Ver formulario No. 6:

Formulario No. 6 Carta Compromiso.

San Salvador, 31 de marzo de 2012

Sr. Juan Pablo Nieto

Textiles San Jacinto

Presente.

Me ha solicitado usted que certifique el balance general y el estado de resultados de la empresa Textiles San Jacinto, correspondientes al periodo finalizado al 31 de diciembre de 2011. Por medio de esta carta tengo el gusto de confirmarle mi aceptación y entendimiento de este trabajo.

Desempeñaré los siguientes servicios:

Revisaré el balance general de Textiles San Jacinto al 31 de diciembre de 2011 y el estado de resultados por el año que terminó en esa fecha, de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría de Trabajos de Revisión (NITR) 2400 aplicable a servicios relacionados. No llevaré a cabo una auditoría de dichos estados y consecuentemente, no expresaré una opinión de auditoría sobre ellos. El balance general y el estado de resultados certificados son para ser presentados en el Registro de Comercio de El Salvador y obtener matrícula de comercio para el año 2012.

La responsabilidad por los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, es de la administración de Textiles San Jacinto. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados y la selección y aplicación de políticas contables. Como parte de mi proceso de revisión, solicitaré representaciones escritas de la Dirección de la empresa concernientes a aseveraciones hechas en conexión con la revisión.

No puede dependerse de mi trabajo para revelar si existen fraudes, errores o actos ilegales. Sin embargo, le informaré de cualquier asunto de importancia relativa que surja de mi revisión.

Los honorarios pactados por la prestación de este servicio serán de US\$200.00 más IVA, oferta aceptada y pagaderos contra la firma y entrega de los documentos.

Favor de firmar y regresar la copia anexa de esta carta para indicar que está de acuerdo con su entendimiento de los arreglos para mi revisión.

F. \_\_\_\_\_

Lic. Luis Alfredo Umaña

Contador Público

Inscripción Profesional No. 6784

F. \_\_\_\_\_

Juan Pablo Nieto

Propietario

Textiles San Jacinto

**Paso No 6** - Al obtener las firmas y documentar la contratación de los servicios a prestar por el contador público, éste prepara el segundo requerimiento de información para iniciar con el trabajo, el cual se elabora considerando la información que fue proporcionada en formulario 2. El formulario No. 7, es un ejemplo del modelo del requerimiento.

Formulario No. 7 Requerimiento de información para ejecutar revisión de estados financieros.

San Salvador, 2 de abril de 2012

Sr. Juan Pablo Nieto

Textiles San Jacinto

Presente

Mediante esta carta, solicito la información relacionada con los servicios de certificación de estados financieros al 31 de diciembre de 2011, la cual detallo a continuación:

- Balances generales, estados de resultados y sus respectivos anexos al 31 de diciembre de 2011 y 2010
- Conciliaciones bancarias de junio a diciembre de 2011
- Conciliación del auxiliar de cuentas por cobrar a clientes con registros contables
- Conciliación del auxiliar del inventario con registros contables
- Conciliación y cuadro auxiliar del activo fijo y depreciación al 31 de diciembre de 2011
- Conciliación de los saldos de cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2011.
- Fotocopia de NIT y NRC de la empresa (para archivo y facturación)
- Declaraciones tributarias y formularios presentados al Ministerio de Hacienda
- Libro diario mayor impreso y actualizado al cierre del ejercicio 2011
- Registro de ingresos y egresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Esta es una solicitud de información preliminar, conforme se me proporcione dicha información serán solicitados requerimientos adicionales.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para saludarle

Atentamente,

Lic. Luis Alfredo Umaña

Contador público

Inscripción Profesional No. 6784

**Paso No. 7** - El cliente prepara toda la información requerida para visita del contador público y se le entrega completamente toda la documentación solicitada. En los cuadros No. 3 y 4 se muestran los estados financieros proporcionados por Textiles San Jacinto:

Cuadro No. 3 Balance general para efectos ilustrativos

<b>Textiles San Jacinto</b>		
<b>Juan Pablo Nieto</b>		
<b>Balances generales al 31 de diciembre de 2011 y 2010</b>		
<b>(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – US\$)</b>		
<u>Activo</u>	Al 31 de diciembre de 2011	Al 31 de diciembre de 2010
<b><u>Activo Corriente</u></b>	<b>US\$18,099</b>	<b>US\$10,843</b>
Efectivo y equivalentes	5,775	3,230
Cuentas por cobrar	7,550	5,520
Inventarios	528	726
Pagos anticipados	4,246	1,367
<b><u>Activo no corriente</u></b>	<b>US\$28,536</b>	<b>US\$18,557</b>
Propiedad, planta y equipo	28,036	18,057
Otros activos	500	500
<b>Total activos</b>	<b>US\$46,635</b>	<b>US\$29,400</b>
<b><u>Pasivo</u></b>	<b>US\$9,400</b>	<b>US\$ 11,595</b>
Cuentas por pagar	1,150	6,450
Retenciones por pagar	1,300	958
Impuestos por pagar	6,750	3,987
Otros pasivos	200	200
<b><u>Patrimonio</u></b>	<b>US\$37,235</b>	<b>US\$17,805</b>
Capital personal	2,500	2,500
Utilidades acumuladas	15,305	5,460
Utilidad del ejercicio	19,430	9,845
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>US\$ 46,635</b>	<b>US\$29,400</b>

Cuadro No. 4 Estado de resultados para efectos ilustrativos

<b>Textiles San Jacinto</b> <b>Juan Pablo Nieto</b> <b>Estados de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2010</b> <b>(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – US\$)</b>		
Concepto	Al 31 de diciembre de 2011	Al 31 de diciembre de 2010
<b><u>Ingresos</u></b>	<b>US\$323,875</b>	<b>US\$215,245</b>
Ingresos por ventas	322,800	213,725
Otros Ingresos	1,075	1,520
Costo de ventas	193,725	129,909
<b><u>Utilidad Bruta</u></b>	<b>US\$130,150</b>	<b>US\$85,336</b>
<b><u>Gastos de Operación</u></b>	<b>US\$107,170</b>	<b>US\$74,416</b>
Gastos de Administración	45,025	29,766.00
Gastos de Ventas	59,640	43,625.00
Otros Gastos	2,505	1,025.00
<b><u>Utilidad de Operación</u></b>	<b>US\$22,980</b>	<b>US\$10,920.00</b>
Impuesto sobre la renta	(3,500)	(1,075)
<b><u>Utilidad del Ejercicio</u></b>	<b>US\$19,430</b>	<b>US\$9,845</b>

**Paso No. 8** - Al recibir la información requerida se procede a elaborar los procedimientos de planeación para el trabajo, de acuerdo al párrafo 13 de la Norma de Trabajos de Revisión No. 2400, se debe planear el compromiso de manera que desempeñe una labor efectiva.

#### Planeación del Compromiso

Este proceso inicia completando un formato pre elaborado titulado “detalles del compromiso”, del cual se presenta un ejemplo con datos de la empresa en el anexo No. 5 de este documento.

El contenido general de la cedula tal como se muestra en el anexo No 5 es el siguiente:

- a) Objetivo y alcance del compromiso
- b) Marco de referencia contable y políticas significativas de contabilidad
- c) Informes a emitir
- d) Enfoque general del compromiso
- e) Presupuesto de tiempo

Nota:

Como puede observarse, los rubros principales de datos solicitados en formato del anexo No. 5, corresponden a los acuerdos documentados por el contador público en la carta compromiso firmada con el cliente, por lo tanto, se deberá trasladar la información que ya se posee al papel de trabajo.

**Paso No. 9** - Luego de completar la cédula de los términos generales del compromiso, el contador público continúa detallando la información referente al conocimiento obtenido de las operaciones del cliente, un ejemplo de esta cédula puede encontrarse con datos de la empresa en el anexo No.6 de este documento.

Entendimiento del negocio del cliente

El contenido general del formato prediseñado es el siguiente:

- a) Industria a la que pertenece el cliente
- b) Marco regulatorio legal y contable
- c) Organización de la empresa
- d) Productos que fabrica
- e) Abastecimiento de materiales y distribución de producto terminado
- f) Financiamiento
- g) Políticas significativas de contabilidad
- h) Otra información de la empresa

Nota:

Como puede observarse, parte de toda esta información fue solicitada anteriormente en el paso No. 2 y formulario No.2, por lo que el trabajo a realizar en esta fase es el traslado de los datos obtenidos previo al envío de la oferta.

**Paso No. 10** - Procedimientos analíticos de planeación.

Se continúa el proceso de planeación y la elaboración de una prueba analítica de saldos iniciales (ver anexo No. 7) constituye la parte medular del proceso de planeación y los pasos a seguir son los siguientes:

Los estados financieros de 2011 y 2010 solicitados al cliente, se vacían en cédula de trabajo (ver anexos No. 8 y 9) en la cual se comparan los saldos actuales con los del año anterior para determinar variaciones importantes y basándose en las conclusiones, se indicarán los saldos de cuentas más representativos e importantes y se procederá a revisar rubros de los estados financieros.

Se debe indagar con personal clave del cliente, en el origen de las variaciones y la aplicación de controles internos para cada rubro de los estados financieros tal como se muestra en el cuadro No. 5 y 6:

Cuadro No. 5 Analítica de balance general

<b>Textiles San Jacinto</b>					
<b>Balances generales al 31 de diciembre de 2011 y 2010</b>					
<b>(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – US\$)</b>					
<b>Procedimientos analíticos de planeación</b>					
<u>Activo</u>	Al 31/12/2011	Al 31/12/2010	Variación	%	Comentario
<b>Activo Corriente</b>	<b>US\$18,099</b>	<b>US\$10,843</b>			
Efectivo y equivalentes	5,775	3,230	2,545	78.79	Incremento se relaciona con la utilidad del ejercicio
Cuentas por cobrar	7,550	5,520	2,030	36.78	Incremento se relaciona a los ingresos del período

Inventarios	528	726	(198)	(27.27)	Saldo sin importancia relativa
Pagos anticipados	4,246	1,367	2,879	67.80	Incremento en la cuenta relacionado con más pago de impuestos.
<b>Activo no corriente</b>	<b>US\$28,536</b>	<b>US\$18,557</b>			
Propiedad, planta y E	28,036	18,057	9,979	55.26	Incremento importante por inversión en maquinaria para confección
Otros activos	500.00	500.00	0	0	Sin movimientos-depósito en garantía por servicio de energía y alquiler de local
<b>Total activos</b>	<b>US\$46,635</b>	<b>US\$29,400</b>			
<b>Pasivo</b>					
	<b>US\$9,400</b>	<b>US\$ 11,595</b>			
Cuentas por pagar	1,150	6,450	(5,300)	(82.17)	Disminución en cuentas por pagar, debido a pagos a proveedores
Retenciones por pagar	1,300.00	958	342	35.70	La disminución y saldo de cuentas de poca importancia relativa
Impuestos por pagar	6,750.00	3,987	2,763	69.30%	El aumento se debe mayor provisión por el pago del impuesto sobre la renta
Otros pasivos	200	200	0	0	Sin movimientos
<b>Patrimonio</b>	<b>37,235</b>	<b>17,805</b>			
Capital personal	2,500	2,500	0	0	Sin movimientos
Utilidades acumuladas	15,305	5,460	9,845	180.31	Incremento en la utilidad del año 2010
Utilidad del ejercicio	19,430	9,845	9,585	109.13	Incremento en la utilidad del año 2011
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>US\$ 46,635</b>	<b>US\$29,400</b>			

Cuadro No. 6 Análisis a los estados de resultados

<b>Textiles San Jacinto</b> <b>Juan Pablo Nieto</b> <b>Estados de resultados al 31 de diciembre de 2011 y 2010</b> <b>(Expresados en dólares de los Estados Unidos de América – US\$)</b> <b>Procedimientos analíticos</b>					
Concepto	Al 31/12/2011	Al 31/12/2010	Variación	%	Comentarios
<b><u>Ingresos</u></b>	<b>US\$323,875</b>	<b>US\$215,245</b>			
Ingresos por ventas	322,800	213,725	109,075	51	Aumento en los ingresos por nuevos clientes
Otros Ingresos	1,075	1,520	(445)	(29)	Disminución en ventas de desperdicios.
Costo de ventas	193,725	129,909	63,816	49	Costo variable relacionado con los ingresos obtenidos
<b><u>Utilidad Bruta</u></b>	<b>130,150</b>	<b>85,336</b>			
<b><u>Gastos/Operación</u></b>	<b>107,170</b>	<b>74,416</b>			
Gastos de Admón.	45,025	29,766	15,259	51	Aumento en gastos de salarios por nuevo personal
Gastos de Ventas	59,640	43,625	16,015	37	Aumento en el gasto de representación y publicidad
Otros Gastos	2,505	1,025	1,480	144	
<b><u>Utilidad/ Operación</u></b>	<b>22,980</b>	<b>10,920</b>			
Impuesto ISR	5,745	2,730	3,015	110	Aumento en ingresos, aumento en impuestos
				%	
<b><u>Utilidad/Ejercicio</u></b>	<b>US\$17,235</b>	<b>US\$8,190</b>			

**Paso No. 11** – Luego de haber recibido retroalimentación por parte del cliente, sobre el origen de las variaciones y cambios importantes en la evaluación inicial de saldos de los estados financieros de Textiles San Jacinto, el contador público mediante una nota explicativa tiene como resultado lo siguiente:

La empresa ha obtenido un cambio significativo en los ingresos, por lo tanto, los activos que han incrementado son el efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, pagos anticipados, activo fijo y patrimonio.

Se han establecido como control y filtro de información conciliar las cuentas del banco con las chequeras que se encuentran bajo custodia del propietario.

Para el control interno en las cuentas por cobrar, se lleva un registro auxiliar generado en el sistema con el cual se monitorean los plazos de vencimiento de créditos para recuperación.

La compañía no maneja inventarios, ya que los insumos textiles son comprados con los anticipos entregados por los clientes, lo que permite que se realice la compra exacta y evitar sobrantes de insumos textiles.

Los pagos anticipados se integran por el anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta y otros.

Para el activo fijo se lleva un folder con las facturas de adquisición y cuadros auxiliares para el control de la maquinaria y la depreciación.

Las cuentas por pagar se guardan en una carpeta en la que se clasifican por vencimiento para programación en las fechas destinadas de pago.

La empresa mantiene un archivo especial para guardar toda la documentación recibida en correspondencia del Ministerio de Hacienda, Registros de Comercio y otros.

**Paso No. 12** - Conclusiones sobre la revisión analítica inicial.

Sobre la base del entendimiento y explicaciones recibidas sobre el control interno y la naturaleza de los saldos de las cuentas, se determinó que se efectuarán procedimientos de revisión a las siguientes cuentas por el nivel de importancia significativa y cambios en los estados financieros:

- a) Efectivo y equivalentes
- b) Cuentas por cobrar
- c) Propiedad, Planta y Equipo
- d) Patrimonio
- e) Ingresos

**Paso No. 13** - Determinación de importancia relativa y materialidad.

El Lic. Umaña realiza el cálculo de un monto sobre el cual se entiende que de acuerdo a su juicio profesional todas las desviaciones sobre el valor determinado como materialidad, debida a fraudes o errores tienen un efecto importante en los estados financieros del cliente.

Para realizar este procedimiento, el contador público se apoya en la cédula elaborada para determinar el nivel de materialidad e importancia relativa (ver anexo No. 10).

Determinación de base	
Activos Totales	\$ 46,635.00
Ingresos netos para el período completo	\$ 323,875.00
Base para calculo de nivel de materialidad	<u>\$ 323,875.00</u>
Justificación de esta base	
Se tomará como base los ingresos obtenidos en el año 2012, por ser el valor mas alto entre activos e ingresos.	
Determinación de materialidad para revisión de estados financieros	
La materialidad para propósitos revisión de estados financieros, se calcula en el 0.5% de la base determinada.	
Materialidad	<u>\$ 1,619.00</u>

**Paso No. 14 - Ejecución del compromiso**

A continuación se inicia la ejecución de revisión del compromiso y se divide en dos áreas:

- a) Verificar cumplimientos legales e información presentada a entidades gubernamentales
- b) Efectuar procedimientos de revisión a las áreas determinadas inicialmente.

Se inicia efectuando una evaluación del cumplimiento de Textiles San Jacinto con leyes y regulaciones e información presentada a entidades gubernamentales, para ello se solicita al cliente la siguiente información , con el propósito de verificar el cumplimiento y colocar atributos en cuadro No. 7 (ver anexo No 11):

- a) Fotocopia de la autorización del sistema contable
- b) Comprobante del depósito de los estados financieros en el Registro de Comercio
- c) Declaraciones del IVA y Pago a cuenta del ejercicio 2011 F-07 y F-14
- d) Declaración anual de Impuesto sobre la Renta F-11
- e) Informe de actualización de dirección F-211
- f) Informe anual de retenciones F-910
- g) Informes mensuales del anticipo y retenciones de IVA F-930
- h) Informe de asignación y autorización de correlativos F-940
- i) Informe de ganancia o pérdida de capital F-944
- j) Libros de control del impuesto IVA
- k) Planillas del Seguridad Social (ISSS)
- l) Planillas de seguridad profesional (AFP)
- m) Declaración presentada de impuestos municipales y último recibo de pago realizado
- n) Libro diario mayor autorizado
- o) Libro de estados financieros
- p) Balanzas de comprobación y anexos

Con la información solicitada, se procede a llenar lista de verificación de todos los cumplimientos legales y con presentación de información a entidades gubernamentales, la cual se presenta a continuación:

Cuadro No. 7 Checklist de cumplimientos legales

1.	<b>Código de Comercio</b>	Si	No	N/A
	a) ¿Está autorizado el sistema contable?	X		
	b) ¿Se ha enviado el balance general, estados financieros y anexos al Centro Nacional de Registros?		X	

2.	<b>Registro de Comercio</b>	Si	No	N/A
	b) ¿Se ha preparado balanzas de comprobación?		X	
	c) ¿Se han renovado matrículas de comercio?		X	
	c) ¿Se han inscrito marcas o patentes de fábrica?			X

3.	<b>Dirección General de Impuestos Internos</b>	Si	No	N/A
	¿Se ha enviado?			
	a) Declaraciones mensuales y Pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (F07)	X		
	b) Declaración anual de Renta (F011)	X		
	c) Declaraciones Mensuales de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta (F14)	X		
	d) Actualización de dirección para recibir notificaciones (F211)	X		
	e) Informe Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta (F910)	X		
	f) Informe mensual de retención, percepción o anticipo a cuenta de IVA (F930)	X		
	g) Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales por imprenta (F940)	X		

	h) Solicitud asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales formulario único o electrónico (F942)			X
	i) Informe de ganancias y/o pérdidas de capital (F944)		X	
	j) Informe de Inventario Físico de Bienes del Activo Realizable (F983)			X
	k) Informe de acreedores, proveedores, clientes F.987	X		X
	l) Libros del IVA, actualizados al cierre del ejercicio			

<b>4.</b>	<b>ISSS y AFP</b>	Si	No	N/A
	a) ¿Se retienen y enteran las cuotas del ISSS y AFP?	X		
	b) ¿Se pagan a tiempo dichas retenciones? (examine las últimas seis planillas de ISSS y AFP)	X		

<b>5.</b>	<b>Alcaldía Municipal</b>	Si	No	N/A
	a) ¿Se encuentra inscrita en la alcaldía correspondiente?	X		
	b) ¿Se encuentra al día en el pago de los impuestos municipales?	X		

<b>6.</b>	<b>Obligaciones mercantiles</b>	Estado		
	a) ¿Libro diario mayor actualizado?	Actualizados		
	b) ¿Libro de estados financieros actualizado?	Actualizados		
	c) ¿Libros auxiliares actualizados?	Actualizados		
	Cuentas por cobrar	Fecha: 31-12-11		
	Cuentas por pagar	Fecha: 31-12-11		
	Activo fijo	Fecha: 31-12-11		
	Inventarios	Fecha: 31-12-11		
	Archivos de ingresos-egresos:	Fecha: 31-12-11		

Al finalizar de completar la lista de verificación se concluye lo siguiente: "Sobre la base de resultados luego de ejecutar procedimientos de revisión para determinar el cumplimiento con leyes y regulaciones, se puede concluir que la empresa Textiles San Jacinto, ha cumplido con las obligaciones legales al 31 de diciembre de 2011".

#### Paso No. 15 - Procedimientos de revisión

El Lic. Umaña en la fase de evaluación y ejecución de procedimientos analíticos, determinó las áreas a revisar como medida y evidencia que la información de los estados financieros que certificará existe, es íntegra, ha sido valuada y presentada correctamente.

Para ello ha diseñado un programa general (ver anexo No. 12) que incluye objetivos de la revisión de cada posible área contenida en los estados financieros.

El primer rubro seleccionado para revisión es el efectivo y equivalentes, por lo que se procederá a realizar los siguientes procedimientos y completar los cuadros en lo que aplique:

Procedimientos para revisar el efectivo y equivalentes.

- a) Solicite el libro diario mayor impreso en hojas legales y coteje que el saldo del efectivo coincida con el monto reflejado en el balance general (ver cuadro No. 8).

Cuadro No. 8 Cédula comparativa de efectivo y equivalentes según libro diario mayor y balance general.

<b>AUDITOR:</b> Lic. Luis Alfredo Umaña <b>CLIENTE:</b> Juan Pablo Nieto <b>Al 31 de diciembre de 2011</b> <b>CÉDULA:</b> Comparativa de efectivo y equivalentes según libro diario mayor y balance general.		<b>HECHO POR :</b> LAU <b>FECHA :</b> 05/04/2012 <b>REVISADO POR:</b> <b>FECHA :</b> <b>REFERENCIA :</b>	
<b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b>			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
Efectivo y equivalentes de efectivo	① 5,775.00	② 5,775.00	-
<b>Total</b>	<b>5,775.00</b>	<b>5,775.00</b>	<b>-</b>
<hr style="border-top: 1px solid red;"/>			
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>		
②	Datos tomados de balance general		
①	Datos tomados de libro diario mayor		
Σ	Sumatoria verificada		

- b) Solicite fotocopia de los estados de cuenta de los bancos de diciembre de 2011, para documentar la existencia de los saldos registrados en el balance general.
- c) Solicite las conciliaciones bancarias elaboradas durante los últimos 6 meses y verifique lo siguiente (ver cuadro No. 9):
- Que se hayan elaborado de manera oportuna
  - Que hayan sido revisadas y autorizadas por el personal correspondiente
  - Que los saldos de la conciliación concuerden con los del auxiliar contable y el estado bancario.
  - Que no existan partidas conciliatorias antiguas y/o significativas
  - Que las operaciones aritméticas sean precisas

Cuadro No. 9 Pruebas de control interno de conciliaciones bancarias.

N° DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE Y N° DE LA CUENTA BANCARIA	MES CONCILIADO	FECHA DE ELABORACION	ELABORACION OPORTUNA	FIRMAS DE			COTEJADO CON		LIBRE DE PARTIDAS ANTIGUAS	VERIFICACION DE CALCULOS ARITMETICOS
					ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIAR CONTABLE	ESTADO BANCARIO		
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Julio	05/08/2011	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Agosto	10/09/2011	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Septiembre	04/10/2011	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Octubre	06/11/2011	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Noviembre	04/12/2011	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓
111-11-1	Banco Agricola 002345-642	Diciembre	09/02/2012	✗	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓

**Atributos**

✓ Cumple  
✗ No cumple  
N/A No aplica  
N/P No proporcionó

HECHO POR : LAU  
FECHA : 05/04/2012  
REVISADO POR:  
FECHA :  
REFERENCIA :

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

Al finalizar los procedimientos de revisión del efectivo y equivalentes se debe hacer la conclusión en el programa general.

Procedimientos para revisar las cuentas por cobrar

- a) Solicite el reporte de las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 2011 y proceda a comparar con los registros contables. De existir diferencias reportarlas en memorándum de hallazgos de la revisión.
- b) Si existen impuestos por cobrar, cruce los saldos contables con las declaraciones tributarias en las que se solicite la devolución de impuestos al Ministerio de Hacienda.
- c) Coteje que el saldo de las cuentas por cobrar según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (ver cuadro No. 10)

Cuadro No. 10 Comparativo de cuentas por cobrar según libro diario mayor y balance general.

<b>AUDITOR:</b> Lic. Luis Alfredo Umaña <b>CLIENTE:</b> Juan Pablo Nieto <b>Al 31 de diciembre de 2011</b> <b>CEDULA:</b> Comparativa de cuentas por cobrar según libro diario mayor y balance general.		<b>HECHO POR :</b> LAU <b>FECHA :</b> 05/04/2012  <b>REVISADO POR:</b> <b>FECHA :</b>  <b>REFERENCIA :</b>	
<b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b>			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
	Ⓣ	Ⓣ	
Cuentas por cobrar	7,550.00	7,550.00	-
<b>Total</b>	<b>7,550.00</b>	<b>7,550.00</b>	<b>-</b>
<hr style="border: 1px solid red;"/>			
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>		
Ⓣ	Datos tomados de balance general		
Ⓣ	Datos tomados de libro diario mayor		
Σ	Sumatoria verificada		

Al finalizar los procedimientos de revisión se debe concluir en el programa general sobre los saldos de cuentas por cobrar.

Procedimientos para revisar la propiedad, planta y equipo

- a) Solicite el reporte auxiliar de los activos fijos y elabore un resumen de las adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones para determinar el movimiento global de la propiedad, planta y equipo (Ver cuadro No.11)

Cuadro No. 11 Adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones de la propiedad, planta y equipo según reportes auxiliares de contabilidad.

AUDITOR: Lic. Luis Alfredo Umaña									
CLIENTE: Juan Pablo Nieto									
Al 31 de diciembre de 2011									
CÉDULA: Adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones de la propiedad, planta y equipo según reportes auxiliares de cuentas de contabilidad.									
HECHO POR : LAU									
FECHA : 05/04/2012									
REVISADO POR:									
FECHA :									
REFERENCIA :									
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América									
CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31/12/2010	ADICIONES	RETIROS	AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDO AL 31/12/2011
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>									
114-12-1	Edificios	27200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27200.00
114-12-1	Vehiculos	7890.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7890.00
<b>Sub- Total</b>		<b>35090.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35090.00</b>
<b>DEPRECIACION ACUMULADA (R)</b>									
124-12-1	Edificios	3179.00	1360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4539.00
124-12-1	Vehiculos	937.00	1578.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2515.00
<b>Sub- Total</b>		<b>4116.00</b>	<b>2938.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7054.00</b>
<b>Total Neto</b>		<b>30974.00</b>	<b>-2938.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>28036.00</b>
<b>Σ</b>									
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>								
T	Datos tomados de registros auxiliares de contabilidad								
Σ	Sumatoria verificada								

- b) Seleccione los ítems que considere más importantes de acuerdo a su valor monetario, verifique la documentación de soporte y documente atributos tales como:

- i. Adecuada documentación de soporte (CCF y/o factura) (dejar número de CCF)
  - ii. Sumas aritméticas
  - iii. Que el bien este a nombre de la empresa
  - iv. Adecuado registro contable (dejar número de partida)
- c) Para las adiciones y retiros de activos examine aquellos ítems que tengan más importancia de acuerdo al valor monetario verificando los atributos siguientes:
- i. Adecuada documentación de soporte (CCF y/o factura).
  - ii. Sumas aritméticas
  - iii. Adecuado registro contable
- En base a la selección efectuada en numeral anterior realice un recalcu de depreciación de los ítems de activo y compárelos con los del cliente.
- d) Verifique que el saldo de mayor de la propiedad, planta y equipo según el balance general coincida con los del cuadro de activo fijo (Ver cuadro No. 12).

Cuadro No. 12 Comparativa de propiedad, planta y equipo según cuadro de activo fijo y balance general.

<b>AUDITOR:</b> Lic. Luis Alfredo Umaña <b>CLIENTE:</b> Juan Pablo Nieto <b>Al 31 de diciembre de 2011</b> <b>CEDULA:</b> Comparativa de propiedad, planta y equipo según cuadro de activo fijo y balance general.			<b>HECHO POR :</b> LAU <b>FECHA :</b> 05/04/2012 <b>REVISADO POR:</b> <b>FECHA :</b> <b>REFERENCIA :</b>	
<b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b>				
	SALDOS SEGÚN CUADRO DE ACTIVO FIJO	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA	ANÁLISIS DE LAS DIFERENCIAS
	Ⓜ	ⓔ		
Propiedad, planta y equipo	35,090.00	28,036.00	7,054.00	Las diferencias corresponden a la depreciación acumulada, ya que en el balance general se presenta un saldo neto de la propiedad, planta y equipo.
Depreciación acumulada	(7,054.00)	-	(7,054.00)	
<b>Total</b>	<b>28,036.00</b>	<b>28,036.00</b>	-	
	$\Sigma$			
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>			
ⓔ	Datos tomados de balance general			
Ⓜ	Datos tomados de libro diario mayor			
$\Sigma$	Sumatoria verificada			

- e) Coteje que el saldo de la propiedad, planta y equipo según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver cuadro No. 13).

Cuadro No. 13 Comparativa de propiedad, planta y equipo según libro diario mayor y balance general.

<b>AUDITOR:</b> Lic. Luis Alfredo Umaña <b>CLIENTE:</b> Juan Pablo Nieto <b>Al 31 de diciembre de 2011</b> <b>CEDULA:</b> Comparativa de propiedad, planta y equipo según libro diario mayor y balance general.			<b>HECHO POR :</b> LAU <b>FECHA :</b> 05/04/2012  <b>REVISADO POR:</b> <b>FECHA :</b>  <b>REFERENCIA :</b>	
<b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b>				
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA	ANÁLISIS DE LAS DIFERENCIAS
	Ⓞ	Ⓢ		
Propiedad, planta y equipo	35,090.00	28,036.00	7,054.00	Las diferencias corresponden a la depreciación acumulada, ya que en el balance general se presenta un saldo neto de la propiedad, planta y equipo.
Depreciación acumulada	(7,054.00)	-	(7,054.00)	
<b>Total</b>	<b>28,036.00</b>	<b>28,036.00</b>	-	
Σ				
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>			
Ⓢ	Datos tomados de balance general			
Ⓞ	Datos tomados de libro diario mayor			
Σ	Sumatoria verificada			

Al finalizar los procedimientos de revisión de la propiedad, planta y equipo se debe concluir sobre los saldos en el programa general.

Procedimientos para revisión del patrimonio

- a) Elabore un detalle del movimiento patrimonial del cliente según el libro diario mayor del ejercicio fiscal a certificar. (Ver cuadro No. 14).

Cuadro No. 14 Movimiento patrimonial según balance general

<b>AUDITOR:</b> Lic. Luis Alfredo Umaña <b>CLIENTE:</b> Juan Pablo Nieto <b>Al 31 de diciembre de 2011</b> <b>CEDULA:</b> Movimiento patrimonial		<b>HECHO POR :</b> LAU <b>FECHA :</b> 05/04/2012  <b>REVISADO POR:</b> <b>FECHA :</b>  <b>REFERENCIA :</b>		
<b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b>				
	APORTE PERSONAL	UTILIDADES RETENIDAS	UTILIDAD DEL EJERCICIO	TOTAL
	@	@	@	
<b>Saldo al 1 de enero de 2010</b>	2,500.00	5,460.00	8,190.00	16,150.00
Reclasificación de utilidades del ejercicio	-	-	(8,190.00)	(8,190.00)
Utilidad del ejercicio	-	8,190.00	17,235.00	25,425.00
<b>Saldo al 31 de diciembre de 2011</b>	2,500.00	13,650.00	17,235.00	33,385.00
	$\Sigma$			
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		
	@	@		
	$\Sigma$	$\Sigma$		

Al finalizar los procedimientos de revisión del patrimonio, se debe concluir sobre los saldos en el programa general.

Procedimientos de revisión de los ingresos

- a) Solicite las declaraciones de IVA-Pago a Cuenta-Libros del IVA y detalle de las cuentas de ingresos por mes y elabore una cédula para cuadrar los ingresos contabilizados y los declarados (Ver cuadro No. 16).

Cuadro No. 16 Comparativa de ingresos según libros de IVA, libro diario mayor, declaraciones de IVA y de pago a cuenta.

PERIODOS	INGRESOS				DIFERENCIAS				EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS
	DECLARACION IVA	REGISTROS IVA	CONTABILIDAD GENERAL	DECLARACION PAGO A CUENTA	DEC. IVA/ REGISTROS IVA	REGISTROS IVA/ CONT. GRAL.	CONT. GRAL/ PAGO ACTA	DEC. IVA/ DEC. PAGO CTA	
	☒	☐	Ⓞ	☒					
Enero	24,190.00	24,190.00	24,190.00	24,190.00	-	-	-	-	
Febrero	42,312.00	42,312.00	42,312.00	42,312.00	-	-	-	-	
Marzo	27,982.00	27,982.00	27,982.00	27,982.00	-	-	-	-	
Abril	24,511.00	24,511.00	24,511.00	24,511.00	-	-	-	-	
Mayo	18,902.00	18,902.00	18,902.00	18,902.00	-	-	-	-	
Junio	27,819.00	27,819.00	27,819.00	27,819.00	-	-	-	-	
Julio	21,311.00	21,311.00	21,311.00	21,311.00	-	-	-	-	
Agosto	22,817.00	22,817.00	22,817.00	22,817.00	-	-	-	-	
Septiembre	25,671.00	25,671.00	25,671.00	25,671.00	-	-	-	-	
Octubre	29,001.00	29,001.00	29,001.00	29,001.00	-	-	-	-	
Noviembre	26,918.00	26,918.00	26,918.00	26,918.00	-	-	-	-	
Diciembre	32,441.00	32,441.00	32,441.00	32,441.00	-	-	-	-	
<b>Total</b>	<b>323,875.00</b>	<b>323,875.00</b>	<b>323,875.00</b>	<b>323,875.00</b>	-	-	-	-	
Σ									

Marcas	Descripción
☒	Datos tomados de declaraciones
☐	Datos tomados de libros de IVA
Ⓞ	Datos tomados de libro diario mayor
Σ	Sumatoria verificada

Al finalizar los procedimientos de revisión a los ingresos de la empresa, se debe concluir en el programa general.

**Paso No. 16** - Finalización del compromiso

Al terminar la revisión de las áreas seleccionadas se solicita el juego completo de estados financieros, los cuales deben estar debidamente firmados y sellados por el propietario y el contador de la empresa.

Se firma y sellan los balances generales y los estados de resultados, al mismo tiempo que el contador estampa un sello con la siguiente leyenda: "Este estado financiero ha sido preparado para propósitos locales en cumplimiento de disposiciones legales y las cifras arriba mostradas están conforme con los registros legales de la Compañía para ser presentado al Registro de Comercio".

<b>Juan Pablo Nieto (Textiles San Jacinto)</b>			
<b>Balance General al</b>			
<b>Al 31 de diciembre de 2011</b>			
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América-US\$)			
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
<b>Activo Corriente</b>	18,099.00	<b>Pasivo Corriente</b>	9,400.00
Efectivo y equivalentes	5,775.00	Cuentas por pagar	1,150.00
Cuentas por cobrar	7,550.00	Impuestos por pagar	8,050.00
Inventarios	528.00	Otros pasivos	<u>200.00</u>
Pagos anticipados	<u>4,246.00</u>		
<b>Activo No corriente</b>	28,536.00	<b>Patrimonio</b>	37,235.00
Propiedad planta y equipo	28,036.00	Capital Personal	2,500.00
Otros activos	<u>500.00</u>	Utilidades acumuladas	15,305.00
		Utilidad del ejercicio	<u>19,430.00</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>\$ 46,635.00</u></u>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u><u>\$ 46,635.00</u></u>

**Juan Pablo Nieto**  
Propietario

**Boris Everardo Jimenez**  
Acreditación: 0113-92964  
Contador

**Lic. Luis Alfredo Umaña**  
Registro Profesional No. 6784  
Auditor Externo



Este estado financiero ha sido preparado para propósitos locales en cumplimiento con disposiciones legales y las cifras arriba mostradas están conforme con los registros legales de la empresa, para ser presentado al Registro de Comercio.

**Paso No. 17** - El Lic. Umaña solicita una carta con representaciones realizadas por la administración de Textiles San Jacinto, de acuerdo al formulario siguiente:

Formulario No. 8 Carta de representación

San Salvador, 3 de abril de 2012

Licenciado

Luis Alfredo Umaña

Presente.

Con relación al servicio solicitado de certificación de estados financieros al 31 de diciembre de 2011, de Textiles San Jacinto, por medio de esta carta de representación, reconozco mi responsabilidad por la presentación confiable del balance general y el estado de resultados de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pymes. Basado en esa responsabilidad le confirmo que:

- a) He puesto a su disposición todos los libros de contabilidad, registros auxiliares y archivos de información;
- b) Expreso mi conocimiento que los estados financieros deberían ser auditados, pero he requerido por razones específicas únicamente certificación de los mismos;
- c) Confirmando la integridad de toda información proporcionada;
- d) Los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes y a mi entender no existen operaciones pendientes de contabilizar;
- e) La empresa tiene a título satisfactorio todos los activos y no existen gravámenes, asimismo los activos registrados cumplen los requisitos para ser reconocidos como tales;
- f) No han existido eventos posteriores de importancia que requieran efectuar ajustes o revelaciones en los estados financieros que se han certificado;
- g) Confirmando que no tengo conocimiento de fraudes que involucren a miembros de la administración que pudieran tener efecto de importancia relativa en los estados financieros certificados;
- h) Confirmando que no existen litigios en contra o a favor de la empresa; y

- i) Declaro tener clara comprensión del alcance del trabajo de certificación que se ha realizado el cual no es una auditoría. No requiero informe y reitero que mi solicitud obedece a la necesidad de cumplir con requisitos legales.

Atentamente,

Juan Pablo Nieto

Propietario: Textiles San Jacinto

**Paso No. 18** - Cumpliendo con lo establecido en la Norma Internacional para Trabajos de Revisión 2400, se documenta en los papales de trabajo, el informe de revisión de estados financieros y dado que no se determinaron situaciones que llamaran la atención del revisor se emite sin salvedades.

### **Informe de revisión independiente**

San Salvador, 5 de abril de 2012.

He revisado el balance general de Juan Pablo Nieto al 31 de diciembre de 2011 y el estado de resultados que le es relativo por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Mi responsabilidad consiste en emitir un informe sobre los mismos con base en mi revisión.

Mi revisión fue realizada de acuerdo con la Norma Internacional para Trabajos de Revisión 2400. Esta norma requiere que la revisión sea planeada y realizada de tal forma que permita obtener una seguridad moderada de que los estados financieros no contienen errores importantes. una revisión se limita básicamente a investigaciones con el personal de la compañía y a la realización de procedimientos analíticos sobre la información financiera, por lo cual, proporciona un grado de seguridad menor que una auditoría. No he realizado una auditoría de los estados financieros antes mencionados, consecuentemente, no expreso una opinión sobre los mismos.

Basado en mi revisión, no identifiqué alguna situación que llamara mi atención para considerar que los estados financieros de de Juan Pablo Nieto, al 31 de diciembre de 2011 y por el año terminado en esa fecha, no están presentados razonablemente, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

F. \_\_\_\_\_

Lic. Luis Alfredo Umaña

Contador Público

Inscripción Profesional No. 6784

#### **Paso No. 19** - Archivo de la documentación de certificación

El Lic. Umaña prepara un único archivo general en el cual documenta toda la información relacionada al trabajo realizado.

El índice del archivo general se presenta en el anexo No. 4; sobre este formato se archiva toda la documentación dividiendo tres principales áreas:

- a) Planeación del compromiso
- b) Ejecución del compromiso
- c) Administración del compromiso

En la sección de planeación del compromiso se archivan las cédulas que tienen información sobre los detalles del trabajo, conocimiento del cliente, procedimientos analíticos y cálculos de materialidad e importancia relativa.

La siguiente sección posee los cumplimientos legales a evaluar y la ejecución de procedimientos de revisión de áreas previamente definidas, de acuerdo al programa general.

Para finalizar, en la última parte se archivan los requerimientos de información enviados, formulario de información general del cliente, solicitud de servicios, carta de compromiso, carta de representación, entre otros.

## **2.4. Conclusiones y recomendaciones**

### **2.4.1. Conclusiones**

Al analizar e interpretar los resultados se puede concluir en los siguientes aspectos:

Es necesario hacer énfasis en la diferencia existente entre ejecutar una auditoría, que implica realizar un examen detallado y prolongado en el tiempo y una certificación, la cual conlleva a dar fe de la información que ha sido expuesta a la vista, basándose en juicios obtenidos previo al trabajo en períodos cortos de tiempo, no pudiendo así ejecutar todos los procedimientos de revisión, siendo necesario elaborar listas de verificación y programas que se ejecuten de manera rápida y en cumplimiento con estándares internacionales.

Se considera de importancia dar a conocer los lineamientos de la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400 por medio de un manual de procedimientos para revisar estados de situación económica; y políticas para prestar servicios integrales de acuerdo con la Norma Internacional de Control de Calidad No1.

Actualmente, los gremios de la profesión contable juegan un papel fundamental en cuanto a la formación académica y profesional, lo cual podría ser aprovechado para difundir nuevas herramientas de trabajo y actualizar conocimientos sobre el tema de validación de balances contables preparados por comerciantes.

Considerando que en su mayoría, los contadores públicos aplican su criterio, experiencia y procedimientos empíricos basados en el cumplimiento de la ley para dar fe pública a cifras, es necesaria la elaboración de una herramienta que contenga procedimientos fundamentados en la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400, técnicas de auditoría, la Norma Internacional de Control de Calidad No.1 y todo el marco legal aplicable para prestar un servicio de revisión de estados financieros integral.

### **2.4.2. Recomendaciones**

Luego de concluir sobre los resultados obtenidos en el proceso de recolección de datos se recomienda:

Elaborar una metodología de trabajo para validar balances contables preparados por comerciantes individuales obligados a llevar contabilidad formal, considerando evaluaciones de carácter legal y pruebas de razonabilidad de la información presentada en los estados financieros conforme a la Norma Internacional de Trabajos de Revisión No. 2400.

Incluir dentro de la metodología la elaboración de procedimientos que cumplan con los requisitos de control de calidad para los trabajos de certificación de estados financieros.

Proporcionar a los gremios de la profesión contable la herramienta para realizar certificaciones con el fin de intervenir como medio de distribución.

La metodología de trabajo debe incluir todos los aspectos básicos a considerar al ejecutar este tipo de servicios, por lo que se recomienda su uso a profesionales que no posean una metodología establecida.

Enfatizar a los contadores públicos sobre la importancia de capacitarse continuamente para actualizarse en el ámbito técnico, ya que se ignoran normativas que deben emplearse en el desempeño cotidiano de la profesión.

## **BIBLIOGRAFÍA**

**Asamblea Legislativa de la República de El Salvador.** Reformas 2008. Última edición. “Código de Comercio” El Salvador.

**Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.** Año 2010. Única edición “Lineamientos para la certificación de estados financieros y el desarrollo de peritajes contable” El Salvador.

**Escuela de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador.** Año 2009. Única edición. “Revista Abaco Contable, artículo-Cuidado con la certificación de estados financieros, Lic. Eddie Castellanos” El Salvador.

**Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés)** Año 2011. Última edición. “Manual de pronunciamientos de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados (Parte II)” Estados Unidos.

**Mendoza Orantes, Ricardo.** Año 2011. Última Edición. “Recopilación de Leyes Tributarias” El Salvador.

## ANEXOS

## **Metodología de investigación**

### **Resumen de la metodología utilizada en la investigación**

#### **Tipo de estudio**

Los métodos que se aplicaron son de tipo general, en los que se encuentran: el análisis del problema en estudio; la síntesis en la presentación de los datos e información; la inducción en la medida que a partir de las particularidades de la problemática expuesta puedan proporcionarse conclusiones a niveles generales como el diseño metodológico de una herramienta que permita guiar y evidenciar los trabajos de certificación de estados financieros; y la deducción, en el sentido que se aplicarán teorías generales aplicables al gremio de contadores públicos.

#### **Unidad de análisis**

Las unidades de análisis fueron contadores públicos que certificaron estados financieros inscritos durante el ejercicio fiscal 2011 en el Registro de Comercio de la ciudad de San Salvador.

#### **Universo y muestra**

De acuerdo a datos proporcionados por el Centro Nacional de Registros, durante 2011 un total de 792 comerciantes individuales depositaron sus estados financieros correspondientes al ejercicio 2010, los cuales fueron certificados por 421 contadores públicos. El universo fueron los 421 profesionales mencionados anteriormente. Dicha base de datos se recolectó mediante visitas realizadas al Centro Nacional de Registros, en las cuales, se solicitó el listado de los contadores que certificaron balances generales con activo superior a US \$ 34,000.00

#### **Muestra determinada**

A continuación se presenta el cálculo de la muestra que determinó el número de unidades de análisis:

**Fórmula:**

$$n = \frac{N (Z^2_a)(p)(q)}{(e^2)(N - 1) + Z^2_a (p)(q)}$$

En donde:

N= tamaño de la población

Z= nivel de confianza

p= probabilidad de éxito o proporción esperada

q= probabilidad de fracaso

e= precisión (error máximo admisible en términos de proporción)

n= muestra

**Cálculo de la muestra:**

N= 421 contadores públicos que certificaron estados financieros inscritos en el ejercicio 2011.

Z= 1.96

p= 98%

q= 2%

e= 5%

n = número de contadores públicos evaluados

Sustituyendo:

$$n = \frac{(421)(1.96)^2(0.98)(0.02)}{(0.05)^2(421 - 1) + (1.96)^2(0.98)(0.02)} = 28.17$$

**Resultado:**

**n = 28.17 ≈ 28 contadores públicos**

## **Instrumentos y técnicas**

La técnica utilizada en el desarrollo de la investigación fue la encuesta, la cual se elaboró en función de un cuestionario. Este instrumento permitió obtener información confiable y ordenada, determinando la necesidad del diseño de una herramienta que permita guiar y evidenciar los trabajos de certificación de estados financieros.

## **Procesamiento de la información**

La información que se obtuvo fue tabulada y graficada en una base de datos de Microsoft Office Excel, que facilitó el análisis de los datos recolectados, lográndose así establecer conclusiones y recomendaciones sobre la problemática planteada.

## **Análisis e interpretación de los datos procesados**

Se analizaron las respuestas obtenidas y se elaboró por cada pregunta una tabla con los resultados y su respectiva gráfica de pastel para obtener una mejor comprensión de los resultados.

## **Utilidad Social**

Por medio de la investigación, se brindó una metodología de trabajo que ayudará al profesional de la contaduría pública a cumplir con requisitos técnicos, legales y éticos que regulan las prácticas de certificación de estados financieros. Las herramientas que se proporcionaron contribuirán a fortalecer el cumplimiento de regulaciones legales de los comerciantes individuales obligados a llevar contabilidad formal y se reducirá el riesgo de emitir juicios erróneos que puedan existir en los estados financieros de los cuales se de fe pública.

**Instrumento de recolección de datos**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**

**DIRIGIDO A:** contadores públicos del municipio de San Salvador que hayan certificado estados financieros.

Los datos que nos proporcionará en esta encuesta, son de carácter confidencial y de mucha utilidad para determinar necesario el diseño de una metodología de trabajo para certificar estados financieros preparados por comerciantes individuales obligados a llevar contabilidad formal.

**Objetivo:** Recopilar información que sirva de base para determinar la necesidad del diseño de una metodología de trabajo para certificar estados financieros.

**Indicaciones:** Marque con una "X" las opciones que considere conveniente y detalle donde sea necesario.

1. ¿Conoce la diferencia entre la auditoría de estados financieros y la certificación de estados financieros?

Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Determinar si el encuestado conoce la diferencia entre certificar y auditar estados financieros.

2. ¿Cuál es el marco legal vigente para los trabajos de certificación de estados financieros?

- Código de Comercio ( )
- Código Tributario ( )
- Ley del Impuesto Sobre la Renta ( )
- Otros ( ) Especifique \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Precisar si el contador que ha certificado estados financieros tiene conocimiento de la normativa legal que exige esta práctica.

3. ¿Posee una metodología con procedimientos por escrito para el desarrollo de trabajos de certificación de estados financieros preparados por comerciantes individuales?

- Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Que el encuestado manifieste si posee una metodología de trabajo y detalle procedimientos que realiza para certificar estados financieros; de no ser así, que indique qué información considera necesaria recopilar para llevar a cabo dichos trabajos.

4. Explique los pasos de la metodología de trabajo que utiliza para certificar estados financieros, desde la aceptación del trabajo hasta el pago de honorarios.

---

---

---

---

**Objetivo:** Enterarse de los procedimientos realizados por los contadores públicos para certificar estados financieros.

5. ¿Conoce cuál es la normativa técnica para realizar los trabajos de certificación de estados financieros?

Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Que el encuestado revele si tiene conocimiento de la normativa técnica aplicable a los trabajos de certificación de estados financieros.

6. Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, mencione la normativa técnica que utiliza para ejecutar los trabajos de certificación de estados financieros.

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Obtener por parte del encuestado, las normas que a su juicio considera son aplicables a los trabajos de certificación de estados financieros.

7. ¿Utiliza formatos estándares para documentar los trabajos de certificación de estados financieros?

Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Conocer si los encuestados utilizan formatos estándares y/o programas para ejecutar certificaciones.

8. Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, ¿Qué tipo de formatos utiliza para documentar los trabajos de certificación de estados financieros?

- Formatos electrónicos ( )
- Formatos manuales ( )
- Ambos ( )

**Objetivo:** Determinar los formatos utilizados por los contadores públicos para obtener evidencias que respalden los trabajos de certificación de estados financieros.

9. ¿Conoce los lineamientos de control de calidad que establece la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 que sean aplicables a las certificaciones de estados financieros?

Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Determinar si los contadores públicos conocen de la aplicación de la ISQC #1

10. Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, mencione los procedimientos de control de calidad que ha realizado al ejecutar trabajos de certificación de estados financieros.

---

---

---

---

---

---

**Objetivo:** Obtener retroalimentación sobre los procedimientos de control de calidad que los contadores públicos realizan.

11. Desde el punto de vista profesional, ¿Le sería de beneficio la elaboración de herramientas estandarizadas para recolectar evidencia en los trabajos de certificación de estados financieros?

Si ( ) No ( )

**Objetivo:** Determinar la opinión de los contadores públicos a favor o en contra sobre la elaboración de herramientas estandarizadas para recolectar evidencias de certificaciones de estados financieros.



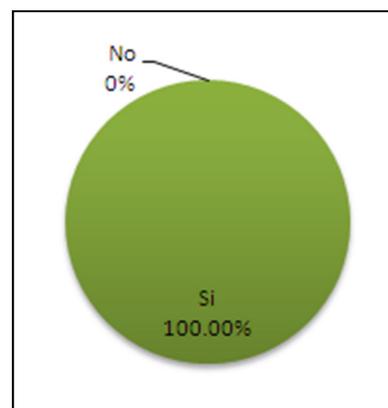
**Tabulación y análisis de la información recolectada**

**Pregunta No. 1**

¿Conoce la diferencia entre auditoría de estados financieros y la certificación de estados financieros?

**Gráfico No. 1**

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	28	100.00%
No	0	0%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>



**Interpretación y Análisis**

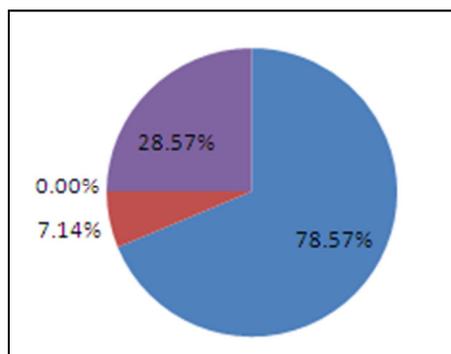
Verificando los resultados, se observa que la totalidad de los contadores públicos afirman conocer la diferencia entre certificar estados financieros y auditarlos.

**Pregunta No. 2**

¿Cuál es el marco legal vigente para los trabajos de certificación de estados financieros?

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Código de Comercio	22	78.57%
Código Tributario	2	7.14%
Ley del Impuesto sobre la renta	0	0.00%
Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría	8	28.57%

**Gráfico No. 2**



**Interpretación y Análisis**

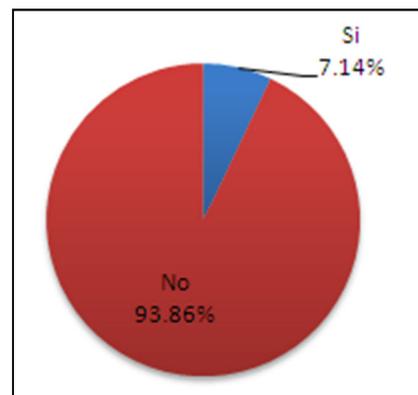
En su mayoría, los contadores públicos mencionan al Código de Comercio como el marco legal vigente que regula las certificaciones de estados financieros. Se observa que un 28.57% considera la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, la cual otorga a los profesionales la potestad para ejercer dichas prácticas.

**Pregunta No.3**

¿Posee una metodología con procedimientos por escrito para el desarrollo de trabajos de certificación de estados financieros preparados por comerciales individuales?

**Gráfico No. 3**

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	2	7.14%
No	26	93.86%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>



## Interpretación y Análisis

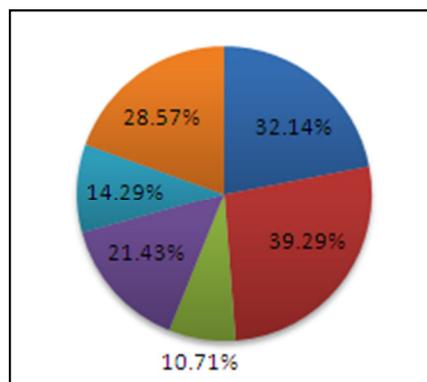
En su mayoría, los contadores públicos no poseen procedimientos por escrito para desarrollar trabajos de certificación. En preguntas posteriores se confirma esta situación, ya que un porcentaje amplio no cuenta con formatos pre-elaborados para recolectar información y consideran beneficioso el diseño de herramientas estandarizadas, así como también, la formulación un documento con políticas y procedimientos de control de calidad.

### Pregunta No.4

Explique los pasos de la metodología de trabajo que utiliza la certificar estados financieros, desde la aceptación del trabajo hasta el pago de honorarios.

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Documentación de la aceptación del trabajo	9	32.14%
Solicita libros contables legales y compara con los estados financieros	11	39.29%
Verifica cumplimientos legales con entidades gubernamentales	3	10.71%
Ejecuta procedimientos de auditoría para verificar razonabilidad de los estados financieros.	6	21.43%
Coloca leyenda del uso y propósito de los estados financieros	4	14.29%
No responde	9	39.29%

Gráfico No. 4



### Interpretación y Análisis

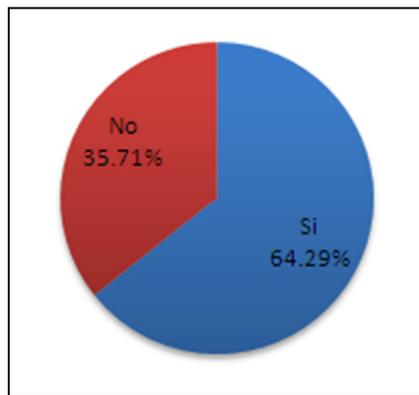
La mayoría de procedimientos descritos por los contadores públicos se orientan al cumplimiento de la legislación legal vigente basándose en técnicas utilizadas para realizar auditorías externas.

### Pregunta No. 5

¿Conoce cuál es la normativa técnica para realizar los trabajos de certificación de estados financieros?

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	18	64.29%
No	10	35.71%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico No. 5



### Interpretación y Análisis

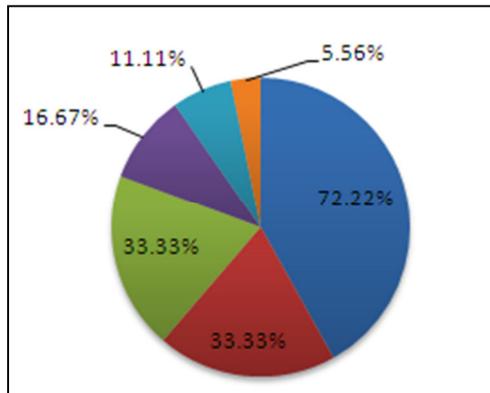
De acuerdo a los resultados obtenidos, en su mayoría, los contadores públicos afirman conocer la normativa técnica internacional para prestar el servicio de certificación de estados financieros.

### Pregunta No. 6

Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, mencione la normativa técnica que utiliza para ejecutar los trabajos de certificación de estados financieros.

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
NIAs	13	72.22%
Norma Internacional de Control de Calidad No.1	6	33.33%
Normas Internacionales de Información Financiera	6	33.33%
Lineamientos Consejo de Vigilancia	3	16.67%
Código de Ética para contadores	2	11.11%
NITA 3000	1	5.56%

Gráfico No. 6



### Interpretación y Análisis

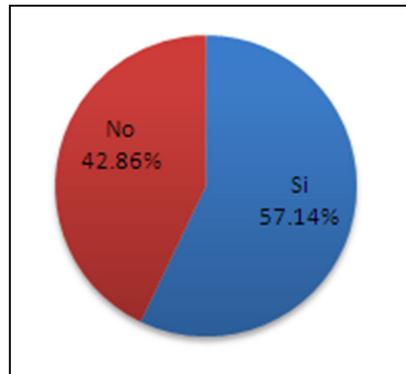
Principalmente, los contadores públicos estiman a las Normas Internacionales de Auditoría como marco técnico regulatorio para las certificaciones de estados financieros, seguido de la Norma Internacional de Control de Calidad 1 y las Normas Internacionales de Información Financiera.

### Pregunta No.7

¿Utiliza formatos estándares para documentar los trabajos de certificación de estados financieros?

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	16	57.14%
No	12	42.86%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico No. 7



### Interpretación y Análisis

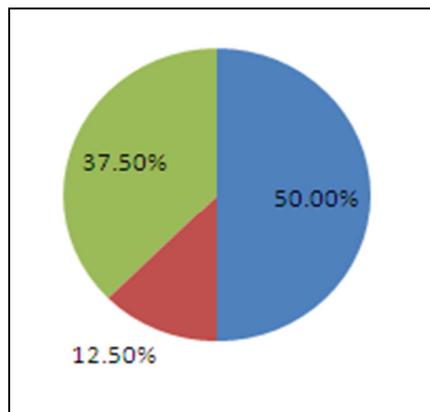
Los contadores públicos, en su mayoría, si utilizan formatos estándares para documentar y dejar evidencia del trabajo realizado, sin embargo, un porcentaje significativo revelan no utilizar formatos para soportar los procedimientos ejecutados en las certificaciones. En la pregunta No.4 se solicitó detallar los pasos de la metodología de trabajo que utilizan, verificándose que los procedimientos utilizados en su mayoría son empíricos.

### Pregunta No.8

Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, ¿Qué tipo de formatos utiliza para documentar los trabajos de certificación de estados financieros?

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Formatos electrónicos	8	50.00%
Formatos manuales	2	12.50%
Ambos	6	37.50%
<b>Totales</b>	<b>16</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico No. 8



### Interpretación y Análisis

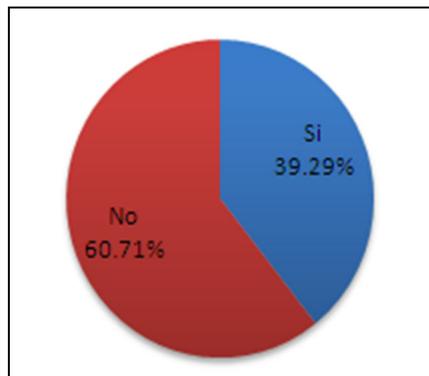
Según los resultados de la pregunta N° 7, los contadores públicos que afirman utilizar formatos estándares para documentar certificaciones de estados financieros, emplean en un nivel medio formas electrónicas, seguido de un porcentaje significativo que manifiesta usar una combinación de electrónicas y manuales.

### Pregunta No. 9

¿Conoce los lineamientos de control de calidad que establece la Norma Internacional de Control de Calidad No. 1 que sean aplicables a las certificaciones de estados financieros?

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	11	39.29%
No	17	60.71%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>

Gráfico No. 9



### Interpretación y Análisis

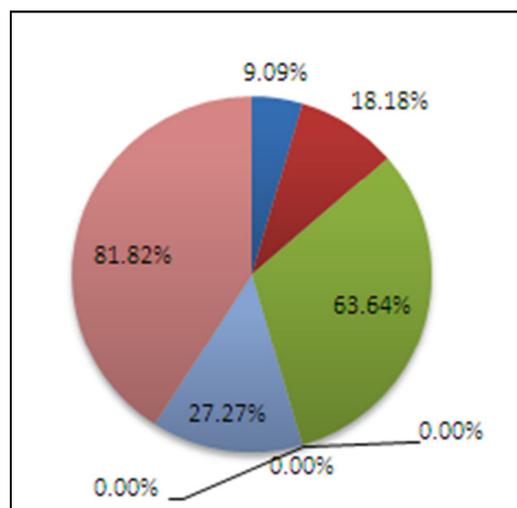
En su mayoría, los contadores públicos aseguran no conocer los lineamientos de control de calidad que establece la NICC 1 para certificar estados financieros.

### Pregunta No. 10

Si la respuesta a la pregunta anterior fue sí, mencione los procedimientos de control de calidad que ha realizado al ejecutar trabajos de certificación de estados financieros.

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Establecer responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría	1	9.09%
Establecer requerimientos de ética aplicables	2	18.18%
Establecer criterios de aceptación y continuidad de relaciones con clientes y encargos específicos	7	63.64%
Recursos humanos	0	0%
Realización de los encargos	0	0%
Realizar seguimientos al trabajo	0	0%
Documentación del trabajo	3	27.27%
Otros	9	81.82%

Gráfico No. 10



### Interpretación y Análisis

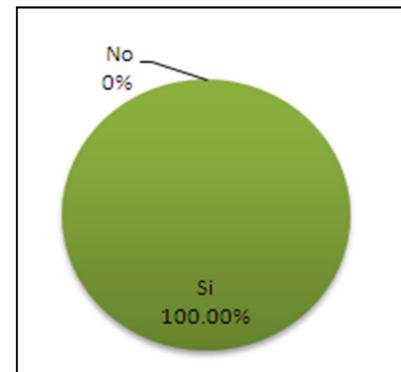
Evaluando las respuestas de los 11 contadores públicos que afirmaron en la pregunta 9 tener conocimiento de los lineamientos de control de calidad que establece la NICC 1 para certificar estados financieros, se determinó que la mayoría realiza procedimientos empíricos, distintos a los sugeridos por dicha norma.

### Pregunta No.11

Desde el punto de vista profesional, ¿Le sería de beneficio la elaboración de herramientas estandarizadas para recolectar evidencia en los trabajos de certificación de estados financieros?

**Gráfico No. 11**

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	28	100.00%
No	0	0%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>



### Interpretación y Análisis

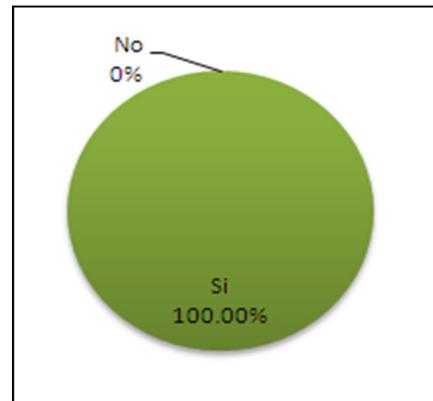
Los contadores públicos coinciden en que existe la necesidad de elaborar herramientas estandarizadas para recolectar evidencia en las certificaciones de estados financieros, y que sería beneficioso para el desempeño de la profesión crear dichos documentos.

### Pregunta No.12

¿Considera útil la elaboración de un documento con políticas y procedimientos de control de calidad y una metodología de trabajo basada en normativa técnica internacional estándar para certificar estados financieros?

Gráfico No. 12

Categoría	Frecuencia	Frecuencia relativa
Si	28	100.00%
No	0	0.00%
<b>Totales</b>	<b>28</b>	<b>100.00%</b>



### Interpretación y Análisis

Para los contadores públicos, elaborar un documento con procedimientos de control de calidad y una metodología de trabajo basada en la NICC 1 sería útil para realizar certificaciones de estados financieros.

**MODELO DE CÉDULA DE ÍNDICE DEL COMPROMISO**

<b>Cliente</b>	Textiles San Jancinto (Juan Pablo Nieto)
<b>Período</b>	Al 31 de diciembre de 2011
<b>Nombre del PT</b>	Índice de contenido

<b>Información sobre planeación</b>			
	<b>RET PT</b>	Detalles del compromiso	Objetivo y alcance del trabajo
			Marco de referencia contable
			Informes a emitir
			Enfoque general del trabajo
			Presupuesto de tiempo
	<b>REF PT</b>	Entendimiento del negocio-Ambiente de la Entidad	Industria
			Marco regulatorio
			Marco aplicable para reportes financieros
		Entendimiento del negocio-naturaleza de la entidad	Organización
			Productos y servicios
			Abastecimiento y distribución
			Financiamiento y capitalización
			Políticas de contabilidad
		Entendimiento del negocio-objetivos, estrategias y riesgos	Objetivos de la entidad
	Misión y visión		
<b>REF PT</b>	Procedimientos analíticos de planeación	Desarrollo de procedimiento	
		Conclusión y hallazgos	
<b>REF PT</b>	Cálculo del nivel de importancia relativa	Desarrollo de procedimientos	
		Cálculo del nivel de importancia	

**Ejecucion de Procedimientos de Revisión**

	<b>REF PT</b>	Cumplimiento con leyes y regulaciones	Desarrollo del procedimiento
			Conclusiones y hallazgos
	<b>REF PT</b>	Programa general de revisión	Desarrollo del procedimiento
			Conclusiones y hallazgos

**Conclusión y administracion del compromiso**

	<b>REF PT</b>	Administración del compromiso	Cartas de compromiso o contratos
			Comunicaciones sobre el trabajo
			Cartas de representación

**MODELO DE CÉDULA DE DETALLES DEL COMPROMISO**

Ciente	Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)	Elaborado por: L.A.U
Período	Al 31 de diciembre de 2011	Fecha: 02/04/2012
Nombre del PT	Detalles del compromiso	Referencia:

**Objetivo del papel de trabajo**

El objetivo de este papel de trabajo es documentar de forma general detalles del compromiso adquirido con el cliente, alcance, informes e información a proporcionar y otros detalles de orientación que deben ser cubiertos.

**Características del compromiso**Objetivo y alcance del trabajo

Los objetivos del compromiso son:

- 1) Efectuar una revisión resumida de la información que sustenta los saldos del balance general y los resultados de las operaciones del cliente.
- 2) Efectuar una verificación de cumplimientos legales.
- 3) Emitir una certificación de los estados financieros para que sean presentados ante el Registro de Comercio y obtener matrícula de comercio.

Marco teórico de la certificación a emitir

La información de los estados financieros se prepara en base a los requerido por la Norma Internacional Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF Pymes)

Los cumplimiento con la legislación local se ejecutan en base al Código de Comercio y Código Tributario y otras leyes relacionadas.

Informes a emitir

Los asuntos importantes de incumplimientos o errores en la información financiera serán detallados en memorandum con recomendaciones para mejora continua de las operaciones del cliente.

Enfoque general del compromiso

En enfoque de trabajo estará direccionado a validar en un porcentaje significativo los saldos de los estados financieros y revisión a totalidad los cumplimientos con la legislación legal por parte del cliente.

Presupuesto de tiempo y honorarios

Honorarios:

Los honorarios se calcularon en base horas hombre dedicadas para el desarrollo del trabajo: Se determinaron en US\$ 200.00 mas IVA, pagaderos contra entrega de balances generales y estados de resultados firmados y carta de representación.

Presupuesto de tiempo

Para la ejecución del compromiso se han estimado un total de 4 horas

**MODELO DE CÉDULA DE ENTENDIMIENTO DEL NEGOCIO**

Cliente	Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)	Elaborado por: L.A.U
Período	Al 31 de diciembre de 2011	Fecha: 02/04/2012
Nombre del PT	Entendimiento del negocio	Referencia:

**Objetivo del papel de trabajo**

El objetivo de este papel de trabajo es documentar el conocimiento de las operaciones del cliente, industria en la que opera, los productos y servicios que comercializa y su organización y procesos

**Ambiente general**Industria

La empresa pertenece al sector de la industria textil y elaboración de uniformes para personal de empresas clientes.

Marco regulatorio y registros contables

## Registros Contables

Los registros contables de la empresa se llevan conforme a lo autorizado en su sistema de contabilidad y son los siguientes: a) Registros en diario-mayor, b) Libro de estados financieros c) Registros de administración del impuesto IVA-compras y operaciones de ventas a contribuyentes y consumidores finales.

## Leyes aplicables

La empresa está regulada por las siguiente leyes: Código de Comercio, la cual regula la elaboración de estados financieros y su registro en el Libro de estados financieros al cierre del ejercicio contable. Además debe registrar las operaciones diariamente en forma cronológica, haciendo un cierre mensual a nivel de cuentas de mayor para determinar movimientos del mes y los saldos del balance de cada período mensual, todas estas operaciones son registradas en el libro diario mayor.

Las obligaciones tributarias que la empresa debe de cumplir son las contenidas en la Ley de Impuesto Sobre La Renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y sus respectivos reglamentos.

La empresa está obligada también a otras leyes como: La Ley del sistema de ahorro para pensiones, Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Código de Trabajo y otras específicas de acuerdo a las actividades de negocio que realiza.

Marco para la preparación de estados financieros

La información de los estados financieros se prepara en base a los requerido por la Norma Internacional Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF Pymes).

**MODELO DE CÉDULA DE ENTENDIMIENTO DEL NEGOCIO**

Naturaleza de la empresa

Organización

La empresa se encuentra organizada de la siguiente manera: Existe un propietario, un encargado de bodega, encargado de facturación, encargado de las ventas etc.

Productos y servicios

La empresa produce uniformes para personal de mantenimiento y limpieza, para oficinas en ambos sexos y se elaboran prendas de identificación e imagen corporativa.

Abastecimiento y distribución

Los principales proveedores y clientes de la empresa son: Proveedores -YUKI Inc., IUSA, COLOR TELAS, HILOSA, REPUESTOS SINAI entre otros.

Los principales clientes se encuentran: Grupo Calleja, Banco de América Central, Banco HSBC

Financiamiento y capitalización

La empresa inició sus operaciones con un capital de US\$2,500 y actualmente lleva a cabo todas sus operaciones con financiamiento propio.

Políticas de contabilidad

Resumen de las políticas significativas de contabilidad

Base de Presentación: La información financiera de la empresa se prepara en base a la Norma Internacional para Pymes

Efectivo y equivalentes: Están constituidos por el dinero en caja y en forma de depósitos en cuentas bancarias de la empresa.

Cuentas por Cobrar y estimación para cuentas incobrables: Se constituyen por las facturas de clientes que al cierre de caja, mes o ejercicio se encuentren pendientes de cobro. La empresa ha establecido como política realizar estimación en base a porcentajes sobre el vencimiento de la cartera un provisión de por cuentas incobrables, la cual se calcula en base a porcentajes siguientes:

1 a 30 días de vencimiento	1%
30 a 90 días de vencimiento	5%
90 a 180 días de vencimiento	25%
180 a 360 días de vencimiento	50%
mas de 360 días de vencimiento	100%

**MODELO DE CÉDULA DE ENTENDIMIENTO DEL NEGOCIO**

Inventarios: La empresa reconoce sus inventarios al costo de adquisición mas gastos adicionales para poner los activos disponibles para el proceso de producción. Durante el ejercicio la empresa únicamente presenta como inventarios saldos menores en concepto de inventario de despensa para empleados. Debido al sistema de trabajo basado en el cobro del 50% anticipo para compras de materia prima la empresa y ordenes específicas, tiende a no acumular inventario de productos textiles.

Propiedad planta y equipo: La propiedad planta y equipo se reconoce a su costo más los gastos adicionales para poner el activo en funcionamiento, al 31 de diciembre de 2011, el inventario de activo fijo se compone de maquinas planas, ranas, cortadoras, pegabotones y collareteras.

Ingresos y costos: La empresa reconoce sus ingresos, costos y gastos en base al sistema de acumulación y devengo

Cuentas por pagar: Las cuentas por cobrar se reconocen en los estados financieros, con el derecho a cobro que poseen los proveedores de la empresa por aquellos productos y servicios consumidos en el proceso de producción.

Objetivos de la empresa

Objetivos de la empresa

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, fabricandoles productos textiles de calidad que brinden confort y estilo a la imagen de las Compañías

Mision y Vision

La empresa no ha definido misión y visión.

**MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS DE PLANEACIÓN**

Cliente	Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)	Elaborado por: L.A.U
Período	Al 31 de diciembre de 2011	Fecha: 02/04/2012
Nombre del PT	Procedimientos analíticos de planeación	Referencia:

**Objetivo del papel de trabajo**

El objetivo de este papel de trabajo es documentar la aplicación de procedimientos analíticos para enfocar la revisión en áreas específicas e importantes de acuerdo a las operaciones del cliente. Un procedimiento analítico consiste en el estudio de relaciones admisibles de la información financiera.

**Formación de expectativas**

Con el objetivo de determinar asuntos importantes en la de los estados financieros de la empresa, efectuaremos una revisión general de las cifras contables al 31 de diciembre de 2011 y determinaremos los saldos más significativos, en la cual procederemos a realizar pruebas de validación de saldos a la fecha infcada. Tambien se realizará una comparación de los saldos al 31 de diciembre de 2011 y 2010 para determinar variaciones y cambios importantes en la información financiera de la empresa.

**Desarrollo de procedimiento**

Análisis general de comparación de estados financieros: Los activos que han incrementado debido al aumento en los ingresos son el efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, pagos anticipados y activo fijo.

Se han establecido como control y filtro de información conciliar las cuentas del banco con las chequeras que se encuentran bajo custodia del propietario.

El control interno en las cuentas por cobrar, se lleva un registro auxiliar generado en el sistema con el cual se monitorean los plazos de vencimiento de créditos para recuperación.

Los pagos anticipados se integran por el anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta y otros.

Para el activo fijo se lleva un folder con las facturas de adquisición y cuadros auxiliares para el control de la maquinaria y la depreciación.

Las cuentas por pagar se guardan en una carpeta en la que se clasifican por vencimiento para programación en las fechas destinadas de pago

El procedimiento analítico desarrollado consistió en realizar una comparación de saldos de cuentas de estado del balance general al 31 de diciembre de 2011 y al 31 de diciembre de 2010, y el estado de resultados al 31 de diciembre de 2011 y 2010.

**Conclusión**

Sobre la base de los resultados procedimientos analíticos efectuados se concluye que las áreas a efectuar revisión son: Efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar, activos fijos, patrimonio e ingresos de ejercicio 2011.

## MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS DE REVISIÓN (AL BALANCE GENERAL)

Lic. Luis Alfredo Umaña

Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)

Revisión de estados financieros (procedimientos analíticos)  
Balances Generales al 31 de diciembre de 2011 y 2010  
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América

Elaborado por: L.A.U  
Fecha: 02/04/2012  
Referencia:

Detalle	Ref	Saldos al		Variaciones	%	Comentarios
		31-dic-11	31-dic-10			
<b>Activo Corriente</b>						
Efectivo y Equivalentes		5,775	3,230	2,545	78.79%	Incremento de efectivo en bancos
Cuentas por cobrar		7,550	5,520	2,030	36.78%	Incremento en clientes
Inventarios		528	726	-198	-27.27%	Disminución del inventario de despensa
Pagos Anticipados		4,246	1,367	2,879	67.80%	Incremento mayor pago de anticipo de ISR
<b>Total activo corriente</b>		<b>18,099</b>	<b>10,843</b>	<b>7,256</b>	<b>156.10%</b>	
<b>Activo No Corriente</b>						
Propiedad planta y equipo		28,036	18,057	9,979	55.26%	Aumento por inversión en activo fijo
Otros activos		500	500	-	0.00%	Mantuvo equilibrio
<b>Total activo no corriente</b>		<b>28,536</b>	<b>18,557</b>	<b>9,979</b>	<b>55.26%</b>	
<b>Total Activo</b>		<b>46,635</b>	<b>29,400</b>	<b>17,235</b>	<b>58.62%</b>	
<b>Pasivo Corriente</b>						
Cuentas por pagar		5,000	6,450	-1,450	-22.48%	Disimución por liquidación de pasivos
Retenciones por pagar		1,300	958	342	35.70%	Aumento por aumento en el personal sujeto a retención del ISR
Impuestos por pagar		6,750	5,642	1,108	19.64%	Mantiene equilibrio
Otros pasivos		200	200	-	0.00%	
<b>Total pasivo corriente</b>		<b>13,250</b>	<b>13,250</b>	<b>-</b>		
<b>Patrimonio</b>						
Capital		2,500	2,500	-	0.00%	
Resultados Acumulados		13,650	5,460	8,190	150.00%	Aumentos en utilidades
Resultados del Ejercicio		17,235	8,190	9,045	110.44%	Aumentos en utilidades
<b>Total Patrimonio</b>		<b>33,385</b>	<b>16,150</b>	<b>17,235</b>		
<b>Total pasivo y Patrimonio</b>		<b>46,635</b>	<b>29,400</b>	<b>17,235</b>		
		<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>		

b Saldos tomados de Balance de Comprobación al 31 de Diciembre de 2011

e Saldos tomados de Balance de Comprobación al 31 de Diciembre de 2010

T Sumas Verificadas a Satisfacción

**MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS DE REVISIÓN (AL ESTADO DE RESULTADOS)**

Lic. Luis Alfredo Umaña

Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)

Revisión de estados financieros (procedimientos analíticos)

Estados de Resultados al 31 de Diciembre de 2011 y 2010

Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América

Elaborado por: L.A.U

Fecha: 02/04/2012

Referencia:

Detalle	Ref	Saldos al		Variaciones	%	Comentarios
		31-dic-11	31-dic-10			
		<b>b</b>	<b>e</b>			
<u>Ingresos</u>		323,875	215,245	108,630	50%	
Ventas		322,800	213,725	109,075	51%	Aumento en los ingresos por ventas
Otros ingresos		1,075	1,520	-445	-29%	
<u>Costo de Venta</u>		193,725	129,909	63,816		
Costos de Ventas		193,725	129,909	63,816	49%	Aumento proporcional a los ingresos
<u>Gastos de Operación</u>		107,170	74,416	32,754		
Gastos de administración		45,025	29,766	15,259	51%	Incrementos en gastos de personal y otros
Gastos de Venta		59,640	43,625	16,015	37%	Aumento en gastos de representación y publicidad
Otros gastos		2,505	1,025	1,480	144%	Aumento en otros gastos
Utilidad		<b>22,980</b>	<b>10,920</b>	<b>12,060</b>	110%	
Resultado del Ejercicio		<b><u>22,980</u></b>	<b><u>10,920</u></b>	<b><u>12,060</u></b>		
		<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>		

**b** Saldos tomados de Balance de Comprobación al 31 de Diciembre de 2011**e** Saldos tomados de Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2010**T** Sumas Verificadas a Satisfacción

**MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS DE REVISIÓN (AL ESTADO DE RESULTADOS)**

Lic. Luis Alfredo Umaña

Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)

Revisión de estados financieros (procedimientos analíticos)

Estados de Resultados al 31 de Diciembre de 2011 y 2010

Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América

Elaborado por: L.A.U

Fecha: 02/04/2012

Referencia:

Detalle	Ref	SalDOS al		Variaciones	%	Comentarios
		31-dic-11	31-dic-10			
		<b>b</b>	<b>e</b>			
<u>Ingresos</u>		323,875	215,245	108,630	50%	
Ventas		322,800	213,725	109,075	51%	Aumento en los ingresos por ventas
Otros ingresos		1,075	1,520	-445	-29%	
<u>Costo de Venta</u>		193,725	129,909	63,816		
Costos de Ventas		193,725	129,909	63,816	49%	Aumento proporcional a los ingresos
<u>Gastos de Operación</u>		107,170	74,416	32,754		
Gastos de administración		45,025	29,766	15,259	51%	Incrementos en gastos de personal y otros
Gastos de Venta		59,640	43,625	16,015	37%	Aumento en gastos de representación y publicidad
Otros gastos		2,505	1,025	1,480	144%	Aumento en otros gastos
Utilidad		<b>22,980</b>	<b>10,920</b>	<b>12,060</b>	110%	
Resultado del Ejercicio		<b>22,980</b>	<b>10,920</b>	<b>12,060</b>		
		<b>T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>		

**b** SalDOS tomados de Balance de Comprobación al 31 de Diciembre de 2011**e** SalDOS tomados de Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2011**T** Sumas Verificadas a Satisfacción

**MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR EL CÁLCULO DEL NIVEL DE MATERIALIDAD**

Cliente	Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)	Elaborado por: L.A.U
Período	Al 31 de diciembre de 2011	Fecha: 02/04/2012
Nombre del PT	Cálculo del Nivel de Materialidad	Referencia:

**Objetivo del papel de trabajo**

El propósito de éste papel de trabajo, es determinar los niveles de materialidad para propósitos de estados financieros. El nivel de materialidad se utilizará para documentar de acuerdo a requerimiento de la NITR 2400 el efecto de desviaciones es importante para los usuarios de la información financiera.

**Base de cuantificación**

La base para el establecimiento de la materialidad para propósitos de estados financieros se efectuará en base el valor más grande entre los activos totales y los ingresos netos, debe documentarse las razones para dicha decisión.

**Determinación de base**

Activos Totales	\$ 46,635.00
Ingresos netos para el período copleto	\$ 323,875.00
Base para cálculo de nivel de materialidad	<u>\$ 323,875.00</u>

**Justificación de esta base**

Se tomará como base los ingresos obtenidos en el año 2011, por ser el valor mas alto entre activos e ingresos.

**Determinación de materialidad para revisión de estados financieros**

La materialidad para propósitos revisión de estados financieros, se determina en el 0.5% de la base determinada.

Materialidad para propositos de revision de estados financieros	<u>\$ 1,619.00</u>
---	--------------------

**MODELO DE CÉDULA PARA DOCUMENTAR EL CUMPLIMIENTO CON LEYES Y REGULACIONES**

Cliente	Textiles San Jacinto (Juan Pablo Nieto)	Elaborado por: L.A.U
Período	Al 31 de diciembre de 2011	Fecha: 02/04/2012
Nombre del PT	Cumplimiento con leyes y regulaciones	Referencia:

**Objetivo del papel de trabajo**

El propósito de éste papel de trabajo, es documentar el cumplimiento de la empresa con las leyes y regulaciones establecidas localmente.

**Requerimiento de información**

Se solicitará en base a lista de verificación de cumplimientos legales la información requerida y se evaluará cada punto con la documentación soporte de cada cumplimiento.

**Desarrollo de procedimiento**

Se solicitó la información relacionada con los cumplimientos en las siguientes entidades gubernamentales, Registro de Comercio, Ministerio de Hacienda, ISSS, AFP'S, Alcaldía Municipal

**Conclusión**

Sobre los resultados obtenidos por la revisión a la información solicitada, se concluye que la empresa ha cumplido con todos los requerimientos de ley.

## Programa General de Revisión

<b>Cliente</b> TEXTILES SAN JACINTO (JUAN PABLO NIETO)	<b>Período Terminado</b> 31 de diciembre de 2011
<b>Hecho por</b> LAU	<b>Fecha</b> Abril-2012
	<b>Referencia de P/T</b>

### Objetivo del papel de trabajo

El propósito de este papel de trabajo es agrupar las aseveraciones de los estados financieros en objetivos de revisión y vincular el entendimiento obtenido durante la fase de la planeación relacionados con las aseveraciones de los estados financieros, a la evaluación de los riesgos de que ocurran errores e irregularidades significativos y los procedimientos planeados para la revisión.

### Objetivos de la Revisión

Enumerar los objetivos de la revisión relacionados con el rubro o cuenta y las conclusiones alcanzadas sobre cada objetivo de revisión en base a los trabajos de las pruebas realizadas en el Programa general de revisión

<b>Objetivo de la Revisión</b>	<b><u>Conclusión</u></b>
<p><b>Efectivo</b></p> <p>Existe efectivo y está disponible para cumplir con las obligaciones de la empresa; es apropiado el corte de ingresos y egresos; saldos de bancos concilian con los saldos del mayor general; y las partidas de conciliación son adecuadas. (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Cuentas por cobrar</b></p> <p>Las cuentas por cobrar son válidas y son propiedad de la compañía. (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación). Que las transacciones se registraron en el período correspondiente de forma que las cuentas por cobrar reflejadas en los estados financieros corresponden a ventas o servicios prestados en el ejercicio.</p>	

## Programa General de Revisión

<p><b>Inventarios</b></p> <p>Que el inventario es propiedad de la empresa, y se hayan establecido metodos de valuación adecuados a las circunstancias, (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p> <p>Que se haya realizado conteo fisico y cumplido con las obligaciones del Código Tributario referente al control del inventario (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Activos fijos</b></p> <p>Mobiliario y equipo existen y son propiedad de la compañía y se utilizan en las operaciones (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Inversiones</b></p> <p>Que las inversiones registradas en contabilidad posean su documentación que soporte la propiedad y derechos (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Pagos Anticipados</b></p> <p>Que los gastos pagados por anticipado, cargos diferidos y otros activos, representan cargos que son atribuibles a operaciones futuras.</p> <p>Que la información de los gastos pagados por anticipado, otros activos y cargos diferidos es razonable y que su valor sera recuperado a traves de los ingresos futuros</p> <p>(existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Préstamos Bancarios</b></p> <p>Que los prestamos se encuentren debidamente registrados en contabilidad y que el registro de intereses sea conforme a los términos del contrato de los créditos otorgados a la empresa (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	

## Programa General de Revisión

<p><b>Cuentas por pagar</b></p> <p>Obligaciones registradas son aquellas de la entidad</p> <p>Principios y prácticas contable son adecuados y se aplican consistentemente (v.gr. clasificación circulante y revelación de las deudas). (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Patrimonio</b></p> <p>Todas las transacciones del patrimonio, incluyendo resultados, se reconocen y son propiedad de la compañía, (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Ingresos</b></p> <p>Que todos los ingresos hayan sido debidamente registrados en contabilidad, libros del IVA en base a la facturación real y adecuadamente presentados en las declaraciones tributarias. (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	
<p><b>Costos y gastos</b></p> <p>Que los costos y gastos posean la adecuada documentación de soporte y cada egreso posea su evidencia de revisión y autorización (existencia, exactitud, valuación, propiedad, presentación y revelación).</p>	

#	Naturaleza y alcance de los procedimientos de revisión	Hecho Por	Fecha	Ref P/T
	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			

## Programa General de Revisión

#	Naturaleza y alcance de los procedimientos de revisión	Hecho Por	Fecha	Ref P/T
	<b>INVENTARIOS</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>PATRIMONIO</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>INGRESOS</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			
	<b>COSTOS Y GASTOS</b>			
	Procedimientos y cédulas en anexo No. 13			

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Procedimientos de revisión**

**Efectivo y equivalentes**

- a) Solicite el libro Diario Mayor impreso en hojas legales y coteje que el saldo del efectivo coincida con el monto reflejado en el balance general (Ver Figura No. 1).

Figura No.1 Cédula comparativa de efectivo y equivalentes según libro diario mayor y balance general.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL DE _____ DE 20 ____ CÉDULA: Comparativa de efectivo y equivalentes según libro Diario Mayor y balance general.		HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____	
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
Caja General	⊕	?	
Caja Chica			
Banco Cuentas Corrientes			
Depósitos a plazo			
<b>Total</b>			
?			
Marcas	Descripción		
?	Datos tomados de balance general		
⊕	Datos tomados de libro Diario Mayor		
?	Sumatoria		

- b) Solicite un estado de cuenta bancario si el existen cuentas corrientes en instituciones financieras para verificar los débitos y/o créditos en la cuenta(s) del cliente del periodo(s) a certificar.
- c) Solicite las conciliaciones bancarias elaboradas durante los últimos 6 meses y verifique lo siguiente (Ver Figura No. 2):
  - i. Que se hallan elaborado de manera oportuna
  - ii. Que hayan sido revisadas y autorizadas por el personal correspondiente
  - iii. Que los saldos de la conciliación concuerden con los del auxiliar contable y el estado bancario.
  - iv. Que no existan partidas conciliatorias antiguas y/o significativas
  - v. Que las operaciones aritméticas sean precisas

Figura No.2 Control interno de conciliaciones bancarias.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL __ DE _____ DE 20__ CEDULA: Control interno de conciliaciones bancarias.					HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____						
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América											
N° DE CUENTA CONTABLE	NOMBRE Y N° DE LA CUENTA BANCARIA	MES CONCILIADO	FECHA DE ELABORACION	ELABORACION OPORTUNA	FIRMAS DE			COTEJADO CON		LIBRE DE PARTIDAS ANTIGUAS	VERIFICACION DE CALCULOS ARITMETICOS
					ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIAR CONTABLE	ESTADO BANCARIO		

Atributos

- ✓ Cumple
- ✗ No cumple
- N/A No aplica
- N/P No proporcionó

**Pagos anticipados**

- a) En base a la información detallada en la balanza de comprobación sobre esta cuenta, investigue la naturaleza de los saldos, solicite copia de la información soporte y documento.
  
- b) Coteje que el saldo de mayor de los pagos anticipados según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver Figura No. 3).

Figura No.3 Comparativa de pagos anticipados según libro diario mayor y balance general.

<p><b>AUDITOR:</b> _____</p> <p><b>CLIENTE:</b> _____</p> <p><b>AL</b> _ DE _____ <b>DE</b> 20__</p> <p><b>CEDULA:</b> Comparativa de pagos anticipados según libro Diario Mayor y balance general.</p>	<p><b>HECHO POR</b> : _____</p> <p><b>FECHA</b> : _____</p> <p><b>REVISADO POR:</b> _____</p> <p><b>FECHA</b> : _____</p> <p><b>REFERENCIA</b> : _____</p>		
<p><b>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</b></p>			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
	⊖	⊖	
Pagos anticipados			
<b>Total</b>			
Σ			
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>		
⊖	Datos tomados de balance general		
⊖	Datos tomados de libro Diario Mayor		
Σ	Sumatoria		

**Cuentas por cobrar**

- a) Solicite el reporte de las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 201\_ y proceda a comparar con los registros contables. De existir diferencias reportarlas en memorándum de hallazgos de la revisión.
- b) Si existen impuestos por cobrar cruce los saldos contables con las declaraciones tributarias en las que se reclame los impuestos al Ministerio de Hacienda.
- c) Coteje que el saldo de mayor de las cuentas por cobrar según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver Figura No. 4).

Figura No.4 Comparativa de cuentas por cobrar según libro diario mayor y balance general

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL DE _____ DE 20__ CEDULA: Comparativa de cuentas por cobrar según libro Diario Mayor y balance general.	HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____
--	--

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
Cuentas por cobrar	⊕	⊖	
<b>Total</b>			Σ

Marcas	Descripción
⊖	Datos tomados de balance general
⊕	Datos tomados de libro Diario Mayor
Σ	Sumatoria

**Inventarios**

- a) Solicite el registro de control de inventario y verifique que no existan diferencias significativas con el libro diario mayor y el saldo del balance general (Ver Figura No. 5).

Figura No.5 Comparativa de inventarios según registro de control de inventarios, libro diario mayor y balance general

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL DE _____ DE 20__ CEDULA: Comparativa de inventarios según registro de control de inventarios, Libro Diario Mayor y Balance General.	HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____
---	--

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

	INVENTARIO			DIFERENCIAS			
	REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIO	LIBRO DIARIO MAYOR	BALANCE GENERAL	REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS / LIBRO DIARIO MAYOR	REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS / BALANCE GENERAL	LIBRO DIARIO MAYOR / BALANCE GENERAL	
Inventario de productos terminados	k	⊕	⊖				
Inventario de productos en proceso							
Materia Prima							
<b>Total</b>							Σ

Marcas	Descripción
k	Datos tomados de registro de control de inventario
⊕	Datos tomados de libro Diario Mayor
⊖	Datos tomados de balance general
Σ	Sumatoria

- b) Verifique si se ha registrado en el libro de estados financieros el acta de toma física de inventario practicada al final del ejercicio fiscal inmediato anterior o inicio del periodo y compare con lo registrado en el libro diario mayor.

**Propiedad, planta y equipo**

- a) Solicite el reporte auxiliar de los activos fijos y elabore un resumen de las adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones para determinar el movimiento global de la propiedad, planta y equipo (Ver Figura No. 6).

Figura No.6 Adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones de la propiedad, planta y equipo según reportes auxiliares de contabilidad.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL ____ DE _____ DE 20__ CEDULA: Adiciones, retiros, ajustes y reclasificaciones de la propiedad, planta y equipo según reportes auxiliares de cuentas de contabilidad.						HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____			
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América									
CODIGO	CUENTA	SALDO AL 31/12/201_	ADICIONES	RETIROS	AJUSTES		RECLASIFICACIONES		SALDO AL _/_/201_
					DEBE	HABER	DEBE	HABER	
T									
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>									
Sub- Total									
<b>DEPRECIACION ACUMULADA (R)</b>									
Sub- Total									
Total Neto									
Σ									
<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>								
T	Datos tomados de registros auxiliares de contabilidad								
Σ	Sumatoria								

- b) Seleccione los ítems que considere más importantes de acuerdo a su valor monetario, verifique la documentación de soporte y documente atributos tales como:
- i. Adecuada documentación de soporte (CCF y/o factura) (dejar número de CCF)
  - ii. Sumas aritméticas
  - iii. Que el bien este a nombre de la empresa
  - iv. Adecuado registro contable (dejar número de partida)
- c) Para las adiciones y retiros de activos examine aquellos ítems que tengan más importancia de acuerdo al valor monetario, verificando los atributos siguientes:
- i. Adecuada documentación de soporte (CCF y/o factura).
  - ii. Sumas aritméticas
  - iii. Adecuado registro contable

En base a la selección efectuada en numeral anterior realice un recalcu de depreciación de los ítems de activo y compárelos con los del cliente.

- d) Verifique que el saldo de mayor de la propiedad, planta y equipo según el balance general coincida con los del cuadro de activo fijo (Ver Figura No. 7).

Figura No.7 Comparativa de propiedad, planta y equipo según cuadro de activo fijo y balance general.

<p>AUDITOR: _____</p> <p>CLIENTE: _____</p> <p>AL DE _____ DE 20__</p> <p>CEDULA: <i>Comparativa de Propiedad, planta y equipo según cuadro de activo fijo y balance general.</i></p>	<p>HECHO POR : _____</p> <p>FECHA : _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA : _____</p> <p>REFERENCIA : _____</p>
---	---

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

	SALDOS SEGÚN CUADRO DE ACTIVO FIJO	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
Propiedad, planta y equipo	Ⓣ	Ⓣ	
Depreciacion acumulada			
<b>Total</b>			Σ

<i>Marcas</i>	<i>Descripción</i>
Ⓣ	<i>Datos tomados de balance general</i>
Ⓣ	<i>Datos tomados de libro Diario Mayor</i>
Σ	<i>Sumatoria</i>

- e) Coteje que el saldo de la propiedad, planta y equipo según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver Figura No. 8).

Figura No.8 Comparativa de propiedad, planta y equipo según libro diario mayor y balance general.

<p>AUDITOR: _____</p> <p>CLIENTE: _____</p> <p>AL DE _____ DE 20__</p> <p>CEDULA: <i>Comparativa de Propiedad, planta y equipo según libro Diario Mayor y balance general.</i></p>	<p>HECHO POR : _____</p> <p>FECHA : _____</p> <p>REVISADO POR: _____</p> <p>FECHA : _____</p> <p>REFERENCIA : _____</p>		
<p><i>Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América</i></p>			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
	$\oplus$	$\ominus$	
Propiedad, planta y equipo			
Depreciacion acumulada			
<b>Total</b>			
<p style="color: red; margin: 0;"><math>\Sigma</math></p>			
<i>Marcas</i>	<i>Descripción</i>		
$\ominus$	<i>Datos tomados de balance general</i>		
$\oplus$	<i>Datos tomados de libro Diario Mayor</i>		
$\Sigma$	<i>Sumatoria</i>		

### Cuentas por pagar

- a) Para la cuenta impuestos por pagar, solicite el cálculo efectuado, y cruce con las declaraciones de impuestos elaboradas y presentadas en el Ministerio de Hacienda.
- b) Para las cuentas de retenciones por pagar, solicite las planillas de ISSS, AFP y Declaración de Impuesto Retenido de enero 201\_ y cruce con los saldos por pagar según registros contables.
- c) Coteje que el saldo de mayor de todas las cuentas de pasivo (cuentas por pagar, retenciones, Impuestos y otras cuentas) según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales.

### Préstamos por pagar

- a) Con la indagación realizada en la planeación sobre el financiamiento y capitalización documento esta área con la información relativa a los préstamos que posee el cliente con instituciones de crédito y verifique que se realice la clasificación entre largo y corto plazo.
- b) Coteje que el saldo de mayor de las cuentas de préstamos por pagar según el balance general cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso (Ver Figura No. 9).

Figura No.9 Comparativa de préstamos por pagar según libro diario mayor y balance general.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL __ DE _____ DE 20__ CEDULA: Comparativa de prestamos por pagar según libro Diario Mayor y balance general.		HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____	
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América			
	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
	Ⓜ	Ⓢ	
Prestamos por pagar			
<b>Total</b>			
Σ			
Conclusión:			
	Marcas	Descripción	
	Ⓢ	Datos tomados de balance general	
	Ⓜ	Datos tomados de libro Diario Mayor	
	Σ	Sumatoria	

### Patrimonio

- a) Solicite una integración de las cuentas del patrimonio y los resultados acumulados según el libro diario mayor. Con esta información elabore una cedula de incrementos y disminuciones durante los dos últimos ejercicios fiscales o a la fecha de la certificación (Ver Figura No. 10).

Figura No.10 Movimiento patrimonial según libro diario mayor.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL __ DE _____ DE 20__ CEDULA: <i>Movimiento patrimonial</i>	HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____
---	--

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

	CAPITAL SOCIAL MINIMO	CAPITAL SOCIAL VARIABLE	RESERVA LEGAL	UTILIDADES RETENIDAS	TOTAL
	Ⓢ	Ⓢ	Ⓢ	Ⓢ	
<b>Saldo al 31/01/201x</b>					
Distribución de utilidades					
Utilidad del ejercicio					
<b>Saldo al 31/12/201x</b>					
Distribución de utilidades					
Utilidad del ejercicio					
<b>Saldo al __ / __ /201x</b>					
	Σ				

<i>Marcas</i>	<i>Descripción</i>
Ⓢ	<i>Datos tomados de libro Diario Mayor</i>
Σ	<i>Sumatoria</i>

- b) Coteje que el saldo de mayor de las cuentas de patrimonio según el balance general. Cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver Figura No. 11).

Figura No.11 Comparativa de cuentas patrimoniales según libro diario mayor y balance general.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL __ DE _____ DE 20__ CEDULA: <i>Comparativa de cuentas patrimoniales según libro Diario Mayor y balance general.</i>	HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____
---	--

*Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América*

	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIAS
	Ⓢ	Ⓢ	
Capital social mínimo			
Capital social variable			
Utilidades retenidas			
<b>Total</b>			
	Σ		

<i>Marcas</i>	<i>Descripción</i>
Ⓢ	<i>Datos tomados de balance general</i>
Ⓢ	<i>Datos tomados de libro Diario Mayor</i>
Σ	<i>Sumatoria</i>

**Ingresos**

- a) Solicite las declaraciones de IVA-Pago a Cuenta-Libros del IVA y detalle de las cuentas de ingresos por mes y elabore una cedula para cuadrar los ingresos contabilizados y los declarados (Ver Figura No. 12).

Figura No.12 Comparativa de ingresos según libros de IVA, libro Diario Mayor, declaraciones de IVA y de Pago a Cuenta.

AUDITOR: _____ CLIENTE: _____ AL DE _____ DE 20__				HECHO POR : _____ FECHA : _____ REVISADO POR: _____ FECHA : _____ REFERENCIA : _____					
CEDULA: Comparativa de ingresos según libros de IVA, libro Diario Mayor, declaraciones de IVA y Pago a cuenta.									
Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América									
PERIODOS	INGRESOS			DIFERENCIAS					EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS
	DECLARACION IVA	REGISTROS IVA	CONTABILIDAD GENERAL	DECLARACION PAGO A CUENTA	DEC. IVA/ REGISTROS IVA	REGISTROS IVA/ CONT. GRAL.	CONT. GRAL/ PAGO A CTA.	DEC. IVA/ DEC. PAGO CTA.	
Enero	☒	☐	⊕	☒					
Febrero									
Marzo									
Abril									
Mayo									
Junio									
Julio									
Agosto									
Septiembre									
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
<b>Total</b>									

Marcas	Descripción
☒	Datos tomados de declaraciones
☐	Datos tomados de libros de IVA
⊕	Datos tomados de libro Diario Mayor
Σ	Sumatoria

**Costos y gastos**

- a) Solicite las integraciones de las cuentas de costos y gastos. Haga una selección de las cuentas más representativas por su valor acumulado al 31 de diciembre de 201\_ y documente la naturaleza de las operaciones.
- b) Coteje que el saldo de mayor de las cuentas de costos y gastos según el estado de resultados cuadre con el saldo del libro diario mayor impreso en hojas legales (Ver Figura No. 13).

Figura No.13 Comparativa de costos y gastos según libro diario mayor y balance general.

<p><b>AUDITOR:</b> _____</p> <p><b>CLIENTE:</b> _____</p> <p><b>AL</b> <u>  </u> <b>DE</b> <u>  </u> <b>DE 20</b> <u>  </u></p> <p><b>CEDULA:</b> <i>Comparativa de costos y gastos según libro Diario Mayor y balance general.</i></p>	<p><b>HECHO POR :</b> _____</p> <p><b>FECHA :</b> _____</p> <p><b>REVISADO POR:</b> _____</p> <p><b>FECHA :</b> _____</p> <p><b>REFERENCIA :</b> _____</p>
---	--

**Cifras expresadas en Dólares de los Estados Unidos de América**

	SALDOS SEGÚN LIBRO DIARIO MAYOR	SALDOS SEGÚN BALANCE GENERAL	DIFERENCIA
	Ⓜ	Ⓜ	
Costos			
Gastos			
<b>Total</b>			
Σ			

<i>Marcas</i>	<i>Descripción</i>
Ⓜ	<i>Datos tomados de balance general</i>
Ⓜ	<i>Datos tomados de libro Diario Mayor</i>
Σ	<i>Sumatoria</i>