

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



**"AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN
UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL"**

ALEXÁNDER ODIEL SOTO

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

GUATEMALA, MARZO DE 2011

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN
UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

ALEXÁNDER ODIEL SOTO

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, marzo de 2011

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal II:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal III:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV:	P.C. Edgar Arnoldo Quiche Chiyal
Vocal V:	P.C. José Antonio Vielman

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

Área Matemática – Estadística	Lic. Susana Margarita de León Méndez
Área Contabilidad	Lic. José Adán de León
Área Auditoría	Lic. Manuel Fernando Morales García

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

Presidente:	Licda. Esperanza Roldán de Morales
Secretario:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
Examinador:	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

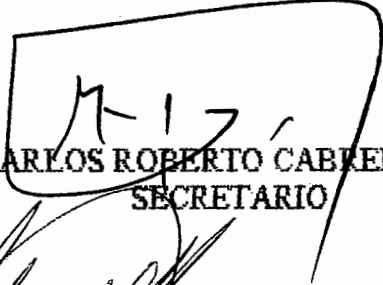
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DOCE DE ENERO DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.1 del Acta 21-2010 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 26 de noviembre de 2010, se conoció el Acta AUDITORIA 230-2010 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 17 de noviembre de 2010 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante ALEXANDER ODIEL SOTO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAÍDA MORALES
DECANO



Smp.

DEDICATORIA

A DIOS:

Por estar siempre a mi lado y por darme sabiduría y la oportunidad de lograr esta meta

A MIS PADRES:

Angélica González
José Soto

Por ser para mí una fuente de inspiración a lo largo de mi vida y sin cuyo apoyo esto no fuera posible

A MIS HERMANOS:

Denis, Clever, Angélica, Elver

Por su cariño y apoyo incondicional en todo momento

A MIS PRIMOS Y SOBRINOS:

Karen, Angélica, Cristian, José, Clever, Andrea, Hellen, Bianca, María José, Angely y Liliana

Para que mi logro les sirva de ejemplo y sigan adelante

A MI FAMILIA EN GENERAL

Siempre con mucho cariño

A MIS AMIGOS

Ulises, Jorge, Edvin, Guilian, Eduardo, Isabel, Cristina, Marvin Brenda, Julio, Yohana, Lorena, Paulo, Boris, Virginia, Zusel, Ruben, Ingrid e Irene

Por su valiosa amistad en todo momento y por todo lo vivido juntos

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Por abrirme las puertas y darme la oportunidad de formarme profesionalmente

ÍNDICE

PÁGINA

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

CAPÍTULO I

LA INDUSTRIA DE CAUCHO NATURAL

1.1 La Industria	1
1.2 Características de la Industria.....	2
1.3 Tipo de Industria	2
1.3.1 Industria Pesada	2
1.3.2 Industria Ligeras o Livianas	3
1.4 La Industria de Caucho Natural en Guatemala.....	4
1.4.1 Antecedentes Históricos del Caucho	4
1.4.2 El Cultivo de Hule o Caucho en Guatemala.....	5
1.4.3 Industria Procesadora de Caucho Natural	6
1.5 Importancia de la Industria de Caucho en la Economía Guatemalteca	9
1.6 Legislación Vigente Aplicable a una Empresa Procesadora de Caucho Natural	10
1.6.1 Decreto 2-70 Código de Comercio.....	10
1.6.2 Decreto 26-92 Ley de Impuesto Sobre la Renta	12
1.6.3 Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad	12
1.6.4 Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo	13
1.6.5 Decreto 27-92 Ley de Impuesto al Valor Agregado	13
1.6.6 Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles.....	13
1.6.7 Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos	14
1.6.8 Decreto 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de las Actividades	

Exportadoras y de Maquilas.....	14
1.6.9 Decreto 1441 Código de Trabajo.....	16

CAPÍTULO II

LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA INDUSTRIA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

2.1 Definición de Propiedad, Planta y Equipo.....	17
2.2 Tipo de Propiedad, Planta y Equipo.....	18
2.2.1 No Depreciables	18
2.2.2 Depreciables	18
2.3 Costo Histórico de los Activos Fijos	19
2.4 Depreciación de la Propiedad, Planta y Equipo.....	19
2.4.1 Elementos a Considerar para Calcular la Depreciación.....	20
2.5 Métodos de Depreciación	21
2.5.1 Método de Línea Recta.....	21
2.5.2 Método de Saldos Decrecientes	22
2.5.3 Métodos de los Números Dígitos	22
2.5.4 Métodos de las Horas de Trabajo	22
2.5.5 Métodos de Unidades de Producción	22
2.6 Arrendamientos.....	23
2.6.1 Definición	23
2.6.2 Clasificación de los Arrendamientos	24
2.7 Revaluación de Activos Fijos	25
2.8 La Propiedad, Planta y Equipo en una Empresa Procesadora de	
Caucho Natural.....	26
2.8.1 Terrenos y Edificios	26
2.8.2 Construcciones en Proceso	27
2.8.3 Maquinaria	27
2.8.4 Mobiliario y Equipo de Computo	27
2.8.5 Vehículos	27

2.8.6 Herramientas	27
2.9 Las Normas Internacionales de Información Financiera Relacionadas con el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo	28
2.9.1 Normas Internacionales de Información Financiera	28
2.9.2 NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo	28
2.9.3 NIC 17 Arrendamientos.....	31
2.9.4 NIC 1 Presentación de los Estados Financieros	31
2.9.5 NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones	
Contables y Errores	32
2.9.6 NIC 12 Impuestos a las Ganancias.....	32
2.9.7 NIC 23 Costos por Préstamos	32
2.9.8 NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e	
Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales.....	33
2.9.9 NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos	33
2.9.10 NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenidos para la Venta	33

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA INDUSTRIA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

3.1 La Auditoría.....	35
3.1.1 Concepto.....	35
3.1.2 Antecedentes Históricos de la Auditoría	36
3.2 Importancia de la Auditoría	37
3.3 Objetivos Generales de la Auditoría	38
3.4 Clasificación de la Auditoría.....	39
3.4.1 Auditorías por su Lugar de Origen	39
3.4.2 Auditorías por su Área de Aplicación	40
3.4.3 Auditoría Especializadas en Área Específicas	41
3.5 Normas de Auditoría	44
3.6 Técnicas de Auditoría	45

3.6.1 Estudio General	45
3.6.2 Análisis.....	45
3.6.3 Inspección.....	46
3.6.4 Confirmación	46
3.6.5 Investigación	46
3.6.6 Declaraciones o Certificaciones.....	47
3.6.7 Observación.....	47
3.6.8 Cálculo.....	47
3.7 Procedimientos de Auditoría	47
3.7.1 Pruebas de Control o Cumplimiento	48
3.7.2 Procedimientos Sustantivos.....	49
3.8 Etapas de la Auditoría Externa en una Empresa Procesadora de Caucho Natural.....	50
3.8.1 Etapa de Planeación.....	50
3.8.2 Etapa de Ejecución	50
3.8.3 Etapa de Elaboración del Informe.....	50
3.9 Planeación	51
3.9.1 Importancia de la Planeación.....	51
3.9.2 Las Normas Internacionales de Auditoría con Respecto a la Planeación	51
3.10 Control Interno	55
3.10.1 Principios del Control Interno	55
3.10.2 Objetivos del Control Interno.....	56
3.10.3 Componentes del Control Interno	57
3.10.4 El Control Interno en el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo ...	59
3.11 Riesgo en Auditoría y la Importancia Relativa	60
3.11.1 Riesgo en Auditoría	60
3.11.2 Importancia Relativa	62
3.11.3 Aseveraciones	63
3.12 Programas de Auditoría	64
3.12.1 Clasificación de los Programas de Auditoría.....	64

3.12.2	Ventajas y Desventajas de los Programas de Auditoría	65
3.12.3	Programas para una Auditoría Externa para el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo.....	65
3.13	Papeles de Trabajo.....	66
3.13.1	Objetivos de los Papeles de Trabajo	66
3.13.2	Características de los Papeles de Trabajo.....	68
3.13.3	Contenido de una Cédula	68
3.13.4	Tipo de Cédulas.....	69
3.13.5	Cruce de Índices o Referencias Cruzadas.....	70
3.13.6	Marcas de Auditoría.....	70
3.13.7	Archivo de los Papeles de Trabajo	70
3.13.8	Propiedad de los Papeles de Trabajo	71
3.14	Supervisión de Auditoría.....	72
3.14.1	Función de la Supervisión según Normas Internacionales de Auditoría.....	72
3.14.2	Objetivos de la Supervisión.....	73
3.14.3	Oportunidad de la Supervisión.....	74
3.15	Informe de Auditoría	74
3.15.1	El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.....	75
3.15.2	Elementos Básicos del Dictamen del Auditor.....	75
3.15.3	Tipos de Opinión.....	78
3.15.4	Informe de Auditorías Especiales	84
3.15.5	Dictamen de Auditoría sobre un Componente de Estados Financieros	85

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL CASO PRÁCTICO

4.1	Antecedentes.....	88
-----	-------------------	----

4.2 Políticas Contables Relacionadas con el Rubro de PPE	89
4.3 Organigrama Funcional	90
4.4 Papeles de Trabajo.....	91
4.5 Carta a la Gerencia.....	154
4.6 Informe de Auditoría	164
Conclusiones	171
Recomendaciones	173
Bibliografía.....	175

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el éxito de una empresa depende en gran medida del aprovechamiento de todos sus recursos, siendo los recursos físicos los que les permiten llevar a cabo sus actividades ya que por medio de estos realiza la transformación de la materia prima para obtener un producto terminado que reúna la calidad necesaria para poder competir en el mercado nacional e internacional.

Debido a lo anterior, surge la necesidad del adecuado resguardo y el control de la propiedad, planta y equipo en una empresa procesadora de caucho natural, siendo parte del control la contabilización de dicha propiedad, planta y equipo la cual se ve reflejada en los estados financieros de la empresa y que debe presentarse conforme a Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-.

El Contador Público y Auditor en su papel de revisor independiente debe realizar su trabajo con el objetivo de obtener una seguridad razonable que la propiedad, planta y equipo se encuentra presentada conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera, así como obtener un conocimiento del control interno relacionado con dicho rubro con el fin de detectar posibles deficiencias que posteriormente sean comunicadas a la administración para que se las pueda corregir.

Con el objetivo de llevar a cabo este estudio, se dividió en cuatro capítulos la tesis, los cuales se encuentran integrados de la siguiente manera:

Capítulo I se consideraron aspectos de la industria procesadora de caucho natural, en la cual se describen los antecedentes históricos del caucho, la definición de la industria procesadora de caucho natural, el concepto de caucho natural, una breve descripción del proceso de producción para la obtención del

caucho natural técnicamente especificado, asimismo se indica cual es la importancia de la industria de caucho en la economía guatemalteca, y la legislación aplicable a este tipos de empresas.

El capítulo II se refiere a la propiedad, planta y equipo, en este capítulo se encuentra varias definiciones de dicho rubro, el tipo de propiedad, planta y equipo, definición de la depreciación, los métodos de depreciación, el tipo de propiedad, planta y equipo en una industria procesadora de caucho natural, así como un breve resumen de las Normas Internacionales de Información Financiera que se relacionan con el rubro de propiedad, planta y equipo.

El capítulo III se relaciona con la auditoría externa, en dicho capítulo se encuentra la definición de lo que es la auditoría, los antecedentes históricos, la clasificación de la auditoría, las normas de auditoría, las técnicas de auditoría utilizadas por un auditor, los procedimientos de auditoría y las etapas de la auditoría externa que contemplan desde la planeación hasta la elaboración del informe del auditor independiente.

En el capítulo IV se puede apreciar un caso práctico de una auditoría externa al rubro de Propiedad, Planta y Equipo en una Empresa Procesadora de Caucho Natural, en el que se incluyeron los papeles de trabajo necesarios en la auditoría externa al rubro, así como los informes que deben ser entregados a la administración.

Para finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones arribadas, producto de la investigación realizada, así como la bibliografía consultada.

CAPÍTULO I

LA INDUSTRIA DE CAUCHO NATURAL EN GUATEMALA

1.1 LA INDUSTRIA

Sobre esta definición de la industria el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española da la siguiente definición: “La industria es una maña y destreza o artificio para hacer algo”, asimismo indica que “es un conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales”. También dicho diccionario menciona que por “industria se puede entender la instalación destinada a estas operaciones”. (33)

“En el sentido más amplio, industria es cualquier trabajo que se realiza con ánimo de lucro y que genera puestos de trabajo. Este término se puede aplicar a un amplio abanico de actividades, desde la ganadería hasta el turismo, pasando por la manufacturación. Engloba la producción a cualquier escala, desde la local, a veces conocida como industria artesanal, hasta la multinacional o transnacional. En sentido más limitado, el término industria hace referencia a la producción de bienes, sobre todo cuando esta producción se realiza con máquinas. Es esta definición limitada de industria la que engloba el concepto de industrialización: la transición a una economía basada en la producción a gran escala con máquinas, llevada a cabo por un número reducido de trabajadores, normalmente de las ciudades. Manufacturar, que literalmente quiere decir 'fabricar con las manos', ha llegado a utilizarse para describir la producción mecánica en las fábricas, molinos y otras instalaciones industriales”. (16)

Otro concepto de industria es el siguiente: “La industria es el conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos elaborados, de forma masiva”. (27)

En base a las definiciones anteriormente observadas podemos resumir que la industria es aquella actividad económica cuyo fin primordial es la transformación de las características físicas, químicas o biológicas de la materia prima para dar como resultado un producto que será de consumo para una persona individual o jurídica.

1.2 CARACTERÍSTICAS DE LA INDUSTRIA

Las principales características de una industria son las siguientes:

- Es una actividad económica ya que genera ingresos y es una fuente de generación de empleos
- Es una actividad transformativa ya que toma las materias primas para tener como resultado un producto terminado
- Es parte del sector secundario

1.3 TIPOS DE INDUSTRIA

Las industrias en general se dividen en 2 tipos siendo las industrias pesadas, y las industrias livianas:

1.3.1 Industria Pesada

“Las industrias pesadas se encargan de convertir las materias primas en bruto en otros productos de mayor valor, para llevar a cabo esta transformación necesitan grandes cantidades de materias primas y energía, y exigen enormes y complejas instalaciones industriales. Las industrias pesadas pueden ser de dos tipos:

1.3.1.1 Las Industrias Básicas

Realizan una primera transformación de las materias primas en productos semielaborados, que luego servirán para que otras industrias puedan hacer sus manufacturas (tal y como lo hace las empresas procesadoras de caucho natural). Las principales son: la siderúrgica, que convierte el hierro en acero; la metalúrgica, que transforma los minerales metálicos en metales o aleaciones,

como, por ejemplo, la bauxita en aluminio; la química de base y la petroquímica, que utilizan los combustibles fósiles para obtener plásticos, ácidos y gasolina; y la cementera, que transforma rocas, como arcillas y calizas, en materiales para la construcción.

1.3.1.2 Las Industrias de Bienes de Equipo

Transforman los productos semielaborados de las industrias básicas en útiles para otras industrias, como maquinaria y herramientas. Destacan las mecánicas y las de la construcción.

1.3.2 Industria Ligeras o Livianas

Las industrias ligeras son las que proporcionan bienes de consumo directo, pueden partir de la transformación de materias primas directas, como los productos agrarios, o de productos que están ya semielaborados por las industrias de base. Suelen consumir menor cantidad de materias primas y de energía que las industrias pesadas. Se localizan cerca de los centros de consumo para tener un acceso fácil a los mercados de venta, las más importantes son:

- La industria del automóvil. Fabrica vehículos de uso industrial o particular. Es fundamental, pues potencia el desarrollo de industrias auxiliares, que elaboran piezas de los vehículos.
- La industria química de gran consumo. Elabora gran variedad de productos: cosméticos, farmacéuticos, gasolina, plásticos, etc.
- La industria textil. Elabora tejidos a partir de las fibras naturales, como el lino o el algodón, y de las fibras de origen artificial facilitadas por la industria química, como el nailon y el rayón.
- La industria electrónica. Realiza productos muy variados: electrodomésticos, ordenadores, calculadoras, relojes, televisores, etc.
- La industria alimentaria. Utiliza productos agropecuarios y de la pesca para transformarlos en alimentos. Destacan las industrias conserveras, de bollería, de comidas preparadas, etcétera". (31)

1.4 LA INDUSTRIA DE CAUCHO NATURAL EN GUATEMALA

1.4.1 Antecedentes Históricos del Caucho

“Algunas propiedades y usos del caucho ya eran conocidas por los indígenas del continente americano, mucho antes de que, en 1492, los viajes de Colón llevaran el caucho a Europa. Los indios peruanos lo llamaban *cauchuc*, 'impermeable', de ahí su nombre.

En 1731, el gobierno francés envió en una expedición geográfica a América del Sur, y en 1736, hizo llegar a Francia varios rollos de caucho crudo junto con una descripción de los productos que fabricaban con ello las tribus del valle del Amazonas. Esto reavivó el interés científico por el caucho y sus propiedades. En 1770, el químico británico Joseph Priestley descubrió que frotando con caucho se borraban las marcas y trazos hechos con lápices, y de ahí surgió su nombre en inglés, *rubber*. En 1834, el químico alemán Friedrich Ludersdorf y el químico estadounidense Nathaniel Hayward descubrieron que si le añadían azufre a la goma de caucho, reducían y eliminaban la pegajosidad de los artículos de caucho. En 1839, el inventor estadounidense Charles Goodyear, basándose en las averiguaciones de los químicos anteriores, descubrió que cocinando caucho con azufre desaparecían las propiedades no deseables del caucho, en un proceso denominado vulcanización.

En 1876, el explorador británico Henry Wickham recolectó unas 70.000 semillas del *H. brasiliensis* y, a pesar del rígido embargo que había, logró sacarlas de contrabando fuera de Brasil. Consiguió germinarlas con éxito en los invernaderos de los Reales Jardines Botánicos de Londres y las empleó para establecer plantaciones en Ceilán, y posteriormente en otras regiones tropicales de Asia. Desde entonces se han creado plantaciones similares, en un área que se extiende unos 1,100 Km. a ambos lados del ecuador. Aproximadamente un 99% de las plantaciones de caucho están localizadas en el Sureste asiático.

Poco después de la invención de la llanta de neumático en 1877, el fabricante estadounidense Chapman Mitchel fundó una nueva rama de la industria introduciendo un proceso de recuperación del caucho de desecho con ácido, reciclándolo para usarlo en nuevos productos. Para ello empleó ácido sulfúrico que destruye los tejidos incorporados al caucho, y después, al calentarlo, consiguió que el caucho adquiriera la plasticidad suficiente para incorporarlo en lotes de caucho crudo. Alrededor de 1905, el químico estadounidense Arthur H. Marks inventó el proceso de recuperación alcalina y estableció el primer laboratorio de fábrica de caucho. Al año siguiente, el químico estadounidense George Oenslager, que trabajaba en el laboratorio de Marks investigando el uso de caucho de baja graduación en los procesos de manufacturación, descubrió los aceleradores orgánicos de la vulcanización, como la fenilamina y la tiocarbanilida. Estos aceleradores no sólo reducían en un 60-80% el tiempo necesario de calentamiento para la vulcanización, sino que además mejoraban la calidad del producto”. (32)

1.4.2 El Cultivo del Hule o Caucho en Guatemala

“En 1899 el Gobierno de Guatemala tuvo noticias de la importancia que revestía el caucho como fuente de riqueza y entonces con el propósito de lograr nuevos ingresos y divisas, emitió una ley en apoyo al incremento del cultivo estimulando a los agricultores nacionales, dándoles terrenos a todos aquellos que tuvieran interés para mantener los plantíos de hule en buenas condiciones. Los agricultores empezaron la siembra del hule criollo *Castilloa elástica*. Sin embargo la falta de orientación técnica, la mala interpretación de la ley y la negligencia de los interesados provocó un desvío total de la intención original.

En 1940, una comisión integrada por técnicos norteamericanos, hizo estudios sobre suelos y otros factores indispensables al cultivo, en la zona suroccidental de Guatemala con resultados buenos. En ese mismo año se establecieron almácigos de hule hevea en la finca “Chitalón” en el departamento de

Suchitepéquez, “San Fernando” y “Santo Tomás” en el departamento de Escuintla y “Cubilguitz” en el departamento de Alta Verapaz. En Julio de 1941, el Gobierno de Guatemala decretó la libre importación de semillas de hule hevea, plantas injertadas para ser distribuidas a los agricultores interesados, y equipo y materiales necesarios al desarrollo del programa.

En 1944 llegaron a Guatemala los primeros clones resistentes a la enfermedad suramericana de la hoja proveniente de Estados Unidos. Al año siguiente el Ministerio de Agricultura en Guatemala y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos firmaron un convenio para establecer el Instituto Agropecuario Nacional. En 1952 dio inicio el programa de mejoramiento en Guatemala para buscar clones con rendimiento en hule seco y resistencia al tizón de la hoja. En 1955 debido al interés de los finqueros en la siembra de hule, los viveros de la Estación Experimental “La Hulera” se tornaron insuficientes por lo que a partir de 1957 se iniciaron siembras en la Finca Nacional “Los Brillantes”, en el municipio de Santa Cruz Muluá, departamento de Retalhuleu. En ese mismo año fue abierta la estación “Navajoa” en el departamento de Izabal. En 1959 se incrementaron las fincas que se dedicaron a la siembra de hule debido a que el Banco de Guatemala recibió un préstamo de 5 millones de quetzales”. (18:6-11)

“En la actualidad existen un total de 60,781 hectáreas cultivadas con 21.7 millones de árboles de hule natural, lo que conforma uno de los bosques artificiales más grandes de Guatemala. Un 44% de hule nacional se encuentra en fase de producción y un 56% en crecimiento. El 85% se localiza en la costa sur en los departamentos de Escuintla, Suchitepequez, Retalhuleu, Quetzaltenango y San Marcos; el 15% restante se localiza en la zona norte en los departamentos de Izabal, Alta Verapaz, Quiché y Petén”. (29)

1.4.3 Industria Procesadora de Caucho Natural

Este tipo de industria esta conformado por empresas cuya función principal es procesar el caucho natural en forma de chipa que adquieren de los finqueros

que cultivan el hule, para luego procesarlo por medio de maquinaria adecuada y agregándole los químicos necesarios para dar como resultado un Caucho Natural Técnicamente Especificado (TSNR) en forma de pacas que pueda ser usado posteriormente con fines industriales, ya sea para la elaboración de llantas o suela de zapatos, etc.

1.4.3.1 Concepto de Caucho Natural

“El caucho natural se extrae del árbol de *Hevea brasiliensis*, en forma de una suspensión coloidal, acuosa de aspecto lechoso y se denomina látex conteniendo un 30% de Caucho”. (32)

“Cuando la sustancia extraída del árbol se mantiene en una forma líquida se llama látex de campo, que luego es usado para fabricar productos de amplio uso a nivel mundial, como son: preservativos, guantes, globos, ropa, entre otros.

Por otra parte, si la sustancia extraída es solidificada, esta tiene dos opciones de procesamientos:

- a) Una es que se procese como hoja o lámina, para producir suelas de zapato.
- b) La otra opción es que se utilice como caucho sólido técnicamente especificado, para producir llantas, neumáticos, empaques, mangueras, y otros productos”. (25)

En el caso de nuestro país el proceso que más se realiza es el del caucho natural técnicamente especificado y es el que más se exporta en la actualidad.

1.4.3.2 Caucho Natural Técnicamente Especificado

“Este surge como alternativa al apareamiento del caucho sintético (el cual es un derivado del petróleo). En 1965 surge el caucho natural técnicamente especificado (Technically Specified Natural Rubber) el cual vino a valorizar al caucho natural, ya que le garantizaba al comprador un producto con

características específicas de elasticidad, color, nivel de impurezas, entre otras que son específicas del comprador.

Los cauchos naturales técnicamente especificados, tienen forma de bloque o paca y sus dimensiones están universalmente normalizadas; y tienen un peso de 33.3333 kilogramos, y cumplen con las especificaciones técnicas de productores y consumidores”. (25)

1.4.3.3 Proceso de Producción para Obtener el Caucho Natural Técnicamente Especificado

“Las empresas procesadoras de caucho natural reciben el hule solido de parte de los productores que previamente han recolectado el látex del árbol y lo han solidificado por métodos químicos, para dar como resultado el hule solido o la chipa como también es llamado.

Antes de recibir el hule solido este es examinado por los empleados para verificar que cumpla con las especificaciones del producto cumpliendo así con los controles de calidad, una vez se tiene el visto bueno, pasa al siguiente proceso mecánico y térmico;

- 1) Primero pasa a una máquina lavadora la cual se encarga de reducir la cantidad de impurezas recogidas al salir del árbol,
- 2) Una vez lavada la chipa este pasa a una máquina reductora con el objeto de reducir el tamaño de la partícula,
- 3) Luego las partículas de la chipa pasa a unos moldes para ser ingresados a una máquina secadora con el objeto de reducir el agua que contiene el caucho,
- 4) Una vez se ha terminado de secar el producto este pasa a las máquinas prensadoras con el resultado de obtener las pacas de 33.3333 kilogramos (el cual es un peso estándar reconocido a nivel internacional) y luego se procede a empacarla en bolsas de polietileno.

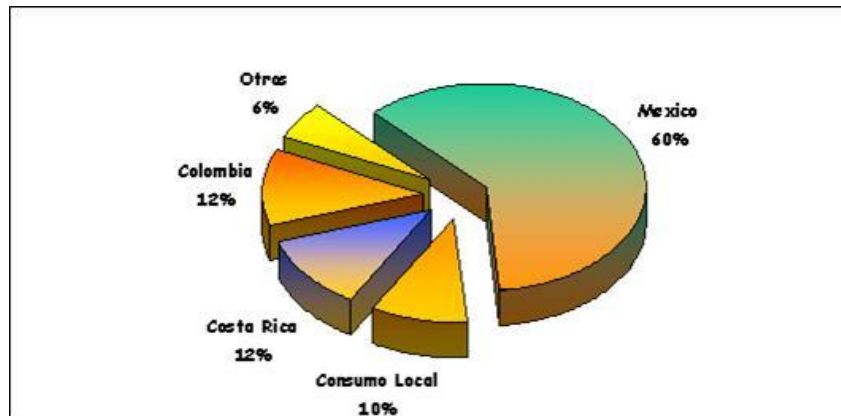
Al terminar el proceso anteriormente descrito, el producto debe cumplir ciertas especificaciones técnicas según el uso que se le dará porque entre más exigentes sea el uso, mejor deben ser las propiedades. La especificación técnica agrega valor al caucho natural, pues se está cumpliendo con normas internacionales de calidad. Al mismo tiempo, la empresa asegura su permanencia en el mercado, dado que su producto, es el requerido en el mercado internacional". (25)

1.5 IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA DE CAUCHO EN LA ECONOMIA GUATEMALTECA

En la actualidad la industria de caucho ha cobrado gran auge ya que es una gran fuente de ingreso de divisas debido a que pasaron de exportar US\$44 millones en 2004 hasta US\$117.5 en el año 2008. Asimismo es una industria generadora de empleos ya que según datos de la Gremial de Huleros el cultivo de hule brinda trabajo a 25,000 familias de forma permanente y a largo plazo, asimismo otros 30,000 empleos eventuales son utilizados anualmente por el sector.

Según datos de la Gremial de Huleros el país se beneficia con entradas de divisas por la exportaciones del caucho ya que el 90% de la producción nacional se destina para la exportación y únicamente el 10% para el consumo interno. Los países a los cuales se destina principalmente las exportaciones son México, Costa Rica y Colombia, fabricantes de llantas, empaques y fajas para vehículos y otras industrias. (29)

Grafica No. 1 sobre países a los cuales se destina las exportaciones de caucho:



Fuente: Gremial de Huleros de Guatemala

1.6 LEGISLACIÓN VIGENTE APLICABLE A UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

Como todo tipo de empresa las que se dedican al procesamiento de caucho natural, se ven obligadas a cumplir con la legislación que actualmente se encuentra vigente en el territorio guatemalteco y aquí se menciona cuales son estas:

1.6.1 Decreto 2-70 Código de Comercio

Según el Código de Comercio, este es aplicable a todos los comerciantes (personas que ejercen en nombre propio y con fines de lucro a las actividades que se refieren a la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios) en su actividad mercantil. Por lo tanto el Código de Comercio es aplicable a las empresas procesadoras de caucho natural, por lo que estas tienen que cumplir con lo indicado en este. Aparte de los artículos para la constitución e inscripción de una empresa mercantil también tendrá que cumplir los artículos que le corresponda pero especialmente los siguientes:

Artículo 368 Contabilidad y Registros Indispensables

Los comerciantes están obligados a llevar contabilidad en forma organizada (a excepción de aquellos cuyo activo total no exceda de Q.25,000), de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros: Inventarios, libro de diario, mayor o centralizador y estados financieros. En el artículo 372 indica que los libros de inventarios y diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil.

Artículo 374 Balance General y Estados de Pérdidas y Ganancias

El comerciante deberá establecer, tanto al iniciar sus operaciones como por lo menos una vez al año, la situación financiera de su empresa, a través del balance general y del estado de pérdidas y ganancias que deberán ser firmados por el comerciante y el contador.

Artículo 377 Estados Financieros

El libro o registro de estados financieros, contendrá:

- 1) El balance general de apertura y los ordinarios y extraordinarios que por cualquier circunstancia se practiquen
- 2) Los estados de pérdidas y ganancias o los que hagan sus veces, correspondientes al balance general de que se trate.
- 3) Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera.

Artículo 379 Exhibición de la Situación Financiera

El balance general deberá expresar con veracidad y en forma razonable, la situación financiera del comerciante y los resultados de sus operaciones hasta la fecha de que se trate.

1.6.2 Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta

En el artículo 3 indica que están obligadas al pago del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, independientemente de su nacionalidad o residencia, que obtengan renta en el país, cuando se verifique el hecho generador. Estas empresas deberán de pagar un porcentaje de impuesto sobre la renta según el régimen al que estén inscritos ya que si se encuentran en régimen general deberán pagar el 5% de impuesto sobre los ingresos brutos mensuales, y para las empresas inscritas en el régimen optativo pagaran el 31% sobre la renta imponible determinada.

1.6.3 Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad

Esta ley en su artículo 1 establece que son materia de dicho impuesto las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos. Según se especifica en el artículo 6 de dicha ley el periodo impositivo es trimestral y se computará por trimestre calendario. El cual deberá ser pagado al mes siguiente calendario a la finalización del trimestre. La base imponible para este impuesto esta constituido por lo que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del importe neto; o
- b) La cuarta parte del ingreso bruto

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en la literal b) del párrafo anterior. El artículo 8 indica que el tipo impositivo de dicho impuesto es del 1%, y en el artículo 11 de dicha ley menciona que el impuesto de solidaridad y el ISR podrán acreditarse entre sí.

1.6.4 Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos

Esta ley en su artículo 1 establece un impuesto sobre los documentos que contengan actos y contratos tales como: Contratos civiles y mercantiles, documentos otorgados en el extranjero que surjan efecto en el país, documentación públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero; los recibos nóminas u otros documento que respalde el pago de dividendos o utilidades, tanto efectivo como en especie. El artículo 4 indica que el impuesto a pagar se determinara aplicando el 3% al valor de los actos y contratos afectos.

1.6.5 Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado

Esta ley establece que los sujetos pasivos del impuesto deberán pagar impuesto al valor agregado que según el Artículo 10 deberá ser del 12% sobre el hecho generador. Dicha ley indica en el artículo 3 que se entiende como un hecho generador la venta de bienes muebles, prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones, arrendamiento de bienes de inmuebles, adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, los retiros de bienes muebles de una empresa, las ventas de bienes inmuebles, donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles; la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario a excepción que sea por bienes perecederos.

1.6.6 Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles

Las empresas procesadoras de caucho natural debido a que cuentan con terrenos se ven afectas al pago de este impuesto y en el artículo 1 de dicha ley indica que se debe pagar un impuesto único anual sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio nacional. Están sujetos a este impuesto, los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y los usufructuarios del estado. La forma en que se determinará este impuesto es la siguiente:

- Hasta Q 2,000.00 se encuentran exentos.
- De Q 2,000.01 a Q.20,000.00 pagan el 2% por millar

- De Q. 20,000.01 a Q.70,000.00 pagan el 6% por millar
- De Q. 70,000.01 en adelante pagan el 9% por millar.

1.6.7 Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos

Debido a que las empresas procesadoras de caucho cuentan con vehículos, están afectas al pago de este impuesto ya que en el artículo 1 de dicha ley se establece un impuesto anual sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, que se desplacen en el territorio nacional, las aguas y espacio aéreo comprendido dentro de la soberanía del Estado.

1.6.8 Decreto 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de las Actividades Exportadoras y de Maquilas

Debido a que las empresas procesadoras de caucho natural exportan sus productos técnicamente especificados, pueden aplicar a algunos de los regimenes que indica esta ley siendo estos:

a) Maquiladora Bajo el Régimen de Admisión Temporal

El Artículo 7 de dicha ley indica que se entenderá por actividad de maquila bajo el Régimen de Admisión Temporal, aquella orientada a la producción y/o ensamble de bienes, que en términos de valor monetario contengan como mínimo el cincuenta y uno (51%) por ciento de mercancías extranjeras, destinadas a ser reexportadas a países fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco la permanencia de las mercancías admitidas temporalmente, mediante fianza, garantía específica autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, garantía bancaria, o a través de almacenes generales de depósito autorizados como almacenes fiscales y que constituyan fianza específica para ese tipo de operaciones.

b) Exportadora Bajo el Régimen de Admisión Temporal

El Artículo 8 menciona que se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Admisión temporal, aquella orientada a la producción de bienes que se destinen a la exportación fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco la permanencia de las mercancías admitidas mediante fianza, la garantía es específica autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, garantía bancaria, o a través de almacenes generales de depósito autorizados como almacenes fiscales y que constituyan fianza específica para ese tipo de operaciones.

c) Exportadora Bajo el Régimen de Devolución de Derechos

El Artículo 9 por su parte dice que se entenderá por actividad exportadora bajo el régimen de Devolución de Derechos aquella orientada a la producción y/o ensamble de bienes, que se destinen a la exportación o reexportación a países fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco mediante la constitución de depósito en efectivo, la permanencia de las mercancías intermedias temporalmente.

d) Exportadora Bajo el Régimen de Reposición con Franquicia Arancelaria

El Artículo 10 indica que se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Reposición con Franquicia Arancelaria aquella orientada a la producción de mercancías que han tenido como destino de venta a empresas exportadoras, quienes las integraron, incorporaron o agregaron a mercancías previamente exportadas fuera del área centroamericana.

e) Exportadora Bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total

El Artículo 11 dice que se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total, aquella orientada a la producción o ensamble de bienes que se destinen a la exportación a países fuera del área centroamericana, y que utilicen en su totalidad mercancías nacionales o nacionalizadas.

Una empresa procesadora de caucho natural puede optar por alguno de estos regímenes y así se podría beneficiar con las exoneraciones que se mencionan en el capítulo II de dicha ley, ya que los mismos varían del régimen en el que se encuentre una empresa exportadora o una maquila.

1.6.9 Decreto 1441 Código de Trabajo

Las empresas procesadoras de caucho natural deben cumplir con lo indicado en este código debido a que en artículo 2 indican que “patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato individual de trabajo”; y previamente en el artículo 1 el código de trabajo menciona que “este regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores”.

CAPÍTULO II

LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA INDUSTRIA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

2.1 DEFINICIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Este rubro se le conoce también como Activos Fijos, y se tienen varias definiciones sobre este importantísimo rubro entre las cuales están las siguientes:

Víctor Mindivil Escalante en su obra “Elementos de Auditoría” indica que la Propiedad, Planta y Equipo: “Son los elementos duraderos de trabajo tales como los terrenos y edificios, la maquinaria, el mobiliario y equipo de oficina, los automóviles, etc. Estos bienes representan inversiones a largo plazo efectuadas con el propósito de servirse de ellas por todo el periodo de vida que tengan y, por supuesto, sin ánimo de venderlas inmediatamente como en el caso de los inventarios”. (15:62)

Otra definición de este rubro es la siguiente: “La propiedad, planta y equipo simboliza todos los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para utilizarlos en la administración, que no están destinados para la venta y cuya vida útil sobrepasa el año de utilización”. (34)

La Norma Internacional de Contabilidad No.16 sobre la propiedad, planta y equipo indica que estos “son activos tangibles que:

- a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) Se espera usar por más de un periodo”. (22)

En base a las definiciones anteriormente descritas se puede indicar entonces que la propiedad, planta y equipo son todos aquellos activos fijos tangibles, cuya vida útil es mayor a un año, que utiliza una compañía y cuyo fin es utilizarlos en la producción de los productos que una empresa comercializa con el fin de obtener ganancias.

2.2 TIPO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Como se dijo anteriormente la propiedad, planta y equipo esta conformada por todos aquellos activos fijos tangibles sin embargo dentro de estos hay unos que son no depreciables y depreciables.

En el Balance de Situación General la propiedad, planta y equipo se clasifica como Activos No Corrientes ya que estos son activos que no serán consumidos o gastados en el transcurso de un año. Adicionalmente es tan importante este rubro que se clasifica de primero en el Balance de Situación General, ya que muestra la estabilidad de la empresa. La propiedad, planta y equipo son importantes también ya que son activos que sirven para transformar materias primas para dar como resultado un producto terminado, el cual puede ser intercambiado por efectivo, con el cual la empresa obtendrá liquidez.

2.2.1 No Depreciables

Estos activos fijos son aquellos que se presentan en los estados financieros pero que no están afectos a desgaste tales como los terrenos o las construcciones en proceso.

2.2.2 Depreciables

Estos están conformados por todos aquellos activos fijos tangibles cuya vida útil se ve afectada por el uso de los mismos y el transcurrir del tiempo, dentro de estos activos tenemos los más comunes como lo son la maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, herramientas entre otros.

2.3 COSTO HISTORICO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Como principio general, puede decirse que el costo de un activo se mide por el valor en dinero de los bienes dados a cambio de adquirir el activo. Aplicado a las adquisiciones de activo fijo, el costo comprende todos los desembolsos hechos para adquirir el activo y ponerlo en el lugar y condiciones de uso para las actividades de operación del negocio. Así pues, el costo de la maquinaria y mobiliario y equipo incluye renglones como el costo de fletes y de instalación, además de su precio de factura. En el caso del costo de un terreno comprado, sin hacer ninguna mejora, comprende el precio de adquisición, la comisión del corredor, los honorarios del Notario por examinar y registrar la escritura, medición y levantamiento de planos, drenaje, nivelación y despeje. Por su parte el costo de un edificio construido comprende los pagos hechos a los contratistas, los gastos de permisos y licencias, los honorarios de los arquitectos, los salarios de los superintendentes, el seguro y otros desembolsos similares efectuados durante el período de construcción. Se considera permitido cargar a la cuenta de Edificios el interés pagado durante el período de construcción sobre el dinero tomado en préstamo para cubrir los costos de construcción.

2.4 DEPRECIACIÓN DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

El Diccionario de la Real Lengua Española nos indica que por depreciación se entiende “la disminución del valor o precio de algo, ya con relación al que tenía antes, ya comparándolo con otras cosas de su clase”. (33)

Por su parte Alfredo Orellana en su obra “Depreciaciones, Amortizaciones y Agotamiento” con relación a la depreciación indica lo siguiente: “Es un procedimiento contable que tiene como objetivo distribuir el costo u otro valor básico del activo fijo tangible, menos su valor de desecho o residual (si lo hay), durante la vida útil estimada del activo (que puede ser un grupo de bienes), en forma sistemática y racional. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución, y no de valuación”. (19:7)

Con respecto a las depreciaciones la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 menciona que la compañía “depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedad, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. La entidad distribuirá el importe inicialmente reconocido de un elemento de propiedades, planta y equipo entre sus partes.”

También indica dicha NIC 16 que la empresa tendrá que reconocer un cargo por depreciación, en cada periodo de la vida útil de un activo, en el resultado del periodo. La depreciación de un elemento de propiedad, planta y equipo se deberá distribuir de forma sistemática a lo largo de su vida útil, la cual empezara desde el momento que el bien este disponible para su uso o sea cuando este ubicada y en condiciones necesarias para ser capaz de operar en forma efectiva.
(22)

2.4.1 Elementos a Considerar para Calcular la Depreciación

Los elementos o factores que se deben de considerar cada vez que se calcula la depreciación de la propiedad, planta y equipo son los siguientes:

2.4.1.1 La Base de Depreciación

La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos, salvo que circunstancias especiales justifiquen un cambio. La base para el cálculo de la depreciación generalmente lo constituye el costo de adquisición o de producción del bien, incluyendo las erogaciones por instalación, montaje y otros similares; y en su caso, los desembolsos por concepto de mejoras incorporadas con caracter permanente.

2.4.1.2 El Valor de Desecho

Este valor también se conoce con los nombres de: valor residual, valor de salvamento, valor recuperable y/o valor de rescate. “Representa el valor que se estima que puede obtenerse de la venta de un activo fijo ya fuera de servicio.

En otras palabras puede decirse que, valor de desecho, es el valor que se estima que va a tener un bien después de transcurrida su vida útil. Previamente al cálculo de la depreciación de un activo fijo, el valor de desecho se resta a dicho activo”. (19:8)

2.4.1.3 Vida Útil Estimada:

Con respecto a la vida útil la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 nos indica que se entiende por vida útil:

- a) “El periodo durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad; o bien
- b) El número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad”. (22)

2.5 MÉTODOS DE DEPRECIACIÓN

Para calcular la depreciación de los activos fijos depreciables existen varios métodos por los cuales se puede determinar, entre los cuales se puede mencionar los siguientes:

2.5.1 Método de Línea Recta

“Este es el método más sencillo y el más comúnmente usado, se basa en el supuesto de que la depreciación es una función del tiempo y no del uso; el antiguamiento y el deterioro debidos al transcurso del tiempo se consideran como factores determinantes en la disminución de los servicios potenciales, en contraposición al desgaste y deterioro físico causados por el uso. De este modo se supone que los servicios potenciales del activo fijo declinan en igual cuantía en cada ejercicio, y que el costo de los servicios es el mismo, independientemente del grado de utilización”. (19:10)

2.5.2 Método de Saldos Decrecientes

“Este método también se conoce con el nombre de depreciación acelerada, es un procedimiento de depreciación, mediante el cual se hacen cargos por depreciación mayores en los primeros años de vida útil del activo fijo que en los últimos años. La teoría de este método es que los bienes nuevos por lo general son capaces de producir mayores ingresos que los bienes viejos, se logra un mejor apareamiento de ingresos y gastos haciendo recaer mayor depreciación en los primeros ejercicios, cuando el activo fijo rinde su máxima utilidad económica. La depreciación de cada año se obtiene aplicando una tasa fija al valor actual del activo al final de cada ejercicio”. (19:14)

2.5.3 Método de los Números Dígitos

“Este método produce un cargo anual decreciente, o sea que se aplica mayor cargo por depreciación durante los primeros años de vida útil de un activo fijo que durante los últimos años. Las razones valederas para la aplicación de este método son las mismas que para el método del saldo decreciente, la diferencia es que en el primero la tasa es fija sobre una base variable, y en éste la tasa es variable sobre una base fija”. (19:17)

2.5.4 Método de las Horas de Trabajo

“La depreciación en este método se calcula sobre horas efectivamente trabajadas. Se aplica especialmente a la maquinaria industrial, la cual se deprecia más si se usa tiempo completo o en tiempo extra, que si solamente se trabaja parte del tiempo. En la aplicación de este método se estima el número de horas de trabajo que la máquina es capaz de rendir y se establece un cargo por hora”. (19:18)

2.5.5 Método de Unidades de Producción

“Este método tiene las mismas características del método de horas de trabajo. La diferencia con ese método estriba en que en lugar de horas de trabajo, para la estimación de la vida útil se toma como base las unidades a producir en cierto

número de años, y la depreciación se calcula de acuerdo al número de unidades producidas en el año”. (19:20)

Con respecto a los métodos de depreciación la NIC 16 “Propiedad, Planta y Equipo” indica que una compañía “puede utilizar diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de vida útil”. (22) Por lo indicado anteriormente la NIC 16 da libre albedrío a una compañía para que pueda utilizar el método de depreciación que más se adapte a sus necesidades.

2.6 ARRENDAMIENTOS

2.6.1 Definición de Arrendamientos

Los arrendamientos son tratados en la Norma Internacional de Contabilidad No. 17 y esta define a los arrendamientos como: “un contrato por el que el arrendador cede al arrendatario, a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos o cuotas, el derecho de utilizar un activo durante un plazo determinado”. (22)

Como se puede apreciar en la definición anterior en un arrendamiento intervienen varios elementos como lo son contrato, arrendatario, arrendador, cuotas, activo y plazo, a continuación las definiciones de cada uno de dichos elementos:

2.6.1.1 Arrendatario

Esta es la persona que recibe un activo dado en arrendamiento

2.6.1.2 Arrendador

Es la persona originalmente propietaria del activo que esta dispuesta a darlo en arrendamiento por medio de un contrato.

2.6.1.3 Contrato

“Es un acuerdo, convenio o pacto establecido con ciertas formalidades entre dos o más personas que se obligan recíprocamente sobre cosa determinada y a cuyo cumplimiento puede ser compelida”. (20:153)

2.6.1.4 Cuotas

Por cuotas se entiende una serie de pagos las cuales deberán ser realizadas por el arrendatario mientras dure el arrendamiento y conforme se indique en el contrato firmado por ambas partes.

2.6.1.5 Activo

Por activo se entiende el bien mueble o inmueble objeto de arrendamiento y que dio origen a un contrato entre dos personas interesadas.

2.6.1.6 Plazo

Es el lapso de tiempo que durará el contrato de arrendamiento firmado entre el arrendatario y el arrendante.

2.6.2 Clasificación de los Arrendamientos

Al respecto la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) No. 17 clasifica los arrendamientos como arrendamiento financiero y arrendamiento operativo, a continuación la definición de cada uno de ellos:

2.6.2.1 Arrendamiento Financiero

La Norma Internacional de Contabilidad No. 17 indica que arrendamientos financieros es: “un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo. La propiedad del mismo, en su caso, puede o no ser transferida”. (22)

2.6.2.2 Arrendamiento Operativo

Para este arrendamiento La NIC 17 indica que “es un acuerdo de arrendamiento distinto al arrendamiento financiero”. (22) La definición anterior es debido a que en el arrendamiento operativo el arrendador no transfiere todos los riesgos y ventajas de la propiedad del activo ya que en todo momento las mantiene él.

2.7 REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

La revaluación de activos fijos se da como resultado de la valuación que realiza un valuador profesional contratado por la compañía, con el objetivo de determinar el valor actual de un terreno, edificio, maquinaria, mobiliario y equipo u otros activos.

Con relación a las revaluaciones la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 indica que con posterioridad al reconocimiento de un activo una empresa puede revaluar un elemento de propiedad, planta y equipo siempre y cuando pueda determinar el valor razonable. Para el efecto se entiende como valor razonable el importe por el cual se podría intercambiar un activo entre partes interesadas. Asimismo la NIC 16 indica que si se realiza una revaluación de un elemento de propiedad, planta y equipo esta se deberá de realizar para todos los elementos que pertenezcan a la misma clase. Con respecto a la depreciación acumulada del activo fijo revaluada la NIC 16 menciona que esta se deberá de ser tratada de las siguientes maneras:

- a) “Reexpresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros del mismo después de la revaluación sea igual al importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice a su costo de reposición depreciado.
- b) Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se reexpresa es el valor neto resultante, hasta alcanzar el importe

revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.”
(22)

La NIC 16 también aclara que la empresa deberá de registrar los incrementos de importe de valor en libros de un activo como resultado de una revaluación, a una cuenta de superávit de revaluación, dentro del patrimonio neto. Sin embargo menciona que si anteriormente se reconoció una disminución del activo y fue reconocida en resultados, entonces este aumento en valor de libros se deberá de registrar en el resultado del período.

Y por lo contrario la NIC 16 dice que si se reduce el valor en libros de un activo como resultado de una revaluación, esta disminución se reconocerá en el resultado del período y esta se cargará directamente contra cualquier superávit por revaluación en el patrimonio neto siempre que esta disminución no exceda el saldo de dicha cuenta de superávit.

2.8 LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

Toda empresa para poder llevar a cabo sus actividades se ve en la necesidad de contar con propiedad, planta y equipo para poder cumplir con sus objetivos y las empresas que se dedican al proceso de caucho natural no son la excepción por lo que a continuación mencionamos el tipo de activos fijos que utiliza una de empresas de ese tipo.

2.8.1 Terrenos y Edificios

Estos dos elementos son utilizados por las empresas de caucho ya que en estos es donde esta tiene la fabrica para la producción, así como las oficinas administrativas desde donde se encargan de llevar el control y logística de la producción y resultados de la compañía, así como las oficinas para la comercialización del producto.

2.8.2 Construcciones en Proceso

Comprende aquellas construcciones que la empresa tenga en proceso, es decir pendientes de finalizar; por ejemplo edificios, puentes, carreteras, etc. (20:140)
Las construcciones en proceso se deprecian cuando estas están completamente finalizadas listas para que la empresa pueda usarlas.

2.8.3 Maquinaria

Este es el principal activo que tiene una empresa procesadora de caucho ya que a través de esta se modifica la materia prima para dar como resultado un caucho natural técnicamente especificado. Entre las máquinas que utilizan están la máquina lavadora, máquina reductora, máquina secadora, máquina prensadora, básculas, entre otras.

2.8.4 Mobiliario y Equipo de Computación

Este tipo de bienes muebles son utilizados por la compañía procesadora de caucho sobre todos en sus oficinas administrativas ya que con ayuda de estos se archiva la documentación y por medio de las computadoras se lleva las estadísticas y contabilidad de la oficina. Entre estos se encuentra escritorios, sillas, archivadores, hardware, software, etcétera.

2.8.5 Vehículos

Este medio es utilizado por la compañía para el transporte, sobre todo de la materia prima hacia el área donde se lleva a cabo la producción del caucho natural técnicamente especificado, así como de llevar el producto terminado hacia las bodegas para el resguardo del mismo. Entre estos podemos mencionar pick-ups, montacargas, etcétera.

2.8.6 Herramientas

Son utilizados por las empresas procesadora de caucho como un medio para arreglar alguna maquinaria que haya tenido algún desperfecto, entre estos se encuentran los desarmadores, llaves, etcétera.

2.9 LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA RELACIONADAS CON EL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

2.9.1 Normas Internacionales de Información Financiera

“Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual del contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo”. (26)

Como parte del trabajo de una auditoría externa al rubro de propiedad, planta y equipo de una compañía que muestra sus estados financieros de acuerdo a las NIIF, el auditor independiente debe tener conocimiento de las NIIF que le son aplicables y así tomarlas en cuenta en el monte de revisar dicho rubro. Entre las NIIF relacionadas con este rubro están las siguientes:

2.9.2 NIC 16 Propiedad, Planta y Equipo

Esta norma internacional de contabilidad trata sobre los diferentes tratamientos que se le deben de dar a la propiedad, planta y equipo de la entidad, a continuación se indica los principales:

Reconocimiento Inicial y Posterior

Con el reconocimiento la NIC indica que un elemento de propiedad, planta y equipo se deberá reconocer siempre y cuando la entidad obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo y siempre que el costo del activo pueda ser valorado con fiabilidad.

El principio de reconocimiento indica que la compañía debe valorar todos los costos incurridos inicialmente para adquirir o construir una propiedad así como los costos incurridos posteriormente para añadir, sustituir una parte o mantener el elemento correspondiente. Exceptúa que se deban reconocer los costos de mantenimiento diario de un elemento, ya que estos se deberán de registrar en el estado de resultados cuando se incurra en ellos.

Medición Posterior al Reconocimiento

La NIC 16 menciona que la entidad podrá elegir como política contable entre el modelo del costo y modelo de revaluación, los cuales deberá aplicar a los elementos que compongan una clase de propiedad, planta y equipo. A continuación indicaremos en que consiste cada uno:

Modelo del Costo

A esto la NIC 16 indica que un activo se deberá presentar después de su reconocimiento por el costo de adquisición menos la depreciación acumulada y el importe acumulado por las pérdidas por deterioro del valor.

Modelo de Revaluación

Sobre las revaluaciones ya se ha indicado en el punto 2.7

Depreciaciones

Con respecto a lo que indica la NIC 16 de las depreciaciones ya fue mencionado en el punto 2.4 y 2.5

Deterioro del Valor

Por el deterioro la NIC 16 únicamente hace referencia a que la entidad aplique lo que indica la NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos.

Bajas en Cuentas

La NIC 16 indica que el valor en libros de un elemento de propiedad, planta y equipo sea dado de baja en las siguientes condiciones:

- a) “Cuando la entidad se desapropie del mismo, ya sea que el elemento se haya vendido o se haya donado.
- b) Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o desapropiación.

En el caso que un bien se haya dado de baja, la pérdida o ganancia se incluirá en el resultado del periodo. Las ganancias resultado de esta baja no se clasificarán como ingresos de operación”. (22)

Información a Revelar

La NIC 16 señala que las empresas que lleven su contabilidad de conformidad a la Normas Internacionales de Información Financiera deberán de revelar lo siguiente en sus estados financieros, por medio de la notas a los mismos:

- a) “Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros brutos
- b) Los métodos de depreciación utilizados
- c) Las vidas útiles o porcentajes de depreciación utilizados
- d) Importe en libros bruto y la depreciación acumulada tanto al principio como al final del periodo
- e) Las conciliaciones entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
 - Las adiciones del periodo
 - La existencia de activos mantenidos para la venta
 - Las adiciones realizadas por combinaciones de negocios
 - Incrementos o disminuciones que fueron resultados de revaluaciones de activos fijos en el periodo.

- Asimismo mostrar las pérdidas por deterioro del valor del activo que hayan sido reconocidas o revertidas tanto en el resultado del periodo como en el patrimonio neto.
 - La depreciación
 - Las diferencias surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente
 - Otros movimientos
- f) Se deben de reconocer en los estados financieros:
- Restricciones en la titularidad de la propiedad, planta y equipo
 - Importe de desembolsos reconocidos en los valores de libros, en el caso de construcciones en proceso
 - Valor de compromisos de adquisición de propiedad, planta y equipo”. (22)

2.9.3 NIC 17 Arrendamientos

Esta Norma Internacional de Contabilidad esta relacionada con el rubro debido a que existen empresas que deciden disponer de propiedad, planta y equipo por medio de un contrato de arrendamiento. En este caso la NIC 17 da los lineamientos de cómo identificar si es un arrendamiento financiero o un arrendamiento operativo, asimismo indica la forma que debe ser contabilizada por el arrendador y por el arrendatario, y la información relacionada a dicho arrendamiento que debe ser revelada en sus estados financieros.

2.9.4 NIC 1 Presentación de los Estados Financieros

En esta Norma Internacional de Contabilidad indica la forma como se deben de clasificar las cuentas de activo en el estado de situación general, y en este caso indica que los activos que se esperan ser utilizados o consumidos en un plazo mayor a un año se deben mostrar como activo no corriente, y es al cual pertenece la propiedad, planta y equipo subdividiéndola por cada uno de sus elementos.

2.9.5 NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

Esta norma se relaciona con la propiedad, planta y equipo debido a que las depreciaciones son estimaciones que realiza la administración, las cuales en determinado momento la entidad podría cambiarlas para una mejor presentación en los estados financieros, para lo cual esta NIC exige que dichos cambios deban hacerse de forma prospectivas apartir de la fecha en que se realizo el cambio.

2.9.6 NIC 12 Impuesto a las Ganancias

Esta norma esta relacionada con los activos fijos ya que la compañía puede llevar a cabo una revaluación y/o bien la depreciación registrada fiscalmente difiere de la registrada según las NIIF. En el caso que la compañía realice una revaluación de sus activos, la NIC 12 exige que la empresa registre un pasivo por impuesto diferido.

Para el segundo caso en el que la depreciación registrada fiscalmente difiera de la registrada según lo indicado en la NIC 16, la compañía deberá registrar un impuesto diferido de la siguiente forma:

- a) Si la depreciación registrada fiscalmente es mayor que la exigida según las NIC 16, la empresa deberá registrar un impuesto diferido pasivo, y
- b) Por lo contrario si la depreciación registrada fiscalmente es menor que la registrada financieramente, la compañía deberá registrar un impuesto diferido activo.

2.9.7 NIC 23 Costos por Préstamos

Esta norma esta relacionada con la propiedad, planta y equipo ya que esta permite que se capitalicen los intereses por aquellos préstamos que se hayan obtenido para efecto de adquirir y/o construir algún activo, entre los cuales

podrían estar edificios para las instalaciones de las fábricas y oficinas de la compañía.

2.9.8 NIC 20 Contabilización de las Subvenciones del Gobierno e Información a Revelar sobre Ayudas Gubernamentales

Esta NIC esta relacionada debido a que puede darse el caso que una compañía reciba activos fijos por parte del gobierno, para lo cual esta NIC menciona la forma como se debe de contabilizar las subvenciones (ayudas del sector público en forma de transferencias de recursos a una entidad en contrapartida del cumplimiento, futuro o pasado, de ciertas condiciones relativas a sus actividades de operación); asimismo mencionan como deben presentarse en el balance; y en el caso que sean devueltas dichas subvenciones indican como se deben de registrar.

2.9.9 NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos

Esta norma trata sobre el deterioro de valor que pueden sufrir los activos, para lo cual esta exige que la entidad deba evaluar anualmente en cada fecha de cierre la posibilidad que exista algún indicio, tanto externo como interno, de deterioro de valor de algún activo. Menciona asimismo que se debe reconocer una pérdida por deterioro del valor, cuando el valor en libros de un activo es menor que su valor recuperable.

Esta norma establece que cuando se reconoce una pérdida por deterioro de valor esta se registre en el resultado del ejercicio, con excepción, en los casos en los cuales previamente se haya reconocido una revaluación, para lo cual el deterioro de valor se cargara contra el superávit por revaluación.

2.9.10 NIIF 5 Activos No Corrientes Mantenedos para la Venta

Esta NIIF trata sobre aquellos activos no corrientes que una empresa tiene y que se encuentran destinados para ser vendidos, esta NIIF indica que la compañía puede clasificar los activos no corrientes como mantenidos para la venta una vez

que se cumplan algunos requisitos tales como: a) si su importe se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta; b) el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata; c) la venta del activo debe ser altamente probable, para lo cual la gerencia debe estar comprometida para la venta, la cual se deberá dar en el plazo de un año, a excepción que existan hechos y circunstancias que alarguen el periodo para completar la venta. Asimismo esta NIIF requiere que si un activo fijo es clasificado como mantenido para la venta, se debe de dejar de depreciar. También se deberá de clasificar aparte en el balance, de forma separada del resto de los activos.

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA INDUSTRIA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

3.1 LA AUDITORÍA

Sobre este término existen infinidad de conceptos entre las cuales tenemos las siguientes:

3.1.1 Concepto

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española vigésima segunda edición define la auditoría como “el empleo del auditor, un tribunal o despacho del auditor y/o la revisión contable de la contabilidad de una empresa, de una sociedad, etc., realizada por un auditor”. (33)

Por su parte Montgomery dice que la Auditoría: Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos.

En cuanto al concepto general de auditoría Carlos Muñoz indica lo siguiente: “Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”. (17:34)

En base a los conceptos antes descritos se podría concluir que auditoría es el examen de los registros contables que realiza el auditor con el propósito de verificar lo completo y lo razonable de los estados financieros u otra información con el fin de expresar una opinión sobre los mismos.

3.1.2 Antecedentes Históricos de la Auditoría

Los más antiguos registros contables y referencias a auditorías, en el sentido moderno de la palabra, que se tienen en países de habla inglesa son los registros de los Erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1,130. En Gran Bretaña, las primeras auditorías eran de dos tipos. La primera eran las que se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y los ciudadanos y consistían en que los auditores “oyeran” la lectura de las cuentas hecha por el tesorero; análogamente, las auditorías de los gremios se hacían ante los miembros. Hacia mediados del siglo XVI, los auditores de las ciudades marcaban a menudo las cuentas con frases tales como “oída por los auditores firmantes”. El segundo tipo de auditoría implicaba un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de las finanzas de los grandes señoríos, seguido por una “declaración de auditoría”, es decir, un informe verbal ante el señor del lugar y el consejo. Típicamente, el auditor era miembro del consejo señorial y fue, por tanto, el precursor del moderno auditor interno.

A finales del siglo 17 se promulgó la primera ley (en Escocia) que prohibía que ciertos funcionarios actuaran como auditores de una ciudad, con lo cual se introdujo la moderna noción de independencia del auditor en el mundo occidental. Pese a estos progresos en la práctica de la auditoría, no fue hasta bien adelantado del siglo 19 (que trajo consigo la construcción de ferrocarriles y el crecimiento de las compañías de seguros, los bancos y otras empresas a base de acciones) cuando el auditor profesional se convirtió en parte importante del escenario empresarial. En los Estados Unidos, los ferrocarriles, fueron de las primeras empresas en emplear auditores internos. Hacia finales del siglo 19 los llamados “auditores viajeros” visitaban las muy dispersas agencias de boletos con el fin de evaluar la responsabilidad de los gerentes por el activo y sus sistemas de información. Hasta principios del siglo 20, las auditorías independientes en los Estados Unidos siguieron el modelo de los

procedimientos británicos. El trabajo de auditoría consistía en un examen de los datos relacionados con el balance.

En Guatemala, a través del decreto gubernativo No. 1972 del 25 de mayo de 1937, aprobado en la Asamblea Legislativa, decreto 2270 del 19 de marzo de 1938, se crea la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional, dependiente del poder ejecutivo, naciendo la profesión del Contador Público y Auditor. Antes de 1937 los auditores que existían en Guatemala eran extranjeros. Resaltan los ingleses Nancy de Lacy y Joseph Gibson Davies.

La única excepción guatemalteca fue don Joaquín Godoy que por razones de Estado, recibió el título de Auditor, del general Lázaro Chacón, después de haber estudiado en los Estados Unidos de Norteamérica. Con la promulgación del Código de Comercio en 1877, se normaron las transacciones comerciales y surgieron las sociedades, entre estas los bancos y con ella la necesidad de Inspectores Bancarios que realizaran auditorías.

3.2 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

“Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa. Una auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un Contador Público y Auditor. Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos (como en esta tesis la propiedad, planta y equipo), el correcto uso de los

recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones”. (32)

3.3 OBJETIVOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Con respecto a los objetivos generales de la auditoría el Catedrático e Investigador Carlos Muñoz Razo señala que entre dichos objetivos se encuentran los siguientes:

- “Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones”. (17:29)

Por su parte las Normas Internacionales de Auditoría –NIA’s- respecto al objetivo de la auditoría externa indican lo siguiente: “el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificado o a otros criterios”.

3.4 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

La auditoría puede ser clasificada dependiendo de su lugar de origen, dependiendo del área de aplicación y también se puede clasificar en auditorías especializadas en áreas específicas:

3.4.1 Auditorías por su Lugar de Origen

“Esta clasificación se refiere a la forma en que se realiza el trabajo, y también a cómo se establece la relación laboral en las empresas donde se llevará a cabo la auditoría; esto da un origen externo si el auditor no tiene relación directa con la empresa e interno cuando este si tiene relación directa”. (17:13)

3.4.1.1 Auditoría Externa

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación del trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente”. (17:13)

3.4.1.2 Auditoría Interna

“Es un departamento, división, equipo de consultores u otros profesionales que realizan una actividad independiente, dan seguridad objetiva y servicios de consultoría diseñados para proporcionar un valor agregado y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de la auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado al evaluar y mejorar la efectividad de la administración, la gestión de riesgos y los procesos de control”. (35)

3.4.2 Auditorías por su Área de Aplicación

Esta clasificación se refiere al ámbito específico donde se llevan a cabo las actividades y operaciones que serán auditadas, ubicando a cada tipo de auditoría de acuerdo con el área de trabajo e influencia de la rama o especialidad que será evaluada.

3.4.2.1 Auditoría Financiera

“Es la revisión sistemática, explorativa y crítica que realiza un profesional de la contabilidad a los libros y documentos contables, a los controles y registros de las operaciones financieras y a la emisión de los estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y opinar sobre la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los resultados financieros obtenidos durante un periodo específico o un ejercicio fiscal. El propósito final es emitir un dictamen contable sobre la correcta presentación de los resultados financieros a los accionistas, clientes, autoridades fiscales y terceros interesados, en relación con las utilidades, pago de impuestos y situación financiera y económica de la institución”. (17:16)

3.4.2.2 Auditoría Administrativa

Es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

3.4.2.3 Auditoría Operacional

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

3.4.2.4 Auditoría Integral

“Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional; dicha revisión se lleva a cabo también a las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa”. (17:17)

3.4.2.5 Auditoría Gubernamental

“El examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de la Nación, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente, para así vigilar la gestión pública y proteger a la sociedad”. (32)

3.4.3 Auditorías Especializadas en Áreas Específicas

“Esta clasificación se da para aquellos tipos de auditorías que requieren algo más que el uso de métodos, técnicas, herramientas y procedimientos tradicionales de la auditoría, ya que deben evolucionar y adaptarse a las necesidades específicas de cada una de las áreas en donde se llevará a cabo la evaluación”. (17:20)

3.4.3.1 Auditoría al Área Médica

“Es la evaluación sistemática, exhaustiva y especializada que se realiza a las ciencias médicas y de la salud, aplicada sólo por especialistas de disciplinas médicas o similares, con el fin de emitir un dictamen especializado sobre el

correcto desempeño de las funciones y actividades del personal médico, paramédico, técnicos en salud y similares, así como sobre la atención que las dependencias y el personal de esta especialidad prestan a pacientes, familiares y proveedores”. (17:20)

3.4.3.2 Auditoría al Desarrollo de Obras y Construcciones

“Es la revisión técnica especializada que se realiza a la edificación de construcciones, cimientos, obra negra, acabados y servicios urbanísticos complementarios de casas, edificios, puentes, caminos, presas y cualquier otro tipo de construcción, ya sea de tipo civil y/o arquitectónico; dicha revisión se realiza también a los planos, presupuestos, adquisiciones, cálculos y programas de obra, así como al cumplimiento y desarrollo de las mismas”. (17:20)

3.4.3.3 Auditoría Fiscal

“Es la revisión exhaustiva, pormenorizada y completa que se realiza a los registros y operaciones contables de una empresa, así como la evaluación de la correcta elaboración de los resultados financieros de un ejercicio fiscal, con el propósito de dictaminar sobre el correcto ejercicio financiero y la razonabilidad en la presentación de los estados de resultados y, como consecuencia de ello, comprobar el correcto pago de los impuestos y demás contribuciones tributarias, tanto de la empresa como de sus empleados, acreedores y compradores”. (17:21)

3.4.3.4 Auditoría Laboral

“Es la revisión y evaluación especializadas que se realizan a las actividades, funciones y operaciones relacionadas con el factor humano de una empresa; su propósito es dictaminar sobre el adecuado cumplimiento en la selección, capacitación y desarrollo del personal, la correcta aplicación de las prestaciones sociales y económicas, el establecimiento de las medidas de seguridad e higiene en la empresa, la elaboración de los contratos colectivos e individuales de

trabajo, los reglamentos internos de trabajo, normas de conducta y demás actividades que intervienen en la gestión de personal de una empresa”. (17:21)

3.4.3.5 Auditoría de Proyectos de Inversión

“Es la revisión y evaluación que se realiza a los planes, programas y ejecución de las inversiones de los recursos económicos de una institución pública o privada, con el propósito de dictaminar sobre el uso y control correctos de esos recursos, evaluando que su aplicación sea exclusivamente para cumplir el objetivo del proyecto”. (17:21)

3.4.3.6 Auditoría de un Elemento de Estado Financiero o Cuenta Específica

Es el examen objetivo, profesional e independiente, que se realiza específicamente en un área determinada de la entidad, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar la información suministrada o evaluar el desempeño. Ejemplo: Auditoría de Caja, Auditoría de Inversiones, Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo, examen a cheques emitidos durante una semana, etc.

3.4.3.7 Auditoría Ambiental

“Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, ríos, lagos y océanos, así como de la conservación de la flora y la fauna silvestres, con el fin de dictaminar sobre las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que disminuyan y eviten la contaminación provocada por los individuos, las empresas, los automotores y las maquinarias, así preservar la naturaleza y mejorar la calidad de vida de la sociedad”. (17:22)

3.4.3.8 Auditoría de Sistemas

Es el examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo: capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos, estructura del departamento de informática y utilización de los mismos.

3.4.3.9 Auditoría Forense

En términos de investigación contable y de procedimientos de auditoría, la relación con lo forense se hace estrecha cuando hablamos de la *contaduría forense*, encaminada a aportar pruebas y evidencias de tipo penal, por lo tanto se define inicialmente a la auditoría forense como una auditoría especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas y privadas; algunos tipos de fraude en la administración pública son: conflictos de intereses, nepotismo, gratificaciones, estados falsificados, omisiones, favoritismo, reclamaciones fraudulentas, falsificaciones, comisiones clandestinas, malversación de fondos, conspiración, prevaricato, peculado, cohecho, soborno, sustitución, desfalco, personificación, extorsión, lavado de dinero. (32)

3.5 NORMAS DE AUDITORÍA

En Guatemala el 20 de diciembre de 2007, fue publicado en el Diario Oficial de Centro América la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – IGCPA-, en la cual dio a conocer la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría - NIA's – las cuales tomaron vigencia a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2,008. En esa misma fecha el IGCPA publicó una resolución en la cual derogan las 48 Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA, la cual entro en vigor a partir del 01 de enero de 2008.

Las Normas Internacionales de Auditoría – NIA's – son normas y principios que tienen como propósito mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y los servicios relacionados. Estas normas internacionales de auditoría son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Standards Board – IASB -) bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las Normas Internacionales de Auditoría se encuentran estructuradas de la siguiente manera:

NIA 200 a NIA 265 Principios generales y responsabilidades del auditor

NIA 300 a NIA 450 Planeación de auditoría, evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados

NIA 500 a NIA 580 Evidencia de auditoría

NIA 600 a NIA 620 Uso del trabajo de otros

NIA 700 a NIA 720 Conclusiones y dictamen de auditoría

NIA 800 a NIA 810 Auditorías de propósito especial

3.6 TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias. Durante la auditoría externa que se realiza a una empresa procesadora de caucho, el contador público y auditor puede hacer uso de cualquiera de las siguientes técnicas de auditoría:

3.6.1 Estudio General

“Se refiere al conocimiento de la empresa a través de la escritura constitutiva, actas de asamblea de accionistas y del consejo, así como el manual de procedimientos y el manual general de organización, contratos celebrados, etc.; en otras palabras, todo aquel documento que permita al auditor conocer la historia de la empresa en cuestión”. (2:53)

3.6.2 Análisis

“Consiste en descomponer o desmenuzar el todo en partes identificables que lo integran para proceder a su estudio determinar cuáles son susceptibles de revisión”. (2:52)

3.6.3 Inspección

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos de soporte, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

3.6.4 Confirmación

Hay veces que es necesario confirmar los saldos que tiene registrada la compañía por medio de la confirmación de un tercero pudiendo ser este un cliente, un proveedor, un banco, un prestamista, una compañía de seguros, etc. Las confirmaciones que se envían a un tercero pueden ser positivas y/o negativas.

a) **Positivas:** Este tipo de confirmaciones pueden ser directas e Indirectas

- **Directas:** Es cuando se incluyen en las cartas el saldo, esperando con ello que el tercero indique si esta de acuerdo o desacuerdo con dicho saldo.
- **Indirecta:** En estas cartas no se incluye ningún saldo sino que se espera que el mismo sea indicado por el tercero para luego comparar la respuesta con el saldo según los estados financieros.

b) **Negativas:** En este tipo de confirmación se indica el saldo y se le solicita al tercero que responda únicamente en caso que no este de acuerdo con el saldo ahí indicado.

3.6.5 Investigación

“Indagar por diversos medios posibles, algún dato que el auditor considere de importancia, sea éste un nombre, una cifra, una fecha, etc., localizando en algún informe, documento o comprobante que cause interés para destacar o confirmar que adolece de alguna anormalidad, es decir, que no esté contabilizado o si lo está se dude de su veracidad”. (2:57)

3.6.6 Declaraciones o Certificaciones

“Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos obtenidos del resultado del examen o de las investigaciones así lo requiere, y consiste en hacer constar por escrito con firma del garantizador de las manifestaciones expuestas por esta”. (32)

3.6.7 Observación

“Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo los procedimientos establecidos”. (32)

3.6.8 Cálculo

“Efectuar todas las operaciones aritméticas en libros, registros, documentos, estados financieros, declaraciones de impuestos, etc.”. (2:60)

Estas técnicas son muy útiles en cualquier auditoría que se realice en el caso de la auditoría externa al rubro de propiedad, planta y equipo en una empresa procesadora de caucho natural serán útiles hacer uso del estudio general, análisis, inspección, investigación, observación y el cálculo.

3.7 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación y de auditoría aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuáles el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión”. (13:45)

Cuando un Contador Público y Auditor realiza una auditoría externa al rubro de propiedad, planta y equipo puede realizar varios tipos de pruebas de auditoría entre los cuales están: las pruebas de control y las pruebas sustantivas.

3.7.1 Pruebas de Control o de Cumplimiento

Las pruebas de control están dirigidas hacia la comprobación de la efectividad del diseño o la operación de la estructura del control interno. “El propósito de las pruebas de control es obtener evidencia comprobatoria para respaldar el nivel de avalúos en cuanto al control de riesgos, esto es, el examen del auditor en cuanto a la efectividad de las políticas o procedimientos al prevenir o detectar declaraciones erróneas”. (13:42)

El Contador Público y Auditor para poder evaluar el sistema de control interno puede hacer uso de los siguientes métodos:

3.7.1.1 Método Descriptivo

“Consiste en la explicación, por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del control interno. Es decir, es la formulación de un memorándum donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo”. (15:29)

3.7.1.2 Método de Cuestionario

“En este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y a continuación se procede a obtener las respuestas a tales preguntas. Generalmente estas preguntas se formulan de tal suerte que una respuesta negativa advierta debilidades en el control interno; no obstante, cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que hagan suficientes las respuestas”. (15:29)

3.7.1.3 Método de Gráficas de Flujo o Flujogramas

“A través de este método las operaciones administrativas o contables de los diferentes departamentos pueden ser representadas en gráficas que muestran en forma clara y objetiva: sus principales actividades; el origen, secuencia y culminación de las operaciones; los registros contables y comprobantes utilizados; la jerarquía de funcionarios y empleados; y cualquier otra información requerida”. (2:76)

3.7.2 Procedimientos Sustantivos

“Las pruebas sustantivas se definen como pruebas de las transacciones y de los saldos que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y propiedad de su tratamiento contable”. (14:4)

Este tipo de pruebas asimismo se dividen en dos tipos los cuales son las pruebas sustantivas analíticas y las pruebas de detalle.

3.7.2.1 Procedimientos Analíticos

Los procedimientos analíticos que realiza el auditor se podría definir de la siguiente forma: “Son las pruebas sustantivas realizadas con base en el estudio y la comparación de la relación entre datos admisibles, ya sean financieros o no financieros. Estas pruebas están enfocadas a la razonabilidad de las relaciones esperadas y las diferencias significativas inesperadas. Por ejemplo, un auditor debe considerar si el incremento del gasto en una deuda es razonable en relación con el incremento del volumen de ventas.

Los procedimientos analíticos son requeridos para ser utilizados como herramientas de planeación y como parte de una revisión final. También pueden utilizarse como un procedimiento primario de auditoría o como un suplemento de otras pruebas. La intención de los procedimientos afecta a tal grado que el auditor investiga las diferencias significativas y cómo evalúa el auditor los resultados del procedimiento. Por ejemplo, el auditor puede comparar balances actuales y de años anteriores durante la planeación y utilizar diferencias significativas al seleccionar cuentas para la prueba detallada”. (13:43)

3.7.2.2 Pruebas de Detalle

Las pruebas de detalle realizados en una auditoría se pueden definir como: “Pruebas del proceso de transacciones individuales, mediante la inspección de documentos y libros de contabilidad relacionados al proceso”. (13:44)

3.8 ETAPAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

Como en todo tipo de auditoría que se realice a una empresa el proceso de la revisión de los estados financieros se puede dividir en tres etapas las cuales son: la etapa de planeación, la etapa de ejecución del trabajo y la etapa de elaboración de informes.

3.8.1 Etapa de Planeación

En esta etapa de la auditoría externa el auditor procede a confirmar la comprensión de los términos de trabajo, se actualiza de información básica, se obtiene el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente, diseña los programas de auditoría después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo, se planea el manejo y la administración del trabajo.

3.8.2 Etapa de Ejecución

En esta etapa es cuando el equipo de auditoría lleva a cabo los procedimientos de auditorías (pruebas de cumplimiento y procedimientos sustantivos) para las distintas áreas y ciclos, se documentan con evidencia suficientes y competentes en los papeles de trabajo, que en su conjunto conforman el legajo corriente los cuales servirán de soporte para la emisión de una opinión sobre los estados financieros en conjunto o de un componente.

3.8.3 Etapa de Elaboración del Informe

En esta etapa luego que se ha supervisado el trabajo realizado por el equipo de auditoría que llevó a cabo la ejecución del examen de los estados financieros de la empresa y del sistema de control interno del cliente, se procede a la elaboración del borrador del informe de auditoría en el cual se incluirá la opinión del auditor, al igual como la preparación del borrador de la carta a la gerencia, los cuales deberán ser discutidos con funcionarios de la empresa, para luego

preparar el informe final el cual será presentado a los accionistas, funcionarios, acreedores, entre otros interesados en la situación financiera de la compañía.

Como se pudo observar en las definiciones de las tres etapas de la auditoría resaltan temas importantes tales como: la planeación, el sistema de control interno, los riesgos de auditoría, los programas de auditoría, los papeles de trabajo, la supervisión de auditoría y el informe de auditoría. A continuación se indicara en que consiste cada uno de estos temas que también intervienen en las tres etapas de una auditoría externa a una empresa procesadora de caucho natural.

3.9 PLANEACIÓN

“Planear el trabajo de auditoría es decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados. La planeación implica además la designación del personal que debe intervenir en el trabajo de auditoría a realizar”. (15:20)

3.9.1 Importancia de la Planeación

La planeación de la auditoría es muy importante ya que con esta se cumple con la norma de auditoría relacionada con la ejecución de trabajo la cual indica que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente. También la planeación es importante ya que permite identificar los objetivos de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

3.9.2 La Normas Internacionales de Auditoría con Respecto a la Planeación

La NIA 300 es la que indica acerca de la planeación y al respecto indica que: “planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel

aceptable bajo”. También menciona que entre los beneficios de una adecuada planeación se pueden encontrar los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar atención adecuada a áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda a los auditores a identificar y resolver problemas potenciales en forma oportuna.
- Ayuda a los auditores a organizar y administrar debidamente el compromiso de auditoría para que se lleva a cabo de una manera eficaz y eficiente.
- Ayuda a seleccionar los miembros del equipo del compromiso con niveles adecuados de capacidades y competencias, para responder a los riesgos previstos y asignación adecuada del trabajo al equipo del compromiso.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo.
- Presta asistencia, cuando sea aplicable, en la coordinación de la labor realizada por los auditores de los componentes y por los expertos”. (23)

Asimismo las NIA 300 indican que el auditor previo a realizar las actividades de planeación deberá realizar las siguientes actividades preliminares de trabajo:

- “Realizar procedimientos sobre la continuidad de las relaciones con el cliente y compromisos específicos de auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos éticos pertinentes, incluida la independencia.
- Establecer un entendimiento de los términos de trabajo, para que no haya malentendidos con el cliente en cuanto a términos de trabajo”. (23)

En la NIA 300 se indica que entre las actividades de planeación se encuentran: La estrategia general de la auditoría; el plan de auditoría; consideración de cambios a decisiones de planeación durante el curso de la auditoría; dirección, supervisión y revisión; y documentación.

3.9.2.1 La Estrategia General de la Auditoría

El desarrollar una estrategia general de auditoría ayuda al auditor a comprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo. También fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y guía el desarrollo del plan de auditoría, lo cual implica:

- Determinación de las características del trabajo que definen su alcance, como el marco de referencia de información financiera usado, los requisitos de información específicos por industria y la localización de la entidad.
- Comprobación de los objetivos de informar del trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieren (eje. fechas claves para comunicaciones esperadas a la administración y entregas de informes)
- Consideración de factores importantes tales como la importancia relativa, identificación preliminar de áreas donde puede haber alto riesgo de representación errónea, evaluación de si el auditor puede obtener evidencia de la efectividad del control interno, identificación de desarrollos recientes importantes específicos por la entidad, la industria, en información financiera u otros desarrollos relevantes.
- Considerar los resultados de las actividades preliminares del compromiso y, cuando fuere aplicable, si los conocimientos adquiridos en otros compromisos realizados por el socio del compromiso, es pertinente para la entidad, y
- Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los recursos necesarios para realizar el compromiso. (23)

3.9.2.2 El Plan de Auditoría

Según indican las NIA 300 el plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría, ya que incluye la naturaleza, oportunidad y

extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de auditoría. El plan de auditoría incluye lo siguiente:

- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación de riesgo, suficientes para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa
- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveraciones, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelaciones.
- Los otros procedimientos que se requieren llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA. (23)

3.9.2.3 Consideración de Cambios a Decisiones de Planificación Durante el Transcurso de la Auditoría

Con respecto a esto la NIA 300 indica que de ser necesario la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría deberá actualizarse durante el curso de la auditoría, ya que pueden ocurrir hechos inesperados y cambios en las condiciones, o la evidencia obtenida de los resultados de los procedimientos que obliguen a que se haga dicho cambio, por lo cual estos deberán ser flexibles.

3.9.2.4 Dirección, Supervisión y Revisión

La NIA 300 menciona que “deberá planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo”. (23)

3.9.2.5 Documentación

Al respecto la NIA 300 indica que se debe documentar tanto la estrategia general de auditoría, el plan de auditoría, y todos los cambios significativos realizados durante el compromiso de auditoría, a la estrategia general de auditoría o al plan de auditoría, y las razones de tales cambios. También indica

que se puede resumir la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contenga decisiones claves sobre el alcance general, oportunidad y realización de la auditoría. (23)

3.10 CONTROL INTERNO

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

La NIA 315 define al control interno como “el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables”. (23)

Dicha NIA 315 indica que el auditor usa el entendimiento del control interno para identificar los tipos de representaciones erróneas potenciales, considerar factores que afectan a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos adicionales de auditoría.

3.10.1 Principios del Control Interno

El ejercicio del control interno implica que este se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. Los principios consisten en lo siguiente:

- **“Principio de igualdad.** Consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas

efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

- **Principio de moralidad.** Indica que todas las operaciones se deben realizar no sólo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.
- **Principio de eficiencia.** Vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.
- **Principio de economía.** Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de objetivos y metas de la organización.
- **Principio de celeridad.** Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.
- **Principio de imparcialidad y publicidad.** Consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.
- **Principio de valoración de costos ambientales.** Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo". (3:6-7)

3.10.2 Objetivos del Control Interno

Los objetivos del control interno son diseñados para ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones las operaciones en las distintas etapas de su proceso, lo cual se relaciona con:

- Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.

- Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones.
- Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las organizaciones y sus resultados.
- Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
- Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivos y funcionarios, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, identificar, comprobar e impedir posibles malos manejos de los recursos disponibles y administrar los riesgos existentes.

3.10.3 Componentes del Control Interno según Coso II

3.10.3.1 Ambiente Interno

“Este provee disciplina y estructura, es el fundamento para los demás componentes. El ambiente interno influye en la forma cómo se establecen la estrategia y los objetivos, cómo se estructuran las actividades de negocios y cómo se identifican, aprecian y tratan los riesgos. En el diseño y funcionamiento de las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y en las actividades de monitoreo.

El ambiente interno comprende entre otros:

- Valores éticos de la entidad,
- Competencia y desarrollo del personal,
- Estilo operativo de la gerencia y la forma como ésta asigna responsabilidad y autoridad,
- Estructura organizativa,
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

3.10.3.2 Establecimiento de Objetivos:

La gerencia establece los objetivos estratégicos, selecciona la estrategia y establece los objetivos relacionados y alineados con la estrategia. Los objetivos se pueden categorizar en:

- Estratégicos
- Referidos a las operaciones
- Referidos a la elaboración de la información
- Referidos al cumplimiento

3.10.3.3 Identificación de Eventos

Se deben identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, con impacto positivos (oportunidades), negativos (riesgos) o ambos. Los eventos con un impacto positivo son recanalizados por la Gerencia al establecimiento de la estrategia y de los objetivos. Los eventos con un impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados.

3.10.3.4 Evaluación de Riesgo

Permite a la entidad considerar cómo los eventos potenciales podrían impactar en el logro de los objetivos.

3.10.3.5 Respuesta al Riesgo

Evaluado el riesgo, la Gerencia identifica y evalúa posibles respuestas al riesgo en relación al nivel máximo aceptable de riesgo de la entidad. Se definen distintas categorías de respuesta al riesgo:

- Evitarlo
- Reducirlo
- Compartirlo
- Aceptarlo

3.10.3.6 Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos necesarios para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna. Estas actividades, se realizan a lo largo de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

3.10.3.7 Información y Comunicación

La información es necesaria en todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y dar una respuesta al riesgo. Se debe obtener y comunicar la información pertinente en tiempo y forma, permitiendo a los miembros de la organización cumplir con sus responsabilidades. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por la organización en todos los sentidos (ascendente, descendente, paralela).

3.10.3.8 Monitoreo

Implica corroborar que el proceso de Administración de Riesgos mantiene su efectividad a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionan adecuadamente. El monitoreo puede ser realizado por actividades de monitoreo continuo y/o evaluaciones puntuales, o bien una combinación de ambas". (28)

3.10.4 El Control Interno en el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo

Cuando se realiza la evaluación al rubro de propiedad, planta y equipo de una empresa, el auditor deberá evaluar el sistema de control interno relacionado con dicho rubro para lo cual tiene que verificar que la compañía tenga los siguientes controles implementados:

- La propiedad, planta y equipo debe adquirirse únicamente con autorización apropiada y por medio de requisiciones.

- La propiedad, planta y equipo debe estar controlada materialmente, con base en una cuenta de control para cada grupo, con los libros auxiliares necesarios.
- El retiro y la venta de algún elemento de propiedad, planta y equipo debe estar debidamente autorizados.
- Los elementos pequeños de activos fijos, fácilmente transportable, deben estar bajo el control del menor número de personas; y debe asignárseles lugares específicos, si es posible.
- Debe verificar la implementación de tarjetas de responsabilidad por el activo fijo que se encuentra bajo el uso del personal y que en ellas se indique que el uso de los bienes es para uso exclusivo de actividades de la empresa y no para propósitos personales.
- La periodicidad con que se realizan inventarios de los activos fijos.
- La implementación de codificación de activos fijos, para que estos sean fácilmente detectables.
- Identificar otros controles que la empresa tiene para evitar que los activos sean robados por los empleados.
- Toda modificación al registro contable y auxiliar de la propiedad, planta y equipo debe estar debidamente respaldada con documentación válida.

3.11 RIESGO EN AUDITORÍA E IMPORTANCIA RELATIVA

3.11.1 Riesgos en Auditoría

Según la NIA 200 “Objetivos Generales del Auditor Independiente y la Conducta en una Auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría”, el riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, es decir, el riesgo de que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa antes de la auditoría y el riesgo de que el auditor no detecte esta representación errónea. (23)

Al auditor le preocupan las representaciones erróneas de importancia relativa y no es responsable de la detección de representaciones que no sean de importancia relativa para los estados financieros tomados como un todo. El riesgo de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveraciones consiste en tres componentes como sigue:

3.11.1.1 Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

3.11.1.2 Riesgo de Control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

3.11.1.3 Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases.

La NIA 315 “Identificación y Evaluación del Riesgo de Error Material a través del Conocimiento de la Entidad y su Entorno” indica que el auditor debe identificar y evaluar el riesgo de error material, ya sea debido a fraude o error, al nivel de los estados financieros y al nivel de aseveraciones, a través del entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, mientras que la NIA 330 “Respuestas del Auditor al Riesgo Evaluado” demanda del auditor que

obtenga suficiente evidencia de auditoría en lo que concierne a los riesgos identificados de error material, a través del diseño e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos. Las respuestas del auditor se pueden manifestar por medio de pruebas de control o pruebas sustantivas o bien una combinación de ambas.

3.11.2 Importancia Relativa

“La importancia relativa se entiende a la magnitud o naturaleza de una omisión o un error de la información financiera, ya sea individualmente o en conjunto con otros errores que, a la luz de las circunstancias existentes, hace probable que el juicio de un usuario razonable que confiara en la información habría sido alterado o influenciado como resultado de la omisión o error. Por consiguiente, la importancia relativa funciona como una pantalla o punto de partida para la revelación de información contable”. (1:75)

La NIA 320 “Materialidad en la Planificación y la Realización de la Auditoría” indica que la materialidad significa la cantidad o cantidades fijadas por el auditor para los estados financieros tomados en su conjunto, con el fin de reducir a un nivel bajo apropiado de probabilidad de que la suma de errores no detectados y no corregidos excede la materialidad para los estados financieros tomados en su conjunto. El auditor debe considerar la importancia relativa tanto al nivel global del estado financiero como en relación a saldos de cuenta particulares, clases de transacciones y revelaciones, asimismo indica que esta la debe considerar como una base para: a) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación de los riesgos; b) Identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, y c) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales. (23)

3.11.3 Aseveraciones

Al hablar de riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveración, nos estamos refiriendo a errores en las siguientes aseveraciones a nivel de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones:

- a) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:
 - I. Ocurrencia: Las transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.
 - II. Integridad: Se han registrado todas las transacciones y eventos que debieron haberse registrado.
 - III. Exactitud: Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada.
 - IV. Corte: Las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto.

- b) Aseveraciones sobre saldos de cuentas al final del ejercicio:
 - I. Existencia: Los activos, pasivos y patrimonio existen.
 - II. Derechos y obligaciones: La entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.
 - III. Integridad: Se han registrado todos los activos, pasivos y patrimonio que debieron haberse registrado.
 - IV. Valuación: Los activos, pasivos y patrimonio se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación se registran de manera apropiada.

- c) Aseveraciones sobre presentación y revelación:
 - I. Ocurrencia, derechos y obligaciones: Los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.

- II. Integridad: Se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.
- III. Clasificación y comprensibilidad: La información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad.
- IV. Exactitud y valuación: La información financiera y de otro tipo se revela razonablemente y por sus importes apropiados.

3.12 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

El programa de auditoría es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

3.12.1 Clasificación de los Programas de Auditoría

Existen diversas formas y modalidades de los programas de auditoría, pudiéndose clasificar:

1. Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan, los programas pueden ser:
 - **Programas Generales:** Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.
 - **Programas Detallados:** Son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.
2. Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto, los programas se clasifican en:
 - **Programas Estándar:** Son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.

- **Programas Específicos:** Son aquellos que se preparan o formulan correctamente para cada situación particular.

3.12.2 Ventajas y Desventajas de los Programas de Auditoría

Pese a que los programas indican los procedimientos de auditoría que han de realizarse estos tienen ventajas y desventajas, tales como las siguientes:

3.12.2.1 Ventajas:

1. Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
2. Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
3. Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
4. Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
5. Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
6. Facilita la revisión del trabajo por un supervisor o socio.
7. Asegura una adherencia a las Normas de Auditoría.
8. Respalda con documentos el alcance de la Auditoría.
9. Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.

3.12.2.2 Desventajas:

1. La responsabilidad del jefe encargado está limitada al programa,
2. Se coarta el pensamiento constructivo, independiente, y
3. Se automatiza la auditoría. (30)

3.12.3 Programas para una Auditoría Externa para el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo

Como parte de la auditoría externa al rubro de propiedad planta y equipo el auditor debe preparar un programa de auditoría en el cual se indique los

procedimientos de auditoría que deberán de realizarse, también para que sirva de guía para los asistente y sea una guía de control para el supervisor encargado, y así llevar a cabo lo realizado en la etapa de planeación. Al preparar el programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor también debe considerar los tiempos para pruebas de controles y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los asistentes y el involucramiento de otros auditores o expertos.

3.13 PAPELES DE TRABAJO

Son todos aquellos papeles preparados y obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su trabajo y los cuáles sirven de evidencia al trabajo desarrollado según lo planificado, además por medio de ellos se puede determinar si el mismo cumplió con el desarrollo de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA´s-, así como aplicar los procedimientos de auditoría en el desenvolvimiento del examen. Los papeles de trabajo pueden ser almacenados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.

“Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir programas, análisis, memorándums, cartas de confirmación y representación, extractos y/o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor”. (13:67)

3.13.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo

Los objetivos que el auditor persigue al realizar sus papeles de trabajo en una revisión a los estados financieros son los siguientes:

3.13.1.1 Fundamental y Facilitar la preparación del dictamen del auditor

“En la gran mayoría de los trabajos de auditoría llevados a cabo, el dictamen y el informe están constituidos por los estados financieros dictaminados, cuyos datos son extraídos del sistema de papeles de trabajo. Dichos papeles contienen la evidencia de la extensión de los procedimientos de auditoría empleados y la prueba del cuidado y diligencias ejercidos. En consecuencia, no sólo fundamentan y explican las aseveraciones contenidas en el dictamen y el informe, sino que constituyen la más importante fuente de información utilizada por los directivos de una firma de contadores públicos para cerciorarse de que el trabajo llevado a cabo cumple con los más altos estándares de calidad profesional”. (21:129)

3.13.1.2 Coordinar y organizar todas las fases del trabajo del auditor

“Por medio de una adecuada planeación y distribución de responsabilidades entre sus asistentes, el encargado de una auditoría puede coordinar y organizar eficientemente los diferentes aspectos de su trabajo. Este objetivo lo logra si cuenta con papeles de trabajo cuidadosamente planeados que, posteriormente, faciliten una adecuada supervisión en todos los niveles (supervisor, gerente o socio). Con frecuencia, cuando el encargado de la auditoría considera que la capacidad y experiencia de sus asistentes para preparar los papeles de trabajo es limitada, él mismo deberá encargarse de ello y señalar la información básica que deben contener. Por otra parte, constituyen un registro histórico permanente de la información contable examinada y de los procedimientos de auditoría utilizados”. (21:130)

3.13.1.3 Guía y fuente de información para revisiones subsecuentes

“Este objetivo surge por las siguientes razones:

- Se utilizan para orientar el curso de exámenes sucesivos.
- Proporcionan información de interés continuo o permanente.
- Revelan ciertas peculiaridades de los papeles de trabajo del presente ejercicio (a menudo, algunos de ellos, de años posteriores,

adecuadamente planeados, pueden utilizarse en años subsecuentes, lo cual permite reducir el tiempo invertido en el examen de las cuentas correspondientes).

- En ocasiones, una revisión de los papeles de trabajo de años anteriores permite detectar incongruencias en la aplicación de principios de contabilidad o en los métodos para aplicarlos.

Sin embargo, el empleo de papeles de trabajo de años anteriores deben estar sujeto a ciertas reservas; si el formato de los mismos se reprodujese mecánicamente años tras año, surgiría el peligro de engendrar un patrón demasiado rígido, lo cual impediría la introducción de innovaciones o procedimientos más eficientes”. (21:130)

3.13.2 Características de los Papeles de Trabajo

“Las cédulas deben hablar por si solas y para ello es necesario que cumplan con algunas características necesarias como las siguientes:

- **Claros:** Plasmar en forma precisa los datos obtenidos de libros, registros, documentos e información interna o externa.
- **Objetivos:** Cumplir con las normas de auditoría establecidas, sin revolver diferentes fines, que hagan confundir al futuro lector.
- **Completas:** Iniciar y terminar con los objetivos que se persiguen en su formulación y llegar a conclusiones acertadas. Cumpliendo en esta forma con el llenado del encabezado, tronco y pie de una cédula”. (2:14)

3.13.3 Contenido de una Cédula

El contenido de una cédula o papel de trabajo se puede decir que este consta del encabezado, el cuerpo de la cédula y el pie de la misma, a continuación se indica el tipo de información que incluye cada una de estas:

- **Encabezado de la Cédula:** En la parte del encabezado de una cédula se deben indicar lo siguiente: “El nombre del cliente; el área revisada; la cuenta, subcuenta, etc.; el período revisado; la unidad monetaria en la cual están expresadas las cifras; el índice de la cédula; nombre o iniciales y fecha de la persona que realizó la cédula; nombre o iniciales y fecha de la persona que reviso el papel de trabajo”. (2:9)
- **Cuerpo de la Cédula:** “En el cuerpo de trabajo se distribuye la información de la cédula, se registra y transcribe los datos y cifras de acuerdo al procedimiento de auditoría que se está aplicando” (2:9) Además como parte del cuerpo del trabajo se incluyen las marcas de auditoría y las referencias cruzadas.
- **Pie de la Cédula:** “En esta parte del papel de trabajo se incluyen notas, las conclusiones, comentarios y/o sugerencias”. (2:9)

3.13.4 Tipo de Cédulas

Los tipos de cédulas o papeles de trabajo se pueden dividir en sumaria, analítica, sub-analítica y reporte e informe. A continuación la descripción de las mismas:

- **Centralizadora:** En esta se muestran los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- **“Sumaria:** Incluye normalmente las cifras que aparecen en los estados financieros principales, es decir, estados de situación financiera y el estado de resultados, desglosados o analizados en sus principales cuentas”. (2:12)
- **“Analítica:** En estas cédulas, como su nombre lo indica, analizan alguno de los renglones que conforman las sumarias, es decir se les aplica algún procedimiento de auditoría”. (2:12)
- **Cédulas de Control:** En estas cédulas se encuentra el examen que el contador público realiza al control interno de una empresa con el objeto de determinar la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de

auditoría a aplicar sobre los estados financieros, entre estas cédulas se encuentran los cuestionarios de control interno, narrativas, diagramas de flujo, pruebas de diseño e implementación y de eficacia operativa.

- **Programas de auditoría:** Los enunciados donde se indican los procedimientos de auditoría que se deberán aplicar para llevar a cabo la auditoría.
- **“Reporte e Informe:** En estas se incluyen algunos documentos tales como notas de asuntos pendientes, reportes de avance de la auditoría, conclusiones, sugerencias al cliente y el informe de auditoría”. (2:12)

3.13.5 Cruce de Índices o Referencias Cruzadas

“Es muy importante llevar a cabo el cruce de índices, el cual relaciona cifras determinadas en la aplicación de procedimientos de auditoría, plasmadas en cédulas sub-analíticas o sumarias. En otras palabras, se dice que los índices van de una sub-analíticas, a una analítica y de éstas a la sumaria”. (2:17)

3.13.6 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son parte del lenguaje técnico del auditor y consiste en aquella simbología que es utilizada por el auditor en sus papeles de trabajo y que las mismas indican a la persona que está revisando el trabajo desempeñado que el auditor realizó algún determinado procedimiento.

El significado de las marcas puede cambiar en cada despacho de auditoría, ya que para una firma de auditoría un símbolo como: “✓” puede significar “de acuerdo” para otra puede significar “sumado”, de ahí nace la importancia de crear una cedula de marcas que indique el significado de cada una de estas marcas.

3.13.7 Archivos de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo de una auditoría externa de una empresa procesadora de caucho se pueden resguardar por medio de dos tipos de archivos como los son

el archivo de papeles de trabajo permanente y el archivo de papeles de trabajo corriente.

3.13.7.1 Archivo de Papeles de Trabajo Permanente

“Debe instruirse a las personas encargadas de ellos, la utilización y contenido que se prevé de los mismos, tomando como base para su entendimiento el índice de su contenido. Generalmente, el archivo permanente contiene, toda aquella información que el auditor considera que le será útil para la obtención de sus objetivos de auditoría, y que por su naturaleza, dicha información tiene que ver con eventos que inciden o pueden incidir más allá de la auditoría que se tenga en curso, tal es el caso de acuerdos de accionistas, contratos operativos que comprendan varios años, pagos de impuestos en ejercicios anteriores, historial de la estructura del capital y utilidades retenidas, etc.”. (13:63)

Así mismo en cada inicio de auditoría recurrente este archivo deberá ser actualizado, para que en el mismo se encuentre únicamente los documentos que se encuentren vigentes.

3.13.7.2 Archivo de Papeles de Trabajo Corriente

En este archivo se encuentran los papeles de trabajo ya concluidos de la auditoría en curso. La calidad de estos papeles de trabajo depende de su contenido y ordenamiento; la secuencia de los papeles de trabajo dentro de un rubro debe ser de lo general a lo particular, esto significa de lo más resumido a lo más detallado.

3.13.8 Propiedad de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo reunidos por un auditor son de su propiedad, el auditor podrá facilitar copias o extractos de sus papeles a la entidad auditada. Asimismo podrá dar acceso a estos papeles a terceros, como por ejemplo otros auditores, pero siempre con consentimiento expreso de los administradores de la entidad. El auditor deberá habilitar los procedimientos necesarios para garantizar la

custodia de los papeles durante el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales al respecto.

3.14 SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA

La palabra supervisión se deriva de los vocablos latinos “súper” y “vicio”, que significa “ver sobre”, lo cual se traduce como mirar desde arriba una actividad. El término de supervisión se utiliza tradicionalmente para definir el acto de vigilancia que una persona ejerce sobre el trabajo que realiza el personal que está bajo su mando.

El propósito esencial de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría y la calidad razonable del trabajo. Una supervisión y un control adecuados de la Auditoría son necesarios en todos los casos y en todas las etapas del trabajo, desde la exploración hasta la emisión del informe y su análisis con los factores de la entidad auditada. Asimismo, debe garantizar el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría y que el informe final refleje correctamente los resultados de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas. (32)

3.14.1 Función de la Supervisión Según las Normas Internacionales de Auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría 220 “Control de calidad de una auditoría de estados financieros” los revisores o supervisores de auditoría como parte de sus funciones deben considerar:

- Que el trabajo se ha desempeñado de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos reguladores y legales aplicables.
- Si los asuntos importantes se han planteado para una mayor consideración.
- Si se ha tomado en cuenta las consultas apropiadas y las conclusiones resultantes, se han documentado y aplicado.

- Si hay necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado.
- Si el trabajo desempeñado sustenta las conclusiones y está debidamente documentada.
- Si la evidencia que se obtuvo es suficiente y apropiada para apoyar el dictamen del auditor.
- Si se ha alcanzado los objetivos al realizar los procedimientos del compromiso. (23)

3.14.2 Objetivos de la Supervisión

En cuanto a los objetivos de la supervisión según se pueden abstraer de la NIA 220 “Control de calidad de una auditoría de estados financieros”, éstos son los siguientes:

- Seguimiento del proceso del trabajo de auditoría.
- Tener en cuenta la competencia y capacidad de los distintos miembros del equipo del compromiso, incluso si tienen tiempo suficiente para llevar a cabo el trabajo, si comprenden sus instrucciones, y si el trabajo se lleva a cabo de acuerdo con lo planeado para el compromiso de auditoría.
- Abordar asuntos importantes que surjan durante el compromiso de auditoría, teniendo en cuenta su importancia y modificación apropiada del enfoque planificado.
- Identificación de los asuntos de consulta o de la consideración de los miembros del equipo del compromiso más experimentado, durante el compromiso de auditoría.
- Revisar que las responsabilidades se determinen con base en que los miembros más experimentados del equipo, incluyendo al socio del trabajo, revisen el trabajo desempeñado por los miembros del equipo con menos experiencia. (23)

3.14.3 Oportunidad de la Supervisión

La supervisión de los asistentes que están realizando la auditoría debe ser constante y esta debe estar presente en las 3 fases de la auditoría externa (planeación, ejecución de trabajo y elaboración de informes), el supervisor de la auditoría debe tener una constante comunicación con sus asistentes y debe planear la revisión de los papeles de trabajo elaborados por estos lo más frecuente que le sea posible para corregir cualquier procedimiento de auditoría realizado con tiempo.

3.15 INFORME DE AUDITORÍA

En la auditoría externa que se realiza para cualquier entidad, el informe de auditoría es el resultado final de esta, y que es lo que finalmente se le hace entrega a los directivos, accionistas y demás interesados en la situación financiera de una empresa auditada. Luego de terminadas las tres fases de la auditoría externa el auditor puede proporcionar un informe corto o bien un informe largo.

El informe corto contiene el dictamen del auditor y los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, y las notas a los estados financieros). El informe largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, y las notas a los estados financieros) e información complementaria. Esta información complementaria se encuentra menos estandarizada, pudiendo incluir cualesquiera análisis o sugerencias que el auditor estime útiles para la administración.

Como se puede observar en las dos definiciones anteriores los informes tanto el corto como el largo incluyen el dictamen del auditor que es al final lo que esperan la o las personas que contrataron al auditor, por lo que a continuación se indicara que es el dictamen, los elementos que lo componen, así como los tipos de opinión que existen.

3.15.1 El Dictamen del Auditor Sobre los Estados Financieros

Sobre el dictamen se puede decir que es la opinión del auditor acerca de la razonabilidad de los estados financieros del cliente tomados en conjunto. Así mismo la NIA 700 indica claramente que el auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos importantes, de conformidad con el marco conceptual de información financiera aplicable.

Otra definición del dictamen dice que “el dictamen es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. El público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, etc., conocen las formas usuales de dictámenes de los auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina”. (32)

3.15.2 Elementos Básicos del Dictamen del Auditor

Según lo establece la NIA 700, el dictamen del auditor debe contener los siguientes elementos: título, destinatario, párrafo introductorio, responsabilidad de la administración por los estados financieros, responsabilidad del auditor, opinión del auditor, otras responsabilidades de información, firma del auditor, fecha del dictamen, y dirección del auditor. (23) A continuación se dará una definición de cada uno de los elementos básicos del dictamen del auditor.

3.15.2.1 Título:

Según la NIA 700 “el informe del auditor deberá tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente, lo cual afirma que el auditor ha cumplido con todos los requisitos éticos pertinentes en materia de

independencia y, por lo tanto, distingue el informe del auditor independiente de los informes emitidos por otros”. (23)

3.15.2.2 Destinatario

La NIA 700 menciona que “el informe de auditoría es normalmente dirigido a aquellos para quienes el informe se ha preparado, a menudo, a los accionistas o a los encargados del gobierno de la entidad, cuyos estados financieros han sido auditados”. (23)

3.15.2.3 Párrafo Introdutorio

Según indica la NIA 700 el párrafo introductorio debería: a) Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; b) Los estados financieros que han sido auditados; c) Identificar el título de cada estado que comprenden los estados financieros; d) Referirse al resumen de políticas contables significativas y otras informaciones explicativas, y e) Especificar la fecha o el período cubierto por cada estado financiero que comprenden los estados financieros. (23)

3.15.2.4 Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad de la Administración por los estados financieros”. En este párrafo según la NIA 700 “el informe del auditor deberá describir la responsabilidad de administración por la preparación de los estados financieros. La descripción deberá incluir una explicación de que la administración es responsable por la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables y del control interno, del modo que se considere necesaria para permitir la preparación de los estados financieros y que están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error”. (23)

3.15.2.5 Responsabilidad del Auditor

Según la NIA 700 El informe del auditor deberá incluir una sección con el título de “Responsabilidad del Auditor”. También dicha norma menciona que el dictamen del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría. Asimismo la NIA 700 indica que en el “dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. El dictamen del auditor deberá también explicar que las NIA’s requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa”. (23)

3.15.2.6 Párrafo de Opinión

El informe del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión”. Según menciona la NIA 700, en este párrafo el auditor declara claramente la opinión respecto a si los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros, y de ser necesario si estos cumplen con los requisitos legales. (23)

3.15.2.7 Otras Responsabilidades de Información

La NIA 700 indica que “si el auditor trata otras responsabilidades de información en el informe del auditor, sobre los estados financieros, las cuales son otras responsabilidad del auditor, de acuerdo con las NIA’s, a informe sobre los estados financieros, estas otras responsabilidades de informar deberán ser tratados en una sección separada del informe del auditor y debe ser sub-titulado “Informe sobre Otros Requisitos Legales y Regulatorios”, o en caso que sea apropiado, con el contenido de la sección”. (23)

3.15.2.8 Firma del Auditor, Fecha del Dictamen, y Dirección

Con la firma, esto se refiere a que el dictamen deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos según sea apropiado.

El informe del auditor deberá ser fechado, no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, sobre los que se basa la opinión del auditor sobre los estados financieros, incluyendo evidencia de que se han preparado todos los estados que comprenden los estados financieros, incluyendo las notas correspondientes, y los que tienen la autoridad reconocida, han afirmado que han asumido la responsabilidad de los estados financieros.

Y con la dirección aquí el auditor indica la locación en donde se encuentran su oficina administrativa.

3.15.3 Tipos de Opinión

El auditor cuando expresa su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros puede emitir los siguientes tipos de opinión: Opinión limpia, opinión con salvedad, opinión negativa y/o abstención de opinión.

3.15.3.1 Opinión Limpia

Una opinión favorable, limpia, positiva o sin salvedades, expresa que el auditor ha quedado satisfecho, en todos los aspectos importantes, de que los estados financieros objeto de la auditoría reúnen los requisitos siguientes:

- Se han preparado de acuerdo con principios y criterios contables generalmente aceptados, que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.
- Se han preparado de acuerdo con las normas y disposiciones estatutarias y reglamentarias que les sean aplicables y que afecten significativamente a la adecuada presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera.

- Dan, en conjunto, una visión que concuerda con la información de que dispone el auditor sobre el negocio o actividades de la entidad.
- Informan adecuadamente sobre todo aquello que puede ser significativo para conseguir una presentación e interpretación apropiadas de la información financiera.

La NIA 700 indica que “una opinión sin modificación es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco conceptual de información financiera aplicable”. (23)

3.15.3.2 Asuntos que no afectan la opinión del auditor

En ciertas circunstancias, el dictamen de un auditor puede modificarse añadiendo un párrafo de énfasis de asunto para resaltar un tema que afecte a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute el asunto de forma más extensa. Debe señalarse que la adición de tal párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El párrafo se incluiría, de preferencia, después de aquel que contiene la opinión del auditor, pero antes de la sección sobre cualesquier otras responsabilidades de información.

La NIA 706 “Párrafo de énfasis en el asunto y párrafos de otros asuntos en el informe del auditor indica lo siguiente: si el auditor considera que es necesario llamar la atención de los usuarios sobre un asunto presentado o revelados en los estados financieros que, a criterio del auditor, es de tal importancia y fundamental para la mejor comprensión de los usuarios de los estados financieros, el auditor deberá incluir en el informe del auditor un párrafo de énfasis en el asunto siempre que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, de que el asunto no presenta errores importantes en los estados financieros. Dicho párrafo, deberá referirse únicamente a la información presentada o revelados en los estados financieros. (23)

El auditor deberá modificar su dictamen añadiendo un párrafo para remarcar un asunto de importancia relativa respecto de un problema de negocio en marcha. El auditor deberá considerar el modificar el dictamen del auditor añadiendo un párrafo si hay una falta de certeza importante (que no sea un problema de negocio en marcha), cuya resolución dependa de hechos futuros y que pueda afectar a los estados financieros. Una falta de certeza es un asunto cuyo resultado depende de acciones o hechos futuros que no están bajo el control directo de la entidad, pero que pueden afectar a los estados financieros. (23)

Ejemplos de falta de certeza o incertidumbres son reclamaciones, litigios, juicios, dudas sobre la continuidad de la sociedad por diversas circunstancias (pérdidas operativas continuadas, falta de liquidez, imposibilidad de obtener financiación suficiente, etc.) y contingencias fiscales.

3.15.3.3 Opinión con Salvedad

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “el auditor deberá expresar una opinión calificada, cuando: a) ha obtenido suficientes pruebas de auditoría apropiadas y concluye que los errores, de forma individual o en se conjunto, son importantes, pero no generalizadas sobre los estados financieros, o b) No pudo obtener suficientes pruebas de auditoría apropiadas que sirva de base para su opinión, pero concluye que los posibles efectos de errores no detectados, si hubiere, sobre los estados financieros, podrían ser importante pero no generalizadas”. (23)

Entre los factores que originan que una opinión con salvedad o calificada se pueden mencionar los siguientes:

3.15.3.3.1 Limitación en el Alcance:

Existe una limitación al alcance cuando el auditor no puede aplicar uno o varios procedimientos de auditoría o éstos no pueden practicarse en su totalidad;

asimismo, los procedimientos no practicados se consideran necesarios para la obtención de evidencia de auditoría, a fin de satisfacerse de que las cuentas anuales presentan la imagen fiel de la entidad auditada. Dentro de las limitaciones al alcance, se pueden diferenciar entre dos tipos:

- Aquellas que provienen de la entidad auditada (negativas de la empresa a proporcionarnos información o dejarnos aplicar ciertos procedimientos).
- Aquellas que vienen causadas por las circunstancias (destrucción accidental de documentación o registros necesarios para la auditoría, o la imposibilidad de presenciar recuentos físicos de existencias por haber sido nombrados auditores con posterioridad al cierre del ejercicio).

3.15.3.3.2 Desacuerdos con la Administración

El auditor puede estar en desacuerdo con la administración sobre asuntos como la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de su aplicación, o lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros. Si estos desacuerdos no son de tanta importancia relativa para los estados financieros, el auditor deberá expresar una opinión calificada.

Entre los de desacuerdos con la administración se pueden mencionar:

- **Errores no intencionales o Incumplimiento de Normas Contables Aplicables:** Entre los errores no intencionales se pueden mencionar los errores aritméticos, los errores en la aplicación práctica de los principios y normas contables y los errores de interpretación de hechos; las cuentas anuales no contienen toda la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada; y los hechos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio cuyo efecto no hubiera sido corregido en las cuentas anuales o adecuadamente desglosados en la notas a los estados financieros.

- **Cambios durante el período de normas contables respecto de los aplicados en el período anterior:** El objetivo de la uniformidad es asegurar que las cuentas de distintos ejercicios no han sido afectadas, de forma importante, por cambios en la aplicación de principios y normas contables. Cuando se hubiera producido un cambio en los principios y normas contables o en el método de su aplicación que afectara de forma significativa la comparación de las cuentas anuales, el auditor deberá mencionar expresamente en el párrafo de opinión de su informe que existe una salvedad a la aplicación uniforme de principios y normas contables.

3.15.3.4 Opinión Adversa o Negativa

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “el auditor deberá expresar una opinión adversa cuando al haber obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, concluye que los errores, por separado o en su conjunto, son importantes y generalizadas sobre los estados financieros”. (23)

Entre los factores que originan que una opinión adversa se puede mencionar los siguientes:

Desacuerdos con la Administración:

Cuando algún desacuerdo con la administración de los indicados en el punto 3.15.3.3.2 es tan importante y omnipresente que solamente se puede dar una opinión negativa.

Supuesto Inapropiado de negocio en marcha: “Si, a juicio del auditor, la entidad no tendrá la capacidad de continuar como un negocio en marcha, el auditor deberá expresar una opinión adversa si los estados financieros han sido preparados sobre una base de negocio en marcha. Si con base en los procedimientos adicionales realizados y la información obtenida, incluyendo el efecto de los planes de la administración, el juicio del auditor es que la entidad

no será capaz de continuar como un negocio en marcha, el auditor concluye, sin importar si se ha hecho o no la revelación correspondiente, que el supuesto de negocio en marcha usado en la preparación de los estados financieros es inapropiado y expresa una opinión adversa”. (23)

3.15.3.5 Abstención de Opinión

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “el auditor, deberá abstenerse de opinar cuando no puede obtener suficientes evidencia de auditoría apropiada sobre las que basara su opinión y concluye que los posibles efectos de errores no detectados, si hubiere, sobre los estados financieros, podrían ser tanto importantes y generalizadas”. (23)

Entre los factores que originan una abstención de opinión, se puede mencionar los siguientes:

Limitación en el Alcance: Cuando una limitación en el alcance de las descritas en el punto 3.15.3.3.1 es de importancia relativa y omnipresente que no es posible emitir una opinión con salvedades.

La NIA 705 indica que si se emite una opinión que no sea la limpia, el auditor deberá, además de los elementos específicos requeridos por la NIA 700, incluir un párrafo en el informe que proporciona una descripción del asunto que dio lugar a la modificación. Este párrafo se presentará inmediatamente antes del párrafo de opinión en el informe y utilizar el título "Bases para la opinión calificada", "Base para la opinión adversa", o "Bases para la abstención de opinión", según sea apropiada.

Si existe un error significativo en los estados financieros, relacionado con importes específicos de los estados financieros (incluyendo revelaciones cuantitativas), el auditor deberá incluir en el párrafo de base para la modificación, una descripción y cuantificación de los efectos financieros de los

errores, a menos que sea imposible. Si no es posible cuantificar los efectos financieros, lo hará constar en el párrafo la base para la modificación. (23)

La NIA 705 menciona que cuando el auditor modifica la opinión de auditoría, deberá utilizar el título "Opinión Calificada", "Opinión Adversa", o "Abstención de Opinión", según sea apropiado, para el párrafo de opinión.

3.15.4 Informe de Auditorías Especiales

En la actualidad el actuar del Contador Público y Auditor no se limita a la emisión de opinión sobre estados financieros elaborados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera, sino que los clientes solicitan a este que se realicen distintas revisiones, para lo cual emite un informe especial, las siguientes son auditorías con propósito especial:

- Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad.
- Auditoría de estados financieros individuales, cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas de un estado financiero (también llamado auditorías sobre un componente de estados financieros)
- Auditoría de estados financieros resumidos.

Las normas internacionales de auditoría que se deben observar al realizar las auditorías mencionadas anteriormente son las siguientes: NIA 800 "Consideraciones Especiales - Auditorías de Estados Financieros de Acuerdo a un Marco Conceptual para Propósito Especial", NIA 805 "Consideraciones Especiales - Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero", NIA 810 "Compromisos para Informar sobre Estados Financieros Resumidos".

3.15.4.1 Consideraciones Generales de los Informes Especiales

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

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

3.15.5 Dictamen de Auditoría Sobre un Componente de Estados Financieros

Este tipo de auditoría sobre un componente de estados financieros es más conocido como auditoría al rubro que se este auditando por ejemplo si es efectivo se llamaría auditoria de efectivo, si es de cuentas por cobrar se le llamaría una auditoría de cuentas por cobrar, etc., para el caso de esta tesis se realiza una revisión al rubro de propiedad, planta y equipo por lo cual se le llama Auditoría Externa al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo. Cuando se realiza una auditoría externa sobre un componente es necesario que el auditor emita un dictamen sobre dicho componente o cuenta, para lo cual la NIA 805 "Consideraciones Especiales - Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero" indica lo siguiente:

El auditor deberá cumplir con las NIA's, pertinentes durante la auditoria. En el caso de una auditoría de un esta financiero individual o de un elemento específico de un estado financiero, este requisito se aplica independientemente

de si el auditor se encargue también de auditar un juego completo de estados financieros de la entidad.

La NIA 210, requiere que los términos acordados en el compromiso de auditoría incluya la forma esperada de los informes a ser emitidos por el auditor. Cuando se forme una opinión e información sobre un estado financiero individual o sobre un elemento específico de un estado financiero, el auditor deberá aplicar lo dispuesto por la NIA 700, con las adaptaciones necesarias en las circunstancias del compromiso.

La NIA 805 menciona que si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión adversa o una abstención de opinión sobre un juego completo de estados financieros de la entidad tomados en su conjunto, la NIA 705, “no permite que el auditor incluya en el mismo informe del auditor una opinión sin modificar en el estado financiero individual que forma parte de dichos estados financieros o sobre un elemento específico que también forma parte de los estados financieros”. Esto se debe a que una opinión sin modificar, podría estar en contradicción con la opinión adversa o una abstención de opinión sobre el juego completo de estados financieros de la entidad tomados en su conjunto.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión adversa o una abstención de opinión sobre un juego completo de estados financieros de la entidad tomados en su conjunto, pero en el contexto de una auditoría separada de un elemento específico que se incluye en aquellos estados financieros, sin embargo, el auditor considerara si es apropiado expresar una opinión sin modificaciones sobre ese elemento, el auditor sólo deberá hacerlo si:

- (a) No está prohibido por ley o reglamento de hacerlo así;

- (b) Que la opinión expresada en el informe del auditor no se publica junto con el informe del auditor que contiene la opinión adversa o la abstención de opinión, y
- (c) El elemento específico no constituyen una parte importante del juego completo de los estados financieros de la entidad.

También esta NIA requiere que al determinar al alcance del trabajo, el auditor deberá considerar aquellas partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas y que podrían en forma importante afectar a la información sobre la que se va a expresar la opinión de auditoría. Asimismo el auditor deberá considerar el concepto de importancia relativa en relación con el componente de los estados financieros sobre el que se dictamina. (23)

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO

AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE CAUCHO NATURAL

A continuación se presenta un caso práctico de una auditoría externa al rubro de propiedad, planta y equipo en una empresa denominada “Tecnicaucho, S. A.”, con el propósito de realizar un examen independiente al rubro de propiedad, planta y equipo de una compañía industrial que se dedica al procesamiento de caucho natural y verificar que las operaciones contables de ese rubro se encuentren registradas de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.

4.1 ANTECEDENTES

La empresa “Tecnicaucho, S.A.” se constituyó por medio de escritura pública en mayo de 1,983, bajo las leyes mercantiles del país. Inició operaciones en el año de 1986. La planta de producción de la empresa se encuentran en el municipio de Santa Bárbara departamento de Suchitepequez y las oficinas administrativas se encuentran en la zona 13 de la ciudad de Guatemala. La compañía se dedica al procesamiento de caucho natural dando como resultado el Caucho Natural Técnicamente Especificado, que es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel internacional. La empresa vende sus productos tanto en el mercado nacional como internacional exportando en un 85% sus productos a clientes que lo utilizan para la fabricación de llantas y suelas de zapatos. Las exportaciones se realizan principalmente con clientes de México, Costa Rica, Colombia y Estados Unidos. Actualmente cuenta con 80 empleados trabajando 61 en la planta industrial y 19 en las oficinas administrativas.

El rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la compañía esta constituido por las siguientes cuentas: terrenos, edificios e instalaciones, maquinaria, mobiliario y equipo, equipo de computación, pilas de almacenamiento, vehículos, herramientas y construcciones en proceso.

El rubro de Propiedad, Planta y Equipo se prepara y presenta en los estados financieros en base a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF - por el año terminado al 31 de diciembre de 2008.

Los encargados del gobierno de la empresa y personal clave de la entidad para nuestra auditoría son los siguientes:

- Isabel Martinez – Gerente General,
- Marvin Cruz – Gerente Financiero,
- Eduardo Cuin – Gerente de Compras,
- Paulo López – Gerente de Producción
- Julio López - Contador General
- Jorge Ruiz – Encargo de la Contabilidad de Activos Fijos,

4.2 POLÍTICAS CONTABLES RELACIONADAS CON EL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

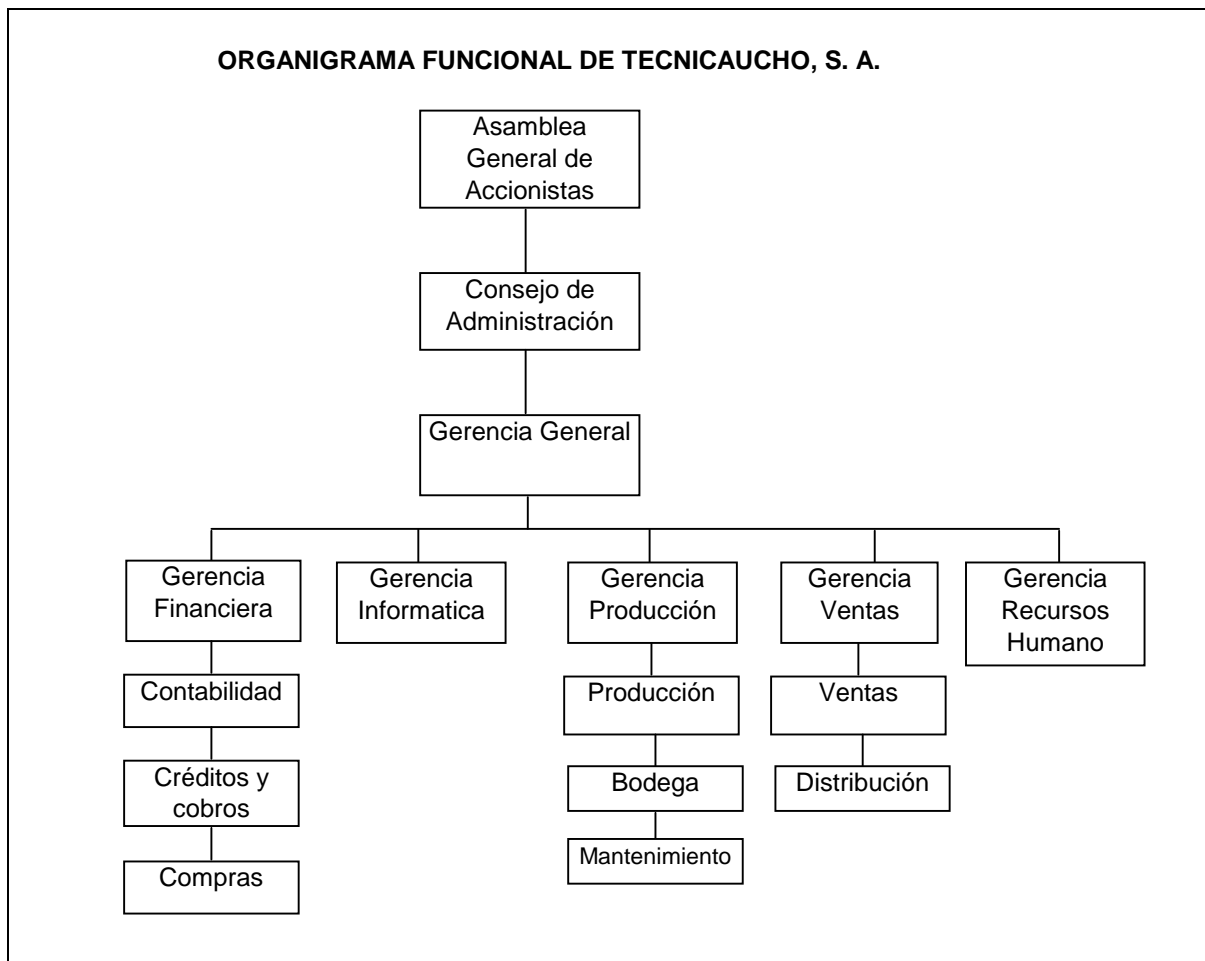
Las principales políticas contables de “Tecnicaucho, S.A.” que se encuentran relacionadas con el rubro de propiedad, planta y equipo son las siguientes:

- La compañía registra contablemente las adiciones de acuerdo al costo tomando en cuenta el precio pagado por el bien más los costos que se hayan incurrido por el transporte e instalación del mismo.
- Para la depreciación de los bienes se utiliza el método de depreciación de línea recta.
- La depreciación de los bienes se realiza desde el día en que estos se encuentran instalados y disponibles para ser usados en los departamentos en que fueron destinados.

- La empresa no tiene ningún valor de desecho designado a la propiedad, planta y equipo.
- Las vidas útiles estimadas a la propiedad, planta y equipo es la siguiente:

	Vida útil Estimada
Edificios e Instalaciones	25 años
Maquinaria y equipo Industrial	10 años
Vehículos	5 años
Equipo de Computación	3 años
Pilas y Tanques	10 años
Equipo de Laboratorio	5 años
Mobiliario y equipo	5 años
Herramientas	5 años

4.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Fuente: Departamento de Recursos Humanos

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
 Al 31 de diciembre 2008

P.T.	IN	
Hecho Por	UR	Fecha: 25/06/09
Revisado Por	CG	Fecha: 25/06/09

	Papeles de Trabajo	No. de Página
Carta Solicitud del Cliente	SC	92
Propuesta de Servicios Profesionales	PSP	93
Carta Compromiso	CC	98
Memorándum de Planeación de la Auditoría	PA	101
Balance General	BG	106
Importancia Relativa	IR	107
Sumaria de Propiedad, Planta y Equipo	D	108
Planeación de los Procedimientos de Auditoría	D - 1	109
Cédula de Ajuste	D - 2	111
Cuestionario de Control Interno	D - 3	112
Narrativa de Activos Fijos	D - 4	114
Cédula de Deficiencias de Control Interno	D - 5	119
Pruebas de Cumplimiento	D -6 a D -9	121
Procedimientos sobre Saldos Iniciales	D - 10 a D - 12	125
Pruebas Sustantivas Analíticas y de Detalle	D -13 a D - 26	129
Cédula de Marcas	CM	151
Carta de Representación de la Administración	CR	152
Carta a la Gerencia	CG	154
Informe de Auditoría	IA	164

CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE

Guatemala, 04 de Abril de 2009

Señor:
Alexánder Soto
Soto & Asociados, S.C.
8ª. Avenida 2-34 Zona 15
Guatemala, ciudad.

Respetable Lic. Soto

Nosotros, Tecnicaucho, S. A. somos una empresa que se dedica al procesamiento de caucho natural, y por este medio nos es grato desearles éxitos en sus actividades.

Por este medio realizamos la solicitud de su asesoría y trabajo profesional para llevar a cabo una auditoría con propósito especial, la cual es relacionada al rubro de propiedad, planta y equipo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

De acuerdo a reuniones del consejo de administración este determinó la necesidad de asegurarse que el rubro de propiedad, planta y equipo se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Por lo expuesto anteriormente quedamos a la espera que nos hagan llegar su carta propuesta para determinar las condiciones de trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,

Isabel Martinez
Gerente General
Tecnicaucho, S. A.

PT: **PSP 1/5**

Tecnicaucho, S. A.

Propuesta de servicios para auditar el rubro de
Propiedad, Planta y Equipo por el año que
termina el 31 de diciembre de 2008

Soto & Asociados, S. C.

Estrictamente Confidencial:

Prohibida su reproducción, envío o copia a
personas ajenas a Tecnicaucho, S. A.

Guatemala, 20 de abril de 2009

Licenciada
Isabel Martinez
Gerente General
Tecnicaucho, S. A.
Ciudad

Estimada Licenciada Martinez:

A continuación presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría externa al rubro de propiedad, planta y equipo de Tecnicaucho, S. A por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2008. Con esta propuesta esperamos confirmar nuestro entendimiento de las responsabilidades mutuas de nuestro trabajo como auditores de esta empresa.

Objetivo de la auditoría

El objetivo de nuestra auditoría será expresar una opinión sobre la presentación razonable del rubro de propiedad, planta y equipo de la Compañía al 31 de diciembre de 2008, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con normas internacionales de información financiera (NIIF) en su versión más reciente, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir de 2008 en forma opcional y a partir de 2009 en forma obligatoria, según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Alcance de la Revisión

El objetivo de una auditoría con propósito especial, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad del rubro de propiedad, planta y equipo. Nuestra auditoría será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría a fin de poder obtener una seguridad razonable de que el rubro de propiedad, planta y equipo está libre de aseveraciones inadecuadas significativas, ya sean causadas por errores o irregularidades. Sin embargo, debido a las características de los fraudes que pueden ocurrir en cualquier compañía, particularmente aquellos que implican la ocultación, adulteración y falsificación de documentos, así como la colusión entre personas, una auditoría planificada y ejecutada adecuadamente

puede no detectar una aseveración inadecuada significativa. Por consiguiente, una auditoría ejecutada de acuerdo con normas internacionales de auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable pero no absoluta, de que el rubro de propiedad, planta y equipo esta libre de aseveraciones inadecuadas significativas. Asimismo, una auditoría no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inateriales con relación al rubro de propiedad, planta y equipo tomado en su conjunto.

Una auditoría incluye obtener un entendimiento suficiente del control interno de la Compañía para planificar la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a ser desarrollados; sin embargo, una auditoría no está diseñada para proveer seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables.

Responsabilidades de la Administración

La Administración de la Compañía es responsable de los estados financieros. Con relación a esto, la Administración tiene la responsabilidad entre otras cosas de (1) mantener un control interno efectivo sobre los reportes financieros; (2) identificar y asegurarse que la Compañía cumpla con las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades; (3) el registro adecuado de las transacciones en sus registros contables; (4) ajustar los estados financieros para corregir aseveraciones inadecuadas significativas; (5) efectuar estimaciones contables adecuadas; (6) salvaguardar los activos de la Compañía; (7) la correcta presentación de los estados financieros en general, de conformidad con normas internacionales de información financiera y, (8) poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada, así como el personal que posea información relevante para el desarrollo de la auditoría propuesta.

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

Informes a entregar

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la Compañía el día 26 de junio de 2009 lo siguiente:

- Nuestro dictamen de auditoría sobre el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.
- El rubro de Propiedad, Planta y Equipo auditado y las notas revelatorias a dicho rubro.

- Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de propiedad, planta y equipo.

Personal de Auditoría que participará en el trabajo

Para llevar a cabo la auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo de la empresa Tecnicaucho, S. A., el equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

Nombre	Puesto	Experiencia	Nivel Académico
Alexánder Soto	Socio a cargo	Socio a cargo de auditorías a empresas de tipo industrial, comercial, de servicios por 20 años dentro de la firma.	Lic. Contador, Público y Auditor; Maestría en Administración Financiera.
Boris Monzón	Socio asesor	Socio a cargo de auditorías a empresas de tipo industrial, comercial, de servicios por 17 años dentro de la firma.	Lic. Contador, Público y Auditor; Maestría en Administración Financiera.
Cristina Gómez	Gerente de Auditoría	Gerente de Auditoría dentro de la firma por 10 años.	Lic. Contador, Público y Auditor.
Ulises Ramírez	Senior	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	Lic. Contador, Público y Auditor.
Edvin Caal	Asistente	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	Pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor.
Lorena Fuentes	Asistente	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	10mo. semestre en la carrera de Contador Público y Auditor.

Tiempo y Honorarios

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo se llevaría a cabo en 10 días hábiles. El inicio de nuestra auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo de Tecnicaucho, S. A., iniciará a partir del día 25 del mes de Mayo de 2009 en las instalaciones de Tecnicaucho, S. A.

Nuestros honorarios se calculan sobre la base del tiempo que intervienen nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q.29,176.00 (IVA incluido). La cancelación de los honorarios deberán ser realizados de la siguiente manera: primer pago del 60% al inicio de la auditoría y el resto al finalizar la revisión.

Si encontráramos alguna circunstancia que pueda afectar significativamente el alcance de nuestro trabajo y los honorarios antes indicados, se los informaremos en forma inmediata.

Si la propuesta adjunta llena sus expectativas, favor confirmar su aceptación con los términos de la misma firmando una copia de la presente carta en el espacio provisto abajo enviándola de regreso a nuestras oficinas.

Atentamente,

Soto & Asociados, S.C.
8ª. Avenida 2-34 Zona 15

Lic. Alexánder Soto
CPA Colegiado No.00114633

ACEPTACIÓN	
NOMBRE:	
FIRMA:	
FECHA:	

CARTA COMPROMISO

Guatemala, 04 de mayo de 2009

Licenciada
Isabel Martínez
Gerente General
Tecnicaucho, S. A.
Ciudad

Estimada Licenciada Martínez:

Han solicitado ustedes que auditemos el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de Tecnicaucho, S.A, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2008, y un resumen de las políticas contables relacionadas al rubro y otras notas aclaratorias. Por medio de esta carta tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si el rubro de propiedad, planta y equipo esta libre de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones del rubro de propiedad, planta y equipo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa del rubro de propiedad, planta y equipo, ya sea debida a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general del rubro de propiedad, planta y equipo.

Debido a la naturaleza de prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer nuestras evaluaciones del riesgo, consideramos el control interno relevante a la preparación del rubro de propiedad, planta y equipo por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, esperamos proporcionarles una carta por separado concerniente a cualesquier debilidades de importancia que lleguen a nuestra atención durante la auditoría del rubro de propiedad, planta y equipo, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Les recordamos que es responsabilidad de la administración de la compañía la preparación del rubro de propiedad, planta y equipo de la compañía de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Nuestro dictamen de auditor explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de propiedad, planta y equipo de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación del rubro de propiedad, planta y equipo que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error;
- Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Esperamos la total cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite en conexión con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios se calculan sobre la base del tiempo que intervienen nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q.29,176.00 (IVA incluido). La cancelación de los honorarios deberán ser realizados de la siguiente manera: primer pago del 60% al inicio de la auditoría y el resto al finalizar la revisión.

Favor de firmar en el espacio provisto abajo y devolver la copia anexa de esta carta para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoría del rubro de propiedad, planta y equipo.

Atentamente,

Soto & Asociados, S.C.
8ª. Avenida 2-34 Zona 15

Lic. Alexander Soto
CPA Colegiado No.00114633

ACEPTACIÓN	
NOMBRE:	
FIRMA:	
FECHA:	

Referencia Técnica: NIA 210

MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Objetivos de la auditoría

El objetivo de nuestra auditoría es realizar una auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, con base a Normas Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Información general del cliente

La empresa Tecnicaucho, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-1983; se le asignó la patente de comercio No. 152,856 y de empresa No. 5,555. La misma inició operaciones a partir de marzo del año de 1986. La planta de producción de la empresa se encuentran en el municipio de Santa Bárbara departamento de Suchitepequez y las oficinas administrativas se encuentran en la zona 13 de la ciudad de Guatemala. Actualmente cuenta con 80 empleados trabajando 61 en la planta industrial y 19 en las oficinas administrativas.

Compras de Materia Prima, Producción y Ventas:

Tecnicaucho, S.A. se dedica al procesamiento de caucho natural en forma de chipa dando como resultado el Caucho Natural Técnicamente Especificado (TSNR, por sus siglas en inglés), que es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel internacional. El TSNR es presentado por medio de pacas las cuales tienen peso de 33.3333 kilogramos y son empacadas en bolsa de polietileno. La compañía compite principalmente con 3 empresas que se dedican a la producción y venta del caucho natural técnicamente especificado tanto a nivel nacional como internacional.

Del total de las ventas realizadas durante el año 2008 según nos fue comentado por la Gerente General, el 85% fue exportado, vendiendo a nivel local únicamente el 15%. A los países a los cuales se exportó en el 2008 destacan clientes de México, Costa Rica, Colombia y Estados Unidos.

La materia prima utilizada y procesada por la compañía es comprada en un 100% a productores de origen guatemalteco siendo estos de Suchitepequez, Escuintla y Retalhuleu principalmente.

Legislación Aplicable:

La empresa Técnicaucho, S.A. para la realización de sus actividades debe cumplir y respetar con cierta legislación que le aplica, entre estas leyes se puede mencionar las siguientes:

- Decreto 2-70 Código de Comercio
- Decreto 26-92 Ley de Impuesto Sobre la Renta
- Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad
- Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado para Protocolos
- Decreto 27-92 Ley de Impuesto al Valor Agregado
- Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único sobre Inmuebles
- Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos
- Decreto 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de las Actividades Exportadoras y de Maquilas
- Decreto 1441 Código de Trabajo

Estructura Organizativa:

La Asamblea General de Accionista, está conformada por cinco accionistas, quienes aportan bienes y efectivo a la empresa en partes iguales, es decir que la aportación es del 20% cada uno.

El personal clave de la empresa de la cual se espera su total cooperación para poder llevar a cabo el trabajo de auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo es el siguiente:

Nombre	Función
Isabel Martinez	Gerente General
Eduardo Cuin	Gerente de Compras
Paulo López	Gerente de producción
Marvin Cruz	Gerente Financiero
Julio López	Contador General
Jorge Ruiz	Auxiliar de Contabilidad

Enfoque de la auditoría

- **Alcance**

El propósito de nuestro examen es emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo de Técnicaucho, S.

A. por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, llevando nuestra evaluación de acuerdo a normas internacionales de auditoría.

- **Importancia Relativa y umbral de diferencia de auditoría**

Para la auditoría hemos determinado la importancia relativa del 2% sobre el monto total de la propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2008, el monto de la Importancia Relativa (IR) determinada asciende a Q.321,758. La IR representa el monto máximo que planeamos aceptar como errores no corregidos a nivel de la propiedad, planta y equipo en su conjunto.

Para el umbral se ha fijado en un 1% sobre el monto total de la propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2008, el umbral determinado es de Q.160,879. Esta cantidad representa el monto por debajo del cual consideramos que los ajustes de auditoría no tienen importancia.

- **Pruebas de Control**

El conocimiento del control interno se realizará por medio de cuestionario y de narrativa. Para probar la eficacia operativa de los controles de la propiedad, planta y equipo se realizará por medio del muestreo aleatorio sistemático tomando 10 muestras por adiciones y por bajas.

Asimismo por ser la primera auditoría que se realiza a la propiedad, planta y equipo de la empresa procederemos a realizar algunos procedimientos sobre los saldos iniciales entre los cuales se tiene planeado inspeccionar algunos activos especialmente la maquinaria así como realizar pruebas sobre la depreciación acumulada.

- **Procedimientos sustantivos**

Para llevar a cabo las pruebas sustantivas analíticas, se buscará respuestas a aquellas diferencias que sobrepasen la importancia relativa planeada en este caso para la revisión analítica preliminar. Asimismo se analizará la cuenta de mantenimiento y mejoras en el estado de resultados para buscar la presencia de gastos que a nuestro parecer ameriten ser capitalizados como parte de los activos fijos.

Para el caso de las pruebas de detalle se inspeccionará la documentación soporte de un 70% de las adiciones y bajas de la propiedad, planta y equipo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, realizando una inspección física sobre las adiciones que salgan seleccionadas.

También se tiene planeado realizar un cálculo global de depreciaciones la cual se comparará contra lo registrado en los resultados de la empresa para comprobar la razonabilidad de esta.

Periodo a revisar

Según se determinó en la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa para el rubro de propiedad, planta y equipo el trabajo a realizar será por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Personal de Auditoría que participará en el trabajo

Para llevar a cabo la auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo de la empresa Tecnicaucho, S. A., el equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

Nombre	Iniciales	Puesto
Alexánder Soto	AS	Socio a cargo
Boris Monzón	BM	Socio asesor *
Cristina Gómez	CG	Gerente de Auditoría
Ulises Ramírez	UR	Señor
Edvin Caal	EC	Asistente
Lorena Fuentes	LF	Asistente

El equipo de trabajo asignado a la auditoria de la propiedad, planta y equipo cuenta con la experiencia suficiente en la industria en la que opera el cliente. Además ha recibido entrenamiento relacionado con las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Auditoría.

* La función del socio asesor es verificar que el trabajo realizado cumpla con los requerimientos de calidad.

Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales por la realización del trabajo de auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo ascienden a Q.29,176.00 (IVA incluido) determinados de la forma siguiente:

Nombre	Horas Invertidas	Tarifa por Hora	Total en Q.
Socio a cargo	11	Q.672.00	Q.7,392.00
Socio asesor	8	Q.672.00	Q.5,376.00
Gerente de Auditoría	16	Q.392.00	Q.6,272.00
Senior	21	Q.280.00	Q.5,880.00
Asistentes	38	Q.112.00	Q.4,256.00
Total honorarios	94		Q.29,176.00

Tiempo estimado para realizar la auditoría

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo se llevará a cabo en 10 días hábiles en las oficinas de Tecnicaucho, S.A. El inicio de nuestra auditoría al rubro de propiedad, planta y equipo de Tecnicaucho, S. A., iniciará a partir del día 25 del mes de Mayo de 2009.

Informes a entregar

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la Compañía el día 26 de junio de 2009 lo siguiente:

- Nuestro Dictamen de auditoría sobre el rubro de Propiedad, Planta y Equipo.
- El rubro de Propiedad, Planta y Equipo auditado y las notas revelatorias a dicho rubro.
- Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de propiedad, planta y equipo.

Realizado por - Fecha: Ulises Ramírez / Senior - 28/05/2009

Supervisado por - Fecha: Cristina Gómez / Gerente de Auditoría – 28/05/2009

Aprobado por - Fecha: Alexánder Soto / Socio – 31/05/2009

Referencia Técnica: NIA 300



TECNICAUCHO, S. A.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(EXPRESADO EN QUETZALES)

ACTIVO

ACTIVO NO CORRIENTE

Propiedad, Planta y Equipo	33,876,720.00	
Depreciación Acumulada	<u>(17,788,818.00)</u>	16,087,902.00

ACTIVO CORRIENTE

Inventarios	48,011,790.00	
Cuentas por Cobrar	35,110,500.00	
Caja y Bancos	<u>7,795,000.00</u>	90,917,290.00

Total de Activos 107,005,192.00

PASIVO

PASIVO NO CORRIENTE

Prestamos	5,000,000.00	
Provisión de Indemnización	<u>595,093.00</u>	5,595,093.00

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por Pagar	37,960,260.00	
Prestaciones Laborales	<u>238,865.00</u>	38,199,125.00

PATRIMONIO

Capital, Autorizado, Suscrito y Pagado	8,000,000.00	
Utilidades Retenidas	45,911,162.24	
Reserva Legal	2,847,121.10	
Utilidad del Periodo	<u>6,452,690.66</u>	63,210,974.00

Suma Pasivo y Patrimonio 107,005,192.00

Realizado por: Julio López - Contador General
Fecha: 20/01/2009

Aprobado por: Marvin Cruz - Gerente Financiero
Fecha: 23/01/2009

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 IMPORTANCIA RELATIVA
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	IR	
Hecho Por	UR	Fecha: 25/05/09
Revisado Por	AS	Fecha: 25/05/09

CÁLCULO IMPORTANCIA RELATIVA			
Total Propiedad, Planta y Equipo al 31.12.2008	33,876,720	D	
Total Depreciación Acumulada al 31.12.2008	(17,788,818)	D	
Propiedad, Planta y Equipo Neto	16,087,902		
	^		
% implementado por la firma para determinar la IR	2%		
Importancia Relativa	321,758		
Monto Error limite aceptado			
Propiedad, Planta y Equipo Neto	16,087,902		
% implementado por la firma para determinar el minimis	1%		
Monto de error aceptable	160,879		
OBSERVACIONES:			
1. Cuando se proceda a realizar el análisis de variaciones se investigará aquellas que superen el monto de la importancia			
relativa, sin embargo para la revisiones sustantivas de adiciones y bajas se decide verificar un 70 % de estas por cada			
elemento de propiedad, de planta y equipo debido a que son pocas las adiciones que superan la importancia relativa, con lo			
cual consideramos no quedaríamos satisfechos para dar una opinión sobre dicho rubro.			
2. Se procederá a proponer ajustes por aquellas deficiencias que sobrepasen el monto mínimo de error aceptable, por las			
otras que sean menor, se reportarán únicamente como recomendaciones en la Carta a la Gerencia.			
Referencia Técnica NIA 320 Y NIA 805 párrafo A.14			

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA SUMARIA
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D	
Hecho por:	UR	Fecha: 04/06/09
Revisado por:	AS	Fecha: 05/06/09

Nombre del Activo	REF.	Saldo al 31.12.08 S/ Contab.	Ajustes				REF.	Saldo al 31.12.08 S/ Auditoría
			REF.	Debe	REF.	Haber		
Terrenos	D-13 1/2	430,500	<input checked="" type="checkbox"/>					430,500
Edificios e Instalaciones	D-13 1/2	13,859,500		175,000				14,034,500
Maquinaria	D-13 1/2	10,777,210		-				10,777,210
Mobiliario y equipo	D-13 1/2	1,018,500		-				1,018,500
Vehículos	D-13 1/2	2,055,160		-				2,055,160
Herramientas	D-13 1/2	218,850		-				218,850
Equipo de computación	D-13 1/2	2,000,000		-				2,000,000
Equipo de laboratorio	D-13 1/2	1,503,100		-				1,503,100
Pilas y tanques	D-13 1/2	1,613,900		-				1,613,900
Construcciones en Proceso	D-13 1/2	400,000		-				400,000
		33,876,720	IR	175,000				34,051,720
		^		^				^>
Depreciaciones Acumuladas								
Edificios e Instalaciones	D-13 1/2	(7,029,240)	<input checked="" type="checkbox"/>	(1,477)				(7,030,717)
Maquinaria	D-13 1/2	(6,337,557)		-				(6,337,557)
Mobiliario y equipo	D-13 1/2	(656,455)		-				(656,455)
Vehículos	D-13 1/2	(492,374)		-				(492,374)
Herramientas	D-13 1/2	(147,477)		-				(147,477)
Equipo de computación	D-13 1/2	(1,146,769)		-				(1,146,769)
Equipo de laboratorio	D-13 1/2	(1,088,522)		-				(1,088,522)
Pilas de almacenamiento	D-13 1/2	(890,425)		-				(890,425)
		(17,788,818)	IR	(1,477)				(17,790,295)
		^		^				^>
CONCLUSIÓN:								
Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según normas internacionales de auditoría - NIA's- aplicables y en nuestra evaluación del control interno opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria "D", son razonables al 31/12/2008 en relación con los saldos según auditoría.								

TECNICAUCHO, S.A. PLANEACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Al 31 de diciembre 2008	P.T.		D-1 1/2
	Hecho Por	UR	Fecha: 04/06/09
	Revisado Por	CG	Fecha: 04/06/09
Procedimientos	Hecho por	Referencia	
OBJETIVOS			
1. Comprobar que los activos considerados como bienes realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.	LF, EC	D - 11, D - 12 y D-16	
2. Verificar que las adiciones a los bienes del periodo, hayan sido capitalizados apropiadamente y representan las propiedades físicas realmente instaladas o construidas y que estén adecuadamente registrados al costo correspondiente, y que los mismos sean propiedad de la empresa.	LF	D-7, D-17 a D - 24	
3. Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de activo fijo.	EC	D - 9	
4. Establecer que las cuentas de depreciaciones gasto sean razonables, considerando la vida útil estimada de los bienes y los valores netos y verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados.	EC	D - 27	
PRUEBAS SUSTANTIVAS			
1. Realizar pruebas sobre los saldos iniciales cómo es requerido por la NIA 510 para primeras auditorías.	LF, EC	D 10, D11, D 12	
2. Verificar que el monto total del auxiliar de propiedad, planta y equipo registrado al 31 de diciembre de 2008, cuadre con el monto total registrado en el balance a esta misma fecha.	UR	D - 15	
3. Realizar movimientos de activos fijos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 y comparar estos saldos con los estados financieros a esta fecha.	UR	D - 13	
4. Efectuar análisis comparativo de los saldos de propiedad, planta y equipo registrados al 31 de diciembre de 2007 contra el 31 de diciembre de 2008 explicando las variaciones significativas.	UR	D - 14	
5. Observar la documentación soporte de las adquisiciones que hayan sido seleccionadas de acuerdo con el plan de auditoría.	LF	de D-17 a D - 24	
6. Verificar que las adiciones no contengan gastos de operación	LF	de D-17 a D - 24	
7. Observar físicamente los activos fijos que hayan sido seleccionados, verificando el estado de estos y que estos se encuentren debidamente etiquetados de acuerdo como aparecen el auxiliar de propiedad, planta y equipo	LF, EC,	D-12, de D-17 a D - 24	

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre 2008		P.T.		D -3 1/2	
		Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009	
		Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009	
Control Interno	SI	NO	No Aplica	Comentario	
1. ¿ Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?	✓			Tuvimos acceso a los manuales de procedimientos implementados por la empresa.	
2. ¿Existen políticas en cuanto a:					
- Adquisiciones?	✓				
- Transferencias?	✓				
- Baja de bienes?	✓				
- Registro contables?	✓				
3. ¿Para los terrenos e inmuebles que se poseen existe:					
- Títulos de propiedad?	✓			Observados físicamente	
- Declaraciones de pagos de impuesto?	✓			Observados físicamente	
4. ¿Las adquisiciones de la Propiedad, planta y equipo están incluidas en el presupuesto de inversión?	✓				
REGISTRO Y CONTROL					
5. ¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?	✓				
6. ¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con el saldo total de Propiedad, Planta y Equipo?	✓				
7. ¿En la propiedad, planta y equipo se registran correctamente los costos, depreciación y ajustes?	✓				
8. ¿En el auxiliar de propiedad, planta y equipo especifica:					
- Costos?	✓				
- Localización?	✓				
- Fecha de adquisición?	✓				
- Vida útil?	✓				
- Mejoras y adiciones?	✓				

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre 2008		P.T.		D -3 2/2	
		Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009	
		Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009	
Control Interno	SI	NO	No Aplica	Comentario	
- Depreciaciones?	✓				
9. ¿Se practica periódicamente inventario físico?		✓			
10. ¿Los bienes poseen número de identificación?	✓				
11. ¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo la propiedad, planta y equipo?	✓				
12. ¿La persona que registra contablemente una bajas es diferente a la que da de baja del libro auxiliar?	✓				
CUSTODIA					
13. ¿Los documentos que soportan los registros de la propiedad, planta y equipo están:				Observamos que los doctos.	
- Custodiados?	✓			se encuentran en el archivo	
- Protegidos adecuadamente?	✓			de la empresa donde tiene	
				acceso solo el personal	
				autorizado.	
14. ¿Para la conservación y protección de la propiedad, planta y equipo existen:					
- Instalaciones adecuadas?	✓				
- Medidas de seguridad?	✓				
RESPONSABILIDADES					
15. ¿Existen tarjetas de responsabilidad?		✓			
16. ¿Existen funcionarios que autoricen la baja de un activo fijo?	✓				
NOTA:					
Este cuestionario fue contestado por Marvin Cruz quien se desempeña como Gerente Financiero de Tecnicaucho, S. A.					

TECNICAUCHO, S.A.	P.T.	D – 4 1/5	
NARRATIVA DE ACTIVOS FIJOS			
Al 31 de diciembre 2008	Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009

COMPRENDER LOS SUBPROCESOS

Subprocesos:
Adquisición de Activos Fijos
Depreciación de Activos Fijos
Bajas del Activo Fijo
Administración de los Activos Fijos
Mantenimiento de los registros y/o del Archivo Maestro de los Activos Fijos

OBJETIVOS:

Conocer los procedimientos relacionados con la propiedad, planta y equipo que ha implementado la compañía para llevar a cabo cada uno de los sub-procesos.

1. ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS

Para conocer este subproceso nos entrevistamos con Eduardo Cuin quien desempeña el cargo de Gerente de Compras quien nos comentó lo siguiente:

Según nos indicó, el proceso inicia cuando el Jefe de algún departamento manifiesta la necesidad de que se realice una compra de algún activo fijo, para lo cual llena la respectiva “requisición de orden de compra”, la cual se encuentra prenumerada y debe ser firmada por el solicitante. Después que ha sido llenada y firmada, se hace llegar al asistente de compras quien luego la envía al Gerente de Compras para analizar si procede o no la compra de dicho bien. Nos comentó que para las compras de un activo según las políticas, los rangos para aprobación son los siguientes:

- Compras de Q.0.01 a Q.100,000.00 son aprobadas por el Gerente de Compras y por el Gerente Financiero
- Compras de Q.100,000.01 a Q.500,000.00 son aprobadas por el Gerente General y el Gerente Financiero
- Compras mayores a Q.500.000.00 deben ser aprobadas por el consejo

TECNICAUCHO, S.A.	P.T.	D - 4 2/5	
NARRATIVA DE ACTIVOS FIJOS			
Al 31 de diciembre 2008	Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009

de administración de la compañía debiendo quedar escrito por medio de una acta.

También nos comentó que las adiciones de activos fijos deben estar presupuestadas. En caso contrario, si surgiera, deberá aprobarse si la compra de un bien urge y no se encuentra presupuestada, por el consejo de administración. Si la compra no es de urgencia y no esta presupuestada, se incluye dentro del presupuesto para el próximo año.

Una vez que una compra ha sido aprobada proceden enviar cotizaciones a 3 proveedores de los cuales se tiene conocimiento que ofrecen el activo que se necesita. Cuando se recibe las cotizaciones de los proveedores, el Gerente Financiero junto al Gerente de Compras analizan cual oferta conviene más. Luego que se deciden por un proveedor proceden a emitir la orden de compra las cuales se encuentran prenumeradas y deben estar firmadas por las personas con atributos para autorizar compras y se envía la orden de compra al proveedor.

Cuando el bien es entregado por el proveedor este es recibido en recepción por el Gerente de Compras y por la persona que solicitó el bien momento en el cual verifican que el activo sea el que hayan solicitado. Asimismo el Gerente de Compras verifica que la factura emitida por el proveedor corresponda a la Orden de compra en cuanto a cantidad y a la descripción de los productos solicitados. Si estas no coinciden el bien no se recibe hasta que el proveedor corrija la factura y/o traigan el activo fijo que originalmente se habían requerido.

Una vez que se recibe el bien es entregado a la persona que lo había solicitado y la factura emitida por el proveedor es enviada al departamento de contabilidad donde proceden a hacer el registro contable del activo fijo. El auxiliar de contabilidad envía copia de la factura al departamento de tesorería donde se procede a emitir el cheque con el cual se pagará al proveedor. El pago al proveedor se realiza los días jueves de cada semana y son entregados en recepción. Los cheques pueden ser autorizados por la Gerente General, el Gerente Financiero y la Gerente de Tesorería, necesitando como mínimo 2 firmas, siendo una de estas en cualquier caso obligatoria la firma de la Gerente General.

TECNICAUCHO, S.A.	P.T.	D - 4 3/5	
NARRATIVA DE ACTIVOS FIJOS			
Al 31 de diciembre 2008	Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009

2. DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Para conocer sobre las depreciaciones de los activos fijos nos entrevistamos con Julio López quien es Contador General quien nos comentó lo siguiente:

La compañía empieza a depreciar los activos fijos desde el día en que estos son instalados y se encuentran listos para ser utilizados, tal y como aparece en el auxiliar de activos fijos ya que la fecha que ahí aparece es la fecha de instalación.

La compañía aplica los siguientes porcentajes anuales de depreciación por rubro:

Nombre del Activo	% anual de depreciación
Edificios	4 %
Maquinaria	10%
Mobiliario y Equipo	20%
Vehículos	20%
Herramientas	20%
Equipo de computación	33.33%
Equipo Laboratorio	20%
Pilas y Tanques	10%

El cálculo de la depreciación es realizado mensualmente en forma automática por el programa contable Accounting 8.0, el cual también registra la póliza contable. Indicó también que él realiza cálculos independientes, en el cual toma algunos activos con el fin de verificar que la depreciación haya sido bien calculada.

3. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS

Sobre el proceso de bajas de activos fijos, nos entrevistamos con Marvin Cruz quien es Gerente Financiero de la empresa quien nos comentó lo siguiente:

Las bajas de activo en Tecnicaucho, S. A. pueden darse por venta de un activo, por remplazo de una activo nuevo por uno viejo o bien ya sea porque este se ha dejado de usar.

TECNICAUCHO, S.A.	P.T.	D - 4 4/5	
NARRATIVA DE ACTIVOS FIJOS			
Al 31 de diciembre 2008	Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009

Para darle de baja a un activo es necesario que exista una autorización por el Gerente General y cuando se trata de equipo de computación, esta deberá estar firmado también por el Gerente de Informática después de realizar el diagnóstico y determinar que el equipo de cómputo se encuentra inservible. Según indicó la autorización se realiza por una carta en la cual se explica el motivo de la baja.

En contabilidad para darle de baja al bien, el asistente de contabilidad necesita tener la carta donde se autoriza la baja, y si este fue vendido, también necesita tener a la vista la factura de la venta. Luego de que ha obtenido dichos documentos, procede a realizar el registro contable.

4. ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Según nos indicó el Gerente Financiero los bienes como equipo de computación, mobiliario y equipo, herramientas, equipo de laboratorio son responsabilidad de los usuarios (en el caso de la maquinaria se encuentra bajo la responsabilidad de Paulo López quien es Gerente de Producción) y el personal de seguridad registra a los empleados al salir para verificar que ningún empleado haya extraído algún bien, sin embargo la compañía no ha implementado el uso de tarjetas de responsabilidad. (Deficiencia No. 1 a cédula **D-5 1/2**)

Asimismo nos comentó que cuando es adquirido un activo fijo se le debe colocar un sticker con el número de código, con el cual se identificara el activo fijo en el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo.

Hasta la fecha la compañía no ha practicado ninguna vez un inventario de activos fijos pero se encuentra en planes el poder realizar uno en el siguiente periodo. (Deficiencia No. 2 a cédula **D-5 1/2**)

También entrevistamos a Paulo López quien es el Gerente de Producción quien nos comentó lo siguiente:

Durante el 2008 y a la fecha no hay máquinas cuya producción haya disminuido sustancialmente en comparación con el año 2007 y en parte esto se debe a que los programas de mantenimiento que tienen implementados evitan el deterioro antes de tiempo de las máquinas.

En cuanto el mantenimiento requerido a las máquinas nos indicó que el aumento fue relativamente poco en comparación con el año anterior. Asimismo nos aclaró

TECNICAUCHO, S.A.	P.T.	D - 4 5/5	
NARRATIVA DE ACTIVOS FIJOS			
Al 31 de diciembre 2008	Hecho Por	UR	Fecha: 26/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 27/05/2009

que la empresa no tiene intención de vender o discontinuar las maquinarias por cambios tecnológicos.

El mantenimiento de la maquinaria y de vehículos esta a cargo del taller de mantenimiento el cual tiene programado de realizar mantenimiento especialmente a la maquinaria en forma semanal, mensual y trimestralmente.

5. MANTENIMIENTO DEL REGISTRO AUXILIAR DE ACTIVOS FIJO

Para conocer sobre el mantenimiento del registro auxiliar de activos fijos nos entrevistamos con Guillian Omar López quien es el Gerente de Informática de la empresa quien nos comentó que el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo cuenta con los siguientes campos:

- No. de código
- Nombre del activo
- Ubicación
- Fecha de instalación
- Vida útil
- Valor de compra
- Porcentaje de depreciación
- Depreciación acumulada
- Valor en libros

El Gerente de Informática nos indicó que el libro auxiliar de activos fijos se encuentra dentro del sistema Accounting 8.0, y sólo él y/o uno de sus asistentes puede modificar algún dato del auxiliar. Para darle de alta recibe un correo del asistente de contabilidad que le indica que acaba de hacer el registro contable de una adición, o bien, le haya dado de baja a un activo fijo. Luego que recibe el correo procede a dar de alta y/o baja a un bien y responde el correo al departamento de contabilidad avisando que la modificación ya fue realizada en el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo.

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE DEFICIENCIAS
 Al 31 de diciembre 2008

P.T.		D - 5 1/2
Hecho Por	LF	Fecha: 04/06/09
Revisado Por	UR	Fecha: 04/06/09

DEFICIENCIA	REF.	RECOMENDACIÓN
01. La compañía no cuenta con tarjetas de responsabilidad por los empleados que hacen uso de activos fijos.	D-4 4/5	1. La implementación de tarjetas de responsabilidad y que se indique en el auxiliar de propiedad, planta y equipo el usuario de los bienes muebles. Con la implementación la compañía sabrá los activos que están a cargo de cada empleado.
02. La compañía no ha practicado ninguna vez un inventario de activos fijos.	D-4 4/5	2. Practicar por lo menos una vez al año un inventario de sus activos fijos ya que de esta forma se asegura que los bienes que aparecen el auxiliar de propiedad, planta y equipo realmente se encuentran dentro de las instalaciones de la empresa y en uso.
03. Se observó que en la adquisición de una fotocopiadora y por la compra de 20 licencias de correo electrónico las ordenes de compra no se encontraban firmadas de aprobadas.	D - 7	3. Que las personas que se encargan de realizar las compras se aseguren que las ordenes de compra se encuentren debidamente autorizadas antes de solicitar el pedido al proveedor. Asimismo las personas encargadas de autorizar los cheques con los cuales se paga las compras deben observar que estas compras estén completamente autorizadas.
04. La compañía no envió cotizaciones a los 2 proveedores tal y como lo indica el manual de procedimientos implementado por la compañía.	D - 7	4. Que siempre que se va realizar una compra de cualquier tipo siempre se envíen cotizaciones a por lo menos 3 proveedores ya que esto asegura que se analizaron las respuestas y se eligió la opción mas conveniente para la empresa.
05. Se pudo observar que en el 2008 se dio de baja a 3 activos (un horno de convección mecánica, una bascula de pacas y un sistema de purificación de ambiente), sin embargo no fue posible observar el documento por medio del cual se autorizaba la baja de dichos activos del sistema contable.	D - 9	5. Que siempre que se retire un activo de los registros contables se verifique que este se encuentra autorizados por la Gerente General y si es sistema de computación por el Gerente General y el Gerente de Informática, ya que de esta manera se evitará que se pueda dar de baja a un activo que aún se encuentra en buenas condiciones y que posteriormente puede ser extraído por cualquier empleado de las instalaciones de la empresa.
06. Al realizar la inspección física a los activos fijos seleccionados se pudo observar que de nuestra muestra seleccionada un total de 11 activos no contaban con una etiqueta que los identificara con el número de código con el cual aparecen el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo.	D - 7, D - 12	7. Se recomienda que se coloque la etiqueta con el número de código a todos los activos, ya que de esta manera se facilita la identificación de estos cuando se proceden a realizar un inventario.

TECNICAUCHO, S.A.
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
ELECCIÓN MUESTRA ADICIONES PARA PRUEBAS DE CONTROL
Al 31 de diciembre 2008
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.	D - 6	
Hecho Por	LF	Fecha: 26/5/09
Revisado Por	UR	Fecha: 26/5/09

SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Para Verificación de procedimientos de control en adiciones

SOLUCION:

Tamaño de la población	46
Número aleatorio inicial	2
Tamaño de la muestra	10
Intervalo selección = Población/Tamaño de muestra	4.6

No.	Tipo de Activo	Valor compra	PS	Trabajo Realizado
1	Bascula	19,920.00		
2	Estanterías Metálicas en bodegas	1,112,448.00	PS	D - 7
3	Maquina empacadora	138,960.00		
4	Retroexcavadora	589,200.00		
5	Pallet truck	7,080.00		
6	Bascula para peso de pacas	19,920.00		
7	Bascula para peso de pacas	19,920.00	PS	D - 7
8	Prensa neumática	16,680.00		
9	Máquina taladro de pedestal	13,560.00		
10	Máquina destructora de documentos	10,000.00		
11	Fotocopiadora	13,000.00	PS	D - 7
12	Planta telefónica	42,400.00		
13	25 estanterías antisísmicas	62,400.00		
14	Archivo de metal	1,500.00		
15	Montacargas marca Isuzu, modelo 2008	259,200.00		
16	Pick-up marca Isuzu modelo 2006	90,000.00	PS	D - 7
17	Pick-up marca Toyota modelo 2008	190,000.00		
18	Camioneta marca Chevrolet modelo 2008 color gris	200,000.00		
19	Camioneta marca Chevrolet modelo 2008 color negra	195,000.00		
20	Bomba hidrolavadora	7,400.00		
21	Pértiga telescópica	7,060.00	PS	D - 7
22	Entalladora	4,200.00		
23	Mica de 3/4 de toneladas	1,560.00		
24	Computadora portátil Toshiba	15,200.00		
25	2 impresoras térmicas	110,200.00		
26	Software para diseño de etiquetas	38,250.00	PS	D - 7
27	Kaspersky antivirus versión 2008	27,000.00		
28	Puntos de accesos a red inalámbrica	29,610.00		
29	Supresor de voltaje	20,215.00		
30	Supresor de voltaje	20,215.00	PS	D - 7
31	Computadora portátil Toshiba	16,560.00		
32	Cámara de seguridad entrada principal	64,500.00		
33	Computadora de escritorio Dell	12,925.00		
34	25 licencias de acceso a correo O.C.	48,200.00		
35	20 licencias de acceso a correo P.I.	37,040.00	PS	D - 7
36	Computadora de escritorio Dell	12,925.00		
37	Computadora de escritorio Dell	12,925.00		
38	Switch de 24 puertos	76,650.00		
39	Computadora portátil HP	15,500.00	PS	D - 7
40	Switch de 36 puertos	119,345.00		
41	Termómetro digital	3,470.00		
42	Balanza de precisión	13,525.00		
43	Metro uso en laboratorio PH	9,535.00		
44	Kit. de calibración	17,700.00	PS	D - 7
45	Balanza de precisión	13,525.00		
46	Kit. de calibración	17,700.00		
	D - 29	3,774,123.00		
		^		

Procedimiento Realizado: (Ref. Técnica NIA 530 párrafo 6)

En este papel de trabajo se seleccionó las partidas a observar para lo cual se utilizó el muestreo aleatorio sistemático, el cual consistió en dividir el total de la población entre el número de muestras ($46/10 = 4.6$) tomando como punto de partida el ítem número 2. El trabajo realizado a las partidas se encuentra en el papel de trabajo **D - 7**.

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PRUEBA EFICACIA DE CONTROL DE ADICIONES Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)				P.T.		D - 7										
				Hecho por		LF		Fecha: 27/05/09								
				Revisado por		UR		Fecha: 28/05/09								
No.	Nombre Activo	Valor de compra	REF.	ATRIBUTOS												
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
				←↑↑→												
1	Estanterías Metálicas en bodegas	1,112,448.00	D-6	✓	✓	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Bascula para peso de pacas	19,920.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
3	Fotocopiadora	13,000.00	D-6	✓	✓	✓	x	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Pick-up marca Isuzu modelo 2006	90,000.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
5	Pértiga telescópica	7,060.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Software para diseño de etiquetas	38,250.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
7	Supresor de voltaje	20,215.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓
8	20 licencias de acceso a correo P.I.	37,040.00	D-6	✓	x	✓	x	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓
9	Computadora portátil HP	15,500.00	D-6	✓	x	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓
10	Kit de calibración	17,700.00	D-6	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		1,371,133.00														
		^														
A Requisición de O.C. firmada por el solicitante				H Se registró contablemente la adición en periodo correspondiente.												
B Constancias de cotizaciones enviadas								I Se encuentra adicionada al auxiliar de activos fijos								
C Orden de compra prenumerada								J Adición observada físicamente								
D O.C. firmada por personal con dichas atribuciones								K Adición se encuentra etiquetada con código tal y como aparece en auxiliar								
E Autorizada mediante acta								L Monto pagado con cheque(s) es igual a la factura								
F Constancia que se recibió																
G O.C. coincide con factura emitida por el proveedor																
Procedimiento Realizado:																
En este papel de trabajo se procedió a observar las muestras seleccionadas en el PT D - 6 para lo cual se solicitó la documentación de soporte respectiva, en la cual verificamos que todas las adiciones hayan sido aprobadas y que los mismos se encontraran físicamente y que la misma haya sido registrada contablemente y en el libro auxiliar en la fecha que le correspondía. Asimismo comprobamos que los empleados estén llevando acabo las actividades de control implementadas para la adquisición de un activo.																
Deficiencias encontradas:																
1 En base al trabajo realizado pudimos determinar que en 2 adquisiciones no se procedió a enviar cotizaciones, así mismo en 2 no se encontró un documento donde se estuviera autorizando la compra. (Deficiencia No. 3 y 4 D-5 1/2)																
2 Verificamos que la compañía no esta etiquetando todas las adiciones con el número con que aparecen en el auxiliar de activos fijos. (Deficiencia No. 6 en D-5 1/2)																

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO ELECCIÓN MUESTRA BAJAS PRUEBAS DE CONTROL Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)		P.T.		D - 8	
		Hecho Por	EC	Fecha: 26/5/09	
		Revisado Por	UR	Fecha: 26/5/09	
SELECCIÓN DE LA MUESTRA					
Para Verificación de procedimientos de control en bajas					
SOLUCIÓN:					
Tamaño de la población		21			
Número aleatorio inicial		2			
Tamaño de la muestra		10			
Intervalo selección = Población/Tamaño de muestra		2.1			
No.	Tipo de Activo	Valor Activo dado de Baja	PS	Trabajo Realizado	
1	Computadora marca IBM, servidor	125,000.00			
2	Computadora portátil marca Dell	25,600.00	PS	D - 9	
3	Computadora Toshiba	17,900.00			
4	Computadora Toshiba	17,900.00	PS	D - 9	
5	UPS de energía	12,000.00			
6	Impresora marca HP	3,200.00	PS	D - 9	
7	Impresora láser	15,100.00			
8	Horno de convección mecánica	31,665.00	PS	D - 9	
9	Set de 9 piezas de cristalería	24,100.00			
10	Motoportador telescopio	5,880.00	PS	D - 9	
11	Kit de andamios de acero	7,180.00			
12	Extractor de garras hidráulicas	6,240.00	PS	D - 9	
13	Chapeadora	6,200.00			
14	Detector de metales	367,600.00	PS	D - 9	
15	Máquina cortadora	260,500.00			
16	Bascula de pacas	8,800.00	PS	D - 9	
17	Banda transportadora	80,200.00			
18	Fotocopiadora Xerox	46,740.00	PS	D - 9	
19	Planta telefónica	28,800.00			
20	Sistema de purificación de ambiente	17,100.00	PS	D - 9	
21	Unidad de aire acondicionado	21,000.00			
		1,128,705.00			
		^			
Procedimiento Realizado: (Ref. Técnica NIA 530 párrafo 6)					
En este papel de trabajo se seleccionó las partidas a observar para lo cual se utilizó el muestro aleatorio sistemático, el cual consistió en dividir el total de la población entre el número de muestras ($21/10 = 2.1$) tomando como punto de partida el ítem número 2. El trabajo realizado a las partidas se encuentra en el papel de trabajo D - 9 .					

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 PRUEBA EFICACIA DEL CONTROL DE BAJAS
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.		D - 9
Hecho Por	EC	Fecha: 27/05/09
Revisado Por	UR	Fecha: 28/05/09

No.	Nombre Activo	Fecha de Retiro	Valor de Activo Baja	REF.	ATRIBUTOS						Motivo de la Baja
					A	B	C	D	E	F	
					←	→	↑↑	→	→		
1	Computadora portátil marca Dell	15-Oct-08	25,600.00	D - 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Venta
2	Computadora Toshiba	6-Jul-08	17,900.00	D - 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Venta
3	Impresora marca HP	5-May-08	3,200.00	D - 8	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	En desuso
4	Horno de convección mecánica	28-Dec-08	31,665.00	D - 8	x	N/A	✓	✓	✓	N/A	Obsoleto
5	Motoportador telescopio	12-Mar-08	5,880.00	D - 8	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	Obsoleto
6	Extractor de garras hidráulicas	7-Sep-08	6,240.00	D - 8	✓	N/A	✓	✓	✓	N/A	Obsoleto
7	Detector de metales	30-May-08	367,600.00	D - 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Venta como chatarra
8	Bascula de pacas	15-Jun-08	8,800.00	D - 8	x	N/A	✓	✓	✓	N/A	Obsoleto
9	Fotocopiadora Xerox	16-Jan-08	46,740.00	D - 8	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	Pago de nueva fotocopiadora
10	Sistema de purificación de ambiente	1-Jul-08	17,100.00	D - 8	x	N/A	✓	✓	✓	N/A	Obsoleto
			530,725.00								
			^								
A Documento donde se autoriza la baja de activo fijo por Gerente General (y Gerente Informática si aplica)											
B Factura por venta del activo											
C Se dio de baja contablemente por medio de Póliza observada físicamente y en el periodo correspondiente											
D Copia correo donde se solicita al Gerente de Informática la baja del activo del auxiliar											
E Dado de baja de libro auxiliar de Propiedad, Planta y Equipo											
F Boleta de deposito en banco es igual al monto de la factura.											
Procedimiento Realizado:											
Se procedió a inspeccionar la documentación de soporte de las partidas seleccionadas en la cédula D - 8 , en la cual se observó que las bajas hayan sido autorizadas, que las mismas se hayan dado de baja en la fecha oportuna tanto en el sistema contable como en el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo. Asimismo para los activos que fueron vendidos, se inspeccionó las facturas por la venta y la boleta de deposito por la venta de los mismos y que éstos coincidieran.											
Deficiencias:											
En base al trabajo realizado determinamos que hubieron 3 bajas en las cuales no hubo un documento escrito en el cual se autorizara la baja de los bienes, asimismo verificamos que estos fueron dados de baja tanto contablemente como del auxiliar de activos fijos. (Deficiencia No. 5 a D - 5 1/2)											

TECNICAUCHO, S. A.
SALDOS INICIALES
RECALCULO DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA
Al 31/12/2008
(Expresado en Quetzales)

P.T.	D - 10 1/2	
Hecho:	EC	Fecha: 25/05/09
Revisado:	UR	Fecha: 25/05/09

	A	B	C = 1/B	D	E = A*C	F = E/365	G = D * F	H	I = G - H		
No. de Código	Nombre del Activo	Fecha adquisición	Valor de compra	Vida útil estimada	% Dep.	Días en uso al 31.12.07	Dep. anual	Dep. diaria	Dep. Acum. al 31/12/2007 según auditoría	Dep. acumulada al 31.12.07 según conta.	DIF.
2001001	Bodega producto terminado	15/03/1989	3,148,014	25	4%	6865	125,921	345	2,368,341	2,368,341	0.50
2001010	Edificio para pesado	08/09/1992	54,024	25	4%	5592	2,161	6	33,107	33,108	(1.20)
2001025	Estructura metálica en producc.	17/01/1999	189,600	25	4%	3270	7,584	21	67,944	67,944	0.25
3001022	Maquina secadora	31/12/2003	2,028,000	10	10%	1461	202,800	556	811,756	811,758	(2.00)
3001032	Retrocargadora	12/12/2002	187,200	10	10%	1845	18,720	51	94,626	94,625	0.89
3001054	Ventilador industrial	30/09/2007	15,000	10	10%	92	1,500	4	378	378	0.11
4001096	Aire acondicionado	23/09/2004	5,400	5	20%	1194	1,080	3	3,533	3,534	(1.00)
4001123	Fotocopiadora	24/10/2005	4,440	5	20%	798	888	2	1,941	1,938	3.00
4001169	Destructor de papel	20/12/2006	1,775	5	20%	376	355	1	366	368	(1.86)
5001068	Computadora portátil Toshiba	06/05/2006	14,775	3	33%	604	4,925	13	8,150	8,148	2.00
5001081	Servidor HP	29/09/2006	35,972.87	3	33%	458	11,991	33	15,046	15,046	-
5001089	Computadora marca Dell	20/03/2007	12,276.00	3	33%	286	4,092	11	3,206	3,205	1.20
6001044	Horno de convenc. mecánica	24/11/2005	31,600.42	5	20%	767	6,320	17	13,281	13,279	2.00
6001052	Termómetro	10/11/2006	2,722.80	5	20%	416	545	1	621	622	(1.00)
6001055	Balanza análisis suciedad y cen	03/10/2007	11,583.48	5	20%	89	2,317	6	565	565	-
7001003	Motocicleta marca Yamaha	15/06/2005	9,800.00	5	20%	929	1,960	5	4,989	4,989	-
7001005	Pick up marca Nissan	13/09/2006	151,830	5	20%	474	30,366	83	39,434	39,434	-
7001007	Automóvil Toyota yaris	17/02/2007	107,570	5	20%	317	21,514	59	18,685	18,684	0.34
8001041	Motosierra	08/02/2004	5,316.20	5	20%	1422	1,063	3	4,142	4,143	(0.35)
8001053	Cangrejo	14/05/2005	3,116.72	5	20%	961	623	2	1,641	1,639	2.25
8001057	Taladro	20/08/2005	1,000.00	5	20%	863	200	1	473	474	(1.00)
8001073	Desmalezadora	26/04/2006	5,319.59	5	20%	614	1,064	3	1,790	1,791	(1.35)
9001003	Tanque de recepción	27/10/2001	221,939	10	10%	2256	22,194	61	137,176	137,174	2.21
9001005	Tanque de acero inoxidable	31/12/2003	98,260.19	10	10%	1461	9,826	27	39,331	39,333	(2.25)
9001008	Tanque para químicos	31/12/2003	28,275.29	10	10%	1461	2,828	8	11,318	11,316	1.45

TECNICAUCHO, S. A.
SALDOS INICIALES
RECALCULO DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA
Al 31/12/2008
(Expresado en Quetzales)

P.T.	D - 10 2/2	
Hecho:	EC	Fecha: 25/05/09
Revisado:	UR	Fecha: 25/05/09

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS:

- 1 Se realizó el recalcule de la depreciación acumulada de los saldos iniciales para lo cual se tomó como base el auxiliar de propiedad, planta y equipo al 31 de diciembre de 2007
- 2 Se tomó en cuenta las vidas útiles determinadas por la empresa para determinar el porcentaje de depreciación anual
- 3 Se determinó el número de días en depreciación que llevaban los bienes desde el día que se comenzaron a utilizar hasta el 31.12.2007
- 4 Se determinó la depreciación diaria por cada bien y esta se multiplico por los días en uso y nuestros resultados se compararon contra los registrados por la administración, en la cual no se observó diferencia material

Conclusión

De acuerdo a nuestros cálculos concluimos de que la depreciación acumulada al inicio del periodo es razonable de acuerdo a NIC 16 ya que la empresa la ha calculado desde que el activo se encuentra listo para ser utilizado, y que también para el cálculo respectivo se ha tomado en cuenta la vida útil estimada de los activos fijos tal y como lo requiere dicha norma de contabilidad.

Ref. Técnica NIA 510 párrafos 3 y 6

NOTA:

El recalcule de la depreciación acumulada se realizó sobre todos los bienes depreciables al inicio del periodo que se esta auditando, pero por cuestión del volumen que esta procedimiento representa sólo se puso 25 en esta tesis para dejar constancia de cómo fue que se realizó dicho procedimiento.

TECNICAUCHO, S. A. SALDOS INICIALES BIENES ADQUIRIDOS EN AÑOS ANTERIORES Al 31/12/2008 (Expresado en Quetzales)		P.T. D - 11
Hecho:	LF	Fecha: 25/05/09
Revisado:	UR	Fecha: 25/05/09



No.	Código	Nombre	Fecha Adquisición	Precio de Compra	A	B	C	D	E
1	2001008	Bodega para insumos y repuestos	12/12/1994	799,644	si	si	si	si	si
2	2001028	Carrilera en línea de producción	12/03/2001	276,000	si	si	si	si	si
3	3001027	Prensadora hidráulica automática	01/03/2001	390,312	si	si	si	si	si
4	3001055	Palet truck	12/02/2007	7,500	si	si	si	si	si
5	4001013	Escritorio tipo ejecutivo tradicional	21/11/1990	1,394	si	si	si	si	si
6	4001046	Colección ISO 9000	16/09/2000	6,194	si	si	si	si	si
7	4001069	Destructor de documentos	31/05/2002	9,385	si	si	si	si	si
8	4001089	Silla cajero con shock	07/02/2004	1,217	si	si	si	si	si
9	4001108	Silla ejecutiva de tela	20/04/2005	1,308	si	si	si	si	si
10	4001127	Aire acondicionado	02/12/2005	6,165	si	si	si	si	si
11	4001147	Batería de tres sillas	18/06/2006	1,680	si	si	si	si	si
12	4001166	Aire acondicionado	03/12/2006	20,010	si	si	si	si	si
13	4001189	Silla con graduación de altura	13/08/2007	696	si	si	si	si	si
14	7001005	Pick up marca Nissan	13/09/2006	151,830	si	si	si	si	si
15	8001035	Soldadora	02/01/2004	12,715	si	si	si	si	si
16	8001063	Escalera de aluminio de 2 bandas 6 met	13/10/2005	5,273	si	si	si	si	si
17	8001092	Sierra caladora	25/11/2007	1,764	si	si	si	si	si
18	5001035	UPS mge	11/10/2004	80,160	si	si	si	si	si
19	5001057	Gabinete quest de piso estructura y tapa	29/12/2005	17,034	si	si	si	si	si
20	5001078	Licencias SQL svr 2005 (base de datos)	06/09/2006	29,645	si	si	si	si	si
21	5001089	Computadora marca Dell	25/05/2007	11,748	si	si	si	si	si
22	5001028	Computadora Toshiba	07/08/2002	17,900	si	si	si	si	si
23	6001020	Viscosímetro mooney mkiii	30/11/1999	219,606	si	si	si	si	si
24	6001042	Impresora marca Wallace	17/08/2004	20,398	si	si	si	si	si
25	9001002	Tanque de almacenamiento subterráneo	31/12/1988	16,500	si	si	si	si	si

- A =** ¿Los montos de la documentación de soporte utilizada (facturas, recibos por pago de imp., etc.) son iguales a la cantidad registrada contablemente?
- B =** ¿La documentación de soporte se encuentra a nombre de la empresa?
- C =** Se capitalizaron sólo los gastos necesarios (costos, fletes, gastos de instalación, impuestos arancelarios)?
- D =** ¿ Se encuentran los bienes registrados en las cuentas adecuadas?
- E =** ¿Se empezaron a depreciar desde el momento que se encontraron listos para ser utilizados?

Procedimiento Realizado:

- Como parte de los procedimientos para validar los saldos iniciales se procedió a realizar un muestreo de los saldos al 31 de diciembre de 2007, para lo cual se realizó un muestro aleatorio sistemático, el cual consistió en dividir el total de la población entre el número de muestras para obtener el intervalo de selección ($485/25 = 19.4$), iniciando la selección en el número 8.
- Por la partidas seleccionadas se solicitó la documentación de soporte de la cual se verificó su propiedad, su integridad, su exactitud, su registro, su presentación.

Conclusión:

En base al trabajo realizado concluimos que los bienes adquiridos en años anteriores que fueron revisados se encuentran razonablemente registrados ya que los mismos se capitalizaron los costos necesarios incurridos para el funcionamiento de los mismos, momento en el cual se iniciaron a depreciar.

TECNICAUCHO, S.A.										P.T.		
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO										D -12		
SALDOS INICIALES										Hecho:	EC	Fecha: 01/06/09
INSPECCIÓN FÍSICA DE BIENES ADQUIRIDOS EN AÑOS ANTERIORES										Revisado:	CG	Fecha: 02/06/09
Al 31 de diciembre 2008										Observado Físicamente		
(Cifras expresadas en Quetzales)												
Código	Cant.	Nombre del Activo	Costo	Si	No	A	B	C	D	OBSERVACIONES		
2001001	1	Bodega producto terminado	3,148,014	✓		No	No	Si	No			
2001004	1	Bodegas recepción de materia prima	391,032	✓		No	No	Si	No			
2001005	1	Oficinas administración planta industrial	574,308	✓		No	No	Si	No			
2001007	1	Oficinas administrativas oficinas central	714,384	✓		No	No	Si	No			
2001008	1	Bodega para insumos y repuestos	799,644	✓		No	No	Si	No			
2001020	1	Pilas de tratamiento de agua	1,044,300	✓		Si	Si	Si	No			
2001024	1	Pila de coagulación	1,632,672	✓		Si	Si	Si	No			
2001026	1	Pila de coagulación	481,992	✓		No	No	Si	No			
2001033	1	Pozo de agua potable	527,520	✓		Si	Si	Si	No			
3001005	1	Maquina secadora 1	1,789,380	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
3001022	1	Maquina secadora 2	2,028,000	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
3001024	1	Banco de transformadores	653,412	✓		Si	No	Si	No			
3001026	1	Maquina cortadora 2	366,840	✓		Si	Si	Si	No			
3001027	1	Prensadora hidráulica	390,312	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
3001030	1	Bascula para pesar medios de transporte	402,120	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
3001042	1	Maquina reductora	356,400	✓		Si	Si	Si	No			
3001044	1	Maquina cortadora línea de producción 1	510,900	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
3001045	1	Maquina cortadora línea de producción 2	545,208	✓		Si	Si	Si	No			
3001058	1	Maquina extractora de hule especial	415,200	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
9001009	1	Pila para coagulación de látex de campo	553,315	✓		No	No	Si	No	No tenía etiqueta con número de código		
A	¿Activo se encuentra etiquetado?					C	¿Activo se encuentra en uso?					
B	¿No. de código en etiqueta coincide con el No. de código en Libro Auxiliar?					D	¿Muestran estas señales de deterioro físico?					
Observaciones:												
1. Las instalaciones se encuentran en buen estado, también se observó que en las bodegas y oficinas hay acceso limitado sólo al personal autorizado, asimismo notamos la presencia de señales que permiten el acceso sólo a los empleados de cada área.												
2. El personal de seguridad sólo deja ingresar a las personas con identificación previa comunicación con la persona a la cual van a visitar, también ellos registran a las personas que salen de las instalaciones para verificar que no lleven bienes que pertenecen a la empresa.												
3. En cuanto a la maquinaria se pudo ver que estaba siendo utilizada en producción y también en dicha área se observó la presencia de extinguidores al alcance de los empleados en caso de un incendio.												
4. En nuestra inspección física pudimos verificar que habían activos que no contaban con etiquetas o la presencia del número de código con la cual se encuentran identificados en el auxiliar de P.P.E. (Deficiencia No. 6 a D - 5 1/2)												
Procedimientos Realizados:												
1. Se realizó inspección de algunos bienes que fueron adquiridos por la compañía en años anteriores por lo cual se tomó el criterio de inspeccionar físicamente aquellos activos cuyo costo sobrepasen el monto de la importancia relativa planeada determinada en la cédula "IR", con lo cual se observó ante todos los activos de planta de producción que son de los más importantes para este tipo de empresa.												
2. Se procedió a inspeccionar la existencia de los activos seleccionados en el cual se verificó que estos estuvieran siendo utilizados, también ver si mostraban señales de deterioro físico, y si los mismos contaban con la identificación del número de código con el cual se encuentran identificados en el auxiliar de propiedad, planta y equipo.												
3. En la inspección física participó personal de la compañía siendo Jorge Ruiz por contabilidad y Paulo López el Gerente de producción para la identificación de la maquinaria.												
Conclusión:												
En base al procedimiento realizado concluimos que los activos seleccionados en la muestra se encuentran físicamente y los mismos están siendo utilizados y no muestran señales de deterioro físico.												

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MOVIMIENTO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)						P.T.		D - 13 1/2		
						Hecho Por	UR	Fecha: 27/05/2009		
						Revisado Por	CG	Fecha: 28/05/2009		
COSTO										
Descripción	Saldo al 31/12/2007	REF.	ADICIONES	REF.	BAJAS	REF.	TRASPASOS	REF.	Saldo al 31/12/2008	REF.
Terrenos	430,500	D 16	-		-		-		430,500	<input checked="" type="checkbox"/> D
Edificios e Instalaciones	12,747,052		-		-	D 17	1,112,448		13,859,500	D
Maquinaria	10,669,070	D 18	825,240		(717,100)		-		10,777,210	D
Mobiliario y equipo	1,002,840	D 19	129,300		(113,640)		-		1,018,500	D
Vehículos	1,120,960	D 20	934,200		-		-		2,055,160	D
Herramientas	224,130	D 21	20,220		(25,500)		-		218,850	D
Equipo de computación	1,539,440	D 22	677,260		(216,700)		-		2,000,000	D
Equipo de laboratorio	1,483,410	D 23	75,455		(55,765)		-		1,503,100	D
Pilas y tanques	1,613,900		-		-		-		1,613,900	D
Construcciones en Proceso	-	D 24	1,512,448		-		(1,112,448)	D 24	400,000	D
Total	30,831,302		4,174,123	D 25	(1,128,705)		-		33,876,720	
	^		^		^		^		^	
DEPRECIACION ACUMULADA										
Descripción	Saldo al 31/12/2007	REF.	ADICIONES	REF.	BAJAS	REF.	TRASPASOS	REF.	Saldo al 31/12/2008	REF.
Dep. Acumulada Edificios e Instalaciones	(6,502,843)		(526,396)		-		-		(7,029,240)	<input checked="" type="checkbox"/> D
Dep. Acumulada Maquinaria	(5,889,260)		(823,129)		374,833		-		(6,337,557)	D
Dep. Acumulada Mobiliario y equipo	(583,208)		(142,088)		68,841		-		(656,455)	D
Dep. Acumulada Vehículos	(207,552)		(284,822)		-		-		(492,374)	D
Dep. Acumulada Herramientas	(131,365)		(34,317)		18,205		-		(147,477)	D
Dep. Acumulada Equipo de computación	(962,850)		(392,984)		209,065		-		(1,146,769)	D
Dep. Acumulada Equipo de laboratorio	(996,697)		(147,089)		55,263		-		(1,088,522)	D
Dep. Acumulada Pilas y tanques	(730,320)		(160,105)		-		-		(890,425)	D
	(16,004,094)	D 27	(2,510,931)	D 26	726,207		-		(17,788,818)	
Depreciación según E. R. y costo producción	^		2,510,931		^		^		^	
Diferencia			-							

<p style="text-align: center;">TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MOVIMIENTO DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)</p>	P.T.		D - 13 2/2
	Hecho Por	UR	Fecha: 27/05/2009
	Revisado Por	CG	Fecha: 28/05/2009

VALOR NETO EN LIBROS

Descripción				VNL Inicial		VNL final			
Terrenos				430,500		430,500			
Edificios e Instalaciones				6,244,209		6,830,260			
Maquinaria				4,779,810		4,439,653			
Mobiliario y equipo				419,632		362,045			
Vehículos				913,408		1,562,786			
Herramientas				92,765		71,373			
Equipo de computación				576,590		853,231			
Equipo de laboratorio				486,713		414,578			
Pilas de almacenamiento				883,580		723,475			
Construcciones en Proceso				-		400,000			
			D 14 1/2	14,827,208	D 14 1/2	16,087,902			
				^		^			

PROCEDIMIENTO REALIZADO:

- Se solicitó los estados financieros al 31 de diciembre de 2007 y al 31 de diciembre de 2008
- Se solicitó los movimientos de DMG de las cuentas de propiedad, planta y equipo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008
- Se realizó los movimientos de las cuentas de propiedad, planta y equipo y los saldos al 31 de diciembre de 2008, se referenciaron con los saldos de contabilidad según como se indica en la cédula sumaria "D".

TECNICAUCHO, S.A.
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

ANÁLISIS DE VARIACIONES

Al 31 de diciembre 2008

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 14 1/2

Hecho Por UR Fecha: 27/5/09

Revisado Por AS Fecha: 28/5/09

ELEMENTO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Saldo al 31.12.2007	Saldo al 31.12.2008	Diferencia	Importancia Relativa	Necesita Explicación	
Terrenos	430,500 <input checked="" type="checkbox"/>	430,500 <input checked="" type="checkbox"/>	-	321,758	No	6
Edificios	12,747,052	13,859,500	(1,112,448)	321,758	Si	1
Maquinaria	10,669,070	10,777,210	(108,140)	321,758	No	6
Mobiliario y equipo	1,002,840	1,018,500	(15,660)	321,758	No	6
Vehículos	1,120,960	2,055,160	(934,200)	321,758	Si	2
Herramientas	224,130	218,850	5,280	321,758	No	6
Equipo de computación	1,539,440	2,000,000	(460,560)	321,758	Si	3
Equipo de laboratorio	1,483,410	1,503,100	(19,690)	321,758	No	6
Pilas y tanques	1,613,900	1,613,900	-	321,758	No	6
Construcciones en Proceso	-	400,000	(400,000)	321,758	Si	4
Dep. Ac. Edificios e Instalaciones	(6,502,843)	(7,029,240)	526,396	321,758	Si	5
Dep. Ac. Maquinaria	(5,889,260)	(6,337,557)	448,297	321,758	Si	5
Dep. Ac. Mobiliario y equipo	(583,208)	(656,455)	73,247	321,758	No	6
Dep. Ac. Vehiculos	(207,552)	(492,374)	284,822	321,758	No	
Dep. Ac. Herramientas	(131,365)	(147,477)	16,112	321,758	No	
Dep. Ac. Equipo de computación	(962,850)	(1,146,769)	183,919	321,758	No	
Dep. Ac. Equipo de laboratorio	(996,697)	(1,088,522)	91,825	321,758	No	
Dep. Ac. Pilas y tanques	(730,320)	(890,425)	160,105	321,758	No	
	14,827,208 D 13 2/2	16,087,902 D 13 2/2	(1,260,694)			
	^	^	^			
EXPLICACIONES:						
<p>1 = Con respecto a este cambio el Gerente Financiero nos comentó que debido al descontrol que había en años anteriores con la ubicación del producto terminado y con los repuestos, el consejo de administración decidió construir estanterías metálicas en las bodegas de producto terminado y en bodegas de repuestos, contratando al respecto a la compañía Constructores Profesionales, S. A.</p>						
<p>2 = Según comentarios del Gerente Financiero el cambio en esta cuenta se dio a que la compañía adquirió un montacargas con el cual puedan subir y/o bajar el producto terminado en las nuevas estanterías. También la compañía compró dos camioneta para el transporte de personal de oficinas centrales hacia la planta de producción y viceversa, asimismo adquirieron 2 pick-ups para transporte de materia prima y envío de producto terminado a los clientes locales.</p>						
<p>3 = Estos cambios según lo indicado por el Gerente Financiero se deben a que durante el año 2008 hubieron varias inversiones, de las cuales destacan la implementación de nuevos switch de puertos tanto en oficinas centrales como en planta industrial, asimismo en el transcurso del año hubieron computadoras de escritorios y laptops que cumplieron su vida útil y que fueron reemplazadas por computadoras nuevas, así como la adquisición de licencias para acceso de correo.</p>						

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 ANÁLISIS DE VARIACIONES
 Al 31 de diciembre 2008

P.T.	D - 14 2/2	
Hecho Por	UR	Fecha: 27/5/09
Revisado Por	AS	Fecha: 28/5/09

EXPLICACIONES:

4 = El Gerente Financiero nos indicó que las construcciones que se encontraban en proceso a la fecha de cierre iniciaron en el mes de octubre de 2008 y fueron terminadas en marzo de 2009 y estas consistieron en ampliación de las instalaciones de oficinas centrales en las cuales se ampliaron las oficinas para atención a proveedores, se construyó nuevas oficinas en el segundo nivel para al área de contabilidad, asimismo se construyeron oficinas para la Gerencia de Recursos Humanos los cuales anteriormente compartía espacio con otro departamento, se construyeron baños en el 2do. Nivel, nos comentó que las construcción estuvo a cargo de Constru-Moderno, S.A. los cuales requirieron un anticipo del 70% para empezar sus trabajos dicho anticipo fue de Q.400,000.00

5 = Con respecto a estas variaciones nos comenta que estas se deben a las depreciaciones gasto que fueron registradas durante el año 2008 con lo cual se registro el desgaste de los activos depreciables.

6 = Por estas variaciones no se procedió a investigar las diferencias debido a que tomadas individualmente son inmateriales debido a que no sobrepasan el monto de la Importancia Relativa determinada.

Asimismo el Gerente Financiero nos indicó que para las adquisiciones realizadas en el año 2008 no solicitaron ningún préstamo para poder llevar a cabo las compras y/o construcciones.

OTROS ASUNTOS:

- El Gerente Financiero nos comentó que al 31 de diciembre de 2008 la propiedad, planta y equipo no estaba restringida, ni se encontraban por garantía por algún préstamo recibido.
- También nos comentó que la compañía no cuenta con propiedad, planta y equipo obtenida mediante arrendamiento, todos los bienes fueron adquiridos por la empresa.
- El Gerente Financiero nos comunicó que hasta la fecha no se ha realizado ninguna evaluación para saber si existen pérdidas por deterioro en el valor de la propiedad, planta y equipo. (Deficiencia No. 08 en D-5 2/2)
- También nos indicó que los activos se encuentran asegurados en caso de pérdida por algún incendio, o por robo de los mismos en el caso de los vehículos y de las computadoras personales, tuvimos acceso a dichas pólizas de seguro y pudimos verificar lo que nos fue comentado por el Gerente Financiero.

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			P.T.		D - 15	
COMPARACIÓN ENTRE SALDO CONTABLE Y AUXILIAR DE P.P.E.			Hecho Por	UR	Fecha: 28/05/09	
Al 31 de diciembre 2008			Revisado Por	CG	Fecha: 29/05/09	
(Cifras expresadas en Quetzales)						
ELEMENTO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Saldo según Balance General	Saldo según Auxiliar P.P.E.	Diferencia	Explicación		
Terrenos	430,500 <input checked="" type="checkbox"/>	430,500 <input checked="" type="checkbox"/>	0			
Edificios	13,859,500	13,859,500	0			
Maquinaria	10,777,210	10,777,210	0			
Mobiliario y equipo	1,018,500	1,018,500	0			
Vehículos	2,055,160	1,860,160	195,000	①		
Herramientas	218,850	218,850	0			
Equipo de computación	2,000,000	2,000,000	0			
Equipo de laboratorio	1,503,100	1,503,100	0			
Pilas y tanques	1,613,900	1,613,900	0			
	33,476,720	33,281,720	195,000.00			
	^	^	^			
EXPLICACIÓN:						
① = Indagamos con Jorge Ruiz encargado del registro de la propiedad, planta y equipo quien nos comentó que la diferencia entre el saldo del balance general y el del registro auxiliar con respecto a los vehículos se debe a que el día 27 de diciembre de 2008 la compañía adquirió una camioneta la cual fue registrado contablemente en la fecha de adquisición pero por olvido no envió correo al Gerente de Informática para que adicionara dicha camioneta al registro auxiliar. Según se pudo observar el correo de respuesta del Gerente de Informática, la camioneta fue adicionada al auxiliar de la propiedad, planta y equipo hasta el día 18 de enero de 2009. Según nos comentó a la fecha aún no se ha registrado la depreciación gasto de los 4 días de diciembre de 2008 y de los 17 días del 2009. (Deficiencia No. 07 en D-5 2/2)						
Procedimiento Realizado:						
1. Solicitamos el balance general al 31 de diciembre de 2008 y el registro auxiliar de la propiedad, planta y equipo a esa misma fecha.						
2. Cotejamos los saldos entre el balance general y el auxiliar, y por las diferencias encontradas procedimos a buscar explicación por parte de la administración.						
Conclusión:						
En base al trabajo realizado determinamos que existió una deficiencia de control al no ser comunicado a tiempo para que se registrara en el auxiliar de propiedad, planta y equipo la adición del 27 de diciembre de 2008, esta deficiencia será incluida en la carta a la gerencia. Por lo demás no se encontró otra diferencia que llamara nuestra atención.						

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 TERRENOS
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 16

Hecho: LF Fecha: 28/05/09
 Revisado: UR Fecha: 29/05/09

No.	Descripción según documentos de propiedad de los terrenos		Monto en Q.	
1	Escritura con fecha 06/06/1983 en el cual se indica que la empresa es propietaria del terreno ubicado el municipio de Santa Barbara departamento de Suchitepéquez cuyo valor es de Q.320,000.00. Asimismo tuvimos a la vista documentos donde consta los gastos por honorarios profesionales pagados al Lic. Cuyan en esa misma fecha por un monto de Q.10,500.00	↑↑	330,500.00	
2	Escritura con fecha 02/02/1989 en cual consta que Tecnicaucho, S.A. es propietaria de un terreno ubicado en la dirección 5a. Avenida 27-27 de la zona 13 de la ciudad de Guatemala, el terreno esta valorado en Q.94,000.00. Adicionalmente la empresa incurrió en gastos por honorarios los cuales ascendieron en un total de Q.6,000.00	↑↑	100,000.00	
			430,500.00	D 13 1/2
			^	
	Nota 1 :			
	Como parte de los procedimientos de auditoría observamos que la ubicación que se menciona en las escrituras de propiedad de los terrenos coincidiera con las dirección en donde se encuentran ubicadas tanto la planta de producción como las oficinas centrales de Tecnicaucho, S.A.			
	Nota 2:			
	Según indagaciones con la administración los terrenos no se encuentran como garantía del préstamo que tiene la entidad tal y como se indaga en el PT D 14 2/2 , adicionalmente se inspeccionó el contrato del préstamo y la garantía del mismo son los inventarios por lo que los terrenos y los edificios se encuentran libres de restricciones.			
	Procedimientos Realizados:			
1	Se solicitó las escrituras de propiedad de los terrenos y demás documentación que soporta el monto registrado contablemente.			
2	Se requirió a la administración que solicitara y nos proporcionara las certificaciones recientes de la propiedad de los terrenos las cuales fueron emitidas por el Registro General de la Propiedad.			
3	Se inspeccionó la documentación anteriormente mencionada con el objetivo de verificar que la empresa sea la propietaria de los terrenos y que la dirección indicada en dicha documentación coincida con la ubicación actual de la empresa.			
4	Asimismo nos aseguramos que los terrenos no se encontraran restringidos por algún préstamo			
	Conclusión			
	En base al trabajo realizado anteriormente descrito concluimos que los terrenos son propiedad de la empresa y que estos existen físicamente, asimismo concluimos que los mismos están libres de restricciones y no son parte de la garantía de algún préstamo. Además la presentación de la cuenta cumplen con lo indicado por la NIC 16 que dice que los terrenos se deben registrar en una cuenta aparte y que los mismos no deben ser depreciados.			

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EDIFICIO E INSTALACIONES
 ADQUISICIONES
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 17

Hecho Por: LF
 Revisado Por: UR

Fecha: 28/05/09
 Fecha: 29/05/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
Esteras Metálicas en bodegas	23/05/08	500,000	Factura No.7,777 con fecha 23/05/2008 emitida por Constructores Profesionales, S. A. por un monto de Q.560,000.00 (IVA incluido), por concepto de 1er. Anticipo por construcción de Esteras Metálicas en Bodegas de Tecnicaucho, S.A.	↑↑	Transferencia bancaria con fecha 22/05/2008 para lo cual tuvimos a la vista la nota de debito No. 240 del banco G&T Continental debitado de la cuenta No.152-566346-9 por un total de Q.560,000 más Q.30.00 de comisión bancaria por dicha transferencia.	↑↑	✓	✓	✓	✓
	31/07/08	400,000	Factura No.7,810 con fecha 31/07/2008 emitida por Constructores Profesionales, S. A. por un monto de Q.448,000.00 (IVA incluido), por concepto de 2do. pago por construcción de Esteras Metálicas en Bodegas de Tecnicaucho, S.A.	↑↑	Transferencia bancaria con fecha 30/07/2008 para lo cual tuvimos a la vista la nota de debito No. 359 del banco G&T Continental debitado de la cuenta No.152-566346-9 por un total de Q.448,000 más Q.30.00 de comisión bancaria por dicha transferencia.	↑↑	✓	✓	✓	
	29/08/08	212,448	Factura No.7,999 con fecha 29/08/2008 emitida por Constructores Profesionales, S. A. por un monto de Q.237,941.76 (IVA incluido), por concepto de pago final por construcción de Esteras Metálicas en Bodegas de Tecnicaucho, S.A.	↑↑	Cheque No.13,350 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 02/10/2008 emitido a favor de Constructores Profesionales, S. A. por un monto total de Q.237,941.76	↑↑	✓	✓	✓	
Monto Examinado	D-24	1,112,448	100%							
Monto No Examinado		-	0%							
Total Adiciones cta. Edif.		1,112,448	D-13 1/2 100%							
		^								
TRABAJO REALIZADO:										
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de las adquisiciones de Edificios e Instalaciones en 2008.										
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.										
3. Se examinó la documentación con el objetivo de verificar que se hayan capitalizados los costos que incurrió la empresa mientras se construyó el mismo y que se dejó de capitalizar una vez que el activo se encontró listo para ser utilizado. También verificamos que la documentación de soporte por los costos desembolsados se encuentren a nombre de la compañía para comprobar la propiedad de esta sobre dicha construcción, asimismo la adquisición fue observada físicamente.										
CONCLUSIÓN:										
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que la adición de Edificios e Instalaciones examinada se encuentra adecuadamente aprobada, registrada contablemente, registrada en libro auxiliar de propiedad, planta y equipo, y que la misma pertenece a la empresa. También observamos físicamente las estanterías en la bodega de producto terminado. Adicionalmente de acuerdo a la NIC 16 el registro contable es correcto ya que la compañía terminó de reconocer los costos de la construcción en el momento en que esta estuvo lista para ser utilizada y empezó desde ese momento a depreciarse, ya que fue reclasificado en edificios e Instalaciones.										

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO MAQUINARIA ADQUISICIONES Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)			P.T.		D - 18				
			Hecho Por: LF		Fecha: 02/06/09				
			Revisado Por: UR		Fecha: 03/06/09				
Nombre del Activo	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
Maquina empacadora	138,960	No. 53825; Fecha 18/06/2008; Emitida por: Siemens, S. A.; Monto: Q.155,635.20 (IVA incluido); Monto a cuenta: Q.138,960; Descripción: 1 máquina empacadora e instalación.	↑↑	La factura fue cancela con el cheque No. 12625 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 26/06/08 a beneficio de Siemens, S. A. por un monto de Q.155,635.2	↑↑	✓	✓	✓	✓
Retro-excavadora	589,200	No. 1829; Fecha 15/11/2008; Emitida por Maquinaria Industrial Guatemala, Ltda.; Monto Q.659,904 (IVA incluido) Monto a cuenta: Q.589,200; Descripción: una retroexcavadora y su instalación en la planta industrial de Tecnicaucho más 2 años de garantía.	↑↑	Transferencia bancaria el día 29/11/2008 para lo cual tuvimos a la vista la nota de debito No. 523 del banco G&T Continental debitado de la cuenta No.152-566346-9 por un total de Q.659,904 más Q.30.00 de comisión bancaria por dicha transferencia, la cual fue realizada a la cuenta bancaria de Maquinaria Industrial Guatemala, Ltda.	↑↑	✓	✓	✓	✓
Máquina taladro de pedestal	13,560	No. 145789; Fecha 15/12/2008; Emitida por: Almacenes Cemaco, Monto: Q.15,187.20 (IVA incluido); Descripción: una máquina taladro de Pedestal.	↑↑	Factura cancelada con el cheque No. 15523 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 18/12/2008 a beneficio de Almacenes Cemaco por un monto de Q.15,187.20	↑↑	✓	✓	✓	✓
Examinado	741,720	90%							
No Examinado	83,520	10%		A = Adición registrada en la fecha oportuna					
Total Adiciones	825,240	D 13 1/2 100%		B = Registrado en Libro Auxiliar					
	^			C = Compra autorizada por medio de orden de compra y/o					
				Acta del Consejo de Administración.					
				D = Adición observada físicamente					
TRABAJO REALIZADO:									
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de la adquisiciones de maquinaria en 2008, considerando las transacciones de mayor valor.									
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.									
3. Se realizó el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (descripción, montos) y asimismo observar que la documentación se encontrara a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos de los derechos de la empresa sobre las adquisiciones.									
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.									
CONCLUSIÓN:									
Con base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones de maquinaria examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en auxiliar de propiedad, planta y equipo, las mimas son propiedad de la empresa, además que se encuentran físicamente según la inspección que realizamos sobre los mismos. También observamos que las adiciones verificadas se encuentran adecuadamente registradas de acuerdo con la NIC 16 ya que se contabilizó el costo de la adquisición e instalación de los activos adquiridos.									

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO
 ADQUISICIONES

Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 19

Hecho Por: LF Fecha: 02/06/09
 Revisado Por: UR Fecha: 03/06/09

Nombre del Activo	Monto	FACTURA	DOCUMENTO DE PAGO	A	B	C	D
Planta telefónica	42,400	No. 58346; Fecha 05/03/2008; Emitida por: Comunicaciones Celulares, S. A.; Monto Q.47,488 (IVA incluido); Descripción: una planta telefónica	Cheque No. 10,489 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 13/03/2008 a beneficio de Comunicaciones Celulares, S. A. por un monto total de Q.47,488.00	↑↑	✓	✓	✓
25 estanterías antisísmicas	62,400	No. 1256; Fecha 31/07/2008; Emitida por: En Todo en Estanterías, S. A.; Monto: Q.69,888.00 (IVA incluido); Descripción: 25 estanterías antisísmicas color negro	Cheque No. 12,996 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 7/08/2008 a beneficio de Todo en Estanterías, S. A. por un monto de Q.69,888.00	↑↑	✓	✓	✓
Archivo de metal	1,500	No. 125369; Fecha 09/10/2008; Emitida por: Office Depot; Monto Q.1,680 (IVA incluido); Descripción: Un archivo de metal	Cheque No. 14,452 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 16/10/2008 por un monto de Q.1,680.00 a beneficio de Office Depot.	↑↑	✓	✓	✓
Monto Examinado	106,300	82%					
Monto No Examinado	23,000	18%					
Total Adiciones Mob. Equipo	129,300	D 13 1/2 100%					
	^						
TRABAJO REALIZADO:							
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de la adquisiciones de mobiliario y equipo en 2008, considerando las transacciones de mayor valor.							
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.							
3. Se realizó el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que la documentación se encontrara a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos de la propiedad de las adquisiciones por parte de la empresa.							
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.							
CONCLUSIÓN:							
En base al trabajo realizado en esta cedula concluimos que las adiciones de mobiliario y equipo examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en libro auxiliar de propiedad, planta y equipo, y las mismas son propiedad de la empresa, además que se encuentran físicamente según la inspección realizada. Asimismo observamos que las adiciones verificadas se encuentran correctamente registradas de acuerdo con la NIC 16 ya que se contabilizó el precio de la adquisición sin los impuestos que son recuperables.							

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 VEHÍCULOS
 ADQUISICIONES
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 20

Hecho Por: LF
 Revisado Por: UR

Fecha: 02/06/09
 Fecha: 03/06/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D	E
Montacargas marca Isuzu, modelo 2008	21/07/08	259,200	No. 14789; Fecha 21/07/08; Emitida por: Tractores y Montacargas, S. A.; Monto Q.290,304.00 (IVA incluido); Descripción: de Montacargas marca Isuzu modelo 2008 a nombre de Tecnicaucho, S. A	↑↑	Cheque No. 12,943 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 31/07/2008 a beneficio de Tractores y Montacargas, S. A. por un monto de Q.290,304.00	↑↑	✓	✓	✓	✓	✓
Pick-up Marca Toyota modelo 2008	05/08/08	190,000	No. 253687; Fecha 05/08/08 Emitida por: Cofiño Stahl, S. A.; Monto Q.212,800.00 (IVA incluido) Descripción: un Pick-up Marca Toyota modelo 2008 color rojo a nombre de Tecnicaucho.	↑↑	Cheque No. 13,150 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 14/08/2008 a beneficio de Cofiño Stahl, S. A. por un monto de Q.212,800.00	↑↑	✓	✓	✓	✓	✓
Camionetilla marca Chevrolet modelo 2008	09/09/08	200,000	No. 1220; Fecha 09/09/08; Emitida por Autos de Lujo, S. A.; Monto Q.224,000.00 (IVA incluido); Descripción: Camionetilla marca Chevrolet modelo 2008 color gris a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 13,467 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 18/09/2008 a beneficio de Autos de Lujo, S.A. por un monto total de Q.224,000.00	↑↑	✓	✓	✓	✓	✓
Camioneta marca Chevrolet modelo 2008	27/12/08	195,000	No. 1305; Fecha 27/12/08; Emitida por: Autos de Lujo, S. A.; Monto Q.218,400.00 (IVA incluido); Descripción: Camionetilla marca Chevrolet modelo '08 color blanca a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 15,700 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 23/01/2009 a beneficio de Autos de Lujo, S. A. por un monto de Q.218,400.00	↑↑	✓	x	✓	✓	✓
Monto Examinado		844,200	90%		A = Adición registrada en la fecha oportuna						
Monto No Examinado		90,000	10%		B = Registrado en Libro Auxiliar						
Total Adiciones Vehículos		934,200	D 13 1/2 100%		C = Compra autorizada por medio de orden compra						
		^			D = Adición observada físicamente						
					E = Documentación de vehículos a nombre de Tecnicaucho						
TRABAJO REALIZADO:											
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de las adquisiciones de los vehículos en 2008 considerando las de mayor valor											
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.											
3. Se anotó el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que los activos se encontraran a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos que la compañía fuera la verdadera propietaria de dichos activos.											
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.											
CONCLUSIÓN:											
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones de Vehículos examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, las mismas pertenecen a la compañía y además que se encuentran físicamente. También observamos que la adición de la camioneta Chevrolet de fecha 27/12/2008 no se encontraba adicionada en el libro auxiliar al 31/12/2008 sino que fue adicionada en el mes de enero de 2009. Con respecto al cumplimiento de las NIIF las adiciones se encuentran correctamente registrada ya que se contabilizó el costo de la compra sin los impuestos que son recuperables tal y como indica la NIC 16.											

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 HERRAMIENTAS
 ADQUISICIONES

Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 21

Hecho Por: LF

Fecha: 02/06/09

Revisado Por: UR

Fecha: 03/06/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
Bomba Hidrolavadora	05/03/08	7,400	No. 122,222; Fecha 05/03/08; Emitida por: Techni-Herramientas Industriales, S. A.; Monto Q.8,800.00 (IVA incluido); Descripción: Una bomba Hidrolavadora a nombre de Technicaucho, S.A.	↑↑	Cheque No. 10,491 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 13/03/08 a beneficio de Techni-Herramientas Industriales, S. A. por un total de Q.8,880.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Pértiga Telescópica	05/07/08	7,060	No. 123; Fecha 05/07/2008; Emitida por: Servensa; Monto Q.8,472.00 (IVA incluido); Descripción: una Pértiga Telescópica a nombre de Technicaucho, S.A..	↑↑	Cheque No.12,523 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 10/07/08 a beneficio de Servensa, por un monto total de Q.8,472.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Mica de 3/4 de toneladas	08/08/08	1,560	No. 123,846; Fecha 08/08/2008; Emitida por: Techni-Herramientas Industriales, S. A.; Monto Q.1,872.00 (IVA incluido); Descripción: una Mica de 3/4 de toneladas a nombre de Technicaucho, S.A..	↑↑	Cheque No. 13,148 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 14/08/08 a beneficio de Techni-Herramientas Industriales, S. A. por un monto de Q.1,872.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Monto Examinado		16,020	79%							
Monto No Examinado		4,200	21%		A = Adición registrada en la fecha oportuna					
Total Adic. Herramientas		20,220	D 13 1/2 100%		B = Registrado en Libro Auxiliar					
		^			C = Compra autorizada por medio de orden compra					
					D = Adición observada físicamente					
TRABAJO REALIZADO:										
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de la adquisiciones de Herramientas en 2008										
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.										
3. Se anotó el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que los activos se encontraran a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos que la compañía sea la propietaria de ellos.										
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.										
CONCLUSIÓN:										
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones de Herramientas examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en libro auxiliar de propiedad, planta y equipo, que las mismas son propiedad de la empresa y además que se encuentran físicamente. Asimismo observamos que las adiciones verificadas se encuentran correctamente registradas de acuerdo con la NIC 16 ya que se contabilizó el precio de la adquisición sin los impuestos que son recuperables.										

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EQUIPO DE COMPUTACIÓN
 ADQUISICIONES

Al 31 de diciembre 2008

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 22 1/2

Hecho Por: LF

Fecha: 03/06/09

Revisado Por: UR

Fecha: 04/06/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
2 impresoras térmicas	13/06/08	110,200	No. 583; Fecha 13/06/08; Emitida por: Office Depot; Monto: Q.123,424.00 (IVA incluido); Descripción: 2 impresoras térmicas a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No.12,590 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 19/06/08 a beneficio de Office Depot por el monto de Q.123,424.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Software para diseño de etiquetas	13/06/08	38,250	No. MIC-3456; Fecha 13/06/2008; Emitida por: Microsoft Guatemala, Ltda.; Monto: Q.42,840.00 (IVA incluido); Descripción: Software para diseño para etiquetas a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 12,595 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 19/06/08 a beneficio de Microsoft Guatemala, Ltda. por el monto de Q.42,840.00.	↑↑	✓	✓	✓	N/A
Cámara de seguridad entrada principal	16/09/08	64,500	No. 012; Fecha 16/09/08; Emitida por: Seguridad Máxima, S. A.; Monto: Q.72,240.00 (IVA incluido); Descripción: cámara de seguridad y su instalación en oficinas centrales, a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 13.623 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 25/09/2008 a beneficio de Seguridad Máxima, S. A. por un monto de Q.72,240.00.	↑↑	✓	✓	✓	✓
25 licencias de acceso a correo en oficinas central	25/09/08	48,200	No. MIC-4523; Fecha 25/09/2008; Emitida por: Microsoft Guatemala, Ltda.; Monto: Q.53,984.00 (IVA incluido); Descripción: 25 licencias para acceso a correo electrónico a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 13,702 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 02/10/08 a beneficio de Microsoft Guatemala, Ltda. por el monto de Q.95,468.80. Con dicho cheque se pago las facturas 4523 y 4524.	↑↑	✓	✓	✓	N/A
20 licencias de acceso a correo en planta industrial	25/09/08	37,040	No. MIC-4524; Fecha 25/09/2008; Emitida por: Microsoft Guatemala, Ltda.; Monto: Q.41,484.80 (IVA incluido); Descripción: 20 licencias para acceso a correo electrónico a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 13,702 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 02/10/08 a beneficio de Microsoft Guatemala, Ltda. por el monto de Q.95,468.80. Con dicho cheque se pago las facturas 4523 y 4524.	↑↑	✓	✓	✓	N/A
Switch de 24 puertos para oficina central	07/10/08	76,650	No. 2,520; Fecha 07/10/2008; Emitida por: Office Depot; Monto: Q.85,848.00 (IVA incluido); Descripción: un Switch de 24 puertos a nombre de Tecnicaucho, S. A.	↑↑	Cheque No. 14,440 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 16/10/2008 a beneficio de Office Depot por el monto de Q.85,848.00.	↑↑	✓	✓	✓	✓
	van	374,840								

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EQUIPO DE COMPUTACIÓN
 ADQUISICIONES
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.		D - 22 2/2
Hecho Por:	LF	Fecha: 03/06/09
Revisado Por:	UR	Fecha: 04/06/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA	DOCUMENTO DE PAGO	A	B	C	D
	Vienen	374,840						
switch de 36 puertos para oficina en planta industrial	12/11/08	119,345	No. 3,152; Fecha 12/11/2008; Emitida por: Office Depot; Monto: Q.133,666.40 (IVA incluido); Descripción: Switch de 36 puertos a nombre de Tecnicaucho, S. A.	Cancelado con cheque No. 14,842 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 20/11/2008 a beneficio de Office Depot por el monto de Q.133,666.40.	✓	✓	✓	✓
Monto Examinado		494,185	73%					
Monto No Examinado		183,075	27%					
Total Adiciones Eq. Compu		677,260	D 13 1/2 100%					
		^						
A = Adición registrada en la fecha oportuna								
B = Registrado en Libro Auxiliar								
C = Compra autorizada por medio de orden de compra y/o Acta del Consejo de Administración.								
D = Adición observada físicamente								
TRABAJO REALIZADO:								
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de la adquisiciones de Equipo de Computación en 2008 tomando en cuenta las transacciones con mayor valor monetario.								
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.								
3. Se anotó el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que los bienes se encontraran a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos que la compañía sea la propietaria de ellos.								
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.								
CONCLUSIÓN:								
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones de Equipo de Computación examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en libro auxiliar de propiedad, planta y equipo, las mismas pertenecen a la empresa y además que se encuentran físicamente. Asimismo observamos que las adiciones verificadas se encuentran correctamente registradas de acuerdo con la NIC 16 ya que se contabilizó el precio de la adquisición sin los impuestos que son recuperables.								

TECNICAUCHO, S.A.
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
EQUIPO DE LABORATORIO
ADQUISICIONES

Al 31 de diciembre 2008

(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 23

Hecho Por: LF

Fecha: 03/06/09

Revisado Por: UR

Fecha: 04/06/09

Nombre del Activo	Fecha	Monto	FACTURA		DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
Balanza de precisión	14/02/08	13,525	No. 12724; Fecha:14/02/2008; Emitida por: Grupo Ipsa; Monto: Q.15,148 (IVA incluido); Descripción: una balanza de precisión.	↑↑	Cheque No. 10,008 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 21/02/2008 a beneficio de Grupo Ipsa por un valor de Q.15,148.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Metro PH	25/03/08	9,535	No. 145; Fecha: 25/03/2008; Emitida por: Proinca, S.A.; Monto: Q.10,679.20 (IVA incluido); Descripción: un metro de laboratorio PH.	↑↑	Cheque No. 10,645 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 03/04/2008 a beneficio de Proinca, S.A. por un monto total de Q.10,679.20	↑↑	✓	✓	✓	✓
Kit de calibración	12/04/08	17,700	No. 1004; Fecha: 12/04/2008; Emitida por: Soluciones Analíticas, S.A.; Monto: Q.19,824.00 (IVA incluido); Descripción: 1 Kit de Calibración.	↑↑	Cheque No. 10,853 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 17/04/2008 a beneficio de Soluciones Analíticas, S.A. por un total de Q.19,824.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Kit de calibración	06/06/08	17,700	No. 1241; Fecha: 06/06/2008; Emitida por: Soluciones Analíticas, S.A.; Monto: Q.19,824.00 (IVA incluido); Descripción: 1 Kit de Calibración.	↑↑	Cheque No. 12,503 del Banco Industrial Cta. No. 002-156986-8 con fecha 12/06/2008 a beneficio de Soluciones Analíticas, S.A. por un valor de Q.19,824.00	↑↑	✓	✓	✓	✓
Monto Examinado		58,460	77%							
Monto No Examinado		16,995	23%		A = Adición registrada en la fecha oportuna					
Total Adiciones Eq. Lab.		75,455	D 13 1/2 100%		B = Registrado en Libro Auxiliar					
		^			C = Compra autorizada por medio de orden compra					
					D = Adición observada físicamente					
TRABAJO REALIZADO:										
1. Se seleccionó las adiciones que representaran más del 70% de la adquisiciones de Equipo de Laboratorio en 2008										
2. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.										
3. Se describió el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que los activos se encontraran a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos que la compañía sea la propietaria de ellos.										
4. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.										
CONCLUSIÓN:										
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones de Equipo de Laboratorio examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en libro auxiliar de propiedad, planta y equipo, que las mismas son propiedad de Tecnicaucho, S.A. y además que se encuentran físicamente. Asimismo observamos que las adiciones verificadas se encuentran correctamente registradas de acuerdo con la NIC 16 ya que se contabilizó el precio de la adquisición sin los impuestos que son recuperables.										

TECNICAUCHO, S.A.
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
ADQUISICIONES

Al 31 de diciembre 2008
(Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.

D - 24

Hecho Por: LF
Revisado Por: UR

Fecha: 03/06/09
Fecha: 04/06/09

Nombre del Activo	FACTURA		Monto	DOCUMENTO DE PAGO		A	B	C	D
Const. Estantería	Póliza No. 148 del 23/05/2008	↑↑	500,000						
Const. Estantería	Póliza No. 243 del 31/07/2008	↑↑	400,000						
Const. Estantería	Póliza No. 285 del 29/08/2008	↑↑	212,448						
CONSTRUCCIONES EN PROCESO (Ampliación instalaciones de oficina central)	Factura No. 8,745 emitida por Constru-Modernos, S.A. con fecha 28/10/2008 por un monto de Q.448,000.00 (IVA incluido) a nombre de Tecnicaucho, S.A. por concepto de anticipo del 70% por Construcciones en 2do. Nivel en oficinas centrales de Tecnicaucho, S.A.	↑↑	400,000	Transferencia bancaria con fecha 27/10/2008 para lo cual tuvimos a la vista la nota de debito No. 854 del banco G&T Continental, con la cual notifican que debitaron de la cuenta No.152-566346-9 un total de Q.448,000 más Q.30.00 de comisión bancaria por la transacción.	↑↑	✓	✓	✓	✓
	El contrato de construcción firmado entre Constru-Moderno, S.A. y Tecnicaucho, S.A. establecía que la compañía tenía que abonar el 70% del total de la obra al inicio y un 30% al finalizar las construcciones. Tuvimos a la vista el contrato en original y autorizado por un abogado y notario.	↑↑							
Total de registros en la cuenta de construcciones en proceso			1,512,448	D 13 1/2					
(-) Póliza No. 286 reclasificación construcción en proceso por obra terminada			(1,112,448)	D 17					
Saldo al 31.12.2008			400,000	D 13 1/2					
			^						
A = Adición registrada en la fecha oportuna			D = Adición observada físicamente						
B = Registrado en Libro Auxiliar									
C = Construcción autorizada por medio de Acta del Consejo de Administración.									
TRABAJO REALIZADO:									
1. Según indagaciones al realizar el análisis de variaciones (ver PT D-14), las construcciones en proceso al final del 2008 fueron originadas por ampliación de las instalaciones de las oficinas centrales, por lo cual se solicitó la documentación de soporte de las construcciones en proceso a esa fecha junto con el contrato de construcción entre la empresa y la constructora.									
2. Se examinó la documentación con el objetivo de verificar que los costos de la construcción en proceso registrados al 31.12.2008 hubieran sido desembolsos de Tecnicaucho, S.A y de esa manera verificar que las construcciones en proceso eran derechos de la empresa a dicha fecha, asimismo observamos que la descripción y los montos de dicha documentación coincidiera con los registros contables de la empresa.									
3. Inspeccionamos físicamente la construcción que a la fecha de nuestra auditoría ya se encontraba totalmente terminada.									
CONCLUSIÓN:									
En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las Construcciones en Proceso examinada se encuentran adecuadamente aprobada, registrada contablemente, y que las mismas son propiedad de Tecnicaucho, S.A., además que se encuentran físicamente ya que observamos la obra ya terminada a la fecha de nuestra auditoría.									
El saldo final al 31-12-2008 esta correctamente clasificado debido a que la NIC 16 indica que se debe de terminar de capitalizar un activo cuando este ya se encuentra listo para ser usado y comenzar a depreciarse, el registro en construcciones en proceso es adecuado.									

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO BAJAS DE ACTIVOS FIJOS Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)			P.T.		D - 25	
Hecho Por		LF	Fecha	03/06/2009		
Revisado Por		UR	Fecha	04/06/2009		
Comprobantes						
Fecha Baja	No. Factura de venta	Boleta de Deposito	Descripción	Valor	Baja Autorizada	Motivo de la Baja
Equipo de Computación:						
27-Mar-08	N/A	N/A	Computadora marca IBM, servidor	125,000.00	&	Se encuentra Inservible
Maquinaria:						
30-May-08	78,745	124,587	Detector de metales	367,600.00	&	Obsoleto se vendió como chatarra
12-Feb-08	58,847	91,487	Máquina cortadora	260,500	&	Obsoleto se vendió como chatarra
Mobiliario y Equipo:						
16-Jan-08	51,420	85,412	Fotocopiadora Xerox	46,740.00	&	Estaba defectuosa por lo que se adquirió una nueva fotocopiadora dando esta como pago, valorada en Q10,000.00 más IVA.
Equipo de Laboratorio:						
28-Dec-08	N/A	N/A	Horno de convección mecánica	31,665	X	Horno obsoleto, observado físicamente en bodega de activos inservibles
Herramientas:						
5-Aug-08	87,954	178431	Kit de andamios de acero	7,180	&	Se vendió a la señora Irene Bolaños por un total de Q.2,000 más IVA.
Total Bajas examinadas				838,685.00	74%	
Bajas No examinadas				290,020.00	26%	
Total Bajas en 2008				1,128,705	D 13 1/2	100%
				^		
TRABAJO REALIZADO:						
1. Se seleccionó las bajas que en total representara el 70% de los retiros registrados por la compañía en el periodo del 01.01.2008 al 31.12.2008						
2. Se solicitó la documentación de soporte donde se autorizaba la baja, y en caso esta haya sido vendido se verificó la factura y la boleta de deposito donde consta que se recibió el monto por la venta.						
3. Se procedió a inspeccionar la documentación de soporte verificando para el caso que se haya dado de baja contablemente el activo de la cuenta que le correspondía y que se haya dado de baja también su respectiva depreciación acumulada.						
CONCLUSIÓN:						
En base al trabajo realizado concluimos que de las bajas observadas, hubo una que no tenía un documento que respaldara la autorización por la Gerente General de la baja del bien pero si se observo físicamente el activo en la bodega de obsoletos, esta deficiencia ya fue discutida y se incluirá en la Carta a la Gerencia. Por las demás bajas se observó que estaban documentadas y por las que fueron vendidas se observaron las boletas de depósitos en la cuenta bancaria de la compañía donde consta que esta recibió la cantidad indicada en las facturas.						

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO ANÁLISIS BAJAS DE ACTIVOS Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)								P.T.		D - 26 1/2	
								Hecho Por	LF	Fecha: 03/06/09	
								Revisado Por	UR	Fecha: 04/06/09	
			A	B	C = (A-B)			D	E = (C - D)		
Código	Nombre del Activo	Fecha de Retiro	Valor de Compra	Deprec. Acumulada	REF.	Valor en Libros	No. de Factura	Valor de Venta sin IVA	Ganancia y/o Perdida s/ auditoría	Nombre del Comprador	
5001001	Computadora marca IBM, servidor	27-Mar-08	125,000	125,000		-	-	-	-		
5001060	Laptop marca Dell	15-Oct-08	25,600	20,924		4,676	100,521	1,200	① 3,476	Virginia Barrios	
5001026	Computadora Toshiba	6-Jul-08	17,900	17,900		-	85,470	900	① (900)	Zusel Zabala	
5001028	Computadora Toshiba	6-Jul-08	17,900	17,900		-	85,453	900	① (900)	Yohana Sical	
5001059	UPS de energía	7-Aug-08	12,000	9,041		2,959	-	-	② 2,959		
5001038	Impresora marca HP	5-May-08	3,200	3,200		-	-	-	-		
5001017	Impresora láser	8-Nov-08	15,100	15,100		-	-	-	-		
6001002	Horno de convección mecánica	28-Dec-08	31,665	31,665		-	-	-	-		
6001038	Set de 9 piezas de cristalería	25-Jun-08	24,100	23,598		502	-	-	② 502		
8001036	Motoportador telescópico	12-Mar-08	5,880	4,511		1,369	-	-	② 1,369		
8001079	Kit de andamios de acero	5-Aug-08	7,180	3,116		4,064	87,954	2,000	① 2,064	Irene Bolaños	
8001021	Extractor de garras hidráulicas	7-Sep-08	6,240	6,240		-	-	-	-		
8001066	Chapeadora	2-Nov-08	6,200	4,338		1,862	102,001	850	① 1,012	Anner Cuyan	
3001036	Detector de metales	30-May-08	367,600	109,071		258,529	78,745	50,000	① 208,529	Chatarra, S. A.	
3001011	Máquina cortadora	12-Feb-08	260,500	218,535		41,965	58,847	25,000	① 16,965	Chatarra, S. A.	
3001034	Bascula de pacas	15-Jun-08	8,800	2,688		6,112	-	-	② 6,112		
3001023	Banda transportadora	31-Oct-08	80,200	44,538		35,662	-	-	② 35,662		
4001172	Fotocopiadora Xerox	16-Jan-08	46,740	15,930		30,810	51,420	10,000	① 20,810		
4001025	Planta telefónica	4-May-08	28,800	28,800		-	-	-	-		
4001203	Sistema de purificación de ambiente	1-Jul-08	17,100	3,111		13,989	-	-	② 13,989		
4001058	Unidad de aire acondicionado	10-Nov-08	21,000	21,000		-	-	-	-		
			1,128,705	726,207	D-13 1/2	402,498		90,850	311,648		
	Ganancia y/o Perdida en Venta de Activos										
	Total Ventas	(90,850)									
	Valor en Libros	341,906									
Σ ①	Perdida en venta de Activos	251,056							Σ ② 60,593		
	Perdida en Venta de Activos según Estado de Resultados	251,056							Perdida en Bajas según E.R.	60,593	
	Diferencia	(0)								(0)	

TECNICAUCHO, S.A. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO ANÁLISIS BAJAS DE ACTIVOS Al 31 de diciembre 2008 (Cifras expresadas en Quetzales)						P.T. D - 26 2/2		
						Hecho Por	LF	Fecha: 03/06/09
						Revisado Por	UR	Fecha: 04/06/09
Pólizas en las cuales la compañía obtuvo ganancia por la venta de Activos								
No. 198	06/07/2008	Debe	Haber		No. 199	06/07/2008	Debe	Haber
	<u>Cuentas por Cobrar</u>					<u>Cuentas por Cobrar</u>		
	Empleados	900.00				Empleados	900.00	
	<u>Depreciación acumula Eq. Compu.</u>	17,900.00				<u>Depreciación acumula Eq. Compu.</u>	17,900.00	
	Equipo de computación		17,900.00			Equipo de computación		17,900.00
	<u>Otros Ingresos</u>					<u>Otros Ingresos</u>		
	Ganancia en venta de activos		900.00			Ganancia en venta de activos		900.00
	Por venta de computadora usada					Por venta de computadora usada		
	a la empleada Zusel Zabala	18,800.00	18,800.00			a la empleada Yohana Sical.	18,800.00	18,800.00
Nota 1: Observamos físicamente las planillas y los recibos de pago a los empleados por el mes de julio de 2008 en el cual pudimos observar que les fue descontado a cada una un monto de Q.900.00 por concepto de venta de computadoras usadas.								
Nota 2: Observamos que las ganancias de capital por venta de activos fijos fueron compensadas con pérdidas de capital que la empresa traía, para lo cual observamos el formulario del pago trimestral del ISR SAT 1023 correspondiente al 3er. Trimestre donde la empresa declaró dicha situación ante la SAT, por lo cual al realizar la compensación no le aplicó pago del 31% del ISR por ganancia de capital, ya que las pérdidas de capital sobrepasan a las ganancias de capital.								
Conclusión:								
De acuerdo al trabajo realizado consideramos que los resultados de la cédula son adecuados. Asimismo observamos que los registros contables de la empresa son correctos ya que la NIC 16 indica que se debe de dejar de depreciar un activo cuando este sea dado de baja. En cuanto a los registros contables por las ventas de activos son correctos porque la NIC 16 menciona que se deberá dar de baja del activo en el momento que se transfieren los riesgos y las ventajas de los mismos. Con respecto a los registros contables de aquellos activos en los cuales la compañía obtuvo una ganancia en la venta también son correctos ya que en la NIC 16 indica que esta ganancia no se deberá clasificar como una ganancia ordinaria, y la clasificación como otros ingresos es adecuada.								

TECNICAUCHO, S. A.
Propiedad Planta y Equipo
Prueba Global de Depreciaciones
Al 31 de Diciembre de 2008

P.T.	D - 27	
Hecho Por	EC	Fecha: 02/06/2009
Revisado Por	UR	Fecha : 03/06/2009

Cuenta	Descripción	Saldos al	Saldos al	Promedio	Totalmente	Base a	DEPRECIACIÓN		
		31-Dic-07	31-Dic-08				Depreciados	Depreciar	% Deprec.
		A	B	C = (A+B)/2	D	E=C-D	F	G=E*F	
152020	Edificios e Instalaciones	12,747,052 <input checked="" type="checkbox"/>	13,859,500 <input checked="" type="checkbox"/>	13,303,276	0 <input checked="" type="checkbox"/>	13,303,276	4%	532,131	
152030	Maquinaria	10,669,070 <input checked="" type="checkbox"/>	10,777,210 <input checked="" type="checkbox"/>	10,723,140	2,178,378 <input checked="" type="checkbox"/>	8,544,762	10%	854,476	
152040	Mobiliario y equipo	1,002,840 <input checked="" type="checkbox"/>	1,018,500 <input checked="" type="checkbox"/>	1,010,670	324,283 <input checked="" type="checkbox"/>	686,387	20%	137,277	
152050	Vehículos	1,120,960 <input checked="" type="checkbox"/>	2,055,160 <input checked="" type="checkbox"/>	1,588,060	0 <input checked="" type="checkbox"/>	1,588,060	20%	317,612	
152060	Herramientas	224,130 <input checked="" type="checkbox"/>	218,850 <input checked="" type="checkbox"/>	221,490	66,074 <input checked="" type="checkbox"/>	155,416	20%	31,083	
152070	Equipo de computación	1,539,440 <input checked="" type="checkbox"/>	2,000,000 <input checked="" type="checkbox"/>	1,769,720	610,237 <input checked="" type="checkbox"/>	1,159,483	33%	386,494	
152080	Equipo de laboratorio	1,483,410 <input checked="" type="checkbox"/>	1,503,100 <input checked="" type="checkbox"/>	1,493,255	765,460 <input checked="" type="checkbox"/>	727,795	20%	145,559	
152090	Pilas y tanques	1,613,900 <input checked="" type="checkbox"/>	1,613,900 <input checked="" type="checkbox"/>	1,613,900	17,220 <input checked="" type="checkbox"/>	1,596,680	10%	159,668	
		30,400,802	33,046,220	31,723,511	3,961,652	27,761,859		2,564,301	
								Depreciación Gasto registrada en el E.R y costo de producción	2,510,931 D-13 1/2
								Diferencia	53,370 2%
								Monto limite de error aceptado	160,879

Trabajo Realizado

- Se solicitó el archivo en electrónico del auxiliar de depreciaciones de activo fijo al 31/12/2008.
- En base al archivo proporcionado por la entidad, se verificó los activos totalmente depreciados por cuenta, a la fecha del 31/12/2008.
- Se procedió a efectuar la prueba global de depreciaciones gasto.
- El resultado obtenido se comparó con la depreciación gasto registrado por contabilidad.
- La diferencia entre nuestro Cálculo Global y el registro de depreciación gasto de la compañía es inmaterial debido a que esta no sobrepasa el monto limite de error aceptado

CONCLUSIÓN:

En base al trabajo realizado concluimos que la depreciación gasto registrada por la entidad en el año 2008 es razonable. En cuanto al cumplimiento de las NIIF verificamos que la compañía tiene registrado por separado los terrenos y los edificios tal y como indica la NIC 16. La empresa cumple al depreciar los activos en base a la vida útil y registrando la depreciación del periodo en el resultado y la parte de la depreciación de la maquinaria en el costo de producción ya que así es requerido por la NIC 16.

TECNICAUCHO, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 REVISIÓN DE MANTENIMIENTOS Y MEJORAS GASTO
 Al 31 de diciembre 2008
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P.T.		D - 28 1/2
Hecho Por:	EC	Fecha: 03/06/09
Revisado Por:	UR	Fecha: 04/06/09

MOVIMIENTO DE DIARIO MAYOR GENERAL DEL 01/01/2008 AL 31/12/2008 DE LA CUENTA MANTENIMIENTO Y MEJORAS

Fecha	Descripción	Debe	Haber
31/01/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes enero	800.00	
29/02/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes febrero	950.00	
31/03/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes marzo	700.00	
30/04/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes abril	1,500.00	
31/05/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes mayo	800.00	
30/06/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes junio	750.00	
31/07/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes julio	1,520.00	
31/08/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes agosto	700.00	
30/09/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes septiembre	1,458.00	
15/10/2008	Mejora al techo de bodega de producto terminado	175,000.00	1
31/10/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes octubre	863.00	
30/11/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes noviembre	841.00	
31/12/2008	Lubricantes y otros gastos mantenimiento mes diciembre	1,001.00	
Total cuenta Mantenimientos y Mejoras		186,883.00	0

CPE

1 INDAGACIÓN:

Según nos comentó Jorge Ruiz asistente de contabilidad, la mejora al techo de la bodega de producto terminado se originó por resolución del consejo de administración debido a que habían sufrido perdidas en algunos productos terminados, sin embargo cuando se le preguntó porque no lo habían capitalizado nos indicó que por desconocimiento lo registraron como un gasto del periodo. Adicionalmente tuvimos a la vista el acta No. 7-2008 donde el consejo de administración determinó la importancia de mejorar el techo de la bodega de productos terminados para evitar la perdida de más producto terminado.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

FACTURA ← → ↑

No.	Fecha	Emitida por	Monto	Monto sin IVA	Cheque No.
1540	12/08/2008	Construcciones de Lujo, S. A.	98,000.00	87,500.00	13,215
1550	15/10/2008	Construcciones de Lujo, S. A.	98,000.00	87,500.00	13,800
			D - 29	175,000.00	
				^	

TECNICAUCHO, S.A..
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE MARCAS
 Al 31 de diciembre 2008

P.T.	CM	
Hecho Por	LF	Fecha: 03/06/09
Revisado Por	UR	Fecha: 04/06/09

					Atributo cumplido	✓
					Atributo No cumplido	x
					No Aplica	N/A
					Sumado vertical	^
					Sumado vertical y horizontal	^▶
					Partida Seleccionada	PS
					Documento Observado físicamente y en original	↑↑
					Observación de la autorización escrita por la Gerencia General (y Gerente de Informática cuando es equipo de computación) para darle de baja al bien.	&
					Copia proporcionada por el cliente	CPE
					Referencia	REF.
					Sumatoria de	Σ
					Cotejado contra Diario Mayor General	☑
					Cotejado contra libro auxiliar de propiedad, planta y equipo	⊗
					Datos según el presupuesto de inversión	↩
					Propiedad, Planta y Equipo	P.P.E

TECNICAUCHO, S. A.
15 Av. 8 – 24 Zona 13
Teléfono 2244-5541
Ciudad Guatemala

Guatemala, 20 de Junio de 2009

Señor
Alexánder Soto
Soto & Asociados, S.C.
8ª. Avenida 2-34 Zona 15
Ciudad Guatemala

Esta carta de representación se proporciona en conexión con auditoría realizada sobre el rubro de propiedad, planta y equipo de la Compañía Tecnicaucho, S.A. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2008, con el objetivo de emitir una opinión sobre si el rubro de propiedad, planta y equipo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las operaciones realizadas de Tecnicaucho, S. A. al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de propiedad, planta y equipo de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

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

- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, y los libros de actas de juntas de accionistas y del consejo de administración habidos durante el año 2008 y hasta la presente fecha.
- El rubro de propiedad, planta y equipo esta libre de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.

- No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del rubro de propiedad, planta y equipo reflejado en los estados financieros.
- La Compañía tiene título satisfactorio de todos los activos reflejados en el rubro de propiedad, planta y equipo, y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía.
- No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajuste o revelación en el rubro de propiedad, planta y equipo ni en los estados financieros en general o en las Notas consecuentes.

Licda. Isabel Martínez
Gerente General

Lic. Marvin Cruz
Gerente Financiero

Referencia Técnica: NIA 580

Tecnicaucho, S. A.

Carta a la Gerencia por el rubro de
Propiedad, Planta y Equipo por el año que
termina el 31 de diciembre de 2008

Soto & Asociados, S. C.

Estrictamente Confidencial:
Prohibida su reproducción, envío o copia a
personas ajenas a Tecnicaucho, S. A.

TECNICAUCHO, S. A.

CARTA A LA GERENCIA POR LA REVISIÓN AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Guatemala, 26 de Junio de 2009

Al Consejo de Administración y a los
Accionistas de Tecnicaucho, S.A.

Al planear y realizar nuestra auditoría del rubro de Propiedad, Planta y Equipo de Tecnicaucho, S.A. (la “Compañía”) a la fecha y por el año terminado el 31 de diciembre de 2008, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control interno contable de la compañía como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, pero no con el propósito de expresar una opinión de la efectividad del control interno de la compañía. De acuerdo a lo anterior, no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño o la operación de un control no permiten a la gerencia o a los empleados, en el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir, detectar y corregir errores en el tiempo oportuno. Una deficiencia material es una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno, tal que existe una posibilidad razonable que un error material en los estados financieros de la entidad no sea prevenido, detectado y corregido en su debida oportunidad.

Nuestra consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno (relacionados con la Propiedad, Planta y Equipo) que podrían ser deficiencias, deficiencias significativas o errores materiales. Sin embargo, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos, que aunque no son materiales, son importantes comunicarlas por escrito a la gerencia y hacia aquellos a cargo del consejo de administración. Una deficiencia significativa es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que es menos severo que un error material, pero con la importancia suficiente para ameritar la atención y que podrían ser considerados por ustedes. Adjunto a esta carta se listan dichas deficiencias.

Esta carta a la gerencia esta dirigida solamente para información y uso de la gerencia y el consejo de administración de Tecnicaucho, S.A., y no deberá ser usada por cualquier persona diferente a aquellos indicados anteriormente.

Atentamente,

Soto & Asociados, S.C.

Lic. Alexander Soto
Contador Público y Auditor
Colegiado No.00114633

Referencia Técnica: SAS 115 y NIA 265

1. INEXISTENCIA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD (Ref. D-5 ½)

Causa:

Hasta el momento la empresa no ha considerado la implementación del uso de tarjetas de responsabilidad para los usuarios de los activos.

Efecto:

Debido al hecho de que la empresa no cuenta con tarjetas de responsabilidad, es difícil para la empresa responsabilizar a determinado empleado en el momento que un activo se extravía o es sustraído de la empresa.

Recomendación:

Que se implementen las tarjetas de responsabilidad ya que con esto la compañía tendrá más control y mejorara la salvaguarda de los activos fijos. Asimismo se recomienda indicar en dichas tarjetas que el uso de los bienes debe ser estrictamente para las actividades de la empresa y no para asuntos personales.

Comentario de la Administración:

Según nos indico el Gerente Financiero esperan implementar el uso de las tarjetas de responsabilidad para el periodo del año 2009.

2. NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIODICOS DE ACTIVOS FIJOS (Ref. D-5 ½)

Causa:

La administración no ha considerado realizar inventarios de los activos fijos propiedad de la empresa, por lo menos una vez al año.

Efecto:

Al no realizar inventarios de una forma periódica, puede ser que haya activos que están registrados contablemente pero que en realidad ya no se encuentran dentro de las instalaciones o bien que estos ya se encuentren obsoletos o simplemente ya no se utilicen más.

Recomendación:

Que se practiquen por lo menos una vez al año inventario de los activos fijos que pertenecen a la empresa y que los resultados de los inventarios se comparen contra los registros en el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo. Asimismo se recomienda que después de realizada las tomas físicas se comunique a la administración los resultados de las mismas para que esta autorice el ajuste contable en caso que sea necesario.

Comentario de la Administración:

Según nos comenta el Gerente Financiero que por falta de tiempo no han podido realizar un inventario de la propiedad, planta y equipo pero esperan implementarlo en lo que resta del año 2009.

3. ORDENES DE COMPRA NO CONTABAN CON FIRMAS DE AUTORIZACIÓN (Ref. D-5 ½)**Causa:**

Se observó dos ordenes de compra que no contaban con firmas de autorización, con las cuales se procedió a adquirir 20 licencias de acceso de correo para la oficinas de planta industrial por un monto de Q.37,040.00 así como una fotocopidora por un monto de Q.13,000.00

Efecto:

Al realizar estas transacciones sin que las órdenes de compras se encuentren firmadas de autorizadas da como resultado que no se cumpla con lo indicado en el manual de procedimientos de la empresa, y asimismo al volverse costumbre la realización de dicha acción se podrían realizar compras que la compañía no necesita sin que nadie lo autorice.

Recomendación:

Que las personas que se encargan de realizar las compras se aseguren que todas las órdenes de compra se encuentren debidamente autorizadas antes de solicitar el pedido al proveedor. Asimismo las personas encargas de autorizar los cheques con los cuales se pagan las compras deben observar que dichas adquisiciones se encuentren completamente autorizadas.

Comentario de la Administración:

Según nos indicó la Gerente General con respecto a estas compras por la prisa que tenían que se realizara únicamente le autorizó al Gerente de

Compras por medio telefónico pero esperan que el error de no haber firmado las órdenes de compra no vuelva a ocurrir ya que ellos deben dar el ejemplo a los demás empleados de respetar los procedimientos establecidos.

4. NO SE COTIZÓ (Ref. D-5 ½)

Causa:

Se pudo observar que la compañía no envió ninguna cotización a los proveedores para la adquisición de 20 licencias de acceso de correo para la oficinas de planta industrial por un monto de Q.37,040.00 así como para la compra de una computadora portátil HP por un monto de Q.15,500.00.

Efecto:

No se cumple con los pasos indicados en el manual de procedimientos de la empresa y al no enviar cotizaciones no asegura que se haya analizado la compra que convenía más a la compañía.

Recomendación:

Que siempre que se realiza una compra de cualquier tipo siempre se envíen cotizaciones a por lo menos 3 proveedores cuando existen en el mercado varios que puedan proveer lo que se necesita y si solo existiese uno que también se proceda a enviar cotización, ya que aparte de cumplir con el manual de procedimientos implementado por la compañía, esto asegura que previo a la adquisición de un activo el personal encargado analizará las respuestas y eligieran la opción que sea la más conveniente para la empresa.

Comentario de la Administración:

Según indicó el Gerente de Compras para esas adquisiciones no consideraron enviar cotizaciones ya que anteriormente habían realizado compras similares con dichos proveedores, pero también comentó que fue un error ya que el manual establece que se envíe cotizaciones aún cuando un solo proveedor pueda vender un bien.

**5. NO HAY DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA BAJA DE ACTIVOS
(Ref. D-5 ½)**

Causa:

En los retiros examinados, verificamos que hubo 3 bajas las cuales no contaban con ningún tipo de documento en el cual se autorizara la baja del sistema contable y del libro auxiliar. Dichos activos son los siguientes:

Nombre Activo	Fecha de Retiro	Valor de Activo Baja
Horno de convección mecánica	28-Dic-08	31,665.00
Bascula de pacas	15-Jun-08	8,800.00
Sistema de purificación de ambiente	1-Jul-08	17,100.00

Se pudo observar que los 3 activos dados de baja se encuentran en la bodega de productos inservibles.

Efecto:

Al realizar bajas sin la respectiva documentación de autorización se podrían dar de bajas activos que aún están en uso y que posteriormente podrían ser extraídos de la empresa por algún empleado mal intencionado.

Recomendación:

Que siempre que se retire un activo de los registros contables se verifique que este se encuentra autorizados por la Gerente General y si es equipo de computación autorizado por la Gerente General y el Gerente de Informática, ya que de esta manera se evitará que se pueda dar de baja a un activo que aún se encuentra en buenas condiciones y que pueda ser útil para los fines de la empresa.

Comentario de la Administración:

Según comentó la Gerente General, el departamento de contabilidad le comunicó sobre la existencia de los 3 activos inservibles y ella indicó que se le diera la baja pero fue solo en forma verbal, pero reconoció fue un error de contabilidad haberle dado de baja contablemente sin contar con los documentos donde ella autorizaba el retiro.

6. ALGUNOS ACTIVOS FIJOS NO CUENTAN CON ETIQUETA (Ref. D-5 1/2)

Causa:

Al realizar la inspección física de activos fijos, se pudo verificar que de nuestra muestra seleccionada un total de 11 activos no contaban con una etiqueta que los identificara con el número de código con el cual aparecen el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo.

Efecto:

Que en el momento que se desee ubicar un bien y si este no tuviese la etiqueta, sería difícil su ubicación sobre todo cuando hay dos activos con las mismas características y representaría una pérdida de tiempo para la persona que quiera encontrarlo.

Recomendación:

Se coloque la etiqueta con el número de código a todos los activos, ya que de esta manera se facilita la identificación de estos cuando se proceden a realizar un inventario o simplemente se desee encontrar un bien.

Comentario de la Administración:

Según comentarios del Gerente Financiero lo que probablemente pudo ocurrir fue que a estos activos se les haya despegado la etiqueta con el número de código, pero tomarán acciones para volverles a colocar la etiqueta ya que este es un control que tienen para poder identificarlos y esperan realizarlos cuando realicen un inventario de activos fijos.

7. DIFERENCIA ENTRE SALDO CONTABLE Y SALDO EN EL LIBRO AUXILIAR DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO AL 31/12/2008 (Ref. D-5 2/2)

Causa:

El 27/12/2008 fue adquirida una camioneta marca Chevrolet por un monto de Q.195,000.00 la cual fue registrada contablemente pero por olvido del asistente de contabilidad no dio aviso al Gerente de Informática para que se le diera de alta en libro auxiliar la cual fue realizada hasta el día 18 de enero de 2009. Asimismo para el mes de diciembre no realizaron la respectiva conciliación del saldo contable con el saldo del libro auxiliar de propiedad, planta y equipo.

Efecto:

Debido a que no fue registrada la adquisición en el auxiliar de propiedad, planta y equipo en su respectiva fecha la compañía no registro la depreciación gasto correspondiente a 4 días de diciembre de 2008 por un monto de Q.427.00, situación que hubiese sido identificada de haberse realizado la conciliación entre los saldos contables con los libros auxiliares.

Recomendación:

Efectuar una oportuna y periódica conciliación de los saldos del libro auxiliar de propiedad, planta y equipo y los saldos contables, que evitará que algún activo haya quedado sin haberse calculado la depreciación ya que la compañía toma como base el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo para calcular las depreciaciones del periodo. Asimismo recomendamos que se haga el registro contable de la depreciación de la camioneta correspondiente a 4 días de diciembre 2008 (Q.427.00) y a 17 días de enero de 2009 (Q.1,816.00) que a la fecha aun no se ha registrado.

Comentario de la Administración:

El Gerente Financiero nos indico que tomaran acciones para que cada mes se realice una conciliación entre los saldos contables y los libros auxiliares para que no existan este tipo de diferencias, y presentar saldos correctos en los estados financieros.

8. NO SE HA REALIZADO NINGÚN ESTUDIO PARA CONOCER PROBABLES PÉRDIDAS POR DETERIORO (Ref. D-5 2/2)**Causa:**

La compañía no ha realizado ninguna evaluación para conocer si a la fecha existen indicadores de una probable pérdida por deterioro del valor de los activos según como lo establece la NIC 36.

Efecto:

No se adopta esta importante Norma Internacional de Contabilidad, con lo cual no se esta seguro si existe perdidas por deterioro del valor de los activos que no han sido registrados.

Recomendación:

Se recomienda realizar un estudio para asegurarse de la existencia de probables indicadores de pérdidas por deterioro del valor de los activos y así cumplir con lo establecido por la NIC 36.

Comentario de la Administración:

Según nos indicó el Gerente Financiero este asunto sería comunicado a la Gerente General y al Consejo de Administración para que puedan gestionar la contratación de profesionales que puedan determinar si existe algún indicador de pérdida por deterioro del valor de los activos.

Tecnicaucho, S. A.

Dictamen de los Auditores Independientes

Rubro de Propiedad, Planta y Equipo

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2008

Soto & Asociados, S. C.

Estrictamente Confidencial:
Prohibida su reproducción, envío o copia a
personas ajenas a Tecnicaucho, S. A.

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración y a los
Accionistas de Tecnicaucho, S.A.

Hemos auditado el rubro que se acompaña de las propiedades, planta y equipo de la empresa Tecnicaucho, S. A. (la "Compañía") por el año terminado el 31 de diciembre de 2008 y un resumen de las principales políticas contables y otra información explicativa (en conjunto "con el rubro"). El rubro de propiedad, planta y equipo ha sido preparado por la administración en base a Normas Internacionales de Información Financiera.

Responsabilidad de la Administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de propiedad, planta y equipo de acuerdo con normas internacionales de información financiera, y por el control interno tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de que el rubro esté libre de errores materiales, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de propiedad, planta y equipo de la compañía basada en nuestra auditoría. Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro está libre de errores significativos.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales en el rubro, ya sea por fraude o error. Al realizar las evaluaciones de los riesgos de errores, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable del rubro, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables, si hubiere, hechas por la administración, así como evaluar la presentación general del rubro.

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

Opinión

En nuestra opinión, el rubro de propiedad, planta y equipo presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, las cuentas de propiedad, planta y equipo de la Compañía Técnicaucho, S.A. al 31 de diciembre de 2008 de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Soto & Asociados, S.C.

Lic. Alexander Soto
Contador Público y Auditor
Colegiado No.00114633

Guatemala, 26 de Junio de 2009

8ª. Avenida 2-34 Zona 15

Referencia Técnica: NIA 805

TECNICAUCHO, S.A.

PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

(Expresados en Quetzales)

INTEGRACIÓN DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	Nota	2008
Terrenos		430,500
Edificios e Instalaciones		14,034,500
Maquinaria		10,777,210
Mobiliario y equipo		1,018,500
Vehículos		2,055,160
Herramientas		218,850
Equipo de computación		2,000,000
Equipo de laboratorio		1,503,100
Pilas y tanques		1,613,900
Construcciones en Proceso		<u>400,000</u>
Total		34,051,720
Menos - Depreciación Acumulada		<u>(17,790,295)</u>
Propiedad, Planta y Equipo Neto	4	<u><u>16,261,425</u></u>

TECNICAUCHO, S. A.

NOTAS REVELATORIAS AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Nota 1 – Historia y Operaciones

La empresa Tecnicaucho, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-1983; se le asignó la patente de comercio No. 152,856 y de empresa No. 5,555. La misma inicio operaciones a partir de marzo del año de 1986. La planta de producción de la empresa se encuentran en el municipio de Santa Bárbara departamento de Suchitepequez y las oficinas administrativas se encuentran en la zona 13 de la ciudad de Guatemala.

La compañía se dedica al procesamiento de caucho natural dando como resultado el caucho natural técnicamente especificado, que es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel internacional.

La empresa vende sus productos tanto en el mercado nacional como internacional exportando en un 85% sus productos a clientes que lo utilizan para la fabricación de llantas y suelas de zapatos. Las exportaciones se realizan principalmente con clientes de México, Costa Rica, Colombia y Estados Unidos. Actualmente cuenta con 80 empleados trabajando 61 en la planta industrial y 19 en las oficinas administrativas.

Nota 2 - Unidad Monetaria de Registro

La moneda de Guatemala es el Quetzal, representada por el símbolo Q. en el rubro de propiedad, planta y equipo.

Nota 3 – Políticas Contables relacionadas con la Propiedad, Planta y Equipo

Las políticas contables más importantes implementadas por la compañía para el rubro de propiedad, planta y equipo, se resumen a continuación.

Base de Presentación: El rubro de Propiedad, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2008 fue preparado de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) sobre la base del costo histórico.

Base de Medición: Las propiedades, planta y equipo se presentan al costo, neto de la depreciación acumulada. Cuando se venden o retiran los activos se elimina su costo y depreciación y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se registra contra los resultados del año.

El costo inicial de estos activos comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren. En el caso en que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de propiedades, planta y equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de dichos activos. Durante el 2008 la empresa incurrió en gastos capitalizables por concepto de mejora al techo de producto terminado lo cual permitió a la empresa evitar pérdidas por daños al producto terminado, el monto capitalizado fue de Q.175,000.

Método de depreciación: La compañía para calcular la depreciación de la propiedad, planta y equipo utiliza el método de línea recta.

Vidas útiles estimadas: Las vidas útiles estimadas por la compañía se detallan a continuación:

	Vida útil Estimada
Edificios e Instalaciones	25 años
Maquinaria y equipo Industrial	10 años
Vehículos	5 años
Equipo de Computación	3 años
Pilas y Tanques	10 años
Equipo de Laboratorio	5 años
Mobiliario y equipo	5 años
Herramientas	5 años

Construcciones en proceso: Las construcciones en proceso representan la planta y propiedades en construcción y se registran al costo. Esto incluye el costo de construcción, y otros costos directos. Las construcciones en proceso no se deprecian hasta que los activos relevantes se terminen y estén en condiciones y buen estado para su uso.

Software: Los costos de adquisición de nuevo software que forma parte integrante del equipo de cómputo se registran como activo fijo y se amortizan bajo el método de línea recta en un período de 3 años.

Deterioro de la Propiedad, Planta y Equipo: Cuando existen acontecimientos o cambios económicos circunstanciales que indiquen que el valor de un activo pueda no ser recuperable, la Compañía debería revisar el valor de las propiedades, planta y equipo, para verificar que no existe ningún deterioro.

Cuando el valor del activo en libros exceda su valor recuperable, se debería reconocer una pérdida por desvalorización contra los resultados del año para los rubros de propiedades, planta y equipo, mantenidos al costo.

Al 31 de diciembre de 2008 la compañía no había realizado ninguna evaluación para conocer la existencia de indicadores de pérdidas por deterioro del valor en libros de los activos productivos por lo que se desconoce la estimación de su importe recuperable.

Nota 4 - Información obligatoria a revelar

La composición al 31 de diciembre de 2008 y el movimiento de las partidas que integran el costo de la propiedad, planta y equipo y su correspondiente depreciación acumulada, es como sigue:

2008

	Saldo al inicio del año	Altas	Bajas	Trasposos	Saldo al final del año
Edificios e Instalaciones	Q. 12,747,052	Q. 175,000	Q. -	Q. 1,112,448	Q.14,034,500
Maquinaria y equipo Industrial	10,669,070	825,240	(717,100)	-	10,777,210
Vehículos	1,120,960	934,200	-	-	2,055,160
Equipo de Computación	1,539,440	677,260	(216,700)	-	2,000,000
Pilas y Tanques	1,613,900	-	-	-	1,613,900
Equipo de Laboratorio	1,483,410	75,455	(55,765)	-	1,503,100
Mobiliario y equipo	1,002,840	129,300	(113,640)	-	1,018,500
Terrenos	430,500	-	-	-	430,500
Herramientas	224,130	20,220	(25,500)	-	218,850
Costo total	30,831,302	2,836,675	-1,128,705	1,112,448	33,651,720
Depreciación acumulada	(16,004,094)	(2,512,408)	726,207	-	(17,790,295)
Construcciones en proceso	-	1,512,448	-	(1,112,448)	400,000
Importe neto	14,827,208	1,836,715	(402,498)	-	16,261,425

La depreciación gasto registrada al 31 de diciembre de 2008 por la empresa en el estado de resultados y como parte del costo de producción fue de un total de Q.2,510,931.

CONCLUSIONES

1. La propiedad, planta y equipo en una empresa procesadora de caucho natural es un recurso de gran importancia, ya que representa el medio por el cual se llevan a cabo los procedimientos de transformación de materia prima para obtener un producto terminado, así como los activos para llevar a cabo actividades administrativas de la compañía, sin dichos activos la compañía no podría existir.
2. Las Normas Internacionales de Información Financiera dan los lineamientos necesarios para que los estados financieros de una empresa muestren de una forma verdadera la situación financiera y los resultados del período de una compañía.
3. El Contador Público y Auditor en su papel de auditor independiente le corresponde realizar las auditorías con el debido cuidado profesional para lo cual es importante llevar a cabo estas con base en normas y principios como las Normas Internacionales de Auditoría.
4. La experiencia y conocimiento son muy importantes para realizar una auditoría según los lineamientos de las normas personales, por lo que se hace evidente que el contenido en los programas de los cursos de auditoría no son suficientes y dan poca oportunidad a los estudiantes de obtener la experiencia necesaria sobre procedimientos de auditoría y manejo de los papeles de trabajo que se deben llevar a cabo en una auditoría externa a cualquier rubro.
5. Una inadecuada interpretación a algunos lineamientos de la Norma Internacional de Contabilidad No. 16 da como resultado que no se reconozcan como activos, costos desembolsados con los cuales se logra

alargar la vida útil a un bien inmueble, y por lo tanto que se presenten los estados financieros con ese error contable, tal y como se pudo observar en el caso práctico del capítulo IV.

6. Deficiencias tales como la inexistencia de tarjetas de responsabilidad, la falta de realización de inventarios físicos, así como incumplimientos de algunos procedimientos establecidos inciden en que la propiedad, planta y equipo de una empresa procesadora de caucho natural no sean completamente resguardados como fue mostrado en el caso práctico de esta tesis.

RECOMENDACIONES

1. Debido a lo que representa la propiedad, planta y equipo para una empresa es necesario que esta ponga mayor atención en cuanto al resguardo del mismo ya que este es uno de los recursos más susceptible a ser extraído de la empresa.
2. Que el Contador Público y Auditor independiente profundice en la lectura de las Normas Internacionales de Información Financiera, asimismo que participe en seminarios sobre dichas normas, lo cual permitirá enriquecer sus conocimientos, que le ayudarán a identificar probables errores contenidos en los estados financieros en general.
3. Que los Contadores Públicos y Auditores independientes realicen un estudio y una actualización continua de las Normas Internacionales de Auditoría, y que estas las apliquen en sus labores, lo cual garantizará a los clientes que el trabajo realizado se ha planeado y que el mismo reúne los estándares de calidad que un trabajo de auditoría externa requiere.
4. Que la Facultad de Ciencias Económicas, considere la implementación de algún tipo de prácticas en las cuales los estudiantes puedan aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en los cursos sobre papeles de trabajo, normas y procedimientos de auditoría entre otros conceptos, lo cual ayudará a mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes de la carrera de contaduría pública y auditoría.
5. Que los responsables de la administración de las empresas procesadoras de caucho natural mantengan una constante actualización y de ser necesario busquen asesoría de profesionales para la interpretación de los lineamientos de las Normas Internacionales de Información Financiera, lo cual les

permitirá mitigar errores y ayudará a que los estados financieros reflejen la situación verdadera de la compañía.

6. Que la administración de las empresas procesadoras de caucho natural realicen una supervisión constante de los procedimientos establecidos en los manuales de las compañías, asimismo, que implementen controles que permitan mitigar deficiencias relacionadas con la salvaguarda de activos. Asimismo, que el Contador Público y Auditor siempre tenga en cuenta las deficiencias señaladas en el caso práctico las cuales podrían ocurrir en algunas empresas en las cuales ellos están desempeñando su trabajo profesional.

BIBLIOGRAFÍA

Documentos

1. Blanco Luna, Yanel. **Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral**. Ecoe Ediciones. Colombia, 2003. 324 Págs.
2. Calvo Langarica, César. **ABC del Auditor**. Publicaciones Administrativas Contables Jurídicas S.A. de C.V. México, 2007. 232 Págs.
3. Chet Cifuentes, Erwin Estuardo. **Evaluación del Control Interno en una Institución con una Administración Estratégica Bajo el Sistema COSO**. Tesis Licenciado Contador Público y Auditor. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala, 2006. 154 Págs.
4. Congreso de la República de Guatemala. **Código de Comercio**. Decreto 2-70.
5. Congreso de la República de Guatemala. **Código de Trabajo**. Decreto 1441.
6. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila**. Decreto 29-89.
7. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto al Valor Agregado**. Decreto 27-92.
8. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto de Solidaridad**. Decreto 73-2008.
9. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos**. Decreto 37-92.

10. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto Sobre la Renta.** Decreto 26–92.
11. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.** Decreto 70-94.
12. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de Impuesto Único sobre Inmuebles.** Decreto 15-98.
13. Instituto Americano de Contadores Públicos. **Guía Práctica de Auditoría para Negocios Pequeños y Medianos.** Ediciones FOC, S. A. de C. V. México, 2005. 357 Págs.
14. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. **Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar.** 27^a. Edición, enero 2006. Boletín 3100 787 Págs.
15. Mendívil Escalante, Víctor Manuel. **Elementos de Auditoría.** Editorial Efcasa. México, 2002. 143 Págs.
16. Microsoft Corporation. **Microsoft Encarta 2009 Biblioteca Premium.** Estados Unidos, 2009.
17. Muñoz Razo, Carlos. **Auditoría en Sistema Computacionales.** Editorial Pearson Educación. México, 2002. 776 Págs.
18. Ovalle, Carlos Alfredo y Aguirre Castillo, Carlos Enrique. **Historia del Cultivo del Hule Hevea en Guatemala.** Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Guatemala, 1983. 32 Págs.

19. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. **Depreciaciones, Amortizaciones y Agotamiento**. Ediciones Alenro, Guatemala. 76 Págs.
20. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. **Diccionario de Términos Contables**. Ediciones Alenro, 3era. edición. Guatemala, 2005 505 Págs.
21. Téllez Trejo, Benjamín Rolando. **Auditoría un Enfoque Práctico**. Editorial Thomson. México, 2004. 445 Págs.

Paginas Web

22. Normas Internacionales de Información Financiera, versión 2009.
<http://www.iasb.org/IFRSs/Official%20Unaccompanied%20IFRS%20Translations.htm>
23. Normas Internacionales de Auditoría. Versión 2009
<http://web.ifac.org/clarity-center/the-clarified-standards>
24. Statement on Auditing Standard (SAS) 115
<http://www.aicpa.org/Research/Standards/AuditAttest/DownloadableDocuments/AU-00325.pdf>
25. <http://bdigital.eafit.edu.co/bdigital/PROYECTO/P678.62CDM977/introduccion.Pdf>
26. <http://es.wikipedia.org/wiki/NIIF>
27. <http://es.wikipedia.org/wiki/Industria>
28. <http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/2da%20clase%20riesgos-ERM-08.pdf>
29. <http://www.gremialdehuleros.org>
30. www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r43891.PPT

31. http://www.kalipedia.com/geografiaperu/tema/tiposindustria.html?x=20070417_klpgeogra_165.Kes
32. <http://www.monografias.com>
33. <http://www.rae.es/rae.html>
34. http://www.wikilearning.com/articulo/los_activos_de_una_empresa-propiedad_planta_y_equipo/13183-6
35. <http://www.theiia.org/guidance/standards-and-guidance/ippf/standards/full-standards/>