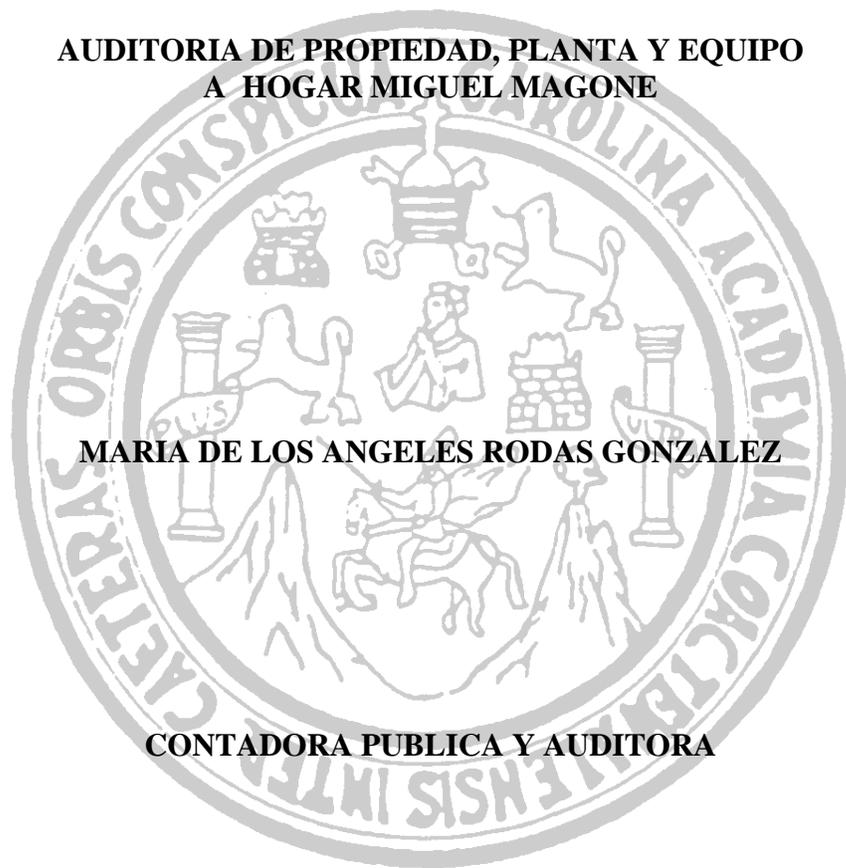


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**AUDITORIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
A HOGAR MIGUEL MAGONE**

MARIA DE LOS ANGELES RODAS GONZALEZ

CONTADORA PUBLICA Y AUDITORA



Guatemala, junio de 2004

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

**AUDITORIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
A HOGAR MIGUEL MAGONE**

TESIS

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

POR

MARIA DE LOS ANGELES RODAS GONZALEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TITULO DE

CONTADORA PUBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, junio de 2004

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

Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera	Decano
Lic. Oscar Rolando Zetina Guerra	Secretario
Lic. Canton Lee Villela	Vocal Primero
Lic. Albaro Joel Girón Barahona	Vocal Segundo
Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso	Vocal Tercero
P.M.P. Juan Francisco Moreno Murphy	Vocal Cuarto
B.C. Jairo Daniel Dávila López	Vocal Quinto

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS
EXAMENES DE AREAS PRACTICAS BASICAS**

AREA MATEMÁTICA – ESTADÍSTICA	Lic. Carlos Humberto García Alvarez
AREA CONTABILIDAD	Lic. César Armando Donis Díaz
AREA AUDITORIA	Lic. Manuel Fernando Morales García

JURADO QUE PRACTICO EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Rubén Eduardo del Aguila Rafael
Examinador	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado
Examinador	Lic. Edgar Roberto Estrada Galdámez

AUTORIZACIÓN DE IMPRESION

DEDICATORIA

- A DIOS Fuente e inspiración de toda mi vida
- A MIS PADRES Secundina González de Rodas
Victor Manuel Rodas Hidalgo
Por todo el amor y el apoyo que me han brindado
- A MIS HERMANOS Betzabé, Flor, Noé, Consuelo, Isai, Cesar, Pablo y Yadira
Con mucho cariño
- A TODA MI FAMILIA Especialmente a mis sobrinos
- AL LICENCIADO Juan de Dios Martínez Peralta
Por el apoyo en la realización de este proyecto
- A LA LICENCIADA Karen Rodas de Reinoso y al HOGAR MIGUEL MAGONE
- A MIS AMIGOS Y
COMPAÑEROS Con mucho cariño y agradecimiento
- A MI PATRIA, GUATEMALA
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

INDICE

Introducción

Pag.

CAPITULO I – INSTITUCIONES DE AYUDA A LA NIÑEZ Y JUVENTUD INDIGENTE EN GUATEMALA

1.1 Instituciones de ayuda a la niñez y juventud indigente en Guatemala	1
1.2 Características de la población atendida por estas instituciones	2

CAPITULO II -- AUDITORIA

2.1 Definición	3
2.2 Objetivos de la auditoría	4
2.3 Clasificación de la auditoría	5
2.4 Auditoria de Propiedad, Planta y Equipo	9
2.5 Fases de una auditoría	10
2.5.1 Planificación de la auditoría	11
2.5.2 Ejecución de la auditoría	11
2.5.3 Finalización de la auditoría	11
2.6 Informes sobre elementos específicos, cuentas o partidas de un Estado Financiero	12
2.6.1 Informes expresando una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero	12

CAPITULO III -- PLANIFICACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA

3.1 Planificación de auditoria	15
3.2 Conocimiento del negocio del cliente	17
3.3 Sistemas contables y controles internos	18
3.4 Evaluación del riesgo de control	19
3.5 Materialidad de la auditoría	21
3.6 Determinación de áreas y procesos a auditar	22
3.7 Papeles de Trabajo	23
3.7.1 Definición	23
3.7.2 Objetivos	24
3.7.3 Contenido de los papeles de trabajo	25
3.7.4 Clases de papeles de trabajo	27
3.7.5 Principios en la Elaboración de Papeles de Trabajo	29
3.7.6 Archivo de los Papeles de Trabajo	30

CAPITULO IV -- CONTROL INTERNO, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

4.1	Control Interno	37
4.1.1	Definición	37
4.1.2	Objetivos	40
4.1.3	Elementos del Control Interno	42
4.1.4	Metodología para el estudio y evaluación del Control Interno	45
4.1.5	Efecto de la contabilidad y la auditoria como elementos de control	49
4.2	Procedimientos de auditoria	49
4.2.1	Procedimientos de Auditoria	49
4.2.2	Técnicas de auditoria	50
4.2.3	Naturaleza de los procedimientos de auditoria	50
4.2.4	Oportunidad de los procedimientos	51
4.2.5	Extensión o alcance de los procedimientos	52
4.2.6	Técnicas de auditoria utilizada	52
4.2.7	Registro y Valuación de Activos Fijos	54
4.2.8	Depreciación de Activos Fijos	56
4.2.8.1	Definición	56
4.2.8.2	Clasificación de los Métodos de depreciación	57
4.2.9	Costo Capitalizado	59
4.2.10	Costos Equivalentes	60
4.2.11	Gastos para alargar la vida de un Activo	61

CAPITULO V -- CASO PRACTICO -- AUDITORIA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO A HOGAR MIGUEL MAGONE

5.1	Conocimiento del Cliente	62
5.1.1	Reseña histórica	62
5.1.2	Estructura Organizacional	63
5.1.3	Conocimiento de la Estructura de Control Interno	66
5.1.4	Políticas y Procedimientos Administrativos	68
5.2	Indice de Papeles de Trabajo	71
5.2.1	Cedula Sumaria	72
5.2.2	Planificación de la Auditoría	73
5.2.3	Elaboración de Programa de auditoría	75
5.2.4	Evaluación del Control Interno	77
5.2.5	Cedulas de Análisis de Propiedad, Planta y Equipo	82
5.3	Informe de Auditoría	122
	Conclusiones	136
	Recomendaciones	138
	Bibliografía	140

INTRODUCCION

La fase de Planificación de la auditoría constituye la base fundamental del trabajo a realizarse y toma especial importancia debido a que la auditoría no se limita a verificar que los estados financieros estén elaborados correctamente, ya que hoy en día, el avance tecnológico la ampliación de la actividad económica, los nuevos sistemas económicos aplicados, el desarrollo de la economía en general, ha provocado un cambio en la auditoría en relación a la aplicación de la misma, debido a que su campo de acción cada día se amplía más, hasta dejar de ser lo que por mucho tiempo se creyó: un ente vigilante, dedicado a encontrar desviaciones, desfalcos, fraudes, malos manejos etc. en las empresas que la aplicaban.

Existen en nuestro medio instituciones no lucrativas que se dedican a tratar de dar solución a algunos de los problemas que la sociedad enfrenta, como por ejemplo la proliferación de niños de la calle, la drogadicción, el maltrato infantil, el alcoholismo, la delincuencia juvenil, las pandillas, la prostitución, la explotación y abuso de niños y jóvenes, entre otros, y que con su trabajo, dan nuevas esperanzas de vida a la población que atienden.

El profesional de las Ciencias Económicas debe estar preparado para afrontar los cambios, los nuevos retos y las expectativas que se van presentando con el desarrollo de la economía y de la sociedad en nuestros días, interesándose e involucrándose en la problemática, tanto económica como social, investigando, analizando la misma para poder proponer alternativas de solución que contribuyan al bienestar de todos.

En el presente trabajo se presentan los resultados de una investigación que revela las ventajas y beneficios de efectuar la planificación y ejecución del trabajo de auditoría en instituciones de servicio social.

El trabajo se realizó en el Hogar Miguel Magone, que es una institución que vela por el bienestar de la niñez y juventud que ha sido víctima de maltrato y abandono brindándoles una mejor y mayor esperanza de vida.

En el capítulo I, se habla de las instituciones de ayuda a la niñez y juventud indigente en Guatemala y las características de la población atendida por estas instituciones. En el capítulo II encontramos la definición de Auditoría, sus objetivos, su clasificación, fases y la definición de auditoría de Propiedad, Planta y Equipo.

La Planificación y Ejecución de la auditoría queda explicado en el capítulo III, el cual contiene la definición de planificación de auditoría, conocimiento del cliente, sistemas contables y controles internos, evaluación del riesgo de control, materialidad de la auditoría, determinación de áreas y procesos a auditar, definición, objetivos, contenido y clases de papeles de trabajo.

El capítulo IV presenta lo referente a Control Interno, definición, objetivos, elementos, metodología, efecto de la contabilidad y la auditoría como elementos de control, la definición de procedimientos y técnicas de auditoría naturaleza y oportunidad, extensión o alcance de los procedimientos y técnicas de auditoría, registro y valuación de activos fijos, depreciación.

Finalmente, en el capítulo V, se presentan el trabajo y los resultados de la auditoría de Propiedad, Planta y Equipo a Hogar Miguel Magone, la reseña histórica de la entidad, aspectos legales y su estructura organizacional y el informe de auditoría.

CAPITULO I

INSTITUCIONES DE AYUDA A LA NIÑEZ Y JUVENTUD INDIGENTE EN GUATEMALA:

1.1 INSTITUCIONES DE AYUDA A LA NIÑEZ Y JUVENTUD INDIGENTE EN GUATEMALA:

Los “niños y niñas de la calle” es uno de los problemas más dramáticos que aqueja a toda Latino América.

A pesar de que en los últimos años han surgido algunas instituciones preocupadas por la atención a este sector de la población, el problema lejos de resolverse se ha incrementado y complejizado.

Muchas instituciones como Hogar Miguel Magone, Casa Alianza, Remar, Hogar Mi Casa, Eventos por Caridad, Fundaniños, Hogar Nuevo Amanecer y muchas otras, trabajan día a día en el rescate de niños y jóvenes en situaciones de riesgo.

En el caso de las instituciones que atienden a menores, algunas logran proveer un servicio positivo a los niños. Sin embargo, otras presentan características de reformatorio, en donde muchos de los niños dan testimonio de aburrimiento, falta de cariño y falta de oportunidades para enfrentar mejor su vida.

1.2 CARACTERISTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR ESTAS INSTITUCIONES:

Son niños y jóvenes que han sido víctimas de maltrato y abandono y que han vivido en condiciones de pobreza extrema y carentes de hogar, que están necesitados de afecto y atención integral.

La mayoría consume drogas baratas y las niñas son madres a muy temprana edad. Sus ingresos los perciben del robo, la prostitución, la mendicidad, y en el mejor de los casos, de hacer pequeñas tareas por encargo. Esta forma de vida los expone a un alto riesgo físico y moral.

Algunos de los niños son ingresados a estas instituciones por sus familiares, otros han llegado de mano de las autoridades. Muchos comparten una historia de maltrato y abuso que los empuja a abandonar el hogar paterno.

Al ingresar, muchos de los chiquillos padecen desnutrición, alto grado de estrés, dificultades para hablar, cero escolaridad y alto índice de agresividad. Algunos sufren epilepsia y problemas en la piel, debido, en buena parte, a que sus padres consumían drogas y al mal trato que recibieron en sus primeros días de vida.

Algunas de las conductas presentadas por ellos son: agresividad, pesimismo, rebeldía, inseguridad, miedo, dependencia, introversión, desconfianza, aislamiento, rencor, posesión, baja autoestima; las cuales no permiten en muchos casos lograr la rehabilitación de los mismos y cumplir con los objetivos planteados por las Instituciones.

CAPITULO II

AUDITORIA

2.1 DEFINICIÓN:

La “American Accounting Association” proporciona la siguiente definición de Auditoría:

La Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

Algunos autores dicen que la Auditoría es una disciplina intelectual basada en la lógica, que consiste en “la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración. Esta revisión de los estados financieros dependerá de:

- Los procedimientos de control interno del cliente

- La revisión de los registros contables y de las transacciones, las cuales descansaran en la evidencia que les dará el carácter de autenticidad y de validez

- La revisión de otros documentos financieros o no financieros y de sus registros amparándose en la evidencia para que sean auténticos y valederos
- La evidencia que se obtenga de fuentes externas (bancos, clientes, acreedores, etc.)”¹

En conclusión, la Auditoría se define como un proceso sistemático para obtener objetivamente y evaluar la evidencia referida a ciertas afirmaciones acerca de acciones y hechos económicos para asegurar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios establecidos comunicando los resultados a los usuarios interesados.

Como la Auditoría es **un proceso sistemático de obtener evidencia**, tienen que existir conjuntos de procedimientos lógicos y organizados que sigue el auditor para recopilar la información. Aunque los procedimientos varían de acuerdo con cada compañía, el auditor siempre tendrá que apegarse a los estándares generales establecidos por la profesión.

La evidencia se obtiene y evalúa **de manera objetiva**, por consiguiente el auditor debe emprender el trabajo con una actitud de independencia mental.

¹ Holmes, Arthur W. PRINCIPIOS BÁSICOS DE AUDITORIA México Cia. Editorial Continental 4ta. Edición 1985 pag. 11

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información y datos que apoyen los informes elaborados. El auditor tiene que usar su criterio profesional en la selección de la evidencia, de manera que ésta sea suficiente y competente.

Las afirmaciones acerca de actos y eventos económicos constituyen las transacciones u operaciones hechas por el individuo o entidad. Constituyen el material que se habrá de auditar. Las afirmaciones contienen información incluida en los estados financieros, informes sobre operación interna y declaración de impuestos.

El papel del auditor es determinar **el grado de correspondencia** entre la evidencia de lo que ocurrió en realidad y los informes que se han presentado de estos sucesos. El grado de correspondencia se refiere al grado de cercanía y veracidad con la cual las afirmaciones se pueden identificar con los criterios establecidos. El grado de correspondencia se puede cuantificar o podrá determinarse cualitativamente.

Los criterios establecidos se refieren a los estándares contra los cuales las afirmaciones o representaciones se juzgan. Los criterios podrán referirse a leyes específicas vigentes, presupuestos u otras medidas de actuación establecidas por la administración, o de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.

El comunicar los resultados frecuentemente se considera atestiguar, al hacerlo acerca del grado de correspondencia con el criterio establecido, el investigador da fuerza o debilita el grado de confianza que pueda darse a las representaciones o declaraciones

vertidas por otras personas. La comunicación de los hallazgos se logra a través de un informe por escrito.

Los usuarios interesados son todas las personas que utilizan y confían en los hallazgos del auditor. Dentro del entorno de los negocios se habrán de incluir los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

2.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

El objetivo principal de una auditoría es expresar la opinión sobre los estados financieros de acuerdo con Normas de Internacionales de Auditoría, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos con el objeto de obtener evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión o, en su caso, su abstención sobre los estados financieros auditados.

“Los objetivos inmediatos de una auditoría son el asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros y rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación de la empresa auditada.”²

Como resultado de una auditoría, el auditor independiente está capacitado para aconsejar y orientar a su cliente cuando este solicite servicios de consultoría administrativa, así como crear y evaluar procedimientos financieros y de operación, revisar

² Holmes, Arthur W. PRINCIPIOS BÁSICOS DE AUDITORIA México Cia. Editorial Continental 4ta. Edición 1985 pag. 12

los registros financieros y contables y los procedimientos de operación, evaluar el sistema de control interno existente, sumarizar periódicamente los resultados de una investigación continua, hacer recomendaciones para mejorar los procedimientos e informar a la alta gerencia acerca de los resultados de los hallazgos.

Los objetivos a largo plazo de una auditoría son de servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros y administrativos tales como pronósticos, control, proyecciones, análisis e información. Estos objetivos tienen como propósito el mejoramiento de la actuación. Una auditoría no debe visualizarse tan solo como un resumen de lo acontecido en el pasado, sino que debe servir como base para orientar a la administración en cuanto a la dirección de un negocio en su momento actual y en el futuro.

2.3 CLASIFICACION DE LA AUDITORIA:

La Auditoría se puede clasificar tomando en cuenta varios criterios, por ejemplo, si se considera las personas que efectúan la auditoría se clasifica:

Auditoría Externa:

Una auditoría externa es aquella que es llevada a cabo por una persona independiente o firma de contadores públicos, los cuales deberán estar libres de perjuicios respecto del cliente al cual se le está auditando y además deberán

aparecer como objetivos para quienes habrán de confiar en los resultados de la auditoría. Probablemente la característica principal de los contadores públicos que realizan trabajos como auditores independientes es una actitud mental de integridad y objetividad, es decir libre de prejuicios.

Auditoría Interna:

Cuando la auditoría es llevada a cabo por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, el examen se conoce como auditoría interna. La auditoría interna es una función consultiva. El objetivo de la auditoría interna es ayudar a los administradores de la organización en lo que concierne la delegación de responsabilidades.

Dependiendo de la naturaleza y alcance de las auditorías, estas se clasifican:

Auditoría de Estados Financieros:

Una auditoría de estados financieros incluye un examen de estos con el fin de expresar una opinión respecto a si los estados se presentan de conformidad con criterios establecidos, generalmente de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. Es común que se realicen auditorías anuales de los estados financieros. Los resultados de estas auditorías se

distribuyen entre una amplia gama de usuarios, tales como: accionistas, acreedores, dependencias gubernamentales, y público en general.

Auditoría de Cumplimiento:

La auditoría de cumplimiento se realiza para determinar si el auditado está cumpliendo con las condiciones, reglas o reglamentos especificados. El criterio establecido dentro de una auditoría de cumplimiento podrá provenir de una gran variedad de fuentes. Los resultados de una auditoría de cumplimiento generalmente se comunican a la autoridad que estableció el criterio.

Auditoría Operacional:

Una auditoría operacional involucra una revisión sistemática de las actividades de una organización o con un determinado segmento, con relacion a objetivos específicos. Dentro de una auditoría operacional se espera que el auditor realice una observación objetiva y un análisis completo de las operaciones en cuestión. Aun cuando el alcance de la auditoría podra abarcar a toda la organización, es bastante común limitar la auditoría a segmentos tales como divisiones, departamentos y dependencias gubernamentales. Los objetivos de una auditoría operacional son: evaluar actuación, identificar oportunidades para mejorar, desarrollar recomendaciones para realizar mejor acción.

Auditoría Gubernamental o Fiscal:

Las auditorías practicadas por las dependencias gubernamentales varían sobremanera en cuanto a alcance y propósitos. Van desde auditorías que tienen un solo fin, por ejemplo: determinar si se cumple con la ley en un punto específico, hasta auditorías muy generales y amplias que evalúan por ejemplo el funcionamiento de la administración, el logro de metas de un programa o la eficiencia en la administración de recursos. Revisando informes financieros, el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, eficiencia y economía de operaciones, eficacia para alcanzar resultados de un programa, etc.

Tomando en cuenta la periodicidad para efectuar las auditorias, se clasifican:

Auditoría Unica:

Es la que se practica una sola vez, o se repite después de un período largo.

Auditoría Recurrente:

Cuando se realiza cada cierto período de tiempo, dando seguimiento a los hallazgos de auditorias anteriores.

2.4 AUDITORIA DE PROPIEDAD, PLANTA y EQUIPO:

La Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo se puede definir como el examen de los inmuebles, maquinaria, equipo industrial, vehículos, mobiliario y equipo, equipo de computación, herramientas, entre otros. Para la revisión de estados financieros se incluye el examen de las operaciones relativas al costo de adquisición, las alzas y bajas de estos bienes en el curso de las operaciones de una empresa, así como los cargos a resultados de las operaciones con concepto de depreciación.

Objetivos:

Los auditores deben perseguir varios objetivos en el examen de la propiedad, planta y equipo y su depreciación. Estos objetivos son:

- Satisfacerse respecto a que el control interno sobre las propiedades, planta y equipos es adecuado y que la presentación en los estados financieros es correcta.
- Determinar la existencia física de los activos registrados.
- Verificar que el cliente es el dueño de los activos.
- Descubrir y revelar cualquier gravamen sobre las propiedades, planta y equipos.
- Asegurarse de que no haya ningún activo actualmente fuera de uso.
- Verificar que todos los activos existentes estén debidamente registrados.

- Establecer si son adecuadas las políticas del cliente para la capitalización de gastos, depreciación y autorización de compras referentes a las propiedades, planta y equipos.
- Obtener un diagnóstico de los activos que permita evaluar su funcionamiento, estado, aprovechamiento y maximización
- Verificar la exactitud de los registros contables tocante a los aumentos, ventas y retiros.
- Determinar si son correctas las cantidades cargadas al gasto por depreciación.

2.5 FASES DE UNA AUDITORIA:

En general, el patrón de cualquier auditoría consiste en tres fases:

1. Planificación del trabajo
2. Ejecución del trabajo
3. Elaboración y entrega del informe de auditoría

2.5.1 La Planificación de la Auditoría, se ha caracterizado por el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y el alcance esperados de una auditoría. La planificación comprende actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información e incluye la planificación del número y capacidad el personal necesario para realizar la auditoría. La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varían según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoría, de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio de la

entidad. Como para toda auditoria, en esta fase se elaboran los programas del trabajo a realizar en el desarrollo del examen de Propiedad, Planta y Equipo, los cuales se presentan mas adelante. (Ver capitulo V - Caso practico).

2.5.2 En la *Ejecución de la Auditoría*, se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente del área o rubro a auditar y otras relacionadas, se lleva a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoria, y se prepara un legajo corriente a fin de documentar las pruebas, la supervisión se lleva a cabo a lo largo del desarrollo de la auditoria, como lo indica la norma No. 2 relativa al trabajo.

2.5.3 *Finalización de la auditoria:* Comprende la revisión de los papeles de trabajo y estados financieros del cliente, evaluación del logro de los objetivos de auditoría, preparación del borrador del dictamen y discusión del mismo con funcionarios de la empresa, preparación del legajo resumen de auditoria. Para nuestro caso, se deberá preparar un informe especial para presentar los resultados de la auditoria y para expresar la opinión sobre el rubro auditado. Esta clase de informes se describen a continuación:

2.6 INFORMES SOBRE ELEMENTOS ESPECIFICOS, CUENTAS O PARTIDAS DE UN ESTADO FINANCIERO

Podrá un auditor independiente ser requerido para informar sobre uno o más elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero. En el caso de tal asignación, los elementos, cuentas o partidas podrán ser presentados en el informe o un

escrito adjunto al mismo. Tal informe normalmente se usa cuando se expresa una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero, o cuando la opinión se refiere a los resultados de la aplicación de procedimientos convenidos para uno o más elementos, cuentas o partidas de un estado financiero.

2.6.1 INFORMES EXPRESANDO UNA OPINIÓN SOBRE UNO O MAS ELEMENTOS, CUENTAS O PARTIDAS ESPECIFICAS DE UN ESTADO FINANCIERO

Al informar sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero, el auditor deberá planificar un examen y preparar un reporte con miras al propósito del convenio. Las normas generales y de campo de trabajo, mas la tercera y cuarta norma del informe, son aplicables a un convenio para expresar una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas sobre un estado financiero sin embargo, no es aplicable la primera norma de informe, debido a que los elementos, cuentas o partidas de un estado financiero no están considerados como estado financiero. La segunda norma del informe, respecto a si es aplicable la uniformidad si los elementos, cuentas o partidas sobre los que el auditor expresará opinión, son preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoria.

En el convenio para expresar una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero el grado de importancia habrá de referirse a cada elemento, cuenta o partida en forma individual y no a los estados financieros tomados en conjunto. Muchos elementos de un estado financiero están relacionados entre sí, el auditor deberá satisfacerse de que los elementos, cuentas o partidas que están relacionados con aquellos del convenio sobre los que expresará una opinión, se han considerado al expresar la misma.

El informe que expresa una opinión sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas deberá:

- Identificar los elementos, cuentas o partidas específicas que se hayan examinado
- Mencionar si el examen fue hecho de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría y, si es aplicable, que fue hecho conjuntamente con una revisión de estados financieros
- Identificar la base de presentación de los elementos, cuentas o partidas específicas y de ser aplicable, los convenios que identifiquen dicha base
- Describir e indicar el origen de las interpretaciones significativas hechas por el cliente durante el curso del convenio, que se relacionen con las provisiones de un convenio pertinente
- Indicar si en su opinión los elementos, cuentas o partidas específicas están razonablemente presentados conforme a la base indicada
- De ser aplicable, indicar si en su opinión la base revelada ha sido aplicada de manera uniforme con la del ejercicio anterior.

CAPITULO III

PLANIFICACION Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

3.1 PLANIFICACION DE AUDITORIA:

La primera norma relativa a la ejecución del trabajo, indica que: El trabajo de auditoría debe ser planificado adecuadamente y si se emplean ayudantes, estos deben ser supervisados de manera apropiada.

En la planificación de una auditoria de Propiedad, Planta y Equipo, la idea de una adecuada planificación y de una apropiada supervisión claramente implica tanto la eficiencia como la minuciosidad en el desarrollo de una auditoría. La minuciosidad significa que todo el trabajo contratado se desarrollará cuidadosamente y en forma total y que no se ha omitido en forma inadvertida algún aspecto esencial en el curso del trabajo. La eficiencia significa que solamente se contratará el trabajo esencial y que todo este trabajo se lleva a cabo con razonable prontitud y el mínimo de duplicación de esfuerzo.

Cada auditoría se diseña de acuerdo a las características y necesidades específicas del cliente. Por lo tanto un punto de partida esencial dentro del proceso de auditoría consiste en llegar a conocer perfectamente el negocio del cliente, la industria dentro de que opera, sus políticas y procedimientos contables. Esto significa no solo conocer la forma de organización y administración del negocio, sino también el método bajo

el cual adquiere y distribuye sus productos, y la naturaleza de los servicios que presta. La historia financiera de la compañía y la integridad de sus funcionarios y dirección son de especial interés respecto a un posible cliente. Es esencial el conocimiento de las leyes y reglamentos aplicables a una línea de negocios en particular, para la planificación apropiada de un trabajo de auditoría.

Al planificar una auditoría de Propiedad, Planta y Equipo los pasos iniciales incluyen:

3.1.1 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DEL CLIENTE:

Conforme a la norma sobre planificación y supervisión del trabajo de auditoría, el conocimiento del negocio del cliente por parte del auditor debe capacitarlo para comprender los hechos, transacciones y prácticas que, en su opinión, pueden tener un efecto significativo, tanto cuantitativamente como cualitativamente, sobre los estados financieros o específicamente, sobre el rubro auditado.

Las obligaciones legales y las condiciones del medio se encuentran relacionados con el riesgo de estados financieros incorrectos, por lo tanto son condiciones que el auditor evalúa para obtener un adecuado conocimiento del negocio del cliente, con el objetivo de conocer los eventos, transacciones y prácticas que puedan tener una influencia significativa sobre los estados financieros del cliente. La realización de este paso incluye:

1. Revisar el historial de la organización y cómo se maneja.

2. Revisar los estados financieros del cliente, centrando la atención en el área específica, incluyendo la revisión de los porcentajes o coeficientes de operación y problemas de contabilidad peculiares de la industria, con el propósito de obtener antecedentes financieros del cliente e indicadores de asuntos importantes que requieran especial atención
3. Revisión y evaluación del control interno operante para esta área.
4. Inspección de la fábrica y oficinas del cliente.
5. Revisión de las políticas básicas, procedimientos de contabilidad y cualquier cambio que haya efectuado en tales políticas o procedimientos, relativos al período en revisión y al área o rubro auditado.
6. Arreglos para obtener copias de escrituras constitutivas, estatutos, actas, otros registros y documentos de importancia.
7. Revisión del trabajo que durante el año, efectúa el personal de auditoría interna y consideraciones sobre su eficacia.
8. Consideraciones sobre lo que probablemente sea necesario incluir en el informe a rendir al cliente.

Los procedimientos típicos de auditoría para este paso son: La indagación del personal de la empresa, la observación de las instalaciones y de las operaciones y la revisión de documentación, como los manuales de la compañía y sus documentos legales. Gran parte de la planificación detallada de la auditoría solo puede hacerse después de este paso. Además del conocimiento del cliente el auditor debe indagar sobre:

3.1.2 SISTEMAS CONTABLES Y CONTROLES INTERNOS:

El paso siguiente en la auditoria es obtener o actualizar un conocimiento previo del sistema contable y de los controles internos para Propiedad, Planta y Equipo respectivos. Con base a esto, el auditor puede hacer una evaluación preliminar para establecer en que medida puede apoyarse en estos controles para garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables. El propósito del auditor es conocer el curso de las transacciones a través del sistema de contabilidad y la estructura básica de los controles que operan sobre ese sistema. En este paso, los procedimientos típicos de auditoria consisten en una aplicación más amplia y directa de aquellos procedimientos utilizados para obtener un conocimiento del cliente y, algunas veces, la investigación y comprobación de un número limitado de transacciones. Luego de este paso, el auditor realizara la:

3.1.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO DE CONTROL:

El auditor trata de relacionar los esfuerzos en la auditoría con los riesgos de la misma, para ello, limita el tiempo invertido en los asuntos normales para poder prestar suficiente atención a las cuestiones importantes e inusuales. Una parte esencial de la planificación es la de identificar oportunamente aquellos asuntos que podrían requerir ajustes en los estados financieros o en el área específica, o una ampliación o modificación de las pruebas de auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría sugieren la importancia de la evaluación de riesgos en la auditoría. Por ejemplo, la norma No. 1 dice: Los elementos de *materialidad e importancia relativa* subyacen en la aplicación de todas las normas, particularmente en las normas de trabajo externo e información. El concepto de materialidad es inherente al trabajo del auditor. La magnitud del riesgo implicado ejerce también un efecto importante sobre la naturaleza del examen.

En auditoría, el riesgo tiene dos aspectos, de acuerdo con la norma No. 1: El principal riesgo contra el cual requieren protección, tanto el auditor como los usuarios del dictamen, es una combinación de dos riesgos. El primero de ellos es que ocurran errores materiales en el proceso de contabilidad, mediante el cual se elaboran los estados financieros. El segundo es que algún error que haya ocurrido no sea detectado en el examen del auditor. El auditor se apoya en el control interno para reducir el primer riesgo, y sobre sus pruebas de pormenores y demás procedimientos de auditoría para reducir el segundo.

Una auditoría debe estar orientada a proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros o el rubro o partida específica no hayan sido presentados falsamente. El auditor no puede garantizar que los estados financieros sean absolutamente correctos, pero él tiene la responsabilidad de llevar a cabo una investigación adecuada, a fin de detectar errores importantes.

El auditor conduce el examen con una actitud de escepticismo profesional. Él sabe que muchas pruebas de auditoría pueden revelar la posibilidad tanto de un fraude como

de un error. Por otro lado, cuando planifica su examen, el auditor estudia la existencia de riesgos especiales que incrementen la posibilidad de un fraude.

3.1.4 MATERIALIDAD DE LA AUDITORIA:

Además de evaluar los riesgos en la auditoría, el auditor debe hacer un cálculo preliminar de materialidad cuando planifica la auditoría. Esencialmente el auditor emplea la materialidad en dos formas:

- Al evaluar la presentación de la información financiera (materialidad en la contabilidad)
- Al determinar los asuntos implicados en la planificación y ejecución del programa de auditoría (materialidad en la auditoría).

La materialidad es una cuestión de relativa importancia, depende de la relación entre la cantidad del rubro de interés y de la cantidad de alguna base pertinente de comparación. Algunas bases comunes son: costos de adquisición, políticas para distinguir las partidas que deben capitalizarse, total de activos, gravámenes, etc. Los criterios para escoger una base de comparación son la relevancia y la estabilidad. Además de la relevancia, la base de comparación debe ser estable.

En la planificación de la auditoría de Propiedad, Planta y Equipo la materialidad se utiliza como criterio para determinar los elementos que recibirán menor atención, sea en términos de carácter concluyente de la información obtenida o de la magnitud de las partidas examinadas. En consecuencia, el auditor debe hacer en la etapa de la planificación un cálculo previo de la cantidad que será considerada importante para los propósitos de la auditoría.

3.1.5 DETERMINACIÓN DE AREAS Y PROCESOS A AUDITAR:

Estructurar la auditoría en determinadas secciones o áreas tiene muchas ventajas, por ejemplo: dar la seguridad que se ha efectuado todo el trabajo esencial con un mínimo de aplicación; la habilidad de distribuir el trabajo de los ayudantes, supervisarlos adecuadamente y obtener la evidencia en papeles de trabajo.

Como primer paso en la planificación de la auditoría por áreas, el auditor deberá identificar y definir cada área general del trabajo mediante una relación de conceptos y cuentas. Esto dará la seguridad de que se incluyeron todos los procedimientos esenciales. El siguiente paso, es distribuir los procedimientos a grupos para tener la seguridad de que el trabajo no se duplica, o cubre en parte el trabajo en otro grupo.

Si se han definido adecuadamente las áreas para efectos de la auditoría, cada una comprende un conjunto de procedimientos de auditoría íntimamente relacionados. Por lo tanto, un área es una unidad ideal de trabajo y proporciona una base lógica para la

distribución del trabajo entre los ayudantes. Aun más, como los procedimientos en un grupo se definen con mucho cuidado se facilitan los problemas de supervisión.

Los esfuerzos del auditor en la distribución de los procedimientos de auditoría a las áreas, se reflejarán en papeles de trabajo bien formulados. Estos papeles de trabajo se refieren a los procedimientos de auditoría aplicados en un área general de trabajo e identifican el trabajo de cada ayudante, indicarán que el auditor ha cumplido con los requisitos de la primera norma relativa a la ejecución del trabajo, concerniente a la planificación adecuada y a la apropiada supervisión.

El determinar áreas a auditar implica la distribución de procedimientos de auditoría específicos a las áreas en particular. La distribución precisa varía de auditor a auditor, dependiendo de sus preferencias y experiencia personales. Siempre y cuando sean lógicas las distribuciones, las preferencias de los auditores para agrupar el trabajo de auditoría no originan una situación crítica. El punto importante es que el trabajo sea planificado para facilitar su desarrollo y proporcionar la confianza de que todo el trabajo esencial se termina en forma eficiente con un mínimo de duplicación.

3.2 PROGRAMAS DE AUDITORIA:

El segundo paso en la fase de planificación de auditoría, consiste en diseñar programas detallados para los trabajos específicos. Los programas identifican las tareas individuales, técnicamente denominadas pruebas o procedimientos de auditoría, que se deberán realizar durante el examen.

Un programa para Propiedad, Planta y Equipo incluye la revisión de los procedimientos contables y sistemas de control interno de manera que permita resumir los puntos fuertes y débiles con el objeto de facilitar la determinación de las pruebas a realizar su oportunidad y alcance, pruebas y procedimientos de auditoria para verificación documental, revisión de adquisiciones y retiros, revisión de depreciaciones y verificación de valorizaciones. Seguidamente, será necesario determinar la oportunidad o programación del trabajo. En un compromiso típico, el trabajo se deberá realizar antes y después de la fecha de balance. El paso final en la planificación consiste en nombrar los auditores calificados al trabajo.

3.3. EJECUCION DEL TRABAJO DE AUDITORIA:

La segunda fase de la auditoria de Propiedad, Planta y Equipo es la ejecución el trabajo, que consiste en desarrollar todo el contenido de los programas, aplicación de pruebas y procedimientos, revisión y supervisión del trabajo, lo cual quedara plasmado en los papeles de trabajo del auditor.

3.3.1 PAPELES DE TRABAJO

3.3.1.1 DEFINICIÓN:

Los papeles de trabajo, son registros y la evidencia que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones

pertinentes a que se llegó en el trabajo de auditoría. Todo esto constituye no sólo un conjunto de material necesario para preparar su informe y respaldar su opinión, sino también una evidencia en caso de que surjan dudas referentes al resultado de su trabajo por parte del cliente u otras personas o instituciones. Algunos ejemplos de papeles de trabajo que se han de elaborar en una auditoria de Propiedad, Planta y Equipo son: programas de auditoria, cuestionarios de control interno, cédulas sumarias y de análisis de cada uno de sus componentes del rubro, cédulas de ajustes y reclasificaciones, resúmenes de documentos de la compañía y otras cédulas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

3.3.1.2 OBJETIVOS:

Como una acumulación de toda la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo tienen varias funciones. Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Ayudar a organizar y coordinar las muchas fases de la revisión de auditoría
- Proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría
- Servir como respaldo de la opinión del auditor
- Servir como evidencia en caso de demandas legales
- Ser fuente de información para las declaraciones de impuestos y otros informes especializados
- Servir de guía para exámenes de auditoría posteriores.

3.3.1.3 CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO:

No existen formas estandarizadas para la elaboración de los papeles de trabajo, ya que cada uno de ellos debe diseñarse y servir para el problema concreto de auditoría que se esté examinando, no obstante, en el SAS No. 1 se pone de manifiesto los lineamientos respecto al contenido de los papeles de trabajo:

Aun cuando la cantidad, la clase o tipo y el contenido de los papeles de trabajo puedan variar de acuerdo a las circunstancias, por lo general deberán incluir o mostrar:

1. Datos suficientes que demuestren que los estados financieros u otra información sobre la cual el auditor esté opinando, están de acuerdo con los registros del cliente o que fueron conciliados.
2. Que el trabajo se ha planificado, por ejemplo usando programas de trabajo y que el trabajo de los ayudantes ha sido supervisado y revisado, haciéndose indicación que se ha observado la primera norma de trabajo.
3. Que el sistema de control interno del cliente se revisó y evaluó para determinar el alcance de las pruebas a las que se circunscribieron los procedimientos de auditoría, indicándose que se observó la segunda norma de trabajo.
4. Los procedimientos de auditoría que se siguieron y las pruebas que se realizaron para obtener evidencia, indicando que se observó la tercera norma de trabajo. Estos registros pueden adoptar varias formas, incluyendo

memorandums, programas de trabajo y cédulas y deberán generalmente permitir una identificación razonable del trabajo realizado por el auditor.

5. Cómo se resolvieron o se trataron, en caso de haberlas, las excepciones y los asuntos anormales revelados al aplicar los procedimientos de auditoría.
6. Comentarios apropiados del auditor en los cuales se indique las conclusiones a que llegó con relación a aspectos importantes de la auditoría.
7. Encabezado para identificar al cliente y el asunto que se trata en el, la fecha en que se preparó y las iniciales de la persona que lo elaboró.
8. Información histórica que pudiera tener algún efecto en asuntos que posteriormente fueran materia de investigación por el auditor o de discusiones con el cliente.

Cada papel de trabajo debiera contener una explicación de los procedimientos que se siguieron, a menos que la información se haya incluido en algún otro lugar dentro de los papeles de trabajo, por ejemplo en un programa de auditoría, así como los resultados de dichos procedimientos y, en algunas cédulas, las conclusiones a que se llegó.

3.3.1.4 CLASES DE PAPELES DE TRABAJO:

“Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesita el auditor para emitir y respaldar una opinión profesional, las clases

de papeles de trabajo tienen necesariamente que ser muy variados. Los papeles de trabajo pueden clasificarse de acuerdo con sus funciones en las siguientes divisiones:

a) Programas de auditoría:

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de que el auditor ha desarrollado una estrategia general para la conducción y alcance de la revisión.”³

b) Cédula Centralizadora:

Es el vínculo entre los libros de contabilidad del cliente y los estados financieros sobre los que el auditor está emitiendo un dictamen. Es la cédula de control que muestra las interrelaciones de todas las demás cédulas, de otro tipo de evidencias y el informe final.

c) Cédulas Sumarias:

Contienen el detalle de cada partida que aparece en la correspondiente cédula centralizadora. En cada cédula sumaria deberán quedar asentados:

- El detalle de los cargos y créditos periódicos así como los ajustes.
- Todos los ajustes de auditoría que sean necesarios con la respectiva explicación de porque se necesita tal asiento.
- Dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula.

³ Cook, John W. AUDITORIA México Nueva Editorial Interamericana 3ra. Edición 1987 pag. 299

- Las conclusiones a las que llegó respecto a la partida para la que elaboró la cédula.
- Un comentario conciso respecto a los procedimientos que se siguieron para llevar a cabo la revisión.

d) Cédulas Analíticas:

Algunas cédulas tienen la forma de conciliaciones, otras son análisis completos de todas las operaciones en las cuentas, otras comparan cifras de un mes a otro y otras son sólo una relación de partidas seleccionadas de las cuentas. Para el examen de Propiedad, Planta y Equipo, las cedulas analíticas ha elaborar serán: detalles de adiciones y retiros, cálculos de depreciación, conteos físicos, integraciones.

e) Declaraciones o confirmaciones

f) Actas y otros registros

g) Borrador original del informe del auditor

3.3.1.5 PRINCIPIOS EN LA ELABORACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO:

“Existen varias técnicas básicas que son ampliamente utilizadas para preparar los papeles de trabajo. Estas se refieren a la mecánica de la preparación de los papeles de trabajo e incluyen los siguientes puntos esenciales:

- a) Encabezado: Cada papel de trabajo contiene el nombre del cliente, un título descriptivo que indica el contenido del papel de trabajo, la fecha del balance o el período cubierto por la auditoría.
- b) Número de índices: A cada papel de trabajo se le da un número de índice para fines de identificación. Además existe un cruce de índices entre diferentes papeles de trabajo con el fin de facilitar el flujo de información.
- c) Marcas: Estas son símbolos utilizados por el auditor y proporcionan una referencia a la explicación narrativa del papel de trabajo. Cada marca o símbolo debe ir acompañado por una explicación de la naturaleza y extensión del trabajo realizado.
- d) Firmas y fechas: Tanto la persona que elabora, como la que revisa un papel de trabajo, deberá poner sus iniciales y la fecha. Las firmas establecen responsabilidad para el trabajo y revisión.”⁴

Los papeles de trabajo deberán ser elaborados de acuerdo a las técnicas recomendadas, si se considera el punto de vista de que incluyan todos los datos e información necesaria. Todos los datos que se consideren de poca importancia relativa se deberán excluir.

Deberá incluirse toda aquella información que ampare cualquier concepto que se incluya en el informe, toda la información que pudiera ser utilizada en el futuro y la que sea necesaria para amparar la corrección de los registros y transacciones.

⁴ Kell, Walter G. AUDITORIA MODERNA México Cia. Editorial Continental 3ra. Edición 1988 pag. 108

Todos los papeles de trabajo se deberán elaborar con la mayor limpieza, orden, claridad, consistencia y coherencia posible y deberán ser correctos matemáticamente hablando. Para cuando llegue la fecha de terminación de la auditoría los papeles de trabajo deberán estar concluidos y listos para archivarse. Las sugerencias para el próximo año son de mayor valor que las sugerencias o comentarios sobre lo ocurrido en el año anterior.

3.3.1.6 ARCHIVO DE LOS PAPELES DE TRABAJO:

Toda la información y documentos obtenidos y trabajo realizado durante una auditoría, pueden agruparse y archivarse de acuerdo a su uso e interés. La principal clasificación para el archivo de los papeles de trabajo es: el archivo permanente o continuo y el archivo corriente.

Archivo Permanente:

Incluye toda información y papeles que puedan ser útiles en futuras auditorías y que se retengan por más de dos años. Los fines que se persiguen son:

- a) Proporcionar la historia de las finanzas de la compañía
- b) Proporcionar una fuente de referencia para partidas recurrentes
- c) Reducir el trabajo en la elaboración de cédulas de auditoría para partidas que no hayan cambiado desde la revisión anterior

- d) Para segregar y organizar cierto tipo de datos que se hayan de utilizar en auditorías subsecuentes, para efectos de auditorías fiscales, cambios en la estructura financiera, etc.

El archivo permanente deberá contener lo siguiente:

- Una hoja de información general
- Copias del acta de constitución y de la escritura de la sociedad
- Clasificaciones de cuentas y manuales de procedimientos de contabilidad
- Diagramas de flujo, cuestionarios y notas sobre el sistema de control interno
- Análisis continuado del activo fijo
- Condiciones de títulos de acciones y bonos emitidos
- Diagramas de la organización y copias de los manuales
- Extractos de los planes de pensiones, las patentes, los planes de distribución de utilidades, los contratos de trabajo y de otra índole
- Copias de las actas de las asambleas de accionistas y de las juntas de directores
- Contratos de prestación de servicios profesionales entre el auditor y su cliente
- Programas de auditoría
- Copias de declaraciones fiscales estatales y locales, por el tiempo que se estime pertinente
- Relaciones de las cuentas no circulantes
- Copias de los informes de auditoría.
- Distribución de la planta, procesos de manufactura y productos principales

- Copia de las firmas autorizadas

Archivo Corriente:

El archivo corriente se forma de todos los papeles de trabajo de la última auditoría y de la actual, datos y correspondencia obtenidos durante las fechas comprendidas entre períodos fiscales. El archivo corriente habrá de incluir por lo menos lo siguiente:

- Contrato de prestación de servicios profesionales vigente y para la próxima auditoría
- Cuestionario de control interno, plan y programa de auditoría
- Correspondencia
- Nuevos contratos, modificaciones a la escritura, resúmenes de las actas de las juntas, etc.
- Cédulas de trabajo relacionadas con el balance de comprobación
- Principales cédulas de auditoría (Sumarias y Analíticas)
- Ajustes de auditoría y quizá los asientos de cierre y los reversibles.
- Comentarios del trabajo no concluido-hojas de agenda
- El informe de auditoría, los estados financieros y las declaraciones de impuestos
- Informes de tiempo y gastos
- El borrador del dictamen

CAPITULO IV

CONTROL INTERNO, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA:

4.1 CONTROL INTERNO:

4.1.1 DEFINICIÓN:

La definición formal de control interno, incluida en el SAS No. 1 dice:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas. Un sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

En su informe de control interno, el Comité de Procedimientos de Auditoría sugiere cuatro características esenciales del control interno, estas son:

1. Debe existir un plan simple y flexible de organización que proporcione una división apropiada de obligaciones y responsabilidades para las actividades de la empresa.

2. Debe existir un sistema de autorización y registros para proveer un control contable razonable sobre el activo, pasivo, ingresos y egresos. Los manuales de contabilidad y de procedimientos, así como registros apropiados y formas impresas proporcionan el plan de control interno.
3. Deben establecerse prácticas adecuadas para llevar a cabo el plan de control interno de tal modo que resulte eficiente. Esto implica una división del trabajo, mediante esta división, se provee una verificación automática de la exactitud del trabajo y se evita en su mayor parte la posibilidad de errores e irregularidades.
4. La calidad del personal debe estar de acuerdo con sus responsabilidades.

El control interno está agrupado en dos categorías: control administrativo y control contable.

El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la administración. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionan con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración
- b) Se registren las operaciones como sean necesarias para: permitir la preparación de estados financieros de conformidad con las normas internacionales de contabilidad o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados; y para mantener la contabilidad de los activos
- c) El acceso a los activos se permite sólo de acuerdo con la autorización de la administración
- d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

Un análisis adecuado del control interno en el área de Propiedad, Planta y Equipo requiere un previo conocimiento general del cliente, y en particular de los aspectos relativos a los centros producción y de aquellos otros donde se desarrolle la actividad de la misma en cuanto a localización, tipo de actividad y grado de vejez de los elementos utilizados, etc. pues esto permitirá en caso de ser necesario efectuar comprobaciones específicas.

El análisis del control interno se lleva a cabo con carácter previo a los procedimientos de auditoría tendientes a verificar las cuentas anuales, permitiendo estos confirmar o validar las constataciones en ellas establecidas.

4.1.2 OBJETIVOS:

En general, los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se pueden resumir de la siguiente manera:

Salvaguarda de los activos:

Consiste en las medidas tomadas por la administración para proteger a la compañía de pérdidas resultantes de ejecutar y registrar transacciones y de la custodia de activos relacionados.

Confiabilidad de los registros financieros:

La información financiera constante, razonable y oportuna es básica para el desarrollo del negocio, pues en ella descansa todas las decisiones que deban tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin un control interno apropiado no siempre es posible contar con esa información adecuada y oportuna y muchas veces la misma ausencia de control interno impide asegurar su veracidad.

Eficiencia operativa:

Este objetivo se logra cuando todas las operaciones de una empresa se desarrollan con eficiencia; para esto se formulan principios, se adecuan métodos al desarrollo operacional de la empresa, se busca una eficiente distribución de labores entre el personal y se trata de obtener un beneficio mayor que el costo de su implantación.

El objetivo de control interno para los elementos de Propiedad, Planta y Equipo no es otro que verificar que la empresa preserva convenientemente tales elementos mediante una adecuada segregación de funciones y protección de los mismos. En base a ello, algunos controles internos para Propiedad, Planta y Equipo, y que el auditor habrá de comprobar son:

- ✓ La existencia de controles adecuados y suficientes por parte de la entidad para identificar los distintos elementos en forma individualizada. En tal sentido deberá verificarse la existencia de registros auxiliares como: Nos. de inventario para facilitar su identificación, Tarjetas de responsabilidad y de control de inventario incluyendo por elemento: Descripción, costo de adquisición, vida útil estimada, depreciaciones, y que estos se cuadren periódicamente con las cuentas de mayor, contratación de Fianzas de seguros.
- ✓ Que las compras realizadas por la empresa o en su caso las construcciones estén debidamente autorizadas por la persona u órgano encargado de ello.
- ✓ Adecuada segregación de funciones entre el responsable de llevar a cabo la adquisición o autorización, el que registra la misma y el encargado de su custodia.
- ✓ Criterios internos específicos en relación a la valoración, capitalización y correcciones de valor en las distintas clases de bienes.
- ✓ Controles adecuados y automáticos sobre las altas y bajas, bienes cedidos y arrendados, depreciados, etc.
- ✓ La realización de inventarios y conciliaciones periódicas para la verificación de la existencia de los bienes, su ubicación y estado de conservación.

- ✓ Políticas regulares de aseguramiento de los bienes, que permitan que las pólizas se actualicen periódicamente según el valor de los elementos y la conveniente custodia de los documentos.
- ✓ Políticas contables internas para distinguir las partidas que deben capitalizarse y que no se incluyan entre gastos de reparaciones y mantenimiento.

4.1.3 ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO:

La estructura de control interno de una entidad, está compuesta de elementos importantes, básicos e interrelacionados de tal manera que las deficiencias serias que resultaran en cualquiera de ellos normalmente perjudicarían la operación satisfactoria del sistema. Para efectos de una auditoría de Propiedad, Planta y Equipo, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos:

1. Ambiente de control:

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos, el ambiente de control comprende los controles generales, que incluyen las condiciones necesarias para los controles que aseguran el funcionamiento de los controles de aplicación, y no está asociado directamente con el saldo de una cuenta, tampoco tiene un efecto directo sobre la exactitud de

los registros contables y estados financieros pero si puede tener una incidencia importante en el diseño y ejecución de los controles internos específicos que permitan la segregación de funciones, especificando los deberes y responsabilidades de manera que separe las funciones incompatibles, evitando que se cometan irregularidades que no puedan ser detectadas. Generalmente se definen tres tipos de controles generales:

- La estructura general de la organización
- La administración de la función contable
- La protección de los activos físicos.

2. Sistema Contable:

Consiste en los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, organizar, registrar e informar las transacciones de una entidad relacionadas con Propiedad, Planta y Equipo, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que les son relativos. Un sistema contable efectivo, debe tomar en consideración el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifiquen y registren las transacciones válidas
- Describan oportunamente todas las transacciones, a través la utilización adecuada de la documentación
- Cuantifiquen el valor de las operaciones
- Determinen el período en que las transacciones ocurren

- Permitan realizar debidamente las funciones de revisión y supervisión en el registro de las transacciones
- Presenten debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

3. Procedimientos de control:

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a distintos niveles organizativos y de procesamiento de datos. Así mismo podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Estos procedimientos se refieren básicamente a:

- Autorización de transacciones y actividades
- Segregación de funciones, asignando a diferentes personas la responsabilidad de autorizar y registrar las transacciones y custodiar los activos
- Diseño y uso de documentos
- Dispositivos de seguridad sobre el acceso y uso de activos y registros
- Arqueos independientes de desempeño y evaluación de cifras registradas
- Asegurar que los datos son válidos, que se han registrado todos y que los cálculos y operaciones de rutina se ejecutan correctamente.

4.1.4 METODOLOGÍA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL

INTERNO:

Más que cualquier otro factor individual, el control interno influye sobre la naturaleza de una auditoría que lleva a cabo un auditor interno o un contador público independiente. La revisión del control interno por un contador independiente, tal como lo exige la segunda norma de auditoría respecto a la ejecución del trabajo, está diseñado fundamentalmente para determinar la confiabilidad de los saldos de cada uno de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo elaborados por el sistema contable y determinar el alcance de los demás procedimientos de auditoría que se deben seguir en el examen de auditoría. También la revisión del control interno sirve como base para: informes formales acerca de la evaluación del auditor, comentarios del auditor sobre la evaluación de la administración del sistema de control y la carta de comentarios constructivos del auditor, la cual contendrá recomendaciones para mejorar el sistema.

Elementos del estudio y evaluación del control interno:

El estudio del sistema de control interno contable consta de dos partes fundamentales:

1. Un estudio del sistema para conocer y comprender el sistema prescrito por el cliente

2. Pruebas del grado de cumplimiento para determinar si los procedimientos de control prescritos están en uso y operan conforme a lo planeado.

El estudio o revisión, se divide en fases. En la primera fase o fase preliminar, el auditor intenta adquirir un conocimiento general acerca del entorno de control interno del cliente y de sus sistemas de contabilidad. Al concluir la fase preliminar de la revisión el auditor decide si un mayor estudio se justifica para reducir las pruebas de auditoría. Si la respuesta fuera negativa, el auditor procederá directamente al diseño y ejecución de las pruebas básicas más amplias. Si la respuesta fuera positiva, se proseguirá con la segunda fase o fase determinación de la revisión. En esta fase se obtiene un conocimiento específico del diseño del sistema de control contable del cliente.

Al concluir la fase de terminación de la revisión, el auditor hace una evaluación preliminar de los controles prescritos, con el objeto de identificar procedimientos de control específicos en los que se podrán confiar al realizar las pruebas de auditoría, suponiendo que se cumplen satisfactoriamente con los procedimientos prescritos.

Si no hubiera controles que parecieran confiables, el auditor procede al diseño y ejecución de las pruebas de auditoría más amplias. Respecto a los controles que parecen ser confiables, el auditor realiza pruebas de cumplimiento para determinar si los controles en efecto están en uso y operan conforme lo planeado. Después de terminar las pruebas de cumplimiento, se procederá a realizar la evaluación final. Esta evaluación identifica los

procedimientos de control sobre los cuales se puede confiar al realizar las pruebas de auditoría restringidas.

Algunos procedimientos para la investigación del control interno que se utilizan en la práctica, se describen a continuación:

1. Método de investigación por medio de Cuestionario:

Un cuestionario de control interno es un compendio de preguntas cuidadosamente compiladas al respecto. El cuestionario ofrece la oportunidad de ahorrar tiempo, ya que el auditor no tiene que reconstruir su programa de control interno en cada trabajo. El uso de cuestionarios en otros casos permite el descubrimiento de graves deficiencias, que cuando es necesario son objeto de una investigación especial.

2. Método de Narrativas:

Consiste en una descripción o narración por parte del personal del cliente, de los procesos y procedimientos seguidos en la realización de las operaciones de la entidad.

3. Métodos de investigación a base de gráficas de flujo:

La preparación gráficas de flujo de procedimientos que efectúan los contadores para determinar el grado de control interno, se practica sólo en ocasiones y la efectúan más a menudo las firmas de contadores pequeñas. En

los casos en que el trabajo del contador incluye la revisión del sistema de contabilidad, generalmente se concede que las gráficas de flujo de procedimientos son de gran valor. En otros casos dichas gráficas poseen un merito especial cuando se considera que el registro del estudio del control interno debe ligarse con el movimiento del activo y el correspondiente método de registro de cargos y abonos.

4.1.5 EFECTO DE LA CONTABILIDAD Y AUDITORIA COMO ELEMENTOS DE CONTROL:

Un sistema de contabilidad incluye todas las funciones que dan reconocimiento a intercambios externos y transferencias internas de activos y servicios. El sistema también reúne, procesa, analiza y presenta información resultante de estos usos de activos y servicios. Como se mencionó anteriormente, el sistema de control interno contable comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que están relacionados con la custodia de los activos y con la confiabilidad de los informes financieros que produce el sistema de contabilidad. En situaciones donde el control interno contable sea efectivo y el sistema de contabilidad es adecuado para la entidad y se esté desarrollando correctamente, se debe considerar que las transacciones son apropiadas y que los estados financieros o las partidas específicas han sido presentadas correctamente.

4.2 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA

4.2.1 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

Los procedimientos de auditoria son las acciones encaminadas a la obtención de evidencia que le servirá de base al auditor para fundamentar su opinión sobre los estados financieros auditados; son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida, hecho o circunstancia relativos a los estados financieros.

4.2.2 TÉCNICAS DE AUDITORIA:

Las técnicas de auditoria son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para su opinión.

En resumen, las técnicas son las herramientas del trabajo del auditor y los procedimientos, la combinación que se hace de estas herramientas para un estudio particular.

4.2.3 NATURALEZA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

Es importante recordar que la opinión del auditor recae sobre los estados financieros tomados en conjunto y no sobre transacciones individuales, ni sobre los sistemas contables ni sobre los controles internos circundantes a tales sistemas.

“El propósito del auditor es alcanzar un grado adecuado de satisfacción de que, en todos los aspectos de importancia, los estados financieros como un todo y sus componentes individuales son: a) completos b) fehacientes o auténticos y c) presentados en forma razonable y consistente.”⁵

Las diferencias en la forma de realizar las operaciones, en los sistemas de organización de las empresas, en los trámites y rutinas seguidos para su control y contabilización y, en general, en los detalles de operación de negocios, hacen que lo que sería una prueba adecuada en un caso, no lo sea en otro, por lo que los procedimientos y técnicas de auditoría que se apliquen deben estar en concordancia con las características de la empresa cuyos estados financieros se van a dictaminar.

Por esta razón, es el criterio profesional del propio auditor el que debe dar la pauta definitiva respecto a que combinación de técnicas o pruebas serán las que le proporcionen la evidencia necesaria que le dé la suficiente certeza moral para fundamentar su opinión de tal manera que esta sea una opinión objetiva y profesional.

4.2.4 OPORTUNIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS:

Es el momento o tiempo más conveniente en que estos procedimientos se van a aplicar, cuando sus resultados serán más beneficiosos para el trabajo que se está realizando.

⁵ Roldan de Morales, Zoila Esperanza AUDITORIA DE UNA EMPRESA COMERCIAL Guatemala Depto. de Publicaciones Fac. de Ciencias Económicas USAC 1998 Tomo I Colección auditoría y Finanzas Pág. 114

Es el criterio del auditor, tomando en cuenta las circunstancias y especificaciones del trabajo que se va a realizar, el que debe determinar la oportunidad en que se aplicarán los procedimientos.

4.2.5 EXTENSIÓN O ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS:

Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que éstos se aplicarán, su determinación es uno de los elementos más importantes en la planificación de la propia auditoria.

El alcance lo determinan varios elementos, pero el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa. Otros factores que lo determinan son: b) el total de partidas individuales que forma la partida total a examinar, c) la cantidad de errores localizados al efectuar el examen.

4.2.6 TÉCNICAS DE AUDITORIA UTILIZADAS:

➤ Estudio General:

Es la apreciación que hace el auditor aplicando su juicio profesional, experiencia y preparación, a los datos, estados financieros, políticas, procedimientos, control interno y otros, relacionados con los activos fijos de la empresa que se va a examinar. Esta apreciación antecede a la aplicación de cualquier otra técnica de auditoria.

➤ Análisis:

Consiste en la clasificación y agrupación de distintos elementos individuales que forman una cuenta, saldo o partida para que constituya unidades homogéneas o significativas, se aplica al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros. El análisis puede ser de dos formas:

- De Saldos: Cuando los distintos movimientos que se registra son compensaciones de otras.
- De Movimientos: Cuando los saldos de las cuentas son acumulaciones.

➤ Inspección:

Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, como los activos fijos.

➤ Confirmación:

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa de la autenticidad de un saldo, hecho u operación en la que participó y por la cual está en condiciones de informar validamente sobre ella.

➤ Investigación:

Es la recopilación de información mediante pláticas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente, se aplica al estudio del Control Interno en su fase inicial y a las operaciones que no resultan muy claras en los registros. Cuando por su importancia el resultado de la investigación se pone por escrito, esta modalidad recibe el nombre de Declaraciones o Certificaciones.

➤ Observación:

Es una manera de inspección menos formal y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realizan en la práctica.

➤ Cálculo:

Es la verificación aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas, por ejemplo: depreciaciones, intereses, etc.

Dentro de los procedimientos y técnicas a aplicarse en una auditoria de Propiedad, Planta y Equipo deberán incluirse: Pruebas de saldos, de verificación de registro y valuación, pruebas de adiciones y retiros, cálculos de depreciación, revisión de las operaciones que pueden alargar la vida útil de los activos, o su reposición.

4.2.7 REGISTRO Y VALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS:

De acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, la Propiedad, Planta y Equipo constituyen bienes tangibles que posee una empresa para:

- a) La producción y suministro de bienes y servicios
- b) Darlos en arrendamiento a terceros
- c) Su uso con fines administrativos
- d) Utilizarlos por más de un período económico.

Los componentes de la Propiedad, Planta y Equipo son reconocidos como activos cuando es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados de ellos y asuma los riesgos asociados con el bien y cuando su costo puede ser medido con suficiente seguridad. Estos activos, son bienes tangibles que tienen sustancia corpórea y que son susceptibles de depreciación tales como: edificios, maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, equipo de computación, herramientas y otros, tales como los terrenos.

Respecto a *la valuación de activos*, técnicamente las inversiones en Propiedad, Planta y Equipo deben valuarse al costo de adquisición o de construcción, el cual comprende su precio de compra, incluyendo los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables, y los desembolsos directamente relacionados con la puesta en marcha del bien.

En cuanto al *registro contable de Propiedad, Planta y Equipo*, debe hacerse de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad y su clasificación en el Balance General debe presentarse dentro de los activos no corrientes, deduciendo del total de ellos el importe total de la depreciación acumulada, presentando inicialmente las inversiones no sujetas a depreciación, seguidas de las sujetas a depreciación y luego las construcciones en proceso.

El auditor debe verificar la existencia de políticas y procedimientos contables y administrativos establecidos por la administración, aplicables en el control, valuación y registro de la propiedad, planta y equipo de la entidad, y evaluarlas para la toma de decisiones financieras y administrativas, las que van a constituir la base para efectuar un adecuado programa de auditoría y para recomendar la conveniencia de la utilización o modificación a los mismos.

4.2.8 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS:

4.2.8.1 DEFINICION:

Depreciación es la pérdida de valor, no recuperada con el mantenimiento, que sufren los activos debido a diferentes factores como el uso, la obsolescencia técnica, y el deterioro natural producido por la falta de utilización del bien, que finalmente causan su inutilidad, obligando por tanto al reemplazo del activo.

Para fines contables, *la depreciación* consiste en la distribución sistemática del valor depreciable de los activos a lo largo de su vida útil, como éste es un proceso de distribución, a medida que ésta se carga a los resultados de cada período, se acumula la cantidad en la cuenta denominada depreciación acumulada.

La depreciación de los activos fijos de una empresa puede constituir un rubro de importancia dentro de sus estados financieros, ya que la misma tiene un efecto en los costos de producción, si se trata de una empresa industrial, o en los resultados de la empresa si ésta es comercial.

4.2.8.2 CLASIFICACION DE LOS METODOS DE DEPRECIACIÓN:

El registro contable de las cantidades resultantes de la depreciación de activos puede hacerse por varios métodos, sin embargo los más usados son:

➤ **Método Directo:**

En este método, los valores resultantes se registran efectuando un cargo a la cuenta de gastos y abonando la cuenta de activo relacionada con el registro, en este caso los saldos en la cuenta de activo presentan el valor ya depreciado.

➤ **Método de Acumulación o Indirecto:**

Consiste en registrar los valores resultantes de la depreciación efectuando un cargo a la cuenta de gastos y abonando una cuenta de regularización de activo que

acumula los valores depreciados durante todos los períodos, en este caso los saldos en el balance de situación financiera de la empresa se presentan deduciendo en cada rubro la parte correspondiente a cada activo.

El auditor debe establecer que el método de cálculo de la depreciación se lleve a cabo de forma consistente, y que éste refleje el patrón de consumo, por parte de la empresa, de los beneficios económicos que el activo incorpora, en la práctica se emplean varios métodos, siendo los más usados:

➤ Métodos Proporcionales:

Depreciación Lineal:

Este método se caracteriza por el cálculo de una provisión anual multiplicando el costo del activo (menos el valor de rescate) por el coeficiente de la vida útil estimada.

Unidades Producidas:

En este caso se calcula la provisión anual multiplicando la producción del período, la que puede ser expresada en horas de operación, unidades de producto, kilometraje, etc., por el costo unitario. Este se determina dividiendo el costo del activo, ya deducido el valor de rescate, entre la producción esperada durante la vida útil del activo fijo.

➤ Métodos a Base de Cantidades Uniformemente Variables:

Suma de Dígitos:

La provisión anual se calcula multiplicando el costo del activo, menos el valor de rescate, por una fracción. La fracción se calcula dividiendo la vida útil estimada por la suma de los números de años estimados de la vida útil del activo fijo.

Saldos Decrecientes:

La provisión anual se calcula aplicando la base no depreciada, sin tomar en cuenta el valor de rescate, por un porcentaje de relación uniforme.

4.2.9 COSTO CAPITALIZADO:

Como se mencionó, la maquinaria, las instalaciones, el mobiliario y equipo, los edificios, y otra clase de activos, propiedad de la empresa y destinados para realizar las operaciones de la misma, sufren por el uso y transcurso del tiempo una disminución en su valor que no pueden evitarse con los gastos corrientes de reparaciones o de mantenimiento. Sobre la base de que el capital invertido debe permanecer constante, es necesario estudiar la forma de establecer un fondo que compense dicha pérdida de valor y nos permita el reemplazo del activo.

“El costo capitalizado, es la inversión que tendrá que hacerse para adquirir un activo, conservarlo y reponerlo cada determinado período de tiempo a efecto de poder contar

con dicho activo indefinidamente.”⁶ La determinación del costo capitalizado sirve para tomar decisiones sobre la compra o inversión más conveniente, desde el punto de vista financiero, cuando se tiene la oportunidad de escoger entre dos o más activos. La inversión más económica o conveniente, desde el punto de vista financiero, es la que nos dé menor costo capitalizado, es decir menor valor actual.

4.2.10 COSTOS EQUIVALENTES:

En algunos casos, se hace necesario establecer la cantidad máxima que puede invertirse en la compra de un activo que tiene que ser reemplazado cada cierto número de años, de modo que, el desembolso en un período infinitamente largo, venga a ser el mismo o tan económico por el que se haría por otro activo igualmente funcional y que prestará el mismo servicio, aunque tengan vidas útiles diferentes y sus costos iniciales como de reemplazo, también sean diferentes. Por medio del costo equivalente es posible determinar esto y saber que es lo más conveniente financieramente para la empresa interesada en adquirir un nuevo activo.

⁶ Hernández, Carlos H. APUNTES DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS II Guatemala Depto. de Publicaciones Fac. de Ciencias Económicas USAC Colección Auditoria y Finanzas 1996 pag. 48

4.2.11 GASTOS PARA ALARGAR LA VIDA DE UN ACTIVO:

En algunos casos, la situación económica de la empresa no es lo suficientemente buena para efectuar desembolsos fuertes como reemplazar sus activos fijos en caso de que éstos estuvieran deteriorados o ya no respondieran a sus necesidades. De esa cuenta, nos vemos en la necesidad de recurrir a otras alternativas financieras para resolver el problema.

Como hemos visto, por medio del costo capitalizado se puede establecer que opción de compra de activos es la más conveniente financieramente, cuando se tiene más de una oferta de activos similares, así como también que, a través del costo equivalente, se puede determinar hasta cuanto se puede desembolsar por un activo que prestará el mismo servicio que otro, si sus vidas útiles y sus costos tanto iniciales como de reemplazo no sean iguales.

Por medio de ecuaciones de costos capitalizados se puede establecer si se justifica o no, cierto gasto adicional para prolongar la vida de un activo que nos permitiría ponerlo en condiciones de seguir prestando el servicio a la empresa en forma eficiente, sin necesidad de reemplazarlo totalmente.

P/T	
Hecho	
Fecha	
Revisado	
Fecha	

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DIVULGACIONES OBLIGATORIAS

30/06/02

Ref.

PROPIEDAD Y EQUIPO:

Método de valuación de los activos

Valor de activos fuera de uso u obsoletos

Compromisos para construcciones

Activos completamente depreciados

Restricciones provenientes de usufructos de activos Activos vendidos y subsiguientemente alquilados

Clasificación y valorización de los activos fijos

Depreciaciones:

a) Monto acumulado

b) Gastos del período

c) Método

d) Tasas

Pérdidas y ganancias sobre el retiro o venta de activos fijos

** Tasas de depreciación tomadas de acuerdo porcentajes de ley.

Edificios	5%
Vehículos	20%
Mobiliario y Equipo	20%
Equipo de Computo	33.33%
Útiles de Dormitorio	25%
Juguetería	10%
Utensilios de Cocina	25%
Biblioteca	10%
Herramientas	25%

P/T	
Hecho	
Fecha	
Revisado	
Fecha	

HOGAR MIGUEL MAGONE
MEMORANDUM DE PLANIFICACION
30 DE JUNIO 2002

I. OBJETIVO:

El propósito del presente plan de auditoria es proveer información sobre la entidad Hogar Miguel Magone, que será necesaria para llevar a cabo nuestro examen sobre las operaciones relacionadas con Propiedad, Planta y Equipo por el año finalizado el 30 de junio 2002.

II. INFORMACIÓN GENERAL:

El Hogar Miguel Magone está constituido por las leyes vigentes del país, su objetivo principal es el desarrollo humano integral de la niñez y juventud que ha sido rescatada de una condición de extrema pobreza, maltrato y abandono.

La entidad está administrada de la siguiente manera:

Presidenta:	Karen Ileana Rodas Reina de Reinoso
Vicepresidenta:	Cynthia Maria Guerra García de Rothwell
Tesorera:	Elsa Maria Pineda Soto
Secretario:	Jorge Mario Hernández del Valle
Vocal Primero:	Jose Eduardo de León González
Vocal Segundo:	Alma Angelina Solares Medina
Vocal Tercero:	Estuardo Reinoso

III. INFORMACIÓN ESPECIFICA:

La actividad principal del Hogar Miguel Magone la constituye la atención de la niñez y juventud en situaciones de riesgo social, rescatándolos de éstas condiciones, a través de brindarles atención en salud física y mental, proveyéndoles vestuario, educación, vivienda, alimentación, formación espiritual y de valores, recreación, con el objeto de rehabilitarlos y reincorporarlos a la sociedad como personas de bien. Está ubicado en Aldea El Aguacate, zona 9 de Mixco.

IV. ENFOQUE DEL EXAMEN:

P/T	
Hecho	
Fecha	
Revisado	
Fecha	

a) Alcance del Examen:

El propósito de nuestro examen es emitir opinión sobre el rubro de Propiedad, Planta y Equipo del Hogar Miguel Magone, al 30 de junio de 2002, y será conocido y realizado tomando como base normas internacionales de contabilidad y auditoría.

b) Evaluación del Control Interno:

La evaluación de la estructura de control interno se efectuará por el método de Cuestionario. Dicha evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoría.

c) Preparación de Cédulas y análisis:

Se solicitará la colaboración del cliente para la elaboración de las siguientes cédulas:

- Integración del rubro de Propiedad, Planta y Equipo
- Adiciones y Retiros de Propiedad, Planta y Equipo
- Cálculo de Depreciaciones

d) Inventarios Físicos:

El cliente ha planificado la Toma Física de Inventarios para el 30 de junio 2002, participaremos en la observación de la Toma Física y procedimientos.

V. PERSONAL Y PRESUPUESTO DE TIEMPO:

El personal que participará en el desarrollo de la auditoría será el siguiente:

- Socio
- Supervisor
- Encargado
- Asistente

VI. REPORTE:

El reporte de auditoría se emitirá con cifras del período, y contendrá lo siguiente:

Dictamen

Estados Financieros

Notas a los Estados Financieros

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
30 DE JUNIO 2002
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

Ajuste No. 1

	DEBE	HABER	REF.
MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)			
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE DORMITORIOS	9,326.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE OFICINA	1,148.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE COMPUTACION	2,465.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE ESTUDIOS	5,270.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE JUEGOS	7,840.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE COMEDOR	866.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE COCINA	4,875.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE PANADERIA	13,150.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE LAVANDERIA	6,426.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE BAZAR	300.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE CAPILLA	2,036.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE PASILLOS	4,270.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SANITARIOS	633.00		
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE BODEGAS	1,950.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		60,555.00	
Para registrar el Mobiliario y Equipo.	<u>60,555.00</u>	<u>60,555.00</u>	

Ajuste No. 2

EQUIPO DE COMPUTACION	20,942.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		20,942.00	
Para registrar el Equipo de Computacion.	<u>20,942.00</u>	<u>20,942.00</u>	

Ajuste No. 3

VEHICULOS	236,667.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		236,667.00	
Para registrar los Vehículos.	<u>236,667.00</u>	<u>236,667.00</u>	

Ajuste No. 4

HERRAMIENTAS	1,300.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		1,300.00	
Para registrar las Herramientas.	<u>1,300.00</u>	<u>1,300.00</u>	

Ajuste No. 5

UTILES DE DORMITORIO	15,332.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		15,332.00	
Para registrar los Utiles de Dormitorio.	<u>15,332.00</u>	<u>15,332.00</u>	

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
30 DE JUNIO 2002
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

Ajuste No. 6

	DEBE	HABER	REF.
UTENSILIOS DE COCINA	9,584.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		9,584.00	
Para registrar los Utensilios de Cocina.	<u>9,584.00</u>	<u>9,584.00</u>	

Ajuste No. 7

BIBLIOTECA	7,000.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		7,000.00	
Para registrar el material de Biblioteca.	<u>7,000.00</u>	<u>7,000.00</u>	

Ajuste No. 8

JUGUETERIA	12,260.00		
CAPITAL POR APORTACIONES		12,260.00	
Para registrar el material para recreación.	<u>12,260.00</u>	<u>12,260.00</u>	

Ajuste No. 9

CONSTRUCCION EN PROCESO	513,075.00		
CAJA		360,000.00	
CAPITAL POR APORTACIONES		153,075.00	
Para registrar los gastos de Construcción del Período.	<u>513,075.00</u>	<u>513,075.00</u>	

Ajuste No. 10

DEPRECIACIONES	310,133.00		
DEPRECIACION ACUMULDA EDIFICIOS		46,800.00	
DEPRECIACION ACUMULDA MOB. Y EQUIPO		58,889.00	
DEPRECIACION ACUMULDA E. DE COMPUTACION		23,485.00	
DEPRECIACION ACUMULDA VEHICULOS		151,667.00	
DEPRECIACION ACUMULDA HERRAMIENTAS		975.00	
DEPRECIACION ACUMULDA UTILES DE DORMIT.		11,499.00	
DEPRECIACION ACUMULDA UTENSILIOS COCINA		7,188.00	
DEPRECIACION ACUMULDA BIBLIOTECA		3,500.00	
DEPRECIACION ACUMULDA JUGUETERIA		6,130.00	
Para reg. la deprec. Acum. de Prop., Planta y E. al 30 junio 2002	<u>310,133.00</u>	<u>310,133.00</u>	

Reclasificación a)

EQUIPO DE COMPUTACION	49,518.00		
CONSTRUCCION EN PROCESO		49,518.00	
Para reclasif. el E. de Computac. incluido como Construc. en Proc.	<u>49,518.00</u>	<u>49,518.00</u>	

Reclasificación b)

EDIFICIOS	520,500.00		
CONSTRUCCION EN PROCESO		520,500.00	
Registro de construcción ya terminada	<u>520,500.00</u>	<u>520,500.00</u>	

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 TERRENOS
 al 30 DE JUNIO 2002

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

Fraccion de 6,601.52 mts.2 de Finca Rustica ubicada en Mixco, Guatemala.

El saldo de Terrenos se presenta en el Estado de Activos y Pasivos con un valor simbólico de Q. 100.00 debido a que según escritura publica No. 92 existe un contrato de DESMEMBRACION DE UNA FRACCION DE TERRENO RUSTICO PARA SI MISMO, e inmediatamente posterior la CONSTITUCION DE USUFRUCTO sobre el mismo a favor del Hogar Miguel Magone con Esportaciones Mercantiles, S.A.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EDIFICIOS
 al 30 DE JUNIO 2002

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

	<u>S/CONTAB.</u>	<u>A/R</u>	<u>S/AUDIT.</u>	<u>REF.</u>
CASA NO. 1		125,000.00	125,000.00	
CASA NO. 2		125,000.00	125,000.00	
CASA NO. 3		210,000.00	210,000.00	
MODULO DE GUARDIANIA		60,500.00	60,500.00	
		<u>520,500.00</u>	<u>520,500.00</u>	

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EDIFICIOS
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

REF.

01 Junio 2000	Terminación de módulo de Guardianía, comedor, cocina lavandería, oficina, dormitorio voluntarios y sanitarios casa II, pasillos, bodegas y sanitarios casa I, dormitorios y sala de estudio medianos y grandes, dormitorio educadores	310,500.00
02 enero 2001	Terminación de dormitorio y sala de estudios pequeños, pasillos, sanitario, bodegas, dormitorio voluntarios casa III	<u>210,000.00</u>
		** <u><u>520,500.00</u></u>

** No está registrado por la entidad

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

	<u>S/CONTAB.</u>	<u>A/R</u>	<u>S/AUDIT.</u>	<u>REF.</u>
<u>MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)</u>				
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE DORMITORIOS		9,326.00	9,326.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE OFICINA		1,148.00	1,148.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE COMPUTO		2,465.00	2,465.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE ESTUDIOS		5,270.00	5,270.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SALA DE JUEGOS		7,840.00	7,840.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE COMEDOR		866.00	866.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE COCINA		4,875.00	4,875.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE PANADERIA		13,150.00	13,150.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE LAVANDERIA		6,426.00	6,426.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE BAZAR		300.00	300.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE CAPILLA		2,036.00	2,036.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE PASILLOS		4,270.00	4,270.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE SANITARIOS		633.00	633.00	
MOBILIARIO Y EQUIPO AREA DE BODEGAS		1,950.00	1,950.00	
		<u>60,555.00</u>	<u>60,555.00</u>	

Los valores presentados en esta cedula corresponden al total de las adiciones de Mobiliario y Equipo, ya aplicada su depreciación acumulada.

** No está registrado por la entidad

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

			<u>REF.</u>
02 enero 1999	Mob. y E. para varios ambientes	*	87,500.00
10 junio 2001	Mob. y E. para varios ambientes	*	<u>31,944.00</u>
		**	<u>119,444.00</u>

** No está registrado por la entidad

* Ver integracion de éstos valores en las cedulas de conteos fisicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE DORMITORIOS GRANDES

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
5	CAMAS LITERAS DE MADERA CON COLCHONETA	130.00	650.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
1	ZAPATERA DE METAL	50.00	50.00
2	ARMARIOS DE MADERA CON 5 COMPARTIMIENTOS C/U COLOR BLANCO	150.00	300.00
1	ESPEJO	10.00	10.00
4	CUADROS DECORATIVOS	5.00	20.00
1	BOTE PLASTICO GRANDE COLOR BEIGE	5.00	5.00
		SUB TOTAL	1,065.00

AREA DE DORMITORIOS MEDIANOS

9	CAMAS LITERAS DE MADERA	100.00	900.00
17	COLCHONETAS	30.00	510.00
1	MUEBLE DE MADERA CON 10 ENTREPAÑOS COLOR CAFÉ	200.00	200.00
1	ZAPATERA CON 3 ENTREPAÑOS DE MADERA Y FORMICA COLOR BLANCO	50.00	50.00
6	CUADROS DECORATIVOS	5.00	30.00
2	LAMPARAS	30.00	60.00
1	ESPEJO PEQUEÑO	5.00	5.00
		SUB TOTAL	1,755.00

AREA DE DORMITORIOS PEQUEÑOS

4	ROPEROS	75.00	300.00
9	CAMAS LITERAS DE METAL CON COLCHONETAS	100.00	900.00
16	IDENTIFICADORES DE MADERA	10.00	160.00
2	LAMPARAS	30.00	60.00
		SUB TOTAL	1,420.00

AREA DE DORMITORIOS EDUCADORES

2	CATRES DE METAL COLOR GRIS CON 2 COLCHONETAS C/U	50.00	100.00
1	LOCKER DE METAL DE 9 COMPARTIMIENTOS Y 3 PUERTAS	200.00	200.00
1	CAJA PLASTICA COLOR GRIS	15.00	15.00
2	MUEBLES DE MADERA DE 35 GAVETAS C/U	300.00	600.00
1	MUEBLE DE METAL DE 3 ENTREPAÑOS	150.00	150.00
2	MUEBLES DE MADERA DE 3 ENTREPAÑOS	25.00	50.00
1	CAMA TAMAÑO IMPERIAL	200.00	200.00
1	RELOJ DE PARED	15.00	15.00
2	CUADROS	5.00	10.00
1	LAMPARA GRANDE	30.00	30.00
1	LAMPARA PEQUEÑA	20.00	20.00
1	CALENTADOR MAXI	150.00	150.00
1	CAJA PLASTICA GRANDE	25.00	25.00
		SUB TOTAL	1,565.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE DORMITORIOS ADMINISTRACION

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	ARMARIO DE MADERA DE 4 GAVETAS Y 3 CUERPOS	300.00	300.00
1	CAMA LITERA DE METAL CON 2 COLCHONES	200.00	200.00
1	CAMA DE MADERA CON 1 COLCHON	150.00	150.00
2	LOCKERS DE METAL	200.00	400.00
2	ESCRITORIOS DE MADERA CON SU SILLA	100.00	200.00
1	DISPENSADOR DE AGUA PLASTICO PEQUEÑO CON TAMBO	65.00	65.00
1	RELOJ DE PARED	15.00	15.00
4	LAMPARAS	30.00	120.00
1	MUEBLE DE MADERA CON 4 GAVETAS Y 4 PUERTAS	250.00	250.00
4	CUADROS DECORATIVOS	5.00	20.00
1	LIBRERA DE MADERA CON 3 ENTREPAÑOS	75.00	75.00
1	CENICERO	1.00	1.00
1	LAMPARA DE MESA	10.00	10.00
1	ESPEJO	5.00	5.00
		SUB TOTAL	1,811.00

AREA DE DORMITORIOS VOLUNTARIOS CASA II

2	CAMAS TAMAÑO IMPERIAL	200.00	400.00
1	ROPERO DE 4 GAVETAS DE MADERA	150.00	150.00
2	LIBRERAS DE MADERA DE 4 ENTREPAÑOS	25.00	50.00
1	SILLA DE PLASTICO COLOR VERDE	10.00	10.00
2	SILLAS DE MADERA	10.00	20.00
1	ESCRITORIO DE MADERA	50.00	50.00
1	DISPENSADOR PARA AGUA CON TAMBO	65.00	65.00
1	SILLON DE CUERINA COLOR GRIS	50.00	50.00
1	LAMPARA DECORATIVA	10.00	10.00
1	ESPEJO GRANDE	10.00	10.00
2	RECIPIENTES PLASTICOS COLOR VERDE Y BEIGE	10.00	20.00
1	CANASTA DE MIMBRE RECTANGULAR COLOR BEIGE	50.00	50.00
1	CUADRO DECORATIVO	5.00	5.00
		SUB TOTAL	890.00

AREA DE DORMITORIOS VOLUNTARIOS CASA I

2	CAMAS TAMAÑO IMPERIAL	200.00	400.00
1	MESA	100.00	100.00
2	ARMARIOS	150.00	300.00
2	SILLAS	10.00	20.00
		SUB TOTAL	820.00

TOTAL 9,326.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE OFICINA

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
4	CUADROS DECORATIVOS	5.00	20.00
1	TELEFONO MARCA TELECRAFF MOD. SP-116	50.00	50.00
1	MUEBLE DE MADERA CON 3 COMPARTIMENTOS Y 2 PUERTAS CON VIDRIO	100.00	100.00
1	TROFEO GRANDE	1.00	1.00
2	TROFEOS PEQUEÑOS	1.00	2.00
1	ARCHIVO DE METAL DE 2 GAVETAS	150.00	150.00
1	SILLON DE CUERO COLOR GRIS DE METAL Y MADERA	100.00	100.00
1	ESCRITORIO DE METAL CON FORMICA	200.00	200.00
1	BOTE PLASTICO	5.00	5.00
1	SILLA CON RODOS DE METAL Y CUERINA COLOR CAFÉ	125.00	125.00
1	SOFA DE METAL MADERA Y CUERO COLOR GRIS	100.00	100.00
4	SILLAS PLASTICAS	10.00	40.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
1	ALFOMBRA PEQUEÑA	25.00	25.00
5	REFLECTORES	15.00	75.00
1	ALFOMBRA GRANDE	50.00	50.00
1	APARATO PARA TELEFONO MOD. T8200 SERIE FCCID. D6X-T8200	75.00	75.00
		TOTAL	1,148.00

AREA DE SALA DE COMPUTACION

1	MESA DE MADERA COLOR AZUL GRANDE	200.00	200.00
2	MESAS DE MADERA COLOR AZUL MEDIANAS	150.00	300.00
1	MESA DE MADERA COLOR AZUL PEQUEÑA	100.00	100.00
6	ESCRITORIOS DE MADERA Y BASE DE METAL CON RODOS	250.00	1,500.00
6	SILLAS PLASTICAS COLOR BLANCO	10.00	60.00
1	MESA DE MADERA CON BASE DE METAL CON RODOS PARA IMPRESORA	200.00	200.00
2	LAMPARAS	30.00	60.00
1	ADORNO DE MADERA FIGURA DE SAN FRANCISCO DE ASIS	1.00	1.00
1	PORTARETRATO PLASTICO COLOR CAFÉ PARA 12 FOTOS	3.00	3.00
1	BARCO DE MADERA Y TELA COLOR ROJO	10.00	10.00
1	BARCO DE MADERA Y TELA COLOR GRIS	10.00	10.00
2	FOTOPOSTERS	10.00	20.00
1	AZULEJO DECORATIVO	1.00	1.00
		TOTAL	2,465.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
30/06/02
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE SALA DE ESTUDIOS PEQUEÑOS

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	LIBRERA DE MADERA Y FORMICA C/5 COMPARTIMIENTOS Y 2 ENTREPAÑOS	100.00	100.00
1	LIBRERA DE MADERA C/8 COMPARTIMIENTOS Y 4 ENTREPAÑOS COLOR BCO.	75.00	75.00
1	PIZARRA GRANDE DE MADERA Y FORMICA COLOR BLANCO Y VERDE	150.00	150.00
7	SILLAS PLASTICAS PEQUEÑAS COLOR BLANCO	10.00	70.00
1	MESA PLASTICA OVALADA COLOR BLANCO	20.00	20.00
22	MESAS/ESCRITORIO DE MADERA COLOR AMBAR	20.00	440.00
19	SILLAS DE MADERA GRANDES	15.00	285.00
3	SILLAS DE MADERA PEQUEÑAS	10.00	30.00
5	SILLAS DE MADERA Y METAL PEQUEÑAS	5.00	25.00
85	PUPITRES DE MADERA Y METAL	25.00	2,125.00
1	LAMPARA DOBLE	50.00	50.00
		SUB TOTAL	3,370.00

AREA DE SALA DE ESTUDIOS MEDIANOS Y GRANDES

3	LAMPARAS	30.00	90.00
6	MAQUINAS DE ESCRIBIR	75.00	450.00
1	LIBRERA DE MADERA DE 8 PUERTAS CORREDIZAS 14 COMPAR/10ENTREPAÑ.	200.00	200.00
1	PIZARRA DE MADERA Y FORMICA	150.00	150.00
3	CUADROS	5.00	15.00
1	CARTELERA DE MADERA Y FORMICA	75.00	75.00
1	SILLA	20.00	20.00
32	PUPITRES	25.00	800.00
5	SILLAS PLASTICAS COLOR VERDE	10.00	50.00
5	SILLAS PLASTICAS COLOR BLANCO	10.00	50.00
		SUB TOTAL	1,900.00

TOTAL 5,270.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE SALA DE JUEGOS

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	TELEVISOR MARCA TOSHIBA COLOR CONTROL REMOTO MOD. CF1927B		
	SERIE 77503629-E67555	1,000.00	1,000.00
1	TELEVISOR MARCA HITACHI A COLOR 24"	800.00	800.00
1	TELEVISOR COLOR GRUNDIG 36"	1,000.00	1,000.00
1	MUEBLE DE MADERA DE 4 PUERTAS Y 4 COMPARTIMIENTOS	25.00	25.00
1	VIDEOGRABADORA MARCA SANYO MOD. VMW 330 DE 4 CABEZAS	500.00	500.00
1	EQUIPO DE SONIDO MARCA WESTINGHOUSE	500.00	500.00
2	BOCINAS	50.00	100.00
1	ADORNO LEON SOBRE UNA ROCA EN MADERA	10.00	10.00
1	MASETA CON PLANTA ORNAMENTAL ARTIFICIAL	25.00	25.00
2	MUEBLES DE MADERA DE 3 COMPARTIMIENTOS Y 2 PUERTAS CORREDIZAS	300.00	600.00
8	CUADROS DECORATIVOS	5.00	40.00
2	RELOJES DE PARED	15.00	30.00
1	ESTANTERIA DE METAL CON 3 ENTRPAÑOS	100.00	100.00
1	ESTANTERIA DE METAL CON 4 ENTRPAÑOS	125.00	125.00
2	MESAS PLATICAS COLOR BLANCO PEQUEÑAS	5.00	10.00
2	MESAS DE MADERA COLOR CAFÉ CON 1 GAVETA C/U	40.00	80.00
1	ORGANO PEQUEÑO MARCA CASIO SA-5 SONG BANK KEYBON COLOR NEGRO	100.00	100.00
1	ORGANO PEQUEÑO MARCA CASIO SA-7 100 SONG TONE BANK COLOR BCO.	100.00	100.00
1	MARIMBA	500.00	500.00
1	GUIARRA	400.00	400.00
1	MAPA MUNDI CON BASE COLOR GRIS	5.00	5.00
1	LIBRERA DE MADERA DE 4 ENTREPAÑOS COLOR CAFÉ	50.00	50.00
1	ESCRITORIO DE METAL Y MADERA TIPO SECRETARIAL COLOR BEIGE Y CAFÉ	200.00	200.00
1	MESA DE MADERA COLOR CAFÉ GRANDE	100.00	100.00
1	MESA DE MADERA Y METAL COLOR CAFÉ Y BEIGE GRANDE	150.00	150.00
1	TECLADO MARCA CASIO CTK-200 40 SONG BANK	600.00	600.00
14	ESCRITORIOS DE METAL Y MADERA	25.00	350.00
2	MASETAS COLGANTES CON PLANTA ORNAMENTAL ARTIFICIAL	20.00	40.00
1	CANASTA PLASTICA GRANDE COLOR AZUL	15.00	15.00
1	APARATO PARA ABDOMINALES	100.00	100.00
1	APARATO PARA ABDOMINALES PEQUEÑO	75.00	75.00
1	CAJA DE MIMBRE Y MADERA RECTANGULAR COLOR BLANCO	50.00	50.00
6	SILLAS PLASTICAS PEQUEÑAS COLOR BLANCO	10.00	60.00
		TOTAL	7,840.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE COMEDOR
 CANT.

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
4	MESAS CON BANCOS	100.00	400.00
1	MESA DE MADERA Y FORMICA	50.00	50.00
4	CUADROS DECORATIVOS RELIGIOSOS VARIOS TAMAÑOS	5.00	20.00
1	ESTANTE GRANDE DE MADERA CON TAPA PARA GUARDAR CEPILLOS	10.00	10.00
1	ESTANTE PEQUEÑO DE MADERA CON TAPA PARA GUARDAR CEPILLOS	5.00	5.00
2	CARTELERAS DE MADERA	25.00	50.00
4	LAMPARAS GRANDES	50.00	200.00
1	DISPENSADOR PARA AGUA PLASTICO CON TAPA	15.00	15.00
1	IMAGEN DE LA VIRGEN MARIA	25.00	25.00
1	RELOJ DE PARED	15.00	15.00
1	REPISA ESQUINERA DE MADERA	5.00	5.00
1	FLORERO DE VIDRIO	1.00	1.00
1	IMAGEN DE LA VIRGEN MEDALLA MILAGROSA DE YESO	20.00	20.00
1	IMAGEN DE SAN JOSE DE YESO	20.00	20.00
1	REPISA PEQUEÑA DE MADERA	5.00	5.00
1	IMAGEN DE MARIA Y JESUS DE PORCELANA	25.00	25.00
		TOTAL	866.00

AREA DE COCINA

2	ESTANTES DE MADERA CON 15 ENTREPAÑOS	50.00	100.00
1	VERDURERO DE METAL DE CUATRO COMPARTIMIENTOS	30.00	30.00
1	RELOJ DE PARED	15.00	15.00
1	RADIO CASSETTE AM-FM MARCA SONICOX MOD. VS616 COLOR NEGRO	100.00	100.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
1	LICUADORA MARCA SKIMSON MOD. LAR-04 SERIE 003454	150.00	150.00
1	ENFRIADOR DE DOS PUERTAS MARCA ATLAS	1,000.00	1,000.00
1	REFRIGERADORA DE 66.5" COLOR BLANCO MARCA MAYTAG	1,000.00	1,000.00
1	HORNO MICROONDAS MARCA MAGIC CHEF	500.00	500.00
1	PERCOLADORA CAP. 9 TAZAS MARCA WEST BEND	200.00	200.00
1	ESTUFA DE CUATRO HORNILLAS CON HORNO MARCA MABE	1,000.00	1,000.00
1	CILINDRO DE GAS DE 25 LBS. CON SU LLAVE	75.00	75.00
2	CILINDROS DE GAS DE 100 LBS.	125.00	250.00
3	CILINDROS DE GAS DE 25 LBS.	75.00	225.00
1	CILINDRO DE GAS CAP. 25 LBS. CON MANGUERA	200.00	200.00
		TOTAL	4,875.00

AREA DE PANADERIA

1	MESA DE TRABAJO MEDIANA	200.00	200.00
1	BALANZA MARCA DETECTO	150.00	150.00
1	ESTANTERIA DE METAL CON RODOS DE 15 COMPARTIMIENTOS CON 15 AZAFATES	300.00	300.00
1	BATIDORA INDUSTRIAL MARCA WEG 83535 MOD. CAT 002180 SERIE SIBG56	3,000.00	3,000.00
1	FREEZER MARCA WOODS	1,500.00	1,500.00
1	HORNO DE 2 PUERTAS NSF DO36136	2,000.00	2,000.00
1	HORNO INDUSTRIAL CON 5 PARRILLAS MARCA U.S. RANGE SUN FIRE MOD. SDG-1 & SDG-2 SERIE O108CJ0328 COLOR PLATA Y NEGRO	3,000.00	3,000.00
1	HORNO INDUSTRIAL CON 5 COMPARTIMIENTOS MARCA WEG 21453 COLOR NEGRO MOD. LR 38824 SERIE E104590 CON 5 AZAFATES DE ALUMINIO	3,000.00	3,000.00
		TOTAL	13,150.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE LAVANDERIA

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	LAVADORA MARCA GENERAL ELECTRIC COLOR BEIGE	1,500.00	1,500.00
1	LAVADORA MARCA GENERAL ELECTRIC COLOR BLANCO	1,500.00	1,500.00
1	LAVADORA MARCA MAYTAG COLOR BEIGE	1,500.00	1,500.00
1	LAVADORA MARCA GENERAL ELECTRIC COLOR VERDE	1,500.00	1,500.00
2	LAMPARAS PEQUEÑAS	30.00	60.00
1	BOTE PLASTICO PEQUEÑO COLOR VERDE CON TAPADERA	4.00	4.00
1	TONEL PLASTICO PEQUEÑO COLOR VERDE	100.00	100.00
2	CAJAS PLASTICAS CUADRADAS COLOR NEGRO	10.00	20.00
1	CANASTA PLASTICA COLOR AMARILLO PARA ROPA	10.00	10.00
4	BOTES PLASTICOS	4.00	16.00
3	CUBETAS PLASTICAS	4.00	12.00
1	BOTE PLASTICO COLOR AMARILLO CUADRADO	10.00	10.00
1	CUBETA PLASTICA PEQUEÑA COLOR ROJO	4.00	4.00
2	DISPENSADORES PLASTICOS COLOR GRIS	10.00	20.00
1	CAJILLA PLASTICA COLOR NARANJA	10.00	10.00
1	TONEL PLASTICO GRANDE COLOR NEGRO	100.00	100.00
1	BOTE PLASTICO DE 5 GLS. COLOR CELESTE	10.00	10.00
2	REFLECTORES CON 2 FOCOS C/U	25.00	50.00
		TOTAL	6,426.00

AREA DE BAZAR

3	BURROS DE ALUMINIO COLOR GRIS PARA COLGAR ROPA	50.00	150.00
1	ESTANTERIA DE METAL COLOR GRIS CON 5 ENTREPAÑOS	150.00	150.00
		TOTAL	300.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE CAPILLA

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
6	SILLAS PLASTICAS	10.00	60.00
1	SILLA SACERDOTAL DE MADERA	300.00	300.00
3	MESAS DE MADERA REDONDAS	20.00	60.00
1	CUADRO CORAZON DE JESUS	5.00	5.00
1	IMAGEN DEL DIVINO NIÑO JESUS	25.00	25.00
1	BASE DE MADERA DE TIKAL F.	1.00	1.00
1	CRUCIFIJO DE MADERA	20.00	20.00
1	CORTINA COLOR AZUL	75.00	75.00
8	CANDELABROS DE METAL	25.00	200.00
1	CANDELABRO DE MADERA	15.00	15.00
1	PILITA	10.00	10.00
1	CAMPANA DE BRONCE	100.00	100.00
1	IMAGEN DE LA VIRGEN MARIA AUXILIADORA	25.00	25.00
1	MESA DE MADERA	200.00	200.00
1	SAGRARIO DE MADERA	300.00	300.00
1	FAROLITO	25.00	25.00
1	ROSARIO	200.00	200.00
2	CANDELABROS EN FORMA DE ANGELITOS	25.00	50.00
1	CRUCIFIJO	50.00	50.00
1	ALFOMBRA DE 2 x 1.5 mts.	150.00	150.00
1	FLORERO DE METAL CON BASE DE MADERA	50.00	50.00
1	BASE DE MADERA PARA SAGRARIO	30.00	30.00
1	ALFOMBRA PEQUEÑA COLOR BEIGE	25.00	25.00
2	BASES DE VELA	15.00	30.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
		TOTAL	2,036.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

AREA DE BODEGAS CASA I (Papel y Jabón)

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	ESTANTE DE METAL DE 4 ENTREPAÑOS	150.00	150.00
1	CAJA PLASTICA	10.00	10.00
3	LAMPARAS	30.00	90.00
2	BOTES PLASTICOS GRANDES	15.00	30.00
1	BOTE PLASTICO PEQUEÑO	5.00	5.00
1	TONEL	100.00	100.00
		SUB TOTAL	385.00

AREA DE BODEGAS CASA I (Alimentos)

4	CAJILLAS PLASTICAS	10.00	40.00
1	ESTANTE DE MADERA DE 4 ENTREPAÑOS	50.00	50.00
4	CUBETAS PLASTICAS CON TAPA	4.00	16.00
7	BOTES PLASTICOS MEDIANOS CON TAPA	4.00	28.00
4	BOTES PLASTICOS GRANDES CON TAPA	5.00	20.00
1	CUBETA PEQUEÑA	4.00	4.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
1	APARATO PARA EXTERMINAR RATONES	200.00	200.00
		SUB TOTAL	388.00

AREA DE BODEGAS CASA III (Varios)

4	ESTANTES DE MADERA DE 4 ENTREPAÑOS	100.00	400.00
1	MUEBLE DE MADERA DE 2 PUERTAS CON VIDRIO	75.00	75.00
18	CAJILLAS PLASTICAS CON TAPADERA	10.00	180.00
5	CAJILLAS PLASTICAS	10.00	50.00
1	CAJILLA PLASTICA PEQUEÑA COLOR ROJO	5.00	5.00
1	CAJILLA PLASTICA MEDIANA COLOR VERDE Y AZUL	7.00	7.00
4	TONALES DE CARTON	50.00	200.00
1	BOTE PLASTICO	10.00	10.00
5	MESAS RENDODAS PLASTICAS	20.00	100.00
1	MUEBLE DE MADERA PARA ZAPATOS	50.00	50.00
1	LAMPARA	30.00	30.00
2	CUADROS DE MADERA	5.00	10.00
6	SILLAS PLASTICAS PEQUEÑAS	10.00	60.00
		SUB TOTAL	1,177.00

TOTAL 1,950.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EQUIPO DE COMPUTACION
 al 30 DE JUNIO 2002

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

	<u>S/CONTAB.</u>	<u>A/R</u>	<u>S/AUDIT.</u>	<u>REF.</u>
PARA OFICINA		3,725.00	3,725.00	
PARA LABORATORIO		43,250.00	43,250.00	
		<u>46,975.00</u>	<u>46,975.00</u>	

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EQUIPO DE COMPUTACION
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

30 junio 2001	Donación Equipo de Computacion para Laboratorio y oficina		<u>REF.</u>
		** 20,942.00	

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en las cédulas de conteos físicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
EQUIPO DE COMPUTACION - CONTEO FISICO
30/06/02
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

EQUIPO DE COMPUTACION

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
2	IMPRESORAS BCJ-1000 MARCA CANON SERIES K10181 Y K30141	400.00	800.00
1	IMPRESORA MARCA APPLE IMAGE WRITER II MOD. G0010 SERIE C0090LL/A	400.00	400.00
1	IMPRESORA HEWLETT PACKARD DESK JET 500	400.00	400.00
12	TECLADOS KEYBOARD MOD. CG107H FCC ID. OJWCG107C	200.00	2,400.00
1	TECLADO MARCA MACINTOSH MOD. M1242 SERIE FCCID. BCGM1242	200.00	200.00
1	TECLADO MARCA ALTON MOD. SK4100R-1V	200.00	200.00
1	TECLADO TURBO PLUS KB-6001 SERIE FCCID. HQKBITS6001	200.00	200.00
1	TECLADO	25.00	25.00
24	BOCINAS PARA COMPUTADORA	108.33	2,599.92
12	MOUSE MOD. KM-313	100.00	1,200.00
1	MOUSE PRINT PERFECT MOD. 0005841	100.00	100.00
12	CPU 56X MAX	2,000.00	24,000.00
1	CPU MARCA MACINTOSH QUADRA 950 MOD. M4300	2,000.00	2,000.00
1	CPU MARCA INTELAF	2,300.00	2,300.00
1	CPU MARCA COLORADO 700	2,100.00	2,100.00
2	CPU	100.00	200.00
12	PADS	8.34	100.08
1	MANUAL DE EXCEL 5.0 FISIC IDEA PARA WINDOWS	-	-
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 603508	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602616	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602993	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602428	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 606026	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 603314	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602040	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602426	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 601519	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 603251	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 602514	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA ADC MOD. 4V SERIE V3CS19A 601938	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA MACINTOSH MOD. M2001 SERIE FCCID. BCGM2001	500.00	500.00
1	MONITOR CTX MOD. 1451C SERIE FCCID. DBL1451C	500.00	500.00
1	MONITOR MARCA SAMSUNG MOD. MA2565 SERIE FCCID. A36900NMA256	500.00	500.00
3	MONITORES	50.00	150.00
11	REGLETAS	-	100.00
12	JUEGOS DE FUNDAS PARA COMPUTADORA COLOR GRIS	-	-
6	FUNDAS PARA CPU	-	-
2	FUNDAS PARA IMPRESORA DE PLASTICO IMPERMEABLE	-	-
	TOTAL		46,975.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 VEHICULOS
 D 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

	<u>S/CONTAB.</u>	<u>A/R</u>	<u>S/AUDIT.</u>	<u>REF.</u>
Microbus Mazda mod. 98		166,667.00	166,667.00	
Pick up Mazda mod. 92		70,000.00	70,000.00	
		<u>236,667.00</u>	<u>236,667.00</u>	

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 VEHICULOS
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

		<u>REF.</u>
01 enero 1999	Microbus Mazda mod. 98	166,667.00
30 enero 2000	Pick up Mazda mod. 92	70,000.00
		** <u>236,667.00</u>

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en la cedula de conteos fisicos en la que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 VEHICULOS - INTEGRACION
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	PICK UP MARCA MAZDA DE 3 ASIENTOS MODELO 92 COLOR TURQUEZA POL.F/PLAT.L/GRIS PLACAS P0532894 CHASSIS JM2UF1138NO275830 MOTOR F2-674732 DE 4 CILINDROS	35,000.00	35,000.00
1	MICROBUS MARCA MAZDA DE 15 ASIENTOS MODELO 98 COLOR BLANCO SOBRIO PLACAS P0585518 CHASSIS JM7SRY02300107835 MOTOR R2 735947 DE 4 CILINDROS	50,000.00	50,000.00
			<u>85,000.00</u>

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 HERRAMIENTAS
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

01 julio 1999 Donación Herramientas varias 1,300.00 **

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en las cedula de conteos fisicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 HERRAMIENTAS - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

HERRAMIENTAS

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	SERRUCHO	30.00	30.00
1	ALICATE	20.00	20.00
1	TENAZA	20.00	20.00
2	CINTAS METRICAS	15.00	30.00
1	JUEGO DE COPAS CON LLAVES	75.00	75.00
1	EXTINGUIDOR	150.00	150.00
	TOTAL		<u>325.00</u>

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 UTILES DE DORMITORIO
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

15 junio 1999

Set de sábanas, cobertores, frazadas, colchas,
 ponchos, sobrefundas, almohadas, edredones

15,332.00 **

** No está registrado por la entidad

Ver integración de éstos valores en las cédulas de conteos físicos, en las que se
 presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 UTILES DE DORMITORIO - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

UTILES DE DORMITORIO

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
187	SABANAS	5.00	935.00
38	COLCHAS	10.00	380.00
144	COBERTORES	5.00	720.00
23	PONCHOS	10.00	230.00
34	EDREDONES	25.00	850.00
178	SOBREFUNDAS	1.00	178.00
30	ALMOHADAS	10.00	300.00
2	COJINES	5.00	10.00
23	FRAZADAS	10.00	230.00
	TOTAL		3,833.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
UTENSILIOS DE COCINA
DETALLE DE ADICIONES
30/06/02
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

30 junio 1999

Donación Utensilios varios

9,584.00 **

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en las cédulas de conteos físicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 UTENSILIOS DE COCINA - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	CUBETA PLASTICA GRANDE COLOR CAFÉ CON TAPA	5.00	5.00
2	BOTES PLASTICOS GRANDES COLOR VERDE	5.00	10.00
2	BOTES PLASTICOS GRANDES COLOR ROJO	5.00	10.00
23	SARTENES GRANDES	25.00	575.00
4	BANDEJAS DE ALUMINIO GRANDES	5.00	20.00
3	OLLAS DE ALUMINIO GRANDES	25.00	75.00
3	OLLAS DE ALUMINIO MEDIANAS	20.00	60.00
2	OLLAS DE ALUMINIO PEQUEÑAS	10.00	20.00
3	OLLAS DE PELTRE MEDIANAS	20.00	60.00
10	OLLAS DE PELTRE PEQUEÑAS	15.00	150.00
2	BOTES PLASTICOS DE 5 GLS.	10.00	20.00
2	COLADORES PLASTICOS	3.00	6.00
4	AZAFATES PLASTICOS	5.00	20.00
1	CUBETA PLASTICA COLOR CELESTE CON TAPA	4.00	4.00
30	POSILLOS DE PORCELANA	2.00	60.00
1	BOTE PLASTICO COLOR CELESTE	4.00	4.00
1	MOLDE PARA MAGDALENA	10.00	10.00
7	PLATOS PLANOS DE MELAMINA GRANDES	3.00	21.00
9	PLATOS SOPEROS DE MELAMINA MEDIANOS COLOR BLANCO	2.00	18.00
5	TAZAS DE MELAMINA COLOR BLANCO	2.00	10.00
1	FRUTERO PLASTICO TRANSPARENTE GRANDE	7.00	7.00
1	CANASTA ESCURRIDOR COLOR VERDE	10.00	10.00
20	TAPADERAS DE OLLAS	5.00	100.00
1	LATA DE ALUMINIO PARA CALENTAR TORTILLAS	10.00	10.00
11	TAPADERAS PLASTICAS REDONDAS	1.00	11.00
14	DISPENSADORES PLASTICOS	5.00	70.00
3	TAPADERAS PLASTICAS CUADRADAS	1.00	3.00
4	BOTES PLASTICOS GRANDES	4.00	16.00
7	CANASTAS PLASTICAS PARA VERDURAS	7.00	49.00
1	ESCURRIDOR DE TRASTES PLASTICO COLOR AMARILLO PEQUEÑO	5.00	5.00
2	ESCURRIDORES DE TRASTES PLASTICOS COLOR AMARILLO Y FUSCIA PEQ.	5.00	10.00
34	PLATOS SOPEROS DE MELAMINA MEDIANOS COLOR BEIGE	2.00	68.00
2	PLATOS SOPEROS PLASTICOS COLOR VERDE	1.00	2.00
36	PLATOS PLASTICOS CON TRES COMPARTIMENTOS	3.00	108.00
46	VASOS PLASTICOS	1.00	46.00
2	ESCURRIDORES DE TRASTES PLASTICO COLOR BEIGE	10.00	20.00
4	TABLAS DE PICAR DE MADERA	5.00	20.00
1	ESCURRIDOR DE TRASTES PLASTICO GRANDE COLOR VERDE	10.00	10.00
1	TABLA DE PICAR PLASTICA COLOR AMARILLO	5.00	5.00
12	PLATOS DE VIDRIO	3.00	36.00
1	TAZA DE VIDRIO COLOR CAFÉ	1.00	1.00
1	MOLDE REDONDO GRANDE PARA PASTEL	10.00	10.00
2	PANERAS GRANDES PLASTICAS COLOR CELESTE	10.00	20.00
3	PICHELES PLASTICOS TRANSPARENTES CON TAPA COLOR FUSCIA	7.00	21.00
1	EXPRIMIDOR DE CITRICOS	20.00	20.00
1	EMBUDO PLASTICO COLOR NARANJA	1.00	1.00
1	EXPRIMIDOR DE LIMON	8.00	8.00
		SUB TOTAL	1,845.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 UTENSILIOS DE COCINA - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	TABLA DE CORCHO PARA APOYAR OLLAS CALIENTES	10.00	10.00
1	ABRELATAS METALICO	10.00	10.00
4	CUCHILLOS DE COCINA	5.00	20.00
1	ESPUMADERA	10.00	10.00
1	PELADOR METALICO CON AGARRADOR PLASTICO	10.00	10.00
2	PALETAS DE MADERA GRANDES	3.00	6.00
3	PALETAS DE MADERA MEDIANAS	2.00	6.00
3	PALETAS DE MADERA PEQUEÑAS	1.00	3.00
1	MACHUCADOR DE MADERA	2.00	2.00
2	ESPATULAS PLASTICAS COLOR CELESTE	2.00	4.00
1	ESPATULA PLASTICA COLOR NEGRO	2.00	2.00
1	ESPATULA METALICA CON AGARRADOR PLASTICO COLOR ROJO	3.00	3.00
1	COLADOR METALICO GRANDE	10.00	10.00
1	COLADOR METALICO PEQUEÑO	5.00	5.00
3	CUCHARONES	3.00	9.00
1	TENAZA METALICA	10.00	10.00
1	RODAJADOR METALICO CUADRADO	10.00	10.00
4	CUCHARAS GRANDES	5.00	20.00
5	CUCHARONES PLASTICOS	2.00	10.00
1	BATIDOR DE MADERA	2.00	2.00
1	TENEDOR DE 2 PICOS METALICO CON AGARRADOR PLASTICO COLOR ROJO	5.00	5.00
37	CUCHARAS	1.00	37.00
1	CUCHILLO DE MESA	1.00	1.00
1	TENEDOR	1.00	1.00
1	DISPENSADOR PLASTICO TRANSPARENTE GRANDE	20.00	20.00
1	DISPENSADOR PLASTICO TRANSPARENTE MEDIANO	15.00	15.00
15	PICHELES PLASTICOS (1 EN MAL ESTADO)	5.00	75.00
36	TRASTOS PLASTICOS (2 EN MAL ESTADO)	5.00	180.00
1	DISPENSADOR PLASTICO COLOR BLANCO Y ROJO CON TAPA PEQUEÑO	10.00	10.00
1	MOLDE DE ALUMINIO PARA PASTEL	20.00	20.00
1	MOLDE RECTANGULAR	20.00	20.00
	TOTAL		2,391.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
BIBLIOTECA
DETALLE DE ADICIONES
30/06/02
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

30 junio 1997

Lote de libros y revistas varias

7,000.00 **

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en las cédulas de conteos físicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 BIBLIOTECA - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

LIBROS Y REVISTAS

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	LOTE DE 700 LIBROS Y REVISTAS VARIADOS		3,500.00
15	LIBROS DE TEXTO MATEMATICAS PARA 1er. a 6to. GRADO	7.00	105.00
8	LIBROS DE TEXTO IDIOMA ESPAÑOL PARA 1er. a 6to. GRADO	7.00	56.00
12	LIBROS DE TEXTO CIENCIAS NATURALES PARA 1er. a 6to. GRADO	7.00	84.00
10	LIBROS DE TEXTO ESTUDIOS SOCIALES PARA 1er. a 6to. GRADO	7.00	70.00
10	LIBROS DE TEXTO MATEMATICAS PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	10.00	100.00
8	LIBROS DE TEXTO IDIOMA ESPAÑOL PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	10.00	80.00
6	LIBROS DE TEXTO CIENCIAS NATURALES PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	10.00	60.00
10	LIBROS DE TEXTO ESTUDIOS SOCIALES PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	10.00	100.00
12	LIBROS DE TEXTO INGLES PARA 1er. A 6to. GRADO	12.00	144.00
10	LIBROS DE TEXTO COMPUTACION PARA 1er. A 6to. GRADO	12.00	120.00
10	LIBROS DE TEXTO INGLES PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	14.00	140.00
8	LIBROS DE TEXTO COMPUTACION PARA 1er. A 3er. GRADO BASICO	17.00	136.00
5	LIBROS DE TEXTO FISICA FUNDAMENTAL	7.00	35.00
5	TABLAS PERIODICAS PARA FISICA FUNDAMENTAL	2.25	11.25
7	LIBRO DE TEXTO CONTABILIDAD	10.00	70.00
10	METODOS DE MECANOGRAFIA	5.00	50.00
8	LIBROS DE TEXTO ARTES INDUSTRIALES	7.00	56.00
5	LIBROS DE TEXTO ARTES PLASTICAS	10.00	50.00
10	LIBROS DE TEXTO EDUCACION MUSICAL	3.00	30.00
370	REVISTAS	1.00	370.00
13	DICCIONARIOS INGLES-ESPAÑOL	5.25	68.25
9	DICCIONARIOS	3.00	27.00
50	LIBROS DE LECTURA	2.00	100.00
25	LIBROS DE ORTOCALIGRAFIA	2.50	62.50
5	ALGEBRAS	15.00	75.00
3	ENCICLOPEDIAS 5 TOMOS	150.00	450.00
2	ENCICLOPEDIAS 10 TOMOS	200.00	400.00
2	ENCICLOPEDIAS 12 TOMOS	225.00	450.00
700			3,500.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
JUGUETERIA
DETALLE DE ADICIONES
30/06/02
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

10 julio 1997

Juegos y Juguetes diversos

12,260.00 **

** No está registrado por la entidad

Ver integracion de éstos valores en las cédulas de conteos físicos, en las que se presentan ya depreciados.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 JUGUETERIA - CONTEO FISICO
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

JUEGOS Y JUGUETES

CANT.	DESCRIPCION	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	JUEGO DE FUTILLO GRANDE DE MADERA COLOR NEGRO Y AMARILLO	30.00	30.00
1	JUEGO DE FUTILLO MEDIANO PLASTICO COLOR GRIS Y AMARILLO	20.00	20.00
1	JUEGO DE FUTILLO PEQUEÑO PLASTICO COLOR NEGRO Y VERDE	10.00	10.00
1	MESA DE PING PONG COLOR AZUL	400.00	400.00
1	JUEGO DE 28 LETRAS DE HULE DE VARIOS COLORES	140.00	140.00
2	BICICLETAS ESTACIONARIAS	200.00	400.00
4	BICICLETAS GRANDES	300.00	1,200.00
8	BICICLETAS MEDIANAS	200.00	1,600.00
13	BICICLETAS PEQUEÑAS	100.00	1,300.00
4	CARROS PLASTICOS VARIOS TAMAÑOS	10.00	40.00
4	JUEGOS PLASTICOS GRANDES	10.00	40.00
1	PISCINA PLASTICA GRANDE COLOR AZUL	10.00	10.00
2	ABACOS DE MADERA	10.00	20.00
1	JUEGO DE NINTENDO MOD. NUS-001	100.00	100.00
6	PELOTAS (3 DE FOOT BOLL PROFESIONAL Y 3 PLASTICAS)	20.00	120.00
3	MONOPATINES	50.00	150.00
1	ORGANO DE PLASTICO PEQUEÑO COLOR CAFÉ	50.00	50.00
50	JUEGOS DE MESA EDUCATIVOS	10.00	500.00
		TOTAL	6,130.00

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CONSTRUCCIONES EN PROCESO
 DETALLE DE ADICIONES
 30/06/02
 (CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

SALDO INICIAL	170,003.00
<u>Adiciones del ejercicio</u>	
GASTOS PAGADOS EN QUETZALES	367,582.00
GASTOS PAGADOS EN US\$.	<u>145,493.00</u>
SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	<u><u>683,078.00</u></u>

SALDO SEGÚN AUDITORIA	<u>633,560.00</u> **
DIFERENCIA	<u><u>49,518.00</u></u> *

* Las facturas indican que esta es una compra de 12 computadoras.
 Reclasificación a)

** No está registrado por la entidad.

HOGAR MIGUEL MAGONE
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CONSTRUCCIONES EN PROCESO
 CONVERSION DE OPERACIONES
 EN MONEDA EXTRANJERA
 30 de Junio 2002

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

	US. \$	T/C	Q.
** Lámina CINDU de los 3 módulos	9,852.55	7.85	77,342.52
** Lámina CINDU casa de guardiana	373.62	7.85	2,932.92
** Obtención de 5 medias pajas de agua			-
** potable con sus títulos en ABASTESA	2,000.00	7.85	15,700.00
**** Compra de 12 computadoras	6,308.00	7.85	49,517.80
	<u>18,534.17</u>		<u>145,493.23</u>

Conversión a moneda nacional de los gastos por Construcción en Proceso pagados en dólares durante el período

HOGAR MIGUEL MAGONE
 INFORME DE EGRESOS POR CONSTRUCCION
 AL 30 DE JUNIO 2002

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

GASTOS PAGADOS EN QUETZALES

	Q.
Levantado de paredes y estructura metálica de 3 módulos y guardianía	158,882.22
Tubería para drenajes y agua potable	15,552.02
Materiales eléctricos	18,454.92
Mano de obra de instalación eléctrica	11,500.00
Materiales para elaboración de puertas y ventanas por grupo CEIBA	12,440.22
Mano de obra de herrería grupo CEIBA	17,300.00
Elaboración de 7 plataformas en terreno	35,000.00
Compras varias en ferretería (hierro, tubería, llaves, etc.)	10,833.71
Compra de azulejo y cisa	6,037.58
Mano de obra para elaboración de lavamanos, piletas, lavatrastos, urinales, puesta de azule poste acometida, postes portón entrada	8,465.00
Cemento y materiales de construcción	15,295.50
Compra de mezcladora de cemento 50%	5,693.60
Compra de sanitario, migitorio, y lavatrastos en INCESA	750.00
Elaboración de planos de talleres, clínicas y salón de usos múltiples	2,000.00
Compra de block para muros y fosas	5,930.00
Compra de madera para construcción	1,073.94
Pago e Empresa Eléctrica por construcción de la instalación	4,551.54
Compra de 2 sanitarios y 2 lavamanos usados	400.00
Transporte de 10 viajes de selecto y/o arena amarilla de Orden de Malta	2,000.00
Elaboración de 2 pozos ciegos	4,400.00
Compra de 7 sanitarios pendientes en INCESA	1,575.00
Levantado de muro perimetral	80,000.00
Construcción de tanque cisterna	18,100.00
Compra de piso para salón de usos múltiples	5,374.15
TOTAL GASTOS EN QUETZALES	<u><u>441,609.40</u></u>

GASTOS PAGADOS EN DOLARES

	US. \$
Lámina CINDU de los 3 módulos	9,852.55
Lámina CINDU casa de guardianía	373.62
Obtención de 5 medias pajas de agua potable con sus títulos en ABASTESA	2,000.00
Compra de 12 computadoras	6,308.00
TOTAL GASTOS EN DOLARES	<u><u>18,534.17</u></u>

Licda. Karen Rodas de Reynoso
 Directora Administradora
 Hogar Miguel Magone

HOGAR MIGUEL MAGONE
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
CALCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES
al 30 DE JUNIO 2002
(CIFRAS EN QUETZALES)

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

<u>EDIFICIOS</u>					
	Valor	%	años		
Adición junio 2000	310,500	x 0.05	x 2		31,050.00
Adición enero 2001	210,000	x 0.05	x 1.5		15,750.00
Saldo Auditoría					<u>46,800.00</u>

<u>VEHICULOS</u>					
Adición enero 1999	166,667	x 0.20	x 3.5		116,667.00
Adición enero 2000	70,000	x 0.20	x 2.5		35,000.00
Saldo Auditoría					<u>151,667.00</u>

<u>MOBILIARIO Y EQUIPO</u>					
Adición enero 1999	87,500	x 0.20	x 3		52,500.00
Adición junio 2001	31,944	x 0.20	x 1		6,389.00
Saldo Auditoría					<u>58,889.00</u>

<u>EQUIPO DE COMPUTO</u>					
Adición junio 2001	70,460	x 0.3333	x 1		23,485.00
Saldo Auditoría					<u>23,485.00</u>

<u>UTILES DE DORMITORIO</u>					
Adición junio 1999	15,332	x 0.25	x 3		11,499.00
Saldo Auditoría					<u>11,499.00</u>

<u>JUGUETERIA</u>					
Adición julio 1997	12,260	x 0.10	x 5		6,130.00
Saldo Auditoría					<u>6,130.00</u>

<u>UTENSILIOS DE COCINA</u>					
Adición junio 1999	9,584	x 0.25	x 3		7,188.00
Saldo Auditoría					<u>7,188.00</u>

<u>BIBLIOTECA</u>					
Adición junio 1997	7,000	x 0.10	x 5		3,500.00
Saldo Auditoría					<u>3,500.00</u>

<u>HERRAMIENTAS</u>					
Adición julio 1999	1,300	x 0.25	x 3		975.00
Saldo Auditoría					<u>975.00</u>

Método de depreciación: Línea Recta % depreciación:

Edificios	5
Vehículos	20
Mobiliario y Equipo	20
Equipo de Computo	33.33
Utiles de Dormitorio	25
Juguetería	10
Utensilios de Cocina	25
Biblioteca	10
Herramientas	25

Asociación Ciudad Esperanza Hogar Miguel Magone

Balance General Asociacion Ciudad Esperanza Miguel Magone al 30 de Junio del año 2002

ACTIVO		
CIRCULANT		
Caja	367,082.79	
FIJO		
Construccion en Proceso	170,003.05	
CAPITAL		
Suma de Capital por		537,085.84
Sumas iguales a Capital	<u>537,085.84</u>	<u>537,085.84</u>

Departamento de Contabilidad

Balance General

Asociación Ciudad Esperanza Hogar Miguel Magone

Estado de Resultados del Hogar Miguel Magone Asociación Ciudad Esperanza para el periodo del 01 de Julio 2001 al 30 de Junio 002

INGRESOS

Ingresos por donación	367,082.79
-----------------------	------------

GASTOS DE OPERACION

Servicios (agua , luz, teléfono)	30,685.46
Sueldos y Salarios	140,335.25
Combustibles y Lubricantes	13,306.15
Gastos Generales	40,895.05
Alimentación	3,470.02
Gastos de Construcción	170,003.05
	<hr/>
	398,694.98
Perdida del Ejercicio	31,612.19
Sumas Iguales	<hr/>
	398,694.98
	<hr/>

Departamento de Contabilidad

Estado de Resultados

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

HOGAR MIGUEL MAGONE
ESTADO DE ACTIVOS Y PASIVOS
AL 30 DE JUNIO 2002
(CIFRAS EN QUETZALES)

ACTIVO

Activos no Corrientes

Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

Terrenos	100.00	
Edificios	473,700.00	
Mobiliario y Equipo	60,555.00	
Equipo de Computo	46,975.00	
Vehículos	85,000.00	
Herramientas	325.00	
Utiles de Dormitorio	3,833.00	
Utensilios de Cocina	2,396.00	
Biblioteca	3,500.00	
Juguetería	6,130.00	
Construcción en Proceso	<u>113,060.00</u>	
		795,574.00

Activos corrientes

Caja	<u>7,082.79</u>	
		<u>7,082.79</u>
Total Activo		<u><u>802,656.79</u></u>

PASIVOS Y PATRIMONIO

Capital y Reservas

Capital por aportaciones	<u>802,656.79</u>	
		<u>802,656.79</u>
Total Pasivo y Patrimonio Neto		<u><u>802,656.79</u></u>

P/T	
Hecho:	
Fecha:	
Revisado:	
Fecha:	

**HOGAR MIGUEL MAGONE
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE JULIO 2001 AL 30 DE JUNIO 2002
(CIFRAS EN QUETZALES)**

INGRESOS

Ingresos por donación		715,910.77
-----------------------	--	------------

EGRESOS

Servicios (agua, luz, teléfono)	30,685.46	
Sueldos y Salarios	140,335.25	
Combustibles y Lubricantes	13,306.15	
Gastos Generales	41,052.05	
Alimentación	3,470.02	
Gastos de Construcción	169,846.05	398,694.98
Depreciaciones	310,133.00	708,827.98
Diferencia entre Ingresos y Egresos		7,082.79

CONCLUSIONES

1.- Con base a todo lo observado, evaluado, verificado y analizado en el Hogar Miguel Magone en lo que respecta a control interno, políticas, procedimientos de control aplicados a sus activos fijos, se confirma la hipótesis que una adecuada planeación y ejecución del trabajo de auditoría de Propiedad, Planta y Equipo ayuda a tener un mejor control interno sobre este rubro, porque permite revisar y verificar su registro, valuación, depreciación y amortización, aprovechamiento, conservación, mantenimiento, maximización, estado y funcionamiento, haciendo que sea más adecuado, actualizado, exacto y eficaz el uso de estos recursos para la institución.

2.- El amplio conocimiento de la auditoría y su efectiva aplicación por parte del auditor le permite definir claramente los objetivos de la misma, a través de sus diferentes fases es posible obtener un cierto grado de seguridad en cuanto a la presentación de los estados financieros de su cliente acuerdo a normas internacionales de contabilidad.

3.- La planificación de una auditoría permite al auditor obtener un conocimiento amplio de sus clientes, del medio en que operan y de su proceso contable, así mismo le permite identificar áreas significativas o de riesgo para poder definir la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas y procedimientos de auditoría a aplicar durante el desarrollo del trabajo.

4.- El estudio y evaluación del control interno aplicable a Propiedad, Planta y Equipo es muy importante en la auditoría de este rubro, debido a que con ello se determinan las fortalezas y debilidades de los controles establecidos por el cliente y por consiguiente será una buena base para la formulación de comentarios y sugerencias de las acciones necesarias para mejorar su funcionamiento.

5.- La adecuada planificación y aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría en el examen de Propiedad, Planta y Equipo permite al auditor obtener la evidencia necesaria y competente que le sirve de base para la opinión que habrá de emitir.

RECOMENDACIONES

1. Toda auditoría de estados financieros o de un área en particular, debe ser debidamente planificada, ejecutada y finalizada conforme a normas internacionales de auditoría para poder obtener los beneficios esperados de la misma.

2. Todo profesional de las ciencias económicas debe preocuparse por ampliar, actualizar y profundizar sus conocimientos y experiencia relativas a su campo que le preparen para afrontar los cambios, los nuevos retos y las expectativas que se van presentando con el desarrollo de la economía y de la sociedad en nuestros días.

3. El proceso de planificación de una auditoría debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, pues le permite al auditor responder a riesgos y circunstancias particulares de cada uno de sus clientes, satisfacer las necesidades costo-efectivas de sus servicios y realizar un trabajo consistente, eficiente y efectivo.

4. Que siempre se efectúe un adecuado estudio y evaluación del control interno operante para conocer la forma en que se ejecutan las operaciones, el sistema de contabilidad, los niveles de autorización, responsabilidades de la administración, para determinar el grado de confianza que se puede tener en el mismo.

5. Es necesario crear mecanismos para el control adecuado de los activos, reforzar las políticas y procedimientos aplicables a este rubro lo que repercutirá en el mejor aprovechamiento y conservación de los mismos.

BIBLIOGRAFIA

1. Cook, John W. "Auditoria" México Nueva Editorial Interamericana 3ra. Edición 1987 615 p.
2. Chicas Hernández, Jaime Humberto "Material de apoyo para las platicas de orientación de elaboración de tesis" Guatemala 2000 66p.
3. Coordinación para la elaboración de Tesis "Aspectos Generales para Elaborar una Tesis Profesional o una investigación documental" Guatemala Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Ciencias Económicas 2001 104p.
4. Cuellar Betancourt, Raúl y Samayoa Herrera, Josué "Niñez de la Calle y opinión pública" Guatemala: PAMI 1997 118p.
5. Defliese, Philip L. "Auditoria Montgomery" México Limusa 9na. Edición 1985 820p.
6. Federación Internacional de Contadores (IFAC) "Guías Internacionales de Auditoria" Estados Unidos de Norteamérica 1979.
7. Federación Internacional de Contadores (IFAC) "Normas Internacionales de Auditoria" Estados Unidos de Norteamérica.
8. Grinaker, Roberto L. "Auditoria el examen de los Estados Financieros" México Cia. Editorial Continental 9na. Edición 1987 639p.
9. Hernández, Carlos H. "Apuntes de Matemática Financiera II" Guatemala: Depto. de Publicaciones Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos de Guatemala. 1996 132p. (Colección Auditoria y Finanzas).
10. Holmes, Arthur W. "Auditoria Principios y Procedimientos" México UTEHA 2da. Edición 1975 Tomo I 952p.
11. Holmes, Arthur W. "Principios Básicos de Auditoria" México Cia. Editorial Continental 4ta. Edición 1985 537p.
12. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores "Normas Internacionales de Contabilidad" NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. Guatemala.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. "Declaraciones Sobre Normas de Auditoria" Diseño Grafico Mundial, 1998 318p.
14. Kell, Walter G. "Auditoria Moderna" México Cia. Editorial Continental 3ra. Edición 1988 717p.

15. Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento Decretos. 26-92 y 596-97 Guatemala. 83p.
16. Meigs, Walter B. "Principios de Auditoria" México Diana 1ra. Edición 1983 774p.
17. "Realidad Socioeconómica de Guatemala: con énfasis en la situación del niño y la mujer" UNICEF Segeplan. Guatemala Piedra Santa 1998. 208p.
18. Roldan de Morales, Zoila Esperanza "Auditoria de una Empresa Comercial Activos" Guatemala: Depto. de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos de Guatemala. 1998 Tomo I 192p. (Colección Auditoria y Finanzas).
19. Roldan de Morales, Zoila Esperanza "Auditoria de una Empresa Comercial Papeles de Trabajo" Guatemala: Depto. de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas Universidad de San Carlos de Guatemala. 1998 Tomo III 266p. (Colección Auditoria y Finanzas).
20. Willingham, John J. "Auditoria Conceptos y Métodos" México McGraw Hill 3ra. Edición 1984 466p.