

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

**"PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS  
ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS DE UNA COMPAÑÍA ALMACENADORA"**

**MARIO ENRIQUE MAQUÍN CÁRDENAS**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, MAYO DE 2012**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS  
ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS DE UNA COMPAÑÍA ALMACENADORA"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**MARIO ENRIQUE MAQUÍN CÁRDENAS**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, mayo de 2012

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

DECANO:	Lic. José Rolando Secaida Morales
SECRETARIO:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL 1:	Lic. M. Sc. Albaro Joel Girón Barahona
VOCAL 2:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
VOCAL 3:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL 4:	PC. Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL 5:	PC. Walter Obdulio Chiguichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. José Adán de León
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael

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

PRESIDENTE	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
SECRETARIO	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
VOCAL	Lic. Mibzar Adolfo Castañón Orozco

LIC: CÉSAR AUGUSTO ICÚ TALA  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO No. 1623  
GUATEMALA, CIUDAD

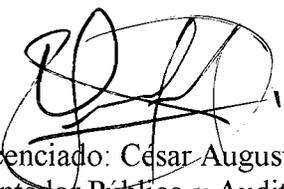
Guatemala, 29 de agosto de 2011.

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad

Señor Decano:

En atención al nombramiento de esa Decanatura para asesorar al estudiante Mario Enrique Maquín Cárdenas en su trabajo de tesis sobre el tema **“Procedimientos convenidos, para la evaluación de las adiciones de activos fijos de una compañía almacenadora”**, me permito manifestar que he cumplido con dicha asesoría y que se han llenado satisfactoriamente los requisitos correspondientes. Por lo tanto me permito recomendar que el citado trabajo sea aceptado para su discusión en el Examen Privado de Tesis del estudiante Mario Enrique Maquín Cárdenas, previo a obtener el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular me suscribo del señor Decano, deferentemente,



Licenciado: César Augusto Icu Tala  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 1623.



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE.

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 2-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 27 de enero de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 254-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de octubre de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS DE UNA COMPAÑÍA ALMACENADORA", que para su graduación profesional presento el estudiante MAKIO ENRIQUE MAQUÍN CÁRDENAS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORAL  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROSENDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.

Ingrid  
REVISADO

## DEDICATORIA

- A DIOS: Gracias padre, por darme todas tus bendiciones y darme tu mano cuando mis fuerzas se desvanecían.
- A MI MADRE: Luisa Cárdenas Quiñonez, gracias por todo su amor, apoyo incondicional, esfuerzo y principalmente por ser la mejor madre de todo el mundo.
- A MI ESPOSA: Edna Judith Rodas Corado, muchas gracias por acompañarme en las buenas y en las malas y ser mi mayor inspiración para seguir adelante.
- A MIS HIJAS: Dennisse Esther y Keisy Adriana, por brindarme su amor incondicional y mostrarme que el mejor regalo que cualquier humano puede tener es el milagro de ser padre.
- A MIS HERMANOS: Celeste, René y Jaime, que siempre estuvieron me han dado esas palabras de aliento para seguir adelante y mostrarme que la familia es lo más importante.
- A MI ABUELITA: Manuela de Jesús Quiñonez (Q.E.P.D), gracias por todos sus consejos, sabiduría y apoyo, y sé que desde el cielo a un costado de Dios padre, sigue velando por mi bienestar.
- A MI FAMILIA: Gracias por su aprecio, en especial a mis sobrinos, tíos (as) y primos (as).
- A MIS ASESORES DE TESIS: Lic. Cesar Icó, Licda. Lesbia Patricia Franco y Germán Ical Migoya, gracias por apoyarme en el logro de mi más anhelado objetivo.
- A MI SUPERVISOR DE TESIS: Lic. Albaro Joel Girón Barahona, muchas gracias por toda su sabiduría.
- A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS: Muchas gracias por su amistad y apoyo.
- A MI CASA DE ESTUDIOS: Mi amadísima Universidad de San Carlos de Guatemala, siempre será mi segunda casa.

## ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>COMPAÑÍA ALMACENADORA</b>	
1.1 Definición de Empresa	1
1.2 Clasificación de las Empresas	1
1.2.1 Por su origen	1
1.2.2 Por su función u objetivo	2
1.2.3 Por su financiamiento	2
1.2.4 Por su localización	4
1.2.5 Por su tamaño	4
1.3 Sistema Financiero Nacional	6
1.3.1 Antecedentes históricos	6
1.3.2 Definición	10
1.3.3 Importancia del sistema financiero	10
1.3.4 Funciones del sistema financiero	10
1.3.5 Junta monetaria	11
1.3.6 Superintendencia de bancos	11
1.3.6.1 Naturaleza y objeto	12
1.3.6.2 Funciones	13
1.4 Almacenadoras	14
1.4.1 Antecedentes históricos	14
1.4.2 Definición	16
1.4.3 Objeto y naturaleza	17
1.4.4 Funciones	18
1.4.5 Responsabilidades	19
1.4.6 Clases de bodegas	19

1.4.6.1	Bodegas propias	19
1.4.6.2	Bodegas habilitadas	20
1.4.6.3	Bodegas Fiscales	20
1.4.6.4	Bodegas en tránsito	20
1.4.7	Constitución	21
1.4.8	Normativa	21
1.4.8.1	Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos (denominado MIC)	22
1.4.8.2	Descripción de cuentas	27
1.4.8.3	Jornalización	27
1.4.8.4	Estados financieros	28
1.5	Principales Diferencias entre las Disposiciones Establecidas en El MIC y las Normas Internacionales de Información Financiera	28
1.5.1	Método de reconocer los ingresos	28
1.5.2	Depreciaciones	29
1.5.3	Provisiones para prestaciones laborales	29

## **CAPÍTULO II**

### **ADICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

2.1	Definición de Activo	30
2.1.1	Clasificación de Activos	30
2.2	Definición de Activo Fijo	32
2.3	Clasificación de Activos Fijos	33
2.4	Definición de Adiciones	34
2.5	Adiciones de Activos Fijos	34
2.6	Costos Iniciales	35

2.9	Componentes del Costo	36
2.10	Medición del Costo	36
2.11	Medición Posterior al Reconocimiento	38
2.12	Modelo del Costo	38
2.13	Modelo de Revaluación	38
2.14	Vida Útil	41
2.15	Depreciaciones	42
2.16	Depreciación Acumulada	42
2.17	Valor en Libros	43
2.18	Mejoras y Reparaciones	43
2.19	Procedimientos que Debe Considerar un Almacén General de Depósito, Para Efectuar una Adición de Activos Fijos	44

### **CAPÍTULO III**

#### **NORMA INTERNACIONAL DE SERVICIOS RELACIONADOS –ISRS 4400– (POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS RESPECTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

3.1	Definición de Auditoría	46
3.1.1	Necesidad de la auditoría	46
3.2	Objetivos de la Auditoría	47
3.3	Clasificación de la Auditoría	47
3.3.1	Por la relación	48
3.3.1.1	Auditoría interna	48
3.3.1.2	Auditoría externa	48
3.3.2	Por las fechas donde son realizadas	48
3.3.2.1	Auditoría preliminar	48
3.3.2.2	Auditoría final	49

3.3.3	Por el objetivo que persiguen	49
3.3.3.1	Auditoría financiera	49
3.3.3.2	Auditoría administrativa	49
3.3.3.3	Auditoría operacional	50
3.3.3.4	Auditoría fiscal	50
3.3.4	Otras clasificaciones	50
3.3.4.1	Auditoría especial	50
3.4	Funciones y Ventajas de la Auditoría	51
3.4.1	Funciones	51
3.4.2	Ventajas	51
3.5	El Proceso de la Auditoría	52
3.5.1	Etapas de planificación	52
3.5.2	Etapas de ejecución	53
3.5.3	Etapas de finalización	53
3.6	Técnicas y Procedimientos de Auditoría	54
3.6.1	Técnicas	54
3.6.2	Procedimientos	54
3.7	Informes Especiales de Auditoría	57
3.8	Trabajos Para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera Según Normas Internacionales de Servicios Relacionados	57
3.8.1	Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos	57
3.8.2	Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos	58
3.8.3	Definición de los términos de trabajo	59
3.8.4	Planeación	60
3.8.5	Documentación	63
3.8.6	Procedimientos y evidencia	64
3.8.7	Informes	64

3.8.8	Síntesis de actividades y procedimientos de un trabajo para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera	64
3.9	Detalle de los Papeles de Trabajo que debe Realizar el Contador Público y Auditor, para el Desarrollo de un Trabajo de Procedimientos Convenidos	67
3.9.1	Actividades preliminares del trabajo	67
3.9.2	Plan del trabajo	69
3.9.3	Estrategia	70
3.9.4	Aprobación de la planeación del socio del compromiso	70
3.9.5	Etapas de ejecución del trabajo de procedimientos convenidos	70
3.9.6	Etapas de finalización del trabajo de procedimientos convenidos	71

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS, DE UNA COMPAÑÍA ALMACENADORA (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Generalidades	73
4.2	Índice de Papeles de Trabajo	75
4.3	Cédula de Marcas de Auditoría	75
4.4	Solicitud de Propuesta Técnica de Servicios Profesionales	77
4.5	Generalidades del Trabajo	78
4.6	Aceptación del Cliente y del Compromiso	82
4.7	Propuesta Técnica de Servicios Profesionales	83
4.8	Carta Compromiso	94
4.9	Planeación del Trabajo	97
4.9.1	Actividades preliminares	97

4.9.2	Planeación de las actividades	98
4.10	Papeles de Trabajo del Auditor Externo –Ejecución-	115
4.10	Papeles de Trabajo del Auditor Externo –Ejecución-	115
4.11	Balance General y Estado de Resultados	133
4.11.1	Balance general	133
4.11.2	Estado de resultados	134
4.12	Informe del Auditor de un Trabajo con Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera	135
4.13	Carta de Representación	141
	CONCLUSIONES	143
	RECOMENDACIONES	146
	BIBLIOGRAFÍA	149

## INTRODUCCIÓN

Debido a ciertas necesidades de información, el auditor es requerido para realizar un trabajo mediante el cual serán aplicados ciertos procedimientos de revisión previamente convenidos con el cliente que contrata sus servicios y con los usuarios interesados.

El trabajo para realizar procedimientos convenidos, se aplica a uno o más componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros. Debido a las limitaciones, tanto en la naturaleza, como en el alcance de las pruebas, el auditor no está en posibilidad de expresar una opinión, simplemente proporciona un informe de resultados de hallazgos de los procedimientos convenidos, no expresando ninguna seguridad. Los usuarios del informe evalúan por si mismos los resultados del trabajo y llegan a sus propias conclusiones.

La comunidad de negocios, se ha dado cuenta que requerir un trabajo de procedimientos convenidos, trae consigo muchos beneficios, entre los cuales está pago de honorarios mucho más bajos, que los incurridos en una auditoría de estados financieros, puede definir los procedimientos con los cuales, se asegura de obtener los resultados que espera, mayor foco sobre áreas, cuentas o partidas específicas que son de su interés.

Uno de los principales focos de interés para los almacenes generales de depósito, son los activos fijos, ya que constituyen su principal capital productivo, a través de los cuales puede cumplir con sus responsabilidades de custodia, conservación y resguardo de mercaderías y bienes.

Tomando en cuenta la importancia de los activos fijos para una almacenadora, la administración de este tipo de entidades solicitan los servicios profesionales de un

Contador Público y Auditor para comprobar, que se le esté dando un manejo adecuado a la propiedad planta y equipo, la cual constituye su principal herramienta en el cumplimiento de sus obligaciones y en la generación de ingresos.

La investigación pretende dar a conocer cuáles son los procedimientos convenidos que un Contador Público y Auditor, debe utilizar para evaluar las adiciones de activo fijo de una compañía almacenadora.

Entre los objetivos de la investigación están: Establecer los principios básicos, lineamientos y procedimientos esenciales que rigen y deben ser aplicados por un contador público y auditor, para realizar un trabajo con procedimientos convenidos respecto de información financiera, para evaluar las adiciones de activos fijos de una compañía almacenadora; dar a conocer como se definen los términos del trabajo de procedimientos convenidos respecto de información financiera, para evaluar las adiciones de activos fijos, de una compañía almacenadora; dar a conocer cuáles son los asuntos que deben incluirse en una carta de compromiso para la realización de un trabajo de procedimientos convenidos respecto de información financiera, para evaluar las adiciones de activos fijos, de una compañía almacenadora. Para llevar a cabo lo anterior se han desarrollado cuatro capítulos los que se describen en forma breve en los párrafos siguientes:

En el capítulo I se incluye todo lo correspondiente a la unidad de análisis es decir lo relacionado a una almacenadora, para lo cual se incluye una definición y la clasificación del término empresa, así mismo se describen los antecedentes históricos, definición, objeto, naturaleza, funciones, atribuciones, responsabilidades y normativa legal del sistema financiero, la Superintendencia de Bancos y de las almacenadoras.

El capítulo II se ha enfocado, a la importancia que tienen las adiciones de activos fijos para una compañía almacenadora, ya que estos bienes tangibles propiedad de la compañía, constituyen el principal capital productivo, con el cual un Almacén General de Depósito cumple con sus responsabilidades de custodia, conservación y resguardo.

La adquisición de activos fijos ya sea por mejoras o renovación, las realiza la administración de la compañía con el propósito de mantener en óptimas condiciones el principal capital productivo y de esta manera contar con equipo de última tecnología que permita optimizar el factor tiempo y brindar un servicio de primera calidad al público.

Para definir respecto al término adquisición de activos fijos se ha incluido en primer lugar una definición individual de lo que es un activo, una adición y un activo fijo, la manera en que estos se clasifican, y los tipos de adiciones.

El capítulo III expone todos los términos detallados por la Norma Internacional de Servicios Relacionados –ISRS 4400– Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera. Para una mayor comprensión se describe brevemente lo que es una auditoría, la necesidad, objetivos y clasificación de la misma, se detalla lo que es un informe especial, las consideraciones generales que debe tomar el Contador Público y Auditor para su elaboración, y todas las directrices que establece la norma para llevar a cabo dicho trabajo. Adicionalmente, se han incluido algunos ejemplos de plantillas que pueden ser utilizadas para ejecutar este tipo de compromisos.

En el capítulo IV se desarrolla un caso práctico aplicando todos los conocimientos adquiridos en los capítulos anteriores, que va desde la solicitud de servicios hasta los procesos de aceptación del cliente y el compromiso, elaborar la propuesta, realizar la planificación del trabajo, ejecutar los procedimientos previamente

convenidos, emitir el informe y la carta de representación, y por último mostrar los papeles de trabajo que fueron utilizados para concluir respecto a los términos acordados con la entidad.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones como resultado de la investigación.

## CAPÍTULO I

### COMPAÑÍA ALMACENADORA

#### 1.1 Definición de Empresa

“Es una organización de los factores de la producción (capital y trabajo), con el fin de obtener una ganancia ilimitada”. (11:126)

“Unidad económica formada por un conjunto de factores productivos bajo la dirección, responsabilidad y control del empresario, cuya función es la creación de utilidad mediante la producción de bienes o servicios, y cuyo objetivo vendrá determinado por el sistema económico en que se encuentra inmersa”. (14:237)

“Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”. (1: Art. 655)

#### 1.2 Clasificación de las Empresas

Las empresas pueden clasificarse de la siguiente manera:

##### 1.2.1 Por su origen

“**Pública:** Ente que pertenece en su totalidad al Estado. Se caracteriza porque sus objetivos son prestar servicios a la comunidad sin fines de lucro. Económicamente debe lograr un equilibrio entre los ingresos y los egresos.

**Privada:** unidad económica de producción cuya propiedad y control está en manos de particulares”. (7:15)

### 1.2.2 Por su función u objetivo

**Industrial:** “se dedica a la adquisición de materias primas para transformarlas física y/o químicamente y ofrecer un producto a los consumidores, diferente al que la empresa adquirió inicialmente.

**Comercial:** tiene como principal función económica actuar como intermediario; es decir, compra artículos elaborados para después revenderlos, básicamente en las mismas condiciones.

**De servicio:** tiene como principal función económica prestar un servicio y por la cual percibe un honorario, interés, prima, comisión o cualquiera otra forma de remuneración”. (7:15)

### 1.2.3 Por su financiamiento

**Individual:** “es propiedad de una sola persona, ésta como dueña absoluta, dirige y explota la misma a su gusto y criterio, ejerciendo sobre la empresa un control constante; percibe, además, la totalidad de los beneficios que, teóricamente, serán mayores a medida que lo sean su actividad, su experiencia y destreza”. (14:237)

**Sociedad de capital:** “es la unión de dos o más personas que aportan sus bienes o sus esfuerzos o ambas cosas a la vez para la realización de un fin común lícito. La sociedad debe celebrarse por escritura pública e inscribirse en el Registro respectivo para que pueda actuar como persona jurídica”. (14:461)

El Código de Comercio de Guatemala, reconoce como sociedades mercantiles, exclusivamente las siguientes:

**La sociedad colectiva:** “es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (1: Art. 59)

**La sociedad en comandita simple:** “Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones”. (1: Art. 68)

**La sociedad de responsabilidad limitada:** “Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones”. (1: Art. 78)

**La sociedad anónima:** “Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”. (1: Art. 86)

**La sociedad en comandita por acciones:** “Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la

responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima”. (1: Art. 195)

#### **1.2.4 Por su localización**

**Local o nacional:** son aquellas en que su radio de atención es dentro de la misma localidad, para el efecto son todas aquellas empresas cuya operación es efectuada en el territorio guatemalteco.

**Regional:** compañías que realizan su actividad en un área determinada, que típicamente le permite las condiciones únicas para la realización de su objetivo, pudiendo ser un área territorial o segmento de un país, que pueden ser por ejemplo: los ingenios <la costa>, la floricultura <tierra fría> y el ganado <en cálido y plano>.

**Multinacional:** “empresa con establecimientos en diferentes países. En la mayoría de los casos, existe una empresa matriz instalada en el país de origen, la cual mantiene la propiedad, dirección y control total de los establecimientos”. (14:239)

#### **1.2.5 Por su tamaño**

En Guatemala el Ministerio de Economía según Acuerdo Gubernativo número 178-2001 para el Viceministerio de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en Guatemala, artículo número 3, clasifica a las empresas de acuerdo al número de empleados.

De acuerdo a la Cámara de la Industria de Guatemala, en el documento denominado “criterio para definir el tamaño de empresas industriales”, las

empresas son segmentadas en base a el total de ventas máximas y el total de activos.

Para clasificar las empresas por su tamaño existes distintos criterios, ya que pueden ser tomados diversos factores, y un solo factor no es suficiente para ubicarlas en uno u otro tamaño, por lo cual los principales aspectos que deben considerarse, para la clasificación de las empresas son los siguientes:

**Microempresa:** unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con participación directa del propietario, y el total de empleados no puede ser mayor a 10, según la Cámara de la Industria de Guatemala estas entidades tienen ventas máximas hasta Q.60,000.00 y el total de activos ascienden a Q50,000.00.

**Pequeña:** empresa generalmente de tipo familiar, realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario, el máximo de empleados es de 25, estas entidades tienen ventas entre Q60,000.01 hasta Q.300,000.00 y el total de activos ascienden entre Q.50,000.01 hasta Q500,000.00.

**Mediana:** toda unidad de producción que realiza actividades de transformación, servicios o comerciales con la participación directa del propietario y un máximo de sesenta trabajadores, estas entidades tienen ventas entre Q.300,000.01 hasta Q.3,000,000.00 y el total de activos ascienden entre Q.500,000.01 hasta Q2,000,000.00.

**Grande:** es aquella que posee más de 60 trabajadores, no es necesaria la participación directa del propietario, sus ingresos son mayores a Q.3,000,000.00 y sus activos se encuentran por arriba de los Q.2,000,000.00.

### **1.3 Sistema Financiero Nacional**

Son los recursos monetarios de origen interno y externo, así como los valores y mecanismos disponibles en una sociedad para el financiamiento del proceso productivo y del desarrollo económico.

Los recursos financieros desempeñan un papel vital en la economía de las naciones, en virtud de constituir uno de los factores de la producción que unido a la corriente real y asignados adecuadamente, dan lugar al crecimiento económico.

El sistema financiero nacional está conformado por instituciones públicas y privadas, que se dedican a la intermediación financiera y todas aquellas actividades que están íntimamente relacionadas; las almacenadoras como entidades auxiliares de crédito forman parte del sector financiero y por ende de aquí surge la importancia de conocer los principales aspectos de dicho sistema.

#### **1.3.1 Antecedentes históricos**

El 3 de febrero de 1543 se creó en Guatemala la Casa de Fundición, para fundir y marcar metales, de donde salieron el “peso de oro de minas”, el llamado “tepuzque” de calidad inferior, el “peso duro” de plata de 8 reales, la onza de oro de 60 pesos plata, el real de plata de 34 maravedís y el “tostón” de 4 reales.

La primera Casa de Moneda propiamente dicha se fundó en Guatemala en el último tercio del siglo XVIII, siendo la tercera de América después de las de México o Nueva España, Potosí en Bolivia y Lima, Perú.

La primera moneda acuñada en Guatemala fué la de cinco doblones, que apareció el 19 de marzo de 1773. Durante la segunda mitad del siglo XIX, el desarrollo del comercio exterior con la grana o cochinilla y el inicio de la operación

del café permitieron restaurar la Casa de Moneda y aumentar notablemente las acuñaciones de oro y plata, mediante la desmonetización y reacuñación de las monedas que circulaban y la operación más intensa de las minas.

El proyecto oficial del 27 de agosto de 1873, de consolidación de los bienes “de manos muertas”, dio origen al Banco Agrícola Hipotecario, que posteriormente se transformó en Banco Nacional de Guatemala, gozando la confianza pública, sin embargo en 1876 se decreto su liquidación.

Enseguida fueron abriendo sus puertas las siguientes instituciones bancarias:

- Banco Internacional, septiembre de 1877.
- Banco Colombiano, 1878.
- Banco de Occidente, 1891.
- Banco Americano, 1892, y
- Banco Agrícola Hipotecario, 1893.

El período de casi 30 años (1892-1920) cubierto por los gobiernos de José María Reina Barrios y de Manuel Estrada Cabrera, se caracteriza por un acentuado desorden administrativo y financiero. Reina Barrios se encontró ante el grave problema del bimetalismo, que obligaba a importar plata, cada día en descensos de precio, teniéndose en cambio que pagar las importaciones con oro; los contratos importantes se concertaban en pesos oro, en perjuicio de los deudores; la moneda vieja se resellaba, fundía, y reacuñaba con fuertes pérdidas.

El gran entusiasmo de Reina Barrios por obras de suma ostentación arruinó a Guatemala, llegándose al extremo de que las municipalidades se vieron obligadas a poner en circulación, para pagar sus deudas, diminutos billetes que se llamaban “células”, y lanzándose al mercado fichas acuñadas por la Casa de Moneda. El Banco Agrícola Hipotecario, se negó a aceptar durante algún tiempo los cheques contra sus propios depósitos cuando se destinaban a la compra de giros.

En 1920-21 Carlos Herrera celebró convenio con los Estados Unidos de Norte América para establecer un fondo internacional de oro en custodia; decretándose acuñaciones de monedas de níquel y cobre. En los gobiernos posteriores (Orellana, Chacón, Ubico) se prosiguió la reforma monetaria y bancaria, emitiéndose la Ley de Inspección Bancaria y la de Instituciones de Crédito de 1923 substituida en 1925 y creándose la Caja Reguladora del 14 de septiembre de 1923.

La ley Monetaria y de Conversión, del 26 de noviembre de 1924, planeó a largo plazo la solución del problema monetario sin recurrir a nuevos empréstitos, tendiendo a resolver dos aspectos fundamentales: fijar una moneda de tipo estable, patrón oro, y convertir los billetes de banco en moneda sana. La nueva unidad fue el actual "Quetzal".

Los billetes de la Caja Reguladora tuvieron poder liberatorio ilimitado, a cuyo efecto tanto el Estado como los bancos existentes debían ingresar a la misma los fondos necesarios para constituir una reserva metálica de 2,800,000 quetzales o dólares, equivalentes al 40% de la circulación en billetes que se calculó en 420 millones de pesos o sean 7 millones de quetzales.

Como consecuencia de la Ley Monetaria y de Conversión se promulgó la de Instituciones de Crédito el 23 de febrero de 1925, la cual, con algunas modificaciones reguló el sistema bancario hasta el año 1944, y en 1926 se creó el Banco Central de Guatemala como único emisor, en forma de sociedad anónima de capital mixto, aportando inicialmente el Estado un millón de pesos.

El Banco Central de Guatemala se encargó de redimir los billetes de los antiguos bancos de emisión y de la Caja Reguladora, que quedaron retirados definitivamente de la circulación en 1933; se recogieron también las antiguas monedas de plata y cobre, cambiándolas por las de nuevo tipo acuñadas en

Londres. Todo ello restableció definitivamente el orden monetario y bancario en Guatemala.

La depuración ocurrió en medio de la depresión que se inició en 1929, intensificada en 1933. Este fenómeno universal, agravado en el país por la estructura económica, y especialmente bancaria, extremadamente rígida, impidió la recuperación subsiguiente de la actividad productiva nacional.

La increíble contradicción de las facilidades de crédito del sistema bancario en el término de muy pocos años, unida a la inexistencia por parte del banco central y la inconveniente política fiscal deflacionaria del gobierno del General Ubico, que se tradujo en reducciones continuas a los presupuestos y en creciente atesoramiento, trajo como derivación el estudio de la reforma monetaria y bancaria ordenado por el nuevo Ministerio de Economía.

Las principales leyes a las cuales actualmente está sujeto el sistema financiero, se detallan a continuación:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Decreto número 16-2002 y sus Reglamentos.
- Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto número 19-2002 y sus Reglamentos.
- Ley Monetaria, Decreto número 17-2002 y sus Reglamentos.
- Ley de Supervisión Financiera, Decreto número 18-2002 y sus Reglamentos.
- Ley de Libre Negociación de Divisas, Decreto número 94-2000 y sus Reglamentos.
- Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto número 67-2001 y su Reglamento.

- Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto número 58-2005 y su Reglamento.

### **1.3.2 Definición**

El sistema financiero nacional está conformado por el conjunto de instituciones públicas y privadas, que se dedican a la intermediación financiera y a todas aquellas actividades que están íntimamente relacionadas, cuyo objetivo consiste en movilizar los recursos financieros de las unidades de la población que los poseen en exceso (superavitarios), hacia otra parte de la población que no dispone de esos recursos o los requieren en forma adicional (deficitarios).

Se le llama sistema financiero nacional al conjunto de entidades que realizan intermediación financiera y aquellas que tienen el carácter de auxiliares de crédito las cuales son supervisadas por la Superintendencia de Bancos.

### **1.3.3 Importancia del sistema financiero**

Dentro de la actividad económica del país, la participación del sistema financiero representa un papel importante para su crecimiento económico, debido a que constituye un complemento vital en dicho desenvolvimiento, promoviendo que el mismo sea efectuado de una manera más acelerada, situación que es lograda en base a la capacidad de trasladar eficientemente los ahorros de los sectores superavitarios hacia aquellas actividades económicas demandantes de tales recursos ya sea para la inversión o para el consumo.

### **1.3.4 Funciones del sistema financiero**

En toda economía de un país, el Sistema Financiero es prácticamente la columna vertebral, en ese sentido, para el buen funcionamiento y crecimiento de la

economía es muy importante el papel que juega el sistema financiero. La eficiencia y competitividad del Sistema Financiero deben ser objetivos fundamentales de la política económica de todo país. La función principal es contribuir con el logro de los objetivos de estabilización y crecimiento económico de un país. Al mismo tiempo, se le atribuyen ciertas funciones específicas como la creación, intercambio, transferencia y distribución de activos y pasivos financieros.

### **1.3.5 Junta Monetaria**

La Junta Monetaria es la máxima autoridad monetaria del país, de la cual depende el Banco de Guatemala y la Superintendencia de Bancos.

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece que “la Junta Monetaria tendrá a su cargo la determinación de la política monetaria, cambiaria y crediticia del país y velará por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, asegurando la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional”. (2: Art. 133)

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 39, del Decreto número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Junta Monetaria deberá normar de manera general las operaciones contables, la información que deberá divulgarse al público y los requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las empresas sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos (SIB); asimismo, debe asegurarse que los auditores externos estén debidamente inscritos en el registro que para el efecto lleva la SIB.

### **1.3.6 Superintendencia de Bancos**

La Superintendencia de Bancos de Guatemala surgió en 1946, sus labores tuvieron formal principio el 2 de septiembre de 1946, siendo su principal objetivo:

la estandarización de la nomenclatura contable del sistema bancario, así como el mecanismo de operación.

“La Superintendencia de Bancos, organizada conforme la Ley de Supervisión Financiera Decreto número 18-2002, es el órgano que ejercerá la vigilancia e inspección de bancos, instituciones de créditos, empresas financieras, entidades afianzadoras, de seguros y las demás que la ley disponga”. (2: Art. 133)

La operación, constitución y funciones de la Superintendencia de Bancos se encuentran reguladas en el Decreto número 18-2002, ley de Supervisión Financiera.

#### **1.3.6.1 Naturaleza y objeto**

Corresponde a la Superintendencia de Bancos, entre otras atribuciones, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables, a fin de que las entidades sujetas a su vigilancia e inspección mantengan la liquidez y solvencia adecuadas que les permita atender oportuna y totalmente sus obligaciones.

“La Superintendencia de Bancos es un órgano de Banca Central, organizado conforme la Ley de Supervisión Financiera Decreto número 18-2002; eminentemente técnico, que actúa bajo la dirección general de la Junta Monetaria y ejerce la vigilancia e inspección del Banco de Guatemala, bancos, sociedades financieras, instituciones de crédito, entidades afianzadoras, de seguros, almacenes generales de depósito, casas de cambio, grupos financieros y empresas controladoras de grupos financieros y las demás entidades que otras leyes dispongan.

La Superintendencia de Bancos tiene plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, goza de la independencia funcional necesaria para el

cumplimiento de sus fines, y para velar porque las personas sujetas a su vigilancia e inspección cumplan con sus obligaciones legales y observen las disposiciones normativas aplicables en cuanto a liquidez, solvencia y solidez patrimonial". (4: Art. 1)

### **1.3.6.2 Funciones**

Para el adecuado cumplimiento de las funciones constitucional y legalmente asignadas a la Superintendencia de Bancos, se hace necesario un marco regulatorio que dote al órgano de supervisión, entre otras, de la capacidad para desarrollar su labor de vigilancia e inspección de manera preventiva, así como de facultades sancionatorias, por lo anterior fue creada la Ley de Supervisión Financiera decreto número 18-2002, el cual en su artículo 3, establece las funciones de la Superintendencia de Bancos, respecto de las personas sujetas a su vigilancia e inspección, a continuación se presenta un detalle de las principales:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones aplicables;
- Ejercer vigilancia e inspección con las más amplias facultades de investigación y libre acceso a todas las fuentes y sistemas de información de las entidades supervisadas, incluyendo libros, registros, informes, contratos, documentos y cualquier otra información, así como a los comprobantes que respaldan las operaciones de las entidades supervisadas;
- Evaluar las políticas, procedimientos, normas y sistemas de las entidades y, en general, asegurarse que cuenten con procesos integrales de administración de riesgo;
- Velar por el cumplimiento de manera general y uniforme de las operaciones de contabilidad, de conformidad con la normativa emitida por la Junta Monetaria;

- Velar por el cumplimiento de las normas emitidas por la Junta Monetaria para que las entidades proporcionen al público información suficiente, veraz y oportuna sobre sus actividades y su situación financiera, en forma individual y, cuando corresponda, en forma consolidada;

#### **1.4 Almacенadoras**

De acuerdo a su naturaleza y objeto, las actividades en las que pueden coadyuvar al desarrollo económico los Almacenes Generales de Depósito, son muy amplias y de acuerdo a su definición de entidades auxiliares de crédito, han estado colaborando con la evolución del sistema bancario y compañías financieras, a efecto de financiar la inversión pública y privada en cuanto al suministro de fondos.

También sus actividades están encaminadas a apoyar a los agricultores, industriales y comerciantes en los servicios de depósito y conservación de cosechas, materias primas, brindando la opción en todo momento de financiar las obligaciones, tomando como garantías los bienes en custodia.

Derivado de la importancia que tienen las almacenadoras en el ámbito local, es conveniente conocer la historia, funciones y principales características de las mismas.

##### **1.4.1 Antecedentes históricos**

Su origen abarca desde épocas muy primitivas, aparecen con el almacenamiento de mercancías, principalmente de productos agrícolas, con el objeto de guardar la abundancia o los excedentes de producción para prevenir la escasez futura, así también el proteger las mercancías de las inclemencias del tiempo.

Durante la edad media, aparecen lugares destinados a la guarda de mercancías. A través del florecimiento del comercio en el Mediterráneo Oriental principalmente en Venecia, surgieron los primeros bancos que ampararon las mercancías almacenadas en las bodegas de los muelles, iniciando con ello la emisión de recibos ó comprobantes que amparaban la mercancía depositada en este tipo de empresas, y con ello surgen paralelamente los Almacenes Generales de Depósito.

En la actualidad se les atribuye el nacimiento de los Almacenes Generales de Depósito a los Venecianos, a principios del siglo XVIII.

En Inglaterra existieron los establecimientos, denominados "DOCK", voz inglesa que significa "Dársena" y cuyo significado es "muelle rodeado de almacenes". Esta denominación fue generalizándose para aquellos almacenes en los cuales se difería el pago de los derechos aduaneros hasta el momento de su venta dentro del país. Los almacenes estaban a orillas de aguas tranquilas a efecto de facilitar las operaciones de carga y descarga, custodiando dichas actividades en mejor forma.

Posteriormente, se constituyeron las prendas en calidad de garantía de los géneros depositados. Este elemento consistía en la emisión de un documento denominado "WARRANT", que consistió en un recibo que era extendido al depositante, donde se certificaba la cantidad, calidad, procedencia, destino y valor de las mercancías. Al WARRANT se le anexó otro documento denominado "WEIGHT NOTE", ambos documentos constituían el título de propiedad del depositante, con el cual, podía rescatar las mercancías previo el pago de las obligaciones contraídas con el depositario.

Al vender al crédito, endosaba únicamente "WEIGHT NOTE" al comprador, quien quedaba reemplazado de todos los derechos y obligaciones del depositante original. Para obtener dinero en préstamos con garantía de los géneros procedía:

a endosar el WARRANT al prestamista. Como ventaja se observaba el traspaso o negociación de los objetos sin incurrir en mayores costos.

En Guatemala, el Código de Comercio de 1877 hizo referencia por primera vez a esta clase de instituciones; posteriormente el 21 de mayo de 1925, se emitió el Decreto Legislativo Número 1406 "Ley de Instituciones de Crédito y su Constitución", donde se les considera instituciones cuyo objeto es el depósito, la conservación y la custodia de mercancías y efectos.

Actualmente estas entidades se rigen por la Ley de Almacenes Generales de Depósito, Decreto número 1746 del Congreso de la República.

Los Almacenes Generales de Depósito del Crédito Hipotecario Nacional, constituyeron la primera almacenadora del país.

En el siglo XXI los Almacenes Generales de Depósito jugaron un papel importante en la República de Guatemala, supliendo a necesidad de almacenamiento, custodia y logística de materias primas, producto terminado, equipos, vehículos importados, etc.; adicionalmente a través de la emisión de certificados de depósitos y bonos de prenda, facilitan las necesidades de crédito.

#### **1.4.2 Definición**

Una compañía almacenadora en el ámbito guatemalteco, es una entidad de carácter privado, forman parte del sector financiero y su objeto es prestar servicios de depósito, conservación y depósito de mercaderías ó productos de origen nacional y extranjero, por cuenta de terceros.

De acuerdo con la ley de Almacenes Generales de Depósito, Decreto número 1746, estos se definen como:

“Empresas privadas, que tienen el carácter de instituciones auxiliares de crédito, constituidas en forma de sociedad anónima guatemalteca, cuyo objeto es el depósito, la conservación y custodia, el manejo y la distribución, la compra y venta por cuenta ajena de mercancías o productos de origen nacional o extranjero y la emisión de los títulos-valor o títulos de crédito”. (3:01)

Existe una excepción a lo estipulado en el Decreto número 1746, la cual corresponde a los Almacenes Generales de Depósito del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, cuyo capital es público, ya que proviene del Estado de Guatemala, sin embargo por ser un departamento adscrito a dicha entidad financiera, cuenta con la respectiva autorización para fungir como un Almacén General de Depósito.

Derivado de la excepción mencionada anteriormente, el artículo 30 del Decreto número 1746, menciona una legislación independiente, y se refiere específicamente a que los Almacenes Generales de Depósito del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala se rigen únicamente por su ley especial y en consecuencia, continúa en todo su vigor el Decreto número 1236 y 76-69 del Congreso de la República de Guatemala.

#### **1.4.3 Objeto y naturaleza**

El objeto y naturaleza de una entidad se refieren a las operaciones de la entidad, los tipos de inversión que está haciendo y que planea y puede hacer, la manera como está estructurada la entidad y cómo se financia.

El objeto y naturaleza de las almacenadoras constituidas en el ámbito guatemalteco están debidamente reguladas por la Ley de Almacenes Generales de Depósito, como se detalla a continuación:

“Sólo los Almacenes Generales de Depósito pueden emitir Certificados de Depósito y Bonos de Prenda, los cuales serán transferibles por simple endoso.

a) Certificados de depósito:

Acreditan la propiedad y depósito de las mercancías o productos y están destinados a servir como instrumento de enajenación, transfiriendo a su adquirente la propiedad de dichas mercancías o productos.

b) Bonos de prenda:

Representan el contrato de préstamo con la consiguiente garantía de las mercancías o productos depositados, y confiere por sí mismos los derechos y privilegios de un crédito prendario”. (3:01, 3:02)

#### **1.4.4 Funciones**

Las funciones de las almacenadoras están contempladas en el Decreto número 1746, las principales funciones se detallan a continuación:

- a) “Expedir certificados de depósito y bonos de prenda.
- b) Negociar los títulos que emitan.
- c) Colaborar en la importación o exportación de mercancías o productos, por cuenta ajena.
- d) Colaborar con empresas industriales en la importación de materias primas, elaboradas o semi-elaboradas, para ser procesadas en el país por dichas empresas, con obligación de exportar los correspondientes artículos manufacturados.
- e) Almacenar mercancías o productos terminados que no hayan pagado derecho de importación.

- f) Proceder a la venta directa o al remate de los bienes depositados, en los casos que la ley determina". (3:02-3:04)

#### **1.4.5 Responsabilidades**

Las responsabilidades de las almacenadoras están contempladas en el artículo número 4 del Decreto número 1746.

Las principales se detallan a continuación:

- a) Custodia.
- b) Conservación.
- c) Oportuna restitución de las mercancías o productos depositados.

Para cubrir los riesgos inherentes del almacenaje de bienes ajenos, los almacenes deben mantener en vigor una póliza de seguro, la que debe cubrir el valor real de los productos o mercancías depositados o en proceso de depósito.

Las almacenadoras deben responder por los errores, negligencia o imprudencia de los miembros de su personal, ya sea de forma directa o a través de una fianza.

#### **1.4.6 Clases de bodegas**

Las clases de bodegas de un Almacén General de depósito son las siguientes:

##### **1.4.6.1 Bodegas propias**

Son instalaciones aptas para almacenaje que son propiedad del Almacén General de Depósito, y que están destinadas al Almacenaje y/o custodia de mercancías

nacionales o nacionalizadas, propiedad de terceros. Estas bodegas son atendidas por el depositario.

#### **1.4.6.2 Bodegas habilitadas**

Estas bodegas se encuentran en las instalaciones de los clientes y pertenecen a ellos, pero han sido habilitadas por un Almacén General de Depósito, para que funcionen como bodegas de almacenaje. El Almacén emite un Certificado de Depósito y un Bono de Prenda por las mercancías depositadas en estas bodegas para que éstas sirvan como garantía de algún préstamo o financiamiento.

#### **1.4.6.3 Bodegas fiscales**

Estas pueden ser propias o arrendadas y las mismas están destinadas al depósito de mercancías que han ingresado al país, pero que aún no han pagado los derechos de importación.

Sobre este tipo de instalaciones el fisco efectúa un monitoreo permanente, para lo cual la Compañía cuenta en sus instalaciones con la presencia de un delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el cual se encarga de llevar el control sobre los ingresos y salidas de mercancías y el correspondiente pago de los impuestos aduanales. En este tipo de bodegas, la almacenadora es responsable ante el depositante por las mercancías depositadas, y ante el Fisco por los derechos de importación que no han sido pagados.

#### **1.4.6.4 Bodegas en tránsito**

En este tipo de bodegas se registran aquellas mercaderías que aún no se encuentran en las bodegas del Almacén General de Depósito, pero que están en tránsito comprobado hacia ellas.

#### **1.4.7 Constitución**

El artículo número 2 de la ley de Almacenes Generales de Depósito se indica que “la constitución de la respectiva empresa no está sujeta a autorización previa ni a otros trámites que no sean legalmente aplicables a cualquiera otra sociedad anónima; y para el comienzo de sus operaciones sólo se requiere dictamen favorable de la Superintendencia de Bancos y autorización de la Junta Monetaria, los cuales deben darse siempre que los organizadores interesados comprueben que han cumplido con las disposiciones de la Ley de Almacenes Generales de Depósito y su Reglamento”. (3:02)

En el caso específico de los Almacenes Generales de Depósito del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, su capital es público, proviene del Estado de Guatemala, por ser un departamento adscrito a dicha entidad, cuenta con la respectiva autorización para fungir como un Almacén General de Depósito y se rigen únicamente por su ley especial el Decreto número 1236 y 76-69 del Congreso de la República de Guatemala.

#### **1.4.8 Normativa**

Los Almacenes Generales de Depósito forman parte del sector financiero del país, están sujetos a la vigilancia e inspección, de la Superintendencia de Bancos, y son reguladas por lo dispuesto en la Ley de Almacenes Generales de Depósito y su Reglamento.

“Los Almacenes se regirán por el Decreto número 1746 y su reglamento; y en lo no previsto en dichas disposiciones, por las leyes bancarias, por el Código de Comercio y la legislación general del país, en su orden y en lo que les fuere aplicable. En caso de conflicto entre otras leyes y la presente ley, predomina esta última”. (3:11)

Las principales leyes vigentes del sector financiero, a las cuales está sujeto un Almacén General de Depósito en la República de Guatemala son las siguientes:

- Ley de Supervisión Financiera, Decreto número 18-2002 y sus Reglamentos.
- Ley de Almacenes Generales de Depósito Decreto número 1746 y su Reglamento.
- Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto número 67-2001 y su Reglamento.
- Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, Decreto número 58-2005 y su Reglamento.

#### **1.4.8.1 Manual de instrucciones contables para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos (denominado MIC)**

El 7 de diciembre de 2006, se emitió la Resolución JM-150-2006 donde la Superintendencia de Bancos eleva a consideración de la Junta Monetaria la propuesta de MIC para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos.

La Junta Monetaria analizó la propuesta y resolvió de la siguiente manera:

1. "Emitir las normas especializadas de contabilidad propuestas por la Superintendencia de Bancos que, con carácter general y uniforme, deben observar las instituciones sujetas a su vigilancia e inspección, contenidas en el MIC, disponiendo que en lo no regulado específicamente se aplicarán las Normas Internacionales de Contabilidad y/o las Normas Internacionales de Información Financiera, según corresponda, emitidas por el Consejo de Estándares Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y

adoptadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a partir del 01 de enero de 2002.

El 20 de diciembre de 2007 el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, resolvió lo siguiente:

1°. Adoptar como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala referido en el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF (en inglés International Financial Reporting standard - IFRS, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés International Accounting Standards Board – IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC y las Interpretaciones.

2°. Las nuevas normas o modificaciones que emita el IASB o el organismo que lo sustituya, entren en vigencia en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas, para facilitar la actualización y aplicación.

3°. El texto en español del Marco Conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera, corresponderán a la versión publicada por el IASB.

4°. Sin perjuicio de las gestiones que promueva el IGCPA para lograr la armonización legal y reglamentaria con las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas mediante la presente resolución, cuando estas no coincidan con disposiciones emitidas por entes reguladores dentro del campo de su competencia, los entes regulados prepararán sus estados financieros para cumplir con esas disposiciones, circunstancia que deberá revelarse. Dicha presentación no deberá interpretarse que constituye una presentación según las Normas Internacionales de Información Financiera.

5°. Las disposiciones contenidas en la presente resolución surten efecto optativo a partir del período anual que comienza en enero de 2008 y obligatorio a partir del 1 de enero de 2009.

2. Disponer que la vigencia del MIC, es a partir del 1 de enero de 2008.” (16:04).

De acuerdo al MIC, los principales objetivos son los siguientes:

- a) Regularizar y uniformar el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones.
- b) Suministrar información financiera útil para la toma de decisiones.
- c) Coadyuvar con la supervisión en forma individual y asociativa.
- d) Facilitar la consolidación de la información financiera de las empresas que conforman los grupos financieros. (16:49)

Para los Almacenes Generales de Depósito, el MIC, regulará lo siguiente:

1. Normas contables generales, dentro de las cuales se incluyen las siguientes:

- a) **Período contable:** “El período contable ordinario corresponde a la duración del año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Podrán existir períodos contables extraordinarios por situaciones especiales, los que requerirán autorización previa de la Superintendencia de Bancos ante solicitud razonada de la entidad.

Para efectos de los cierres contables parciales, el período corresponde a la duración de cada mes, es decir del primer día al último de cada mes”. (16:56)

- b) Unidad monetaria:** “Las operaciones contables se deberán registrar en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala de acuerdo con el Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República, Ley Monetaria, excepto las operaciones de las entidades fuera de plaza off shore que podrán registrar sus operaciones en la moneda que les requiera el país que les otorgó la licencia”. (16:56)
- c) Entidad:** “La información incluida en los registros contables y estados financieros debe corresponder a una entidad que tiene estructura y operaciones propias. En ese sentido, en los registros contables y estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos, obligaciones, ingresos y gastos de dicha entidad”. (16:56)
- d) Negocio en marcha:** “El registro de operaciones debe efectuarse sobre la base de que la empresa está en funcionamiento y continuará sus operaciones dentro del futuro previsible. Por lo tanto, salvo evidencia en contrario, se asume que la entidad no tiene intención ni necesidad de liquidar o reducir de forma importante la escala de sus operaciones”. (16:56)
- e) Prudencia:** “Las incertidumbres deben reconocerse por las entidades mediante la presentación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros, entendiendo como prudencia la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para hacer las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de tal manera que los activos y los ingresos no deben sobrevaluarse, ni subvaluarse las obligaciones y los gastos”. (16:57)

La prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.

- f) **Base de acumulación o devengo:** “Los estados financieros deben ser preparados sobre la base de la acumulación o del devengo contable, la cual establece que los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren o se conocen y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los cuales se relacionan. Para la aplicación de la base de acumulación o devengo se deberán observar los criterios prudenciales contenidos en las presentes normas”. (16:57)

El criterio prudencial es aplicable para los Almacenes Generales de Depósito, en el caso del reconocimiento de ingresos, específicamente en la utilización de la base de acumulación o devengo, de tal manera que los ingresos devengados por concepto de productos por cobrar, utilidades diferidas, serán registrados en resultados hasta el momento en que sean efectivamente percibidos.

- g) **Traslado de créditos de vigentes a vencidos:** Dentro de las consideraciones del MIC, se incluye el tratamiento contable que debe dársele a los créditos que han excedido su periodo de recuperación, el cual indica que “Un crédito deberá registrarse contablemente como vencido, en la divisionaria que corresponda, en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Al día siguiente del vencimiento del plazo del crédito conforme la fecha pactada, cuando no haya sido cancelado.
- b) A los 90 días calendario de atraso en el pago de por lo menos una de las cuotas de capital, intereses, comisiones u otros recargos,

contados a partir de las fechas pactadas, sin importar la situación legal del crédito.

- c) En la fecha en que se haya realizado la erogación de los fondos, para los créditos que no tengan una fecha de vencimiento determinada.
- d) En la fecha en que la entidad, por cualquier otro motivo pactado contractualmente, dé por vencido el crédito.

En estos casos se considera como vencido el saldo del crédito". (16:62)

#### **1.4.8.2 Descripción de cuentas**

La descripción y procedimientos de registro, están incluidos en la sección IV, del MIC, las cuentas contables aplicables a los activos fijos son:

109 Inmuebles y muebles	202 Depreciaciones acumuladas
1091 Moneda nacional (MN)	2021 Moneda nacional (MN)
1096 Moneda extranjera (ME)	2026 Moneda extranjera (ME)
109101 Inmuebles (MN)	202109 Inmuebles y muebles (MN)
109601 Inmuebles (ME)	202609 Inmuebles y muebles (ME)
109102 Muebles (MN)	505 Revaluación de activos
109602 Muebles (ME)	
109103 Const. en proceso (MN)	
109603 Const. en proceso (ME)	

#### **1.4.8.3 Jornalización**

Los débitos y créditos se registraran contablemente de acuerdo al catálogo de cuentas del MIC.

#### **1.4.8.4 Estados financieros**

El MIC, suministra un machote de estados financieros que deberán ser reportados periódicamente a la Superintendencia de Bancos, los cuales se presentan en el detalle siguiente:

- Balance General Condensado.
- Estado de Resultados Condensado.
- Estado de Movimiento del Capital Contable.
- Estado de Flujo de Efectivo.

Adicionalmente las normas especializadas de contabilidad del MIC, en lo no regulado específicamente se deben aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad y/o las Normas Internacionales de Información Financiera.

### **1.5 Principales Diferencias entre las Disposiciones Establecidas en el MIC y las Normas Internacionales de Información Financiera.**

Los estados financieros de un Almacén General de Depósito, son preparados de acuerdo con disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos de la República de Guatemala en el MIC, estas bases presentan algunos aspectos diferentes en su aplicación con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera, a continuación se presenta un resumen de las principales diferencias:

#### **1.5.1 Método de reconocer los ingresos**

Los ingresos se registran de acuerdo con el método de lo percibido (excepto aquellos provenientes de inversiones en valores del Estado) y de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera, solamente se acepta el

método de lo devengado, y las transacciones deben registrarse cuando ocurren independientemente de cuándo se cobren.

### **1.5.2 Depreciaciones**

Una almacenadora utiliza tasas máximas que le permite la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para el registro de gastos por depreciación de los activos fijos. Las Normas Internacionales de Información Financiera requieren que las instalaciones planta y equipo se deprecien tomando en cuenta la vida útil estimada de los activos.

### **1.5.3 Provisiones para prestaciones laborales**

De acuerdo al MIC, las entidades sujetas a dicho manual, deberán provisionar mensualmente contra resultados la proporción equivalente a las indemnizaciones por finalización de la relación laboral que reconozcan a sus empleados, ya sea por virtud de lo establecido en el artículo 82 del Código de Trabajo, en pactos colectivos de condiciones de trabajo, por políticas expresamente establecidas por la entidad o, en su caso, por contratos individuales de trabajo.

La Norma Internacional de Contabilidad número 19, indica que la entidad reconocerá los beneficios por terminación de contrato de empleados, como un pasivo y como un gasto cuando, y sólo cuando, se encuentre comprometida de forma demostrable a:

- (a) rescindir el vínculo que le une con un empleado o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro; o
- (b) pagar beneficios por terminación como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria por parte de los empleados.

En dicho sentido, si la entidad paga indemnización, solamente en los casos de que sea un despido injustificado, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 82 del Código de Trabajo, no se reconocerá ningún gasto, ni pasivo hasta que se genere la obligación.

## CAPÍTULO II

### **ADICIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

La adquisición de activos fijos por mejoras o renovación, la realiza la administración de la Compañía con el propósito de mantener en óptimas condiciones el principal capital productivo y de esta manera contar con equipo de última tecnología que permita optimizar el factor tiempo y brindar un servicio de primera calidad al público.

#### **2.1 Definición de Activo**

“Conjunto de bienes y derechos de una persona o empresa. Representa los bienes y los derechos de la propiedad de la entidad y las partidas imputables contra ingresos atribuibles a períodos futuros”. (10:21)

El marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros, define un activo como un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

##### **2.1.1 Clasificación de activos**

**Corriente:** Son aquellos activos que serán realizados a corto plazo, regularmente un período no mayor de 12 meses, se tiene la intención de consumir o liquidar en un ciclo normal de operación.

**No Corriente:** Se espera que estos activos sean realizados en un largo plazo, y no será liquidado o consumido en un ciclo normal de operaciones. Dentro de esta clasificación son agrupados los activos fijos.

## 2.2 Definición de Activo Fijo

“Bienes que una empresa utiliza de manera continúa en el curso normal de sus operaciones y para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir lo siguiente:

- Ser físicamente tangible.
- Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
- Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. (El activo fijo se distingue de otros activos útiles de escritorio, por ejemplo que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa).
- Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio”. (18:01)

La Norma Internacional de Contabilidad número 16 indica que propiedad planta y equipo “son los activos tangibles que:

- a) Posee una entidad para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) Se esperan usar durante más de un período”. (9: NIC 16, párrafo 6)

### **2.3 Clasificación de Activos Fijos**

La clasificación de activos fijos de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad número 16, tomando en cuenta que son de similar naturaleza, se detallan a continuación:

- terrenos
- edificios
- maquinaria
- buques
- aeronaves
- vehículos de motor
- mobiliario y enseres y
- equipo de oficina

La clasificación de activos fijos, requerida por el MIC es la siguiente:

#### **Inmuebles**

- Terrenos
- Edificios

#### **Muebles**

- Mobiliario y equipo de oficina
- Sistemas informáticos
- Equipo de comunicaciones
- Maquinaria
- Vehículos
- Pinacoteca y otras obras de arte
- Biblioteca
- Otros

## **Construcciones en proceso**

- Anticipos para construcción
- Edificaciones

### **2.4 Definición de Adiciones**

Se conoce como adición a toda aquella añadidura o agregación de activos, que ha sido efectuada durante un período dado.

### **2.5 Adiciones de Activos Fijos**

Las adiciones de activos fijos son todas las capitalizaciones que se realizan en el rubro de propiedad planta y equipo, con el fin de obtener beneficios económicos futuros, ya sea de forma directa a través de la producción o de forma indirecta a través de departamentos administrativos, gerenciales y operativos, que aunque no están vinculados directamente con el proceso productivo son necesarios para cumplir o llevar a cabo dicha actividad.

La Norma Internacional de Contabilidad número 16 establece que “un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y solo si:

- (a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
- (b) El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad”. (9: NIC 16, párrafo 7)

“La entidad evaluará, de acuerdo con el principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento donde se incurre en ellos. Estos costos comprenden tanto aquéllos donde se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, como los costos

incurridos posteriormente para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente.” (9: NIC 16, párrafo 10)

## **2.6 Costos Iniciales**

“Algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden ser adquiridos por razones de seguridad o de índole medioambiental. Aunque la adquisición de ese tipo de propiedades, planta y equipo no incremente los beneficios económicos que proporcionan los elementos de propiedades, planta y equipo existentes, puede ser necesaria para que la entidad logre obtener los beneficios económicos derivados del resto de los activos. Dichos elementos de propiedades, planta y equipo cumplen las condiciones para su reconocimiento como activos porque permiten a la entidad obtener beneficios económicos adicionales del resto de sus activos, respecto a los que hubiera obtenido si no los hubiera adquirido”. (9: NIC 16, párrafo 11)

## **2.7 Costos Posteriores**

“La entidad no reconocerá, en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo, los costos derivados del mantenimiento diario del elemento. Tales costos se reconocerán en el resultado del ejercicio cuando se incurra en ellos. Los costos del mantenimiento diario son principalmente los costos de mano de obra y los consumibles, que pueden incluir el costo de pequeños componentes.” (9: NIC 16, párrafo 12)

## **2.8 Medición en el Momento del Reconocimiento**

“Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo”. (9: NIC 16, párrafo 15)

## **2.9 Componentes del Costo**

“El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende:

- a) su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento comercial o rebaja del precio;
- b) todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia;
- c) la estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, cuando constituyan obligaciones en las que incurra la entidad como consecuencia de utilizar el elemento durante un determinado período, con propósitos distintos del de la producción de inventarios durante tal período”. (9: NIC 16, párrafo 16)

“El reconocimiento de los costos en el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo terminará cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. Por ello, los costos incurridos por la utilización o por la reprogramación del uso de un elemento no se incluirán en el importe en libros del elemento correspondiente”. (9: NIC 16, párrafo 20)

## **2.10 Medición del Costo**

“El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, la diferencia entre el precio equivalente al efectivo y el total de los pagos se reconocerá como intereses a lo largo del

período del crédito a menos que tales intereses se capitalicen de acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad número 23". (9: NIC 16, párrafo 23)

La Norma Internacional de Contabilidad número 23, indica lo siguiente:

"Una entidad capitalizará los costos por préstamos que sean directamente atribuibles a la adquisición, construcción o producción de activos aptos, como parte del costo de dichos activos". (9: NIC 23, párrafo 9)

"Los costos por préstamos que sean directamente atribuibles a la adquisición, construcción o producción de un activo apto, se incluyen en el costo de dichos activos. Estos costos por préstamos se capitalizarán, como parte del costo del activo, siempre que sea probable que den lugar a beneficios económicos futuros para la entidad y puedan ser medidos con fiabilidad". (9: NIC 23, párrafo 10)

"El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo que haya sido adquirido por el arrendatario en una operación de arrendamiento financiero, se determinará utilizando los principios establecidos en la Norma Internacional de Contabilidad número 17". (9: NIC 16, párrafo 27)

Los principios establecidos por la Norma Internacional de Contabilidad número 17 se detallan a continuación:

Reconocimiento inicial: "Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, éste se reconocerá, en el estado de situación financiera del arrendatario, como un activo y un pasivo por el mismo importe, igual al valor razonable del bien arrendado, o bien al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento. Al calcular el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, se tomará como factor de descuento la tasa de interés implícita en el arrendamiento, siempre que sea

practicable determinarla; de lo contrario se usará la tasa de interés incremental de los préstamos del arrendatario. Cualquier costo directo inicial del arrendatario se añadirá al importe reconocido como activo". (9: NIC 17, párrafo 20)

### **2.11 Medición Posterior al Reconocimiento**

"La entidad elegirá como política contable el modelo del costo o el modelo de revaluación, y aplicará esa política a todos los elementos que compongan una clase de propiedades, planta y equipo". (9: NIC 16, párrafo 29)

### **2.12 Modelo del Costo**

"Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo se contabilizará por su costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor". (9: NIC 16, párrafo 30)

### **2.13 Modelo de Revaluación**

"Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido.

Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del período sobre el que se informa". (9: NIC 16, párrafo 31)

“Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera 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 a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice para determinar su costo de reposición depreciado.
- b) Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se reexpresa es el importe neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios”. (9: NIC 16, párrafo 35)

La cuantía del ajuste en la depreciación acumulada, que surge de la reexpresión o eliminación anterior, forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo.

“Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos”. (9: NIC 16, párrafo 36)

“Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del período. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo. La disminución reconocida en otro resultado integral reduce el importe acumulado en el patrimonio contra la cuenta de superávit de revaluación”. (9: NIC 16, párrafo 40)

“El superávit de revaluación de un elemento de propiedades, planta y equipo incluido en el patrimonio podrá ser transferido directamente a ganancias acumuladas, cuando se produzca la baja en cuentas del activo. Esto podría implicar la transferencia total del superávit cuando la entidad disponga del activo. No obstante, parte del superávit podría transferirse a medida que el activo fuera utilizado por la entidad. En ese caso, el importe del superávit transferido sería igual a la diferencia entre la depreciación calculada según el valor revaluado del activo y la calculada según su costo original. Las transferencias desde las cuentas de superávit de revaluación a ganancias acumuladas no pasarán por el resultado del período.” (9: NIC 16, párrafo 41)

“Los efectos de la revaluación de propiedades, planta y equipo, sobre los impuestos sobre las ganancias, si los hubiere, se contabilizarán y revelarán de acuerdo con la NIC 12 Impuesto a las Ganancias” (9: NIC 16, párrafo 42)

“En algunas jurisdicciones, la revaluación o cualquier otra reexpresión del valor del activo, para acercarlo a su valor razonable, afecta a la ganancia (pérdida) fiscal del período corriente. Como resultado de esto, se puede ajustar igualmente la base fiscal del activo, y no surge ninguna diferencia temporaria.

En otras jurisdicciones, sin embargo, la revaluación o reexpresión de un activo no afecta a la ganancia fiscal del período en que una u otra se llevan a efecto, y por tanto no ha de procederse al ajuste de la base fiscal. No obstante, la recuperación futura del importe en libros producirá un flujo de beneficios económicos imponibles para la entidad, puesto que los importes deducibles a efectos fiscales serán diferentes de las cuantías de esos beneficios económicos.

La diferencia entre el importe en libros de un activo revaluado y su base fiscal, es una diferencia temporaria, y da lugar por tanto a un activo o pasivo por impuestos diferidos. Esto se cumple incluso cuando:

(a) la entidad no desea disponer del activo. En estos casos, el importe en libros del activo se recuperará mediante el uso, lo que generará beneficios fiscales por encima de la depreciación deducible fiscalmente en períodos futuros; o

(b) se difiera el pago de impuestos sobre las ganancias, a condición de que el importe de la disposición de los activos se reinvierta en otros similares. En estos casos el impuesto se acabará pagando cuando se vendan los nuevos activos, o bien a medida que vayan siendo utilizados”. (9: NIC 12, párrafo 20)

## **2.14 Vida Útil**

La vida útil es el período durante el cual se espera utilizar el activo depreciable por parte de la entidad. La vida útil de los activos normalmente es estimada de acuerdo a los siguientes factores:

- a) uso y desgaste físico esperado, y
- b) obsolescencia.

La vida útil de un activo fijo es definida como la extensión del servicio que la empresa espera obtener del activo. La vida útil puede ser expresada en años, unidades de producción, kilómetros, horas, o cualquier otra medida.

“Factores que limitan la vida útil de los activos:

- Factores físicos: Desgaste producido por el uso del activo y el deterioro causado por otros motivos distintos del uso y relacionado con el tiempo.
- Factores funcionales: Obsolescencia tecnológica, incapacidad para producir eficientemente. Insuficiencia para la capacidad actual de la empresa (expansión del negocio).

La estimación de la vida útil de un activo fijo debe ser realizada tomando en cuenta dos aspectos: el desgaste físico producido por el uso del activo y el

desgaste funcional. El primero es producido por el uso de los activos y el deterioro ocasionado por motivos distintos a su uso como aquellos relacionados con el factor tiempo (óxido y corrosión de la maquinaria). Los factores funcionales se relacionan con la obsolescencia tecnológica y con la incapacidad del activo para operar con eficiencia.” (18:02)

La Norma Internacional de Contabilidad número 16 indica que “la vida útil es:

- (a) El período 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 espera obtener del mismo por parte de la entidad”. (9: NIC 16, párrafo 6)

## **2.15 Depreciaciones**

La depreciación es definida como el proceso de asignar a gastos el costo de un activo fijo en el período donde se estima que se utilizará. Es necesario tener muy claro lo siguiente:

- “La depreciación no es un proceso de valuación por el que se asigna a gastos el costo del activo de acuerdo con auto avalúos realizados al fin de cada período. La depreciación es una asignación del costo del activo a gastos de acuerdo con su costo original”. (18:05)

“Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil”. (9: NIC 16, párrafo 6)

## **2.16 Depreciación Acumulada**

“La cantidad total de depreciación que ha acumulado un activo o grupo de activos durante todo el período donde hemos estado en posesión de ellos”. (17:01)

## **2.17 Valor en Libros**

“Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas”. (9: NIC 16, párrafo 6)

## **2.18 Mejoras y Reparaciones**

“A lo largo de la vida útil de un activo se suelen realizar desembolsos relacionados con los mismos, los cuales pueden ir desde el cambio de aceite, el silenciador o la batería de un vehículo, hasta la modernización completa de una planta concentradora, el problema contable que presentan estos desembolsos es si deben o no ser incluidos como parte del costo del activo (capitalizarse) o si deben considerarse como gastos del período.

La regla general al respecto es que deben ser activados todos aquellos desembolsos relacionados con el activo fijo que incrementen los beneficios futuros del mismo. Estos beneficios pueden ser expresados como un incremento de la vida útil, por una mejora sustancial en la calidad de los productos manufacturados por el activo, por una reducción en los costos de operación, o por un aumento de la capacidad productiva”. (18:05)

“A continuación se presentan algunas de las principales situaciones sobre estos desembolsos:

- **Reparaciones y mantenimiento:**

Las reparaciones y mantenimiento comprenden aquellos gastos que no amplían la capacidad o eficiencia del activo y que simplemente mantienen el activo en su condición ya existente o que restablecen el activo para que trabaje bien.

- Reparaciones extraordinarias:

Comprenden aquellas reparaciones que no se realizan de manera frecuente, implican un desembolso significativo por lo general, e incrementan el valor de uso (eficiencia) o la vida útil del activo fijo. Por ejemplo, es el caso del cambio de motor de un vehículo.

- Adiciones:

Las adiciones representan nuevos activos que se añaden al activo original, como por ejemplo, la construcción de pisos adicionales en un edificio, la instalación de una cisterna para un edificio de departamentos o la construcción de un nuevo pabellón en un centro médico. En estos casos, los costos que han generado las adiciones deben ser capitalizados, incrementando el costo original del activo.

- Mejoras y reemplazos:

Las mejoras y reemplazos representan la sustitución de partes del activo original por otras nuevas que van a incrementar el beneficio futuro del activo.

Las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un período, cumplen normalmente las condiciones para ser calificados como elementos de propiedades, planta y equipo; también pueden considerarse las piezas de repuesto y el equipo auxiliar sólo pudieran ser utilizados con relación a un elemento de propiedades, planta y equipo". (18:06)

## **2.19 Procedimientos que Debe Considerar un Almacén General de Depósito, Para Efectuar una Adición de Activos Fijos.**

Pueden variar dependiendo de las políticas y procedimientos internos de cada Compañía, los principales son:

- Surge la necesidad del bien o servicio (vinculado a la operación o a la generación de ingresos).
- Realizar una requisición.
- Verificar que el bien o servicio requerido se encuentre incluido en el presupuesto de inversión.
- Efectuar y aprobar la orden de compra.
- Adquirir el bien o servicio.
- Verificar que la codificación de la cuenta contable se encuentre de acuerdo a lo establecido en el MIC.
- Antes de capitalizar el bien o servicio es necesario considerar los siguientes aspectos:
  - a) Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
  - b) El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.
  - c) Evaluar de acuerdo con el principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento donde se incurre en ellos. Se deben considerar aquéllos incurridos inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, y costos posteriores necesarios para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente.
  - d) Determinar la vida útil.
  - e) Identificar la fecha en la que el activo estará o fue puesto en uso.
- Se procede a la capitalización de propiedad planta y equipo, en el caso de construcciones en proceso, la capitalización es realizada hasta que la entidad considere que el bien esta en optimas condiciones para ser utilizado.

## CAPÍTULO III

### **NORMA INTERNACIONAL DE SERVICIOS RELACIONADOS –ISRS 4400– (POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS RESPECTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

#### **3.1 Definición de Auditoría**

“Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros”. (13:02)

“Auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionados para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos”. (13:02)

#### **3.1.1 Necesidad de la auditoría**

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así: primero, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir y, segundo, tener certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. (13:02)

La auditoría es requerida para satisfacer las necesidades de la administración y terceros respecto de información financiera, administrativa y operativa respecto a:

- Otorgamiento de préstamos.
- Distribución de dividendos.
- Decisiones de nuevas inversiones.
- Cumplimiento de políticas internas y normativas.
- Desarrollo operativo.
- Cumplimiento de acuerdos contractuales.
- Gestión de áreas o actividades específicas, por ejemplo inversión en activos fijos.

### **3.2 Objetivos de la Auditoría**

Los principales objetivos de la auditoría se detallan a continuación:

- a) Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- b) Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financiero. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla. (13:03)

### **3.3 Clasificación de la Auditoría**

Existen diversos criterios para la clasificación de la auditoría, las principales son las siguientes:

- Por la relación.
- Por las fechas donde son realizadas.
- Por el objetivo que persiguen, y
- Otras clasificaciones.

### **3.3.1 Por la relación**

Por la relación que guarda el Contador Público y Auditor con la entidad, la auditoría puede clasificarse en interna y externa, la definición de cada una se presenta a continuación:

#### **3.3.1.1 Auditoría interna**

“Es la función administrativa independiente establecida dentro de una organización para la revisión de sus actividades como un servicio a la dirección. Funciona midiendo y evaluando la confiabilidad y eficacia del sistema integral de control interno con miras a lograr su mejoramiento”. (13:05)

#### **3.3.1.2 Auditoría externa**

“Conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa (ni económicamente ni bajo cualquier otro concepto) y a los que se le reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de un dictamen de estados financieros. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público y Auditor”. (12:04)

### **3.3.2 Por las fechas donde son realizadas**

La clasificación se presenta a continuación:

#### **3.3.2.1 Auditoría preliminar**

Es la auditoría planificada por el Contador Público y Auditor, regularmente se efectúa en cada 3 ó 4 meses dentro del año normal de operaciones de la

empresa, con el fin de obtener la mayor evidencia posible por dichos periodos y de esta manera reducir el alcance que se cubrirá en la revisión final.

### **3.3.2.2 Auditoría final**

“Esta auditoría es en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes en el período”. (5:631)

### **3.3.3 Por el objetivo que persiguen**

Dependiendo del objetivo que se pretenda alcanzar, así será definido el tipo de auditoría que será llevada a cabo, el enfoque puede ser en emitir una opinión sobre los estados financieros, determinar la efectividad administrativa, operativa o para determinar el cumplimiento de leyes fiscales. Las auditorías que son clasificadas dependiendo del objetivo que pretenden, se detallan a continuación:

#### **3.3.3.1 Auditoría financiera**

“La auditoría financiera o de estados contables es la que ha tenido mayor difusión y por lo general se define como aquella realizada sobre un juego de estados contables o financieros para emitir una opinión sobre la situación económica y financiera de un ente y los resultados del período bajo examen”. (13:04)

#### **3.3.3.2 Auditoría administrativa**

“Tiene como objetivo principal el control independiente de los sistemas administrativos del ente. En algunas oportunidades se encuentra utilizada erróneamente como sinónimo de auditoría operativa. Por no tener un concepto

unívoco en los casos específicos se deben definir con precisión la tarea a realizar”. (13:05)

### **3.3.3.3 Auditoría operacional**

“Se define como el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión”. (13:04)

### **3.3.3.4 Auditoría fiscal**

Es el examen que efectúa el fisco, para el territorio guatemalteco, la entidad encargada de realizar esta revisión es la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), el objetivo de esta revisión es comprobar que los contribuyentes estén actuando o contribuyendo adecuadamente.

### **3.3.4 Otras clasificaciones**

Dentro de esta clasificación se incluye a la auditoria de fines especiales, que consiste en la verificación de los asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras, operativas o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una solicitud o necesidad específica.

#### **3.3.4.1 Auditoría especial**

Es cuando se realizan exámenes de cuentas juzgadas independientemente de otras cuentas que se encuentran incluidas en los Estados financieros. En este

tipo de trabajos el auditor desarrolla la revisión de una cuenta específica, elemento de cuenta o partidas de un estado financiero.

### **3.4 Funciones y Ventajas de la Auditoría**

El auditor debe tener un adecuado entendimiento de las principales funciones y ventajas de la auditoría, este conocimiento le ayudará a efectuar una adecuada planeación y desarrollar un trabajo que le permita obtener una certeza razonable, de la información que está trasladando al cliente o usuario que ha requerido sus servicios.

#### **3.4.1 Funciones**

La auditoría se ha convertido en una de las principales herramientas que coadyuvan a las compañías y empresas, a mejorar los mecanismos de control sobre diferentes actividades en general y de gestión económica, para generar confianza sobre sus operaciones y evitar el fraude. Las principales funciones de la auditoría se detallan a continuación:

- a) "Evaluar la estructura de control interno con el objeto de determinar la utilización más efectiva de protección de los activos de una empresa.
- b) Detectar la existencia de fraudes, errores e irregularidades y otras operaciones anómalas que pudieran haber en una institución o empresa.
- c) Exámenes para determinar los daños sufridos por incendios, terremotos, inundaciones, robos, etcétera". (13:07)

#### **3.4.2 Ventajas**

La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir

fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización. Las principales ventajas que ofrece la auditoría son las siguientes:

- a) “Se tiene seguridad que las operaciones en la institución son llevadas en forma técnica o adecuada.
- b) Se evita, en un grado relativamente alto, la existencia de acciones anómalas que perjudican el buen desenvolvimiento de las operaciones de la institución.
- c) Se previene malversación de fondos y cobros indebidos”. (13:08)

### **3.5 El Proceso de la Auditoría**

Las Normas Internacionales de Auditoría definen el proceso de la auditoría en 3 etapas que son las siguientes:

- planificación
- ejecución, y
- finalización

#### **3.5.1 Etapa de planificación**

En esta etapa el auditor obtiene todos los elementos necesarios, que le permitan realizar una adecuada planificación de la auditoría de modo que el trabajo sea desempeñado de una manera efectiva. La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a las áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente, los principales aspectos que se deben considerar son los siguientes:

- “Se confirma la comprensión de los términos del trabajo.
- Se actualiza la información básica.
- Se diseña un programa de auditoría “a la medida” después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo.
- Se planea el manejo y la administración del trabajo.
- Se prepara el legajo acumulativo de planificación a fin de documentar el proceso planificado”. (13:08)

### **3.5.2 Etapa de ejecución**

En esta etapa el auditor debe diseñar y desempeñar procedimientos de auditoría que sean apropiados de acuerdo a cada una de las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada, que le permitan contar con la satisfacción del trabajo efectuado y pueda continuar a la próxima etapa que es la emisión del informe. Las principales actividades desarrolladas son las siguientes:

- “Se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente.
- Se llevan a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría.
- Se prepara el legajo corriente a fin de documentar las pruebas”. (13:09)

### **3.5.3 Etapa de finalización**

En esta etapa el auditor debe evaluar las conclusiones resultantes de la evidencia de auditoría obtenida, con el fin de proceder con la emisión del informe. Las principales actividades que se consideran son las siguientes:

- “Se revisan los papeles de trabajo.

- Se revisan los estados financieros del cliente.
  - Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría.
  - Se prepara el borrador del dictamen.
  - Se discute con funcionarios de la empresa, el borrador del dictamen.
  - Se prepara el legajo resumen de auditoría con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes”.
- (13:09)

### **3.6 Técnicas y Procedimientos de Auditoría**

Las técnicas son las herramientas del trabajo del Contador Público y los procedimientos son la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

#### **3.6.1 Técnicas**

“Las técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Su objetivo consiste en proporcionar elementos técnicos que pueden utilizar el auditor para obtener la información necesaria que fundamente su opinión profesional sobre la entidad sujeta a su examen”. (15:35)

#### **3.6.2 Procedimientos**

“La mayor parte del trabajo del auditor para formar la opinión consiste en obtener y evaluar evidencia de auditoría. Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría pueden incluir inspección, observación, confirmación,

recálculos, reproceso y procedimientos analíticos, a menudo en alguna combinación, además de investigación”. (8: NIA 500, párrafo A2)

Los principales procedimientos de auditoría son las siguientes:

- Inspección

“La inspección implica examinar registros o documentos, ya sea internos o externos, en papel, en forma electrónica, u otros medios, o la verificación física de un activo. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría con diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de registros y documentos internos, de la efectividad de los controles sobre su generación. Un ejemplo de inspección que se utiliza como prueba de los controles es la inspección de los registros, informes, documentos, etc., para verificar la evidencia de su autorización”. (8: NIA 500, párrafo A14)

- Observación

“Consiste en la observación de una o más personas realizando un proceso o procedimiento, por ejemplo, la observación del auditor del conteo del inventario por personal de la entidad, o de la realización de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso/procedimiento, pero está limitada por la fecha en que se realiza la observación, y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar cómo se realiza el proceso o procedimiento”. (8: NIA 500, párrafo A17)

- Confirmación externa

“Una confirmación externa representa la evidencia de auditoría obtenida por el auditor como una respuesta directa por escrito de un tercero (la parte confirmante) al auditor, en papel, o por medio electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa frecuentemente son relevantes cuando se relacionan con aseveraciones asociadas con ciertos saldos de cuentas y sus elementos; sin embargo, las confirmaciones externas no

necesitan restringirse a saldos de cuentas solamente. Por ejemplo, el auditor podría solicitar confirmación de los términos de acuerdos y/o transacciones que una entidad tiene con terceros; la solicitud de la confirmación puede diseñarse para preguntar si se han hecho modificaciones al acuerdo y, si es así, cuáles son los detalles relevantes. Los procedimientos de confirmación externa también se usan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de ciertas condiciones, por ejemplo, la ausencia de un "acuerdo lateral" que pudiera influir en el reconocimiento de ingresos". (8: NIA 500, párrafo A18)

- **Recálculo**

"El recálculo consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registros. El recálculo puede realizarse en forma manual o electrónicamente". (8: NIA 500, párrafo A19)

- **Reproceso**

"El reproceso implica la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se realizaron como parte del control interno de la entidad". (8: NIA 500, párrafo A20)

- **Procedimientos analíticos**

"Los procedimientos analíticos consisten de evaluaciones de información financiera mediante análisis de relaciones plausibles entre datos, tanto financieros como no financieros. Los procedimientos analíticos también abarcan la investigación que sea necesaria de fluctuaciones o relaciones identificadas que sean inconsistentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados por una cantidad importante. (8: NIA 500, párrafo A21)

- **Investigación**

"La investigación consiste en identificar información, tanto financiera como no financiera, con personas conocedoras, dentro de la entidad o fuera de la misma. La investigación se utiliza en forma extensa en toda la auditoría, además de otros procedimientos de auditoría. Las investigaciones podrían

ser desde interrogatorios formales por escrito hasta interrogatorios informales. Evaluar las respuestas y sus implicaciones de las investigaciones es una parte integral del proceso de investigación”. (8: NIA 500, párrafo A22)

### **3.7 Informes Especiales de Auditoría**

“Un informe con propósito especial, es un informe emitido en conexión con la auditoría independiente de información financiera distinto del dictamen de un auditor sobre estados financieros, dentro de esta denominación se incluyen los siguientes:

- Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales;
- Cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero (de aquí en adelante citados como dictámenes sobre un componente de los Estados Financieros);
- Cumplimiento de acuerdos contractuales; y
- Estados financieros resumidos”. (6:145)

### **3.8 Trabajos Para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera Según Normas Internacionales de Servicios Relacionados**

#### **3.8.1 Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos**

“Que el auditor lleve a cabo procedimientos de auditoría, los cuales han sido convenido entre el auditor, la entidad y cualquier tercera parte, y que se emita un informe conteniendo el resultado de hallazgos”. (8: ISRS 4400, párrafo 4)

“Como el auditor simplemente proporciona un informe los resultados de hallazgos de los procedimientos convenidos, no se expresa alguna seguridad. En su lugar los usuarios del informe evalúan por si mismos los procedimientos y los hallazgos informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor”. (8: ISRS 4400, párrafo 5)

“El informe está restringido a aquellas partes que han convenido la ejecución de los procedimientos, ya que otros, no enterados de las razones para la aplicación de dichos procedimientos, pueden malinterpretar los resultados”. (8: ISRS 4400, párrafo 6)

### **3.8.2 Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos**

“El auditor deberá cumplir con el “Código de Ética para Contadores Profesionales” emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de CNIEC). Los principios éticos que norman las responsabilidades profesionales del auditor para este tipo de trabajo son:

- a) Integridad.
- b) Objetividad.
- c) Competencia profesional y diligencia.
- d) Confidencialidad.
- e) Conducta profesional, y
- f) Normas técnicas

El auditor deberá conducir un trabajo con procedimientos convenidos de acuerdo con esta Norma Internacional de Servicios Relacionados y con los términos del trabajo”. (8: ISRS 4400, párrafo 7)

### 3.8.3 Definición de los términos de trabajo

“El auditor debería asegurarse con representantes de la entidad y, ordinariamente, con otras partes especificadas quienes recibirán copias del informe de resultados de hallazgos, que hay un claro entendimiento respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo.

Los asuntos sobre los que hay que convenir incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa alguna seguridad.
- El propósito declarado para el trabajo.
- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.
- Modelo del informe sobre los resultados de hallazgos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con algún requerimiento legal, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo”. (8: ISRS 4400, párrafo 9)

“En ciertas circunstancias, por ejemplo, cuando los procedimientos han sido convenidos entre el regulador, representantes de la industria, y representantes de la profesión contable, el auditor tal vez no pueda discutir los procedimientos con todas las partes que recibirán el informe. En tales casos, el auditor puede considerar, por ejemplo, discutir los procedimientos que deben aplicarse con los representantes apropiados de las partes involucradas, revisando la

correspondencia importante de dichas partes o enviándoles un borrador del tipo de informe que será emitido”. (8: ISRS 4400, párrafo 10)

“Es de interés, tanto del cliente como del auditor, que el auditor envíe una carta compromiso documentando los términos clave del acuerdo. Una carta compromiso confirma la aceptación del acuerdo por parte del auditor y ayuda a evitar malos entendidos, respecto de dichos asuntos, como son los objetivos y el enfoque del trabajo, las responsabilidades del auditor y el modelo del informe a ser emitido”. (8: ISRS 4400, párrafo 11)

“Los asuntos que deberían incluirse en la carta compromiso comprenden:

- Una lista de los procedimientos que deben realizarse según se convino entre las partes.
- Una declaración de que la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos debe ser restringida a las partes que han convenido en los procedimientos a ser desarrollados.

Además, el auditor puede considerar anexar a la carta de compromiso un borrador del tipo de informe sobre los resultados de hallazgos que se emitirá”. (8: ISRS 4400, párrafo 12)

#### **3.8.4 Planeación**

“El auditor deberá planear el trabajo de modo que se desempeñe en forma efectiva”. (8: ISRS 4400, párrafo 13)

Los principales procedimientos que debe efectuar el auditor durante el proceso de planeación son los siguientes:

### **a) Actividades preliminares del trabajo**

- “Desempeñar procedimientos respecto a la continuidad de la relación del cliente y del trabajo de auditoría específica.
- Evaluar el cumplimiento con los requerimientos éticos relevantes incluyendo independencia; y
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 6)

### **b) Planeación de las actividades**

“El auditor debe establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría”. (8: NIA 300, párrafo 7)

- **Estrategia general de auditoría**

“Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor debe:

- a) Identificar las características del trabajo que definan su alcance;
- b) Confirmar los objetivos de información del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.
- c) Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo del trabajo.
- d) Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, cuando sea aplicable, si el conocimiento obtenido en otros trabajos desempeñados por el socio del trabajo para la entidad es relevantes; y
- e) Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 8)

“El proceso de establecer la estrategia general de auditoría ayuda al auditor a determinar, sujeto a la terminación de los procedimientos de evaluación del riesgo del auditor, asuntos como:

- Los recursos por desplegar para áreas de auditoría específicas, como el uso de miembros del equipo con experiencia apropiada para áreas de alto riesgo o el involucramiento de expertos en asuntos complejos;
- El monto de recursos que asignar a áreas de auditoría específicas, como el uso de miembros del equipo asignados a observar el conteo de inventario en localidades importantes, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupo, o el presupuesto de auditoría en horas por asignar a áreas de alto riesgo;
- Cuándo van a aplicar estos recursos, si en una etapa intermedia de la auditoría o en fechas de cortes claves; y
- Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos, como cuándo se espera tener las sesiones de instrucciones e informativas, cómo se espera que se celebren las revisiones del socio del trabajo y del gerente (por ejemplo, en el sitio o fuera del sitio), y si completar las revisiones de control de calidad del trabajo”. (8: NIA 300, párrafo A8)

- **Plan de auditoría**

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

“El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría que debe incluir una descripción de:

- a) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de la evaluación del riesgo planeados.
- b) La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel aseveración.
- c) Otros procedimientos de auditoría planeados que se requiera llevar a cabo de modo que el trabajo cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría”. (8: NIA 300, párrafo 9)

“El auditor debe planear la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo”. (8: NIA 300, párrafo 11)

### **3.8.5 Documentación**

“El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para proporcionar evidencia que sustente el informe sobre los resultados de hallazgos, y la evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con ésta Norma Internacional de Servicios Relacionados y con los términos del trabajo.” (8: ISRS 4400, párrafo 14)

Para el presente trabajo, se incluirá documentación de respaldo que consideremos relevante, respecto de las adiciones de activos fijos, por ejemplo políticas contables de la entidad, movimientos, integraciones, reportes, órdenes de

compra, autorizaciones de compra, documentos de pago, facturas, pólizas de importación, respaldo de deficiencias determinadas, etcétera.

### **3.8.6 Procedimientos y evidencia**

“Los procedimientos aplicados en un trabajo para realizar procedimientos convenidos pueden incluir:

- Investigación y análisis.
- Reproceso o recálculo, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.
- Observación.
- Inspección.
- Obtención de confirmaciones”. (8: ISRS 4400, párrafo 16)

### **3.8.7 Informes**

“El informe sobre un trabajo con procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el alcance del trabajo desarrollado”. (8: ISRS 4400, párrafo 17)

### **3.8.8 Síntesis de actividades y procedimientos de un trabajo para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera**

#### **Solicitud de propuesta técnica de servicios profesionales**

Se debe obtener un documento debidamente firmado, en el cual el cliente solicita una propuesta técnica de servicios profesionales.

## **Generalidades del trabajo**

Se debe coordinar una reunión con la entidad que solicita la propuesta técnica de servicios profesionales, determinando a través de la misma, el tipo de trabajo requerido, las expectativas del cliente, los objetivos, los riesgos inherentes, definir, discutir y acordar los procedimientos a ser realizados.

El entendimiento claro del compromiso, permitirá realizar la propuesta técnica de servicios profesionales.

## **Propuesta técnica de servicios profesionales**

Con base a un entendimiento claro del tipo de trabajo a realizar, se debe emitir un documento formal en el cual se incluya una cotización de los servicios profesionales para realizar un trabajo de procedimientos convenidos, este documento debe incluir lo siguiente:

- Alcance de los servicios y desarrollo del trabajo (incluir el detalle de los procedimientos convenidos).
- Informes a presentar.
- Información respecto a la experiencia de la firma y/o auditor.
- Compromisos del cliente
- Compromisos de la firma y/o auditor
- Honorarios

## **Honorarios**

Los honorarios son los ingresos, que percibirá el Contador Público y Auditor, por la prestación de sus servicios profesionales.

Cuando el trabajo es realizado por un Contador Público y Auditor de manera independiente o la firma es muy pequeña, regularmente se aplica la metodología de costo 1/3.

La determinación de los honorarios de un trabajo de auditoría, se realiza tomando en cuenta el tiempo en que se estima que se llevará a cabo el trabajo y el costo del personal que lo va a efectuar; generalmente se determina multiplicando el costo real por tres, de lo cual se considera: un tercio correspondiente al costo, otro tercio al pago de los gastos de oficina y el tercio restante a las utilidades.

Este método tiene la ventaja de que el cliente conoce desde un inicio el monto total a pagar por el servicio recibido, así como el auditor conoce el monto de su ingreso; sin embargo, tiene la desventaja de que es sumamente difícil prever el tiempo real a emplear para el trabajo, lo cual puede ocasionar que se realice en un tiempo mayor del estimado y esto implica gastos extra para el auditor.

Cuando un trabajo de auditoría, es realizado por una Firma de Auditoría con renombre en el mercado y con muchos años de experiencia, la misma cuenta con toda una adecuada estructura administrativa y operacional, que le permite determinar con mucha certeza, cuáles son sus costos de operación y tarifas de honorarios, tomando en cuenta experiencia y rango del personal con que cuenta. Por lo tanto los honorarios profesionales se basan en el tiempo y categoría del personal asignado a cada trabajo, que varía con relación a las horas por auditor a incurrirse en cada uno de los proyectos de auditoría.

### **Carta de compromiso de procedimientos convenidos**

Cuando el cliente ha aprobado nuestra propuesta técnica de servicios, y hemos realizado el proceso de evaluación de la aceptación y/o continuidad del cliente y del compromiso, el Contador Público y Auditor, debe emitir una carta de

compromiso, en la cual se comunican las condiciones del trabajo a la entidad y usuarios previstos. Las cuestiones que se acuerdan y se incluyen en la carta de compromiso incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa ninguna certeza.
- El propósito declarado para el trabajo.
- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que deben aplicarse, incluyendo el tamaño de la muestra y otros parámetros, en su caso.
- La forma anticipada del informe de resultados hechos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe de resultados de hechos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con los requerimientos legales, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo;
- Un listado de los procedimientos se realicen conforme a lo acordado entre las partes que podría incluir un proyecto del tipo de informe de resultados de hechos que se emitirá.

### **3.9 Detalle de los Papeles de Trabajo que debe Realizar el Contador Público y Auditor, para el Desarrollo de un Trabajo de Procedimientos Convenidos**

#### **3.9.1 Actividades preliminares del trabajo**

##### **a) Evaluar la aceptación/continuidad de la entidad y del compromiso**

- La evaluación de la aceptación de la entidad se lleva a cabo si los

procedimientos convenidos a efectuar son para una nueva entidad.

- La evaluación de la continuidad con la entidad se lleva a cabo cuando realizamos un compromiso de procedimientos convenidos para una entidad existente o con la cual hemos tenido relación en el año anterior.

El auditor debe realizar la evaluación y obtener la aprobación de la de la aceptación de la entidad a través del procedimiento de aceptación y continuidad, el cual incluye evaluar lo siguiente:

- La integridad de los dueños principales, de la administración clave y de los encargados del gobierno corporativo de la entidad.
- Si el equipo del trabajo es competente para desempeñar el trabajo de auditoría y si tiene tiempo y los recursos necesarios.
- Si la firma y el equipo de trabajo pueden cumplir con los requisitos éticos,
- Cuando surjan problemas por cualquiera de estas consideraciones, el equipo del trabajo realiza las consultas apropiadas y documenta como se resolvieron dichos problemas.
- La decisión de continuar una relación con clientes, incluye la consideración de asuntos importantes que han surgido durante el trabajo de auditoría actual o previo, y sus implicaciones para continuar la relación.

#### **b) Establecer un entendimiento de los términos del trabajo**

##### ***Acerca de nuestros servicios***

Se describen los servicios que se proporcionarán, ver un ejemplo a continuación:

Se realizará un trabajo de procedimientos previamente convenidos, se presentará un informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si [Describir objetivo del trabajo].

### ***Acerca del compromiso***

El auditor debe obtener un entendimiento claro de los términos del compromiso, regularmente se apoya en cuestionarios que contienen preguntas generales, respecto a la clasificación del riesgo inherente (normal y/o significativo), la magnitud del compromiso, la estrategia de la auditoría basada en controles o sustantiva, y la utilización o el apoyo de las computadoras.

### **c) Considerar los requisitos éticos y de independencia**

Se deberá realizar la evaluación para todas las entidades (nuevas y existentes) antes de aceptar un acuerdo para llevar a cabo la participación en los procedimientos, hay que evaluar si el auditor va a ser capaz de cumplir con los principios éticos de integridad y objetividad.

Todos los asuntos relacionados con requisitos éticos y de independencia, deben quedar plasmados como parte de los papeles de trabajo del auditor, y se debe tomar en cuenta que es necesario llevar a concluir respecto a la evaluación realizada respecto a estos temas.

### **3.9.2 Plan del trabajo**

En un trabajo con procedimientos convenidos, el plan del trabajo debe ser lo más concreto posible, básicamente el auditor debe enfocarse en detallar claramente ¿cuál va a ser su inversión en horas y costo por cada actividad que será

desarrollada?, también es de suma importancia que se establezca claramente el personal que estará a cargo de dicha asignación.

### **3.9.3 Estrategia**

Como parte del proceso de planeación de las actividades, el auditor debe establecer una estrategia general que fije el alcance, la oportunidad y la dirección de la auditoría.

Los principales aspectos que serán tratados como parte de la estrategia de un trabajo de procedimientos son los siguientes:

- a) Comprender la entidad y su ambiente; y
- b) Comprender el negocio de la entidad

### **3.9.4 Aprobación de la planeación el socio del compromiso**

Antes de iniciar el proceso de ejecución de la auditoría, el socio del compromiso debe aprobar la planificación del trabajo, en dicha actividad el mismo debe de tener el comfort respecto que la planeación esta de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionados número 4400 y con las políticas de la firma (incluye asuntos éticos, de independencia, aceptación del cliente y del compromiso, así como las capacidades técnicas del personal), adicionalmente todas las cuestiones críticas relacionadas con la planificación debieron haber sido aclaradas.

### **3.9.5 Etapa de ejecución del trabajo de procedimientos convenidos**

En esta etapa el auditor desempeña los procedimientos que fueron previamente convenidos, de tal modo que los mismos permitan obtener suficiente y apropiada

evidencia de auditoría, para poder obtener conclusiones, sobre los cuales pueda ser emitido a entera satisfacción el informe sobre resultados de hallazgos.

### **3.9.6 Etapa de finalización de la auditoría**

En esta etapa el auditor evalúa si ha obtenido la evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita concluir y proceder a emitir el informe de resultado de hallazgos. También es recomendable obtener las manifestaciones del cliente a través de la emisión de una carta de representación.

#### **a) Emitir un informe escrito dirigido a la entidad y los usuarios interesados en su caso, como se señala en la carta compromiso**

Como resultado del trabajo realizado, se debe emitir un informe escrito dirigido a la entidad y a cualquier destinatario previsto que sea apropiado, conforme se identifica en la carta de contratación.

#### **b) Obtener representaciones de la entidad**

Como parte del proceso de finalización del trabajo de procedimientos convenidos, es recomendable obtener las manifestaciones del cliente, tomando en cuenta que de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría número 580, el auditor deberá obtener evidencia de que la administración reconoce su responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia relevante para informes financieros y que ha aprobado los estados financieros.

Es necesario obtener representaciones por escrito de la administración respecto asuntos de importancia relativa para los estados financieros cuando

no puede esperarse razonablemente que exista suficiente evidencia apropiada de auditoría.

En un trabajo de procedimientos convenidos se requiere que el auditor obtenga una carta de representación de la entidad si, cuando se considere apropiado y se debe comprobar que esté adecuadamente fechada (con la misma fecha de emisión del informe de resultados de hecho).

## CAPÍTULO IV

### **PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS, DE UNA COMPAÑÍA ALMACENADORA (CASO PRÁCTICO)**

#### **4.1 Generalidades**

Almacenadora de Inventarios, S. A., es un Almacén General de Depósito, el cual se constituyó el 14 de septiembre de 1996 como una sociedad anónima de acuerdo con las leyes mercantiles de la República de Guatemala. La Almacenadora obtuvo su inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 22 de marzo de 1997 y la Junta Monetaria la autorizó para iniciar operaciones el 08 de noviembre de 1997.

Sus oficinas centrales están ubicadas en la 3ra. Avenida 3-41, Zona 19 y la operación de la entidad es realizada en su Almacén General ubicado en Km. 14 Carretera Interamericana.

El personal clave de la entidad es el siguiente:

- Judith Corado-Gerente General
- Enrique Roldan-Superintendente de Planta
- Humberto Lozano-Gerente Financiero

La licenciada Judith Corado (Gerente General), de Almacenadora de Inventarios, S. A., ha contactado a la firma M&M, CPA, con la finalidad de solicitar una propuesta técnica de servicios profesionales para llevar a cabo la evaluación de las adiciones de activos fijos de la Compañía correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Tomando en cuenta que el principal interés de la administración no es que se le proporcione una opinión respecto a lo adecuado de las adiciones de activos fijos, más bien requiere que se le informe respecto de las deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables y administrativas establecidas por la Compañía, con el objetivo de tomar acciones correctivas sobre cualquier asunto identificado, es adecuado llevar a cabo un trabajo con procedimientos convenidos.

Para el efecto la administración señala que el acceso a la información necesaria, será sin restricciones y que el personal tendrá instrucciones de colaborar con el Contador Público y Auditor a cargo.

Con relación a los estados financieros, derivado de que la entidad es un Almacén General de Depósito, los mismos son elaborados con base a lo estipulado en el Manual de Instrucciones Contables, para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos. Para llevar a cabo el trabajo, la administración le ha proporcionado a la firma: los estados financieros, el movimiento del rubro de activos fijos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, la conciliación del saldo contable con los auxiliares de activos fijos, integraciones de activos fijos incluyendo las adiciones del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

## 4.2 Índice de Papeles de Trabajo

El trabajo de procedimientos convenidos, que ha sido desarrollado está conformado por la siguiente información:

Índice	Referencia
Solicitud de propuesta técnica de servicios profesionales	PT-01
Generalidades del trabajo	PT-02
Aceptación del cliente y del compromiso	PT-03
Propuesta técnica de servicios profesionales	PT-04
Carta de compromiso	PT-05
Planeación del trabajo	PT-06
Papeles de trabajo del auditor externo	PT-07
Balance General y Estado de Resultados	PT-08
Informe del auditor con procedimientos convenidos respecto de información financiera	PT-09
Carta de representación	PT-10

## 4.3 Cédula de Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría utilizadas son las siguientes:

<u>Marca de auditoría</u>	
√	Cumple
X	No cumple
SPC	Suministrado por el Cliente
∧	Operación matemática realizada.
∓	Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
∕	Operación matemática realizada (costo del activo (-) depreciación acumulada = valor en libros).
⊙	Información confirmada en el procedimiento convenido número 3.
⊗	Información confirmada en el procedimiento convenido número 4.
◆	Procedimiento desarrollado con base al presupuesto de inversión proporcionado por la gerencia general, verificamos que el mismo estuviera autorizado por el Consejo de Administración.
⊕	Procedimiento desarrollado con base a la política administrativa, proporcionado por la gerencia general, verificamos estuviera autorizada por el Consejo de

Administración.

- Documentación de soporte proporcionada por el contador general.
- Vida útil confirmada en políticas contables de la Compañía.
- Cotejado con auxiliar de activos fijos y diario mayor general.
- Fue realizada una toma física de activos fijos, a través la cual se confirmo la existencia de dichos ítems.
- Inspección física de activos y de boletas de responsabilidad realizadas con el apoyo del contador general.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>01</b>	<b>1/1</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 04-07-2011	Fecha: 04-07-2011	

#### **4.4 Solicitud de Propuesta Técnica de Servicios Profesionales**

**A I S A**  
**Almacenadora de Inventarios, S. A.**  
**3ra. Avenida 3-41 Zona 19, Guatemala, C. A.**

Guatemala, 03 de julio de 2011

Señores:

M&M, CPA

3ra. avenida 19-32 zona 5

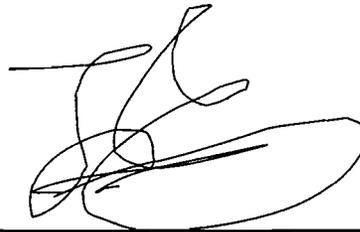
Guatemala, Guatemala

Estimado señores:

Hemos obtenido información sobre la excelente reputación de su firma, por lo que nos dirigimos a ustedes con la finalidad de solicitar propuesta técnica de servicios profesionales para llevar a cabo la evaluación de adiciones de activos fijos de la Compañía correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Sin otro particular,

Atentamente:



Licenciada Judith Corado

Gerente General

Almacenadora de Inventarios, S. A.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>02</b>	<b>1/4</b>
Actividades Preliminares del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 06-07-2011	Fecha: 06-07-2011	

#### **4.5 Generalidades del trabajo**

El día 05 de julio del 2011, no reunimos con la licenciada Judith Corado, Gerente General de la entidad Almacenadora de Inventarios, S. A., el objetivo de la misma es identificar los términos generales del trabajo sobre el cual su administración requiere una propuesta económica de servicios profesionales.

De acuerdo a las indicaciones de la licenciada Corado, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se llevo a cabo un proyecto significativo de adiciones de activos fijos, y la junta directiva ha solicitado un informe respecto de la correcta aplicación de las políticas administrativas establecidas por la Compañía en el desarrollo de dicho proyecto.

Tomando en cuenta el requerimiento de la junta directiva, la gerencia general nos ha indicado que el principal interés de su administración y por el cual requieren de nuestro deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables y administrativas establecidas por la Compañía, y con base al resultado de nuestro trabajo proceder a efectuar las medidas correctivas correspondientes.

La importancia del rubro de activos fijos se debe principalmente a los 2 factores siguientes:

- a) El rubro de activos fijos asciende a un total de Q24,053,521, representa un 98% de la suma del activo (Q24,579,721).

Ver extracto de activos en la página siguiente:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>02</b> <b>2/4</b>
Actividades Preliminares del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 06-07-2011	Fecha: 06-07-2011

**Balance General**  
Al 31 de diciembre de 2010  
Cifras Expresadas en Quetzales

**Activo**

**Activo corriente**

Disponibilidades	234,450
Productos financieros por cobrar	164,850
Cuentas por cobrar (Neto)	97,950
	<u>497,250</u>

**Activo no corriente**

Propiedad planta y equipo (Neto)	24,053,521
Cargos diferidos (Neto)	28,950

	<u>24,082,471</u>
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<u><u>24,579,721</u></u>

- b) Durante el período 2010 se llevo a cabo un programa de inversión importante, y el principal proyecto corresponde a la decisión de los accionistas de adquirir maquinaria propia por un monto de Q7,500,000.00, y de esta manera no incurrir en gastos de arrendamiento por este concepto, existen capitalizaciones adicionales de diversos activos que en conjunto ascienden a Q1,233,770.00. El total de las capitalizaciones ascienden a Q8,733,770.00. Ver movimiento de activos fijos a continuación:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	02	3/4
Actividades Preliminares del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 06-07-2011	Fecha: 06-07-2011	

**ALMACENADORA DE INVENTARIOS, S. A.**

*Movimiento de Activos Fijos*

*Al 31 de diciembre de 2010*

Descripción	Saldo al 31/12/09	Movimiento de enero a diciembre 2010			Saldo al 31/12/10
		Adiciones	Retiros		
Terrenos	Q 2,000,000	Q -	Q -	Q -	Q 2,000,000
Estructuras y mejoras	19,816,582	-	-	-	19,816,582
Mobiliario y equipo	315,430	269,700	-	-	585,130
Equipo de computación	1,172,860	432,760	-	-	1,605,620
Equipo de bodega	174,600	466,310	(70,600)	-	570,310
Maquinaria	-	7,500,000	-	-	7,500,000
Vehículos	-	65,000	-	-	65,000
Herramientas	4,500	-	-	-	4,500
	23,483,972	8,733,770	(70,600)	-	32,147,142
<b>DEPRECIACIÓN</b>					
11400 - Depreciación acumulada	(5,521,502)	(2,586,019)	13,900	-	(8,093,621)
Activos fijos netos	Q 17,962,470	Q 6,147,751	Q (56,700)	Q -	Q 24,053,521

## RIESGOS ESPECÍFICOS IDENTIFICADOS

Los activos fijos brutos adquiridos durante el período 2010, representan un 36% del total de activos fijos neto ( $Q8,733,770 / Q24,053,521 = 36\%$ ), lo cual puede originar que exista sobre o subvaluación en el rubro de propiedad planta y equipo, adicionalmente pueden haber deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables y administrativas establecidas por la Compañía.

Tomando en cuenta que el principal interés de la administración no es que se le proporcione una opinión respecto a lo adecuado de las adiciones de activos fijos, más bien requiere que se le informe respecto de las deficiencias o incumplimientos de sus políticas administrativas establecidas por la Compañía, con el objetivo de tomar acciones correctivas sobre cualquier asunto identificado, hemos acordado con la licenciada Corado –gerente general-, en llevar a cabo un trabajo con procedimientos convenidos, para lo cual se han diseñado, discutido y

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>02</b>	<b>4/4</b>
Actividades Preliminares del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 06-07-2011	Fecha: 06-07-2011	

acordado los procedimientos que deberán efectuarse para cumplir con las expectativas de gerencia general y junta directiva.

**LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS HAN SIDO DISCUTIDOS Y ACORDADOS ENTRE LA COMPAÑÍA Y EL AUDITOR.**

1. Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, estuvieron debidamente incluidas dentro del presupuesto de inversión de activos fijos.
2. Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, fueron autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía.
3. Cotejar que las adiciones de activos fijos efectuadas cuenten con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a la política administrativa de la Compañía.
4. Re computar la razonabilidad del valor en libros de los activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010, a través de la verificación del registro contable oportuno y el cálculo global de depreciaciones.
5. Realizar una toma física sobre todos aquellos activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010 y que presentan un costo de adquisición mayor a Q20,000.00.
6. Indagar que los activos verificados físicamente, cuenten con la tarjeta de responsabilidad y que la misma se encuentre debidamente actualizada.

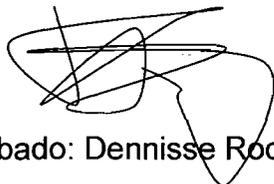
Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>03</b>	<b>1/1</b>
Actividades Preliminares del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 06-07-2011	Fecha: 06-07-2011	

#### **4.6 Aceptación del Cliente y del Compromiso**

##### **Procedimientos respecto de la aceptación de las relaciones con el cliente y el trabajo específico de auditoría.**

Almacenadora de Inventarios, S.A., es una entidad no muy compleja en sus operaciones, de acuerdo a las indagaciones realizadas no hay asuntos significativos o inusuales que indiquen la existencia de algún riesgo específico, no hay historial de emisión de informes con calificación de opinión, los integrantes de la junta directiva son de honorabilidad e integridad reconocida, no se determinaron temas que atentaran contra nuestra ética profesional, el equipo de trabajo es competente para desempeñar el trabajo, se cuenta con el tiempo suficiente y recursos necesarios, adicionalmente se nos contrató para realizar un trabajo de procedimientos convenidos, en el cual se realizará exclusivamente sobre las adiciones de activos fijos efectuadas durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Por lo anterior se acepta la relación con el cliente y el compromiso.



Aprobado: Dennisse Rodas  
Socia

Fecha de aprobación: 06-07-2011

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>1/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

#### **4.7 Propuesta Técnica de Servicios Profesionales**

##### **M&M, CPA**

Propuesta para el trabajo de procedimientos previamente convenidos para la revisión de las adiciones de activos fijos de la Compañía Almacenadora de Inventarios, S. A.

**Estrictamente Confidencial:**

Prohibida su reproducción, envío o copia a personas ajenas a M&M, CPA

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>2/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

### **Resumen de nuestra propuesta**

Carta de presentación

Alcance de los servicios y desarrollo del trabajo

Informes a presentar

La firma

Compromisos de las partes

Honorarios

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>3/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

Guatemala, 07 de julio de 2011

Licenciada

Judith Corado

Gerente General

**Almacenadora de Inventarios, S. A.**

Presente

Estimada Licenciada Corado:

En relación a solicitud de una propuesta técnica de servicios profesionales para la evaluación, de las adiciones de activos fijos de su Compañía correspondientes al período 2010, por este medio sometemos a su consideración lo requerido.

Nuestra experiencia descrita en esta propuesta, nos permite garantizar que tenemos la capacidad técnica para cumplir con las expectativas del servicio solicitado por la Compañía.

Los beneficios que la Compañía obtendrá, si fuéramos contratados para la evaluación de las adiciones de activos fijos, son los siguientes:

- A. Contamos con una amplia experiencia en Auditorías de industrias, construcción, comercio, alimentos, distribución, servicios, banca y finanzas, proyectos, empresas que se dedican a prestar servicios de ingeniería y organismos internacionales, que se amplía en la presente propuesta.

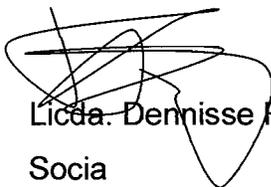
Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>4/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

- B. Contamos con experiencia en revisiones en base al Impuesto Sobre la Renta y de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.
- C. La calidad de nuestro trabajo es garantizada por el soporte y supervisión de nuestra firma, la cual requiere que cumplamos con requerimientos técnicos para llenar a cabalidad la revisión independiente de normas profesionales y con el control de calidad para cada compromiso adquirido por la firma.

Agradeciendo su atención a la presente, se suscribe de usted,

Atentamente,

**M&M, CPA**



Licda. Dennisse Rodas  
Socia

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>5/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

### **Alcance de los Servicios y Desarrollo del Trabajo**

Nuestros servicios referidos al 31 de diciembre de 2010 consistirían en:

1. Informe sobre los resultados de nuestras pruebas para determinar que el procedimiento de adiciones de activos fijos, sea realizada de acuerdo a las políticas administrativas establecidas por la Compañía, y proporcionar un informe sobre la totalidad, existencia, ocurrencia, exactitud, y valuación de las adiciones de activos fijos de la compañía Almacenadora de Inventarios, S.A.
2. Nuestras observaciones y recomendaciones sobre el control interno y los procedimientos financiero-contables resultantes de nuestra revisión de los procedimientos previamente convenidos.

Nuestra revisión con procedimientos previamente convenidos se efectuará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de Servicios Relacionados las cuales consideran nuestro entendimiento de la estructura de control interno, incluyendo el ambiente de control, el sistema de contabilidad y los procedimientos de control establecidos por la Administración. Basados en esta consideración nosotros diseñamos nuestro trabajo para proveer una seguridad razonable para detectar errores e irregularidades que son importantes en la cuenta de activos fijos.

La revisión del trabajo con procedimientos previamente convenidos en la que incluye revisión documental, evaluación de la aplicación de políticas administrativas definidas por la Compañía y la revisión física de activos fijos.

En un trabajo con procedimientos previamente convenidos, se incluye solamente cada uno de los aspectos que se acordaron con el cliente.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	04	6/11
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

El objetivo de nuestro trabajo con procedimientos previamente convenidos es:

- Determinar que el procedimiento de adiciones de activos fijos, sea efectuado de acuerdo a las políticas administrativas establecidas por la Compañía.
- Proporcionar un informe sobre la totalidad, existencia, ocurrencia, exactitud, y valuación de las adiciones de activos fijos de la compañía Almacenadora de Inventarios, S.A.

Nuestra habilidad para definir el resultado de nuestro trabajo dependerá de los hechos y circunstancias que existan a la fecha de nuestro informe.

Se realizará una visita de acuerdo a lo convenido con la Administración y que se encuentra incluido en el calendario programado por la Compañía.

### **Procedimientos convenidos**

Los procedimientos que fueron definidos en conjunto con el cliente y que serán llevados a cabo son los siguientes:

- Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, estuvieron debidamente incluidas dentro del presupuesto de inversión de activos fijos.
- Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, fueron autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>7/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

- Cotejar que las adiciones de activos fijos efectuadas cuenten con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a la política administrativa de la Compañía.
- Re computar la razonabilidad del valor en libros de los activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010, a través de la verificación del registro contable oportuno y el cálculo global de depreciaciones.
- Realizar una toma física sobre todos aquellos activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010 y que presentan un costo de adquisición mayor a Q20,000.00.
- Indagar que los activos verificados físicamente, cuenten con la tarjeta de responsabilidad y que la misma se encuentre debidamente actualizada.

### **Informe a Presentar**

Como resultado del examen de las adiciones de activos fijos, se presentará el siguiente informe:

- Informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si las adiciones de activos fijos, fueron registrados de acuerdo a las políticas administrativas establecidas por la Compañía y sí existe (totalidad, existencia, ocurrencia y valuación adecuada de las adiciones de activos fijos).

### **La Firma "Estándares de excelencia para clientes de excelencia"**

M&M, CPA, es una organización profesional de Contadores Públicos y Auditores, orientada a prestar los servicios de Auditoría de acuerdo a estándares de nivel internacional. Está integrada por los siguientes Contadores Públicos y Auditores que han ejercido la profesión por más de 10 años: Licda. Dennisse Rodas – Socia, Lic.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>8/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

Herbert Paz – Director, actualmente la organización cuenta con un staff de 50 profesionales altamente calificados y con vasta experiencia.

Servimos a diversas compañías multinacionales, regionales y nacionales, de igual manera a las instituciones públicas, organismos internacionales y a diversas compañías en aras de crecimiento.

Permanentemente se incorporan experiencias y avances tecnológicos y normativos de índole local e internacional, lo que nos permite ofrecer a los clientes un servicio innovador, actualizado y de primera calidad de acuerdo a estándares requeridos a nivel local e internacional. Lo anterior nos permite proporcionar un valor agregado, que supere las expectativas esperadas en cada uno de los servicios que nos son requeridos.

Somos una organización comprometida con su profesión. La experiencia acumulada a lo largo de los años, es producto del trabajo constante, personalizado y dedicado de todos y cada uno de los que conforman las diferentes áreas de la Firma para ofrecer la más alta calidad en los servicios que prestamos.

Nuestra meta es propiciar un ambiente en el que cada uno de nuestros clientes tenga la oportunidad de desarrollar eficazmente cada uno de sus negocios.

Somos una organización dedicada a la excelencia en proveer servicios profesionales y asesoría. Estamos enfocados en el servicio al cliente a través de una estrategia ejecutada rigurosamente. Contamos con un capital intelectual de 50 personas en el país, los cuales poseen una alta experiencia y una especialización en el área de Auditoría.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>9/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

El enfoque de nuestra firma se basa en la identificación de los riesgos específicos de la Auditoría y de los diversos tipos de industria, a fin de aplicar procedimientos definidos con precisión, que se concentren en identificar y evaluar el impacto de dichos riesgos.

### **Compromisos del cliente**

Almacenadora de Inventarios, S.A. se compromete a:

- a) El cliente deberá poner a disposición del auditor la información, documentos y registros que éste le solicite.
- b) comunicar al auditor por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar el rubro de activos fijos, tales como gravámenes, así como de confirmar sobre la inexistencia de activos o compromisos significativos, firmes o contingentes, en adición a los expuestos en los estados contables.
- c) Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la Auditoría el cliente se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del auditor dentro del plazo previsto.
- d) Colaborar con el auditor, en la coordinación de reuniones que sean necesarias y en la toma física de activos fijos, de acuerdo a los procedimientos previamente convenidos.

### **Compromisos de M&M, CPA.**

Nos comprometemos a:

- a) Proporcionar personal altamente capacitado, de acuerdo a la presente propuesta.
- b) Mantener informada a la Administración sobre el progreso de nuestro examen.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>10/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

- c) Mantener informada a la Administración sobre temas relacionados con riesgo de fraude en caso de ser identificados.
- d) Estar alertas sobre riesgos de fraude que pudieran ser identificados durante la evaluación requerida de acuerdo a la presente propuesta.
- e) Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

### **Honorarios**

Nuestros honorarios se encuentran a un nivel desde el cual podemos ofrecerles un equipo con experiencia en su negocio y nos capacita para proporcionarles una asesoría amplia y recomendaciones directas derivadas de nuestro trabajo.

Los siguientes puntos fueron tomados en consideración al preparar nuestra propuesta:

- Nuestra experiencia en instituciones de la misma industria.
- Calidad y alcance de controles y estados financieros que fueron proporcionados.
- Horas presupuestadas para el trabajo que ascienden a 50 horas a un monto de Q. 300.00 cada hora, no incluye IVA.

Los honorarios se basan en el tiempo y categoría del personal asignado a cada trabajo, que varían en relación a las horas-auditor a incurrirse en cada uno de los proyectos de revisión. Los honorarios por el trabajo con el alcance descrito en la presente propuesta son como sigue:

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>04</b>	<b>11/11</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 07-07-2011	Fecha: 07-07-2011	

Honorarios por el trabajo de procedimientos  
previamente convenidos de la evaluación de adiciones  
de activos fijos al 31 de diciembre de 2010:

\_\_\_\_\_

Q. 15,000.00

**\*Quince mil quetzales exactos\* (no incluye IVA)**

Forma de Pago:

75% a la aceptación de nuestra propuesta.

25% con la aceptación de nuestro informe



*Aceptada propuesta Licda. Judith Corado –  
Gerente General de  
Almacenadora de Inventarios, S. A.*

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>05</b>	<b>1/3</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 10-07-2011	Fecha: 10-07-2011	

#### **4.8 Carta Compromiso**

Señores:

**Almacenadora de Inventarios, S. A.**

3ra. Avenida 3-41 Zona 9

Guatemala, Guatemala

Presente

*Estimados Señores,*

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en aplicar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

1. Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, estuvieron debidamente incluidas dentro del presupuesto de inversión de activos fijos.
2. Cotejar que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, fueron autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>05</b>	<b>2/3</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 10-07-2011	Fecha: 10-07-2011	

3. Cotejar que las adiciones de activos fijos efectuadas cuenten con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a la política administrativa de la Compañía.
4. Re computar la razonabilidad del valor en libros de los activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010, a través de la verificación del registro contable oportuno y el cálculo global de depreciaciones.
5. Realizar una toma física sobre todos aquellos activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010 y que presentan un costo de adquisición mayor a Q20,000.00.
6. Indagar que los activos verificados físicamente, cuenten con la tarjeta de responsabilidad y que la misma se encuentre debidamente actualizada.

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para asistirlos en la evaluación de adiciones de activos fijos de la Compañía correspondientes al periodo 2010. Nuestro informe no debe ser utilizado para algún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que aplicaremos no constituyen una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión y, por consiguiente, no se expresará seguridad alguna.

Contamos con la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información solicitada en relación con nuestro trabajo.

Nuestros honorarios, que serán facturados conforme el trabajo progresa, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos.

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>05</b>	<b>3/3</b>
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 10-07-2011	Fecha: 10-07-2011	

Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad del personal involucrado, experiencia y habilidades requeridas.

Favor de firmar y regresar la copia anexa a esta carta, para confirmar su conformidad con el entendimiento de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos que hemos convenido que sean aplicados.

En representación de:

Almacenadora de Inventarios, S. A.



Licda. Judith Corado

Gerente General

Guatemala, 10 de julio de 2011.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>1/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

## 4.9 Planeación del Trabajo

### 4.9.1 Actividades preliminares

#### Establecer un entendimiento de los términos del trabajo

##### Acerca de nuestros servicios

*Descripción de los servicios que proporcionaremos:*

Realizaremos un trabajo de procedimientos previamente convenidos, se presentará un informe sobre el resultado de nuestras pruebas para concluir si las adiciones de activos fijos, fueron registrados de acuerdo a las políticas administrativas establecidas por la Compañía y sí existe (totalidad, existencia, ocurrencia y valuación adecuada de las adiciones de activos fijos).

##### Acerca del compromiso

<b>Cuestionario</b>	<b>Si/No</b>
¿Anticipamos que nuestra evaluación del riesgo será "Normal" en lugar de "Mayor que lo Normal" o "Mucho Mayor que lo Normal"?	Si
¿Representa este compromiso una auditoría muy pequeña?	Si
¿Es el uso de las computadoras por parte de la entidad clasificado como "Menor" (en lugar de "Significativo" o "Dominante")?	Si
¿Es nuestra estrategia de auditoría completamente sustantiva, en vez de confiar en controles?	Si

**Conclusión:** Con base al cuestionario anterior, se determino que el compromiso puede ser aceptado tomando en cuenta que el riesgo inherente es normal, la entidad es poco compleja, y la estrategia de auditoría tomando en cuenta la magnitud del servicio es completamente sustantiva.

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>2/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

### **Considerar los requisitos éticos y de independencia**

De acuerdo a las consideraciones efectuadas respecto a los requisitos éticos y de independencia, no hemos identificado ningún asunto o riesgo que nos haga considerar el no aceptar el trabajo con procedimientos convenidos, con el cliente Almacenadora de Inventarios, S.A.

#### **4.9.2 Planeación de las actividades**

##### **a) Plan del trabajo**

Para el presente trabajo de procedimientos convenidos se incluirá lo siguiente:

##### **Personal asignado**

- Licenciada Dennisse Rodas (socia encargada)
- Licenciado Mario Maquín Cárdenas (asistente de auditoría)

##### **Presupuesto**

Para el desarrollo de los procedimientos, se tiene presupuestada la siguiente inversión de tiempo en horas y costo correspondiente:

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo/horas</b>
1	Planificación	8
	<b><u>Trabajo de Campo</u></b>	
3	Desarrollo de los procedimientos previamente convenidos	24
4	Supervisión	8

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>3/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

5	Discusión de hallazgos determinados	4
	<b><u>Informe</u></b>	
6	Elaboración de informe	6
	<b>Total de horas</b>	<b>50</b>
	Costo por hora	Q300.00
	<b>Costo total</b>	<b>Q15,000.00</b>

**b) Estrategia**

**Comprender la entidad y su ambiente:**

Al comprender la entidad y su ambiente, consideramos lo siguiente:

**Comprender la entidad**

**Operación del negocio**

Almacenadora de Inventarios, S. A. ("la Almacenadora") se constituyó el 14 de septiembre de 1996 como una sociedad anónima de acuerdo con las leyes mercantiles de la República de Guatemala. La Almacenadora obtuvo su inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 22 de marzo de 1997 y la Junta Monetaria la autorizó para iniciar operaciones el 08 de noviembre de 1997.

Oficinas Centrales:

3ra. Avenida 3-41, Zona 19

Ciudad de Guatemala

Centroamérica

Almacén General:

Km. 14 Carretera Interamericana

Ciudad de Guatemala

Centroamérica

Durante el período terminado el 31 de diciembre de 2010, el número promedio de empleados fue de 20.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>4/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

Los principales clientes son Distribuidora de Granos, S.A., Comercial Mayorista, S.A., Ingenio La Dulzura, S.A. y Productora Internacional, Ltda.

### **Propietarios y administración**

La Compañía está constituida por medio de una sociedad anónima, las acciones que se han emitido son nominativas, distribuidas en 20% para el Señor Francisco Alegría y el 80% restante para el señor Edgar Money.

### **Objetivos y estrategias**

"Inspirar confianza, lograr la excelencia, ser líderes en la logística del almacenaje y enfrentar con decisión cualquier reto, lo que redundará en beneficios para nuestros clientes, miembros del equipo y accionistas."

### **Comprender el ambiente de la entidad**

#### **Asuntos y tendencias de la industria**

Existen entidades a nivel nacional que prestan este tipo de servicio, debido al excelente prestigio y la calidad, durante el período actual ha crecido considerablemente, ya que cada vez son más las industrias o negocios que requieren el servicio de almacenaje, custodia y conservación de mercancías.

Adicionalmente derivado de la diversidad de servicios y clientes que poseen este tipo de Compañía, no es un servicio estacional.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>5/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

### **Ambiente regulatorio**

A partir de julio de 2004 entro en vigencia las reformas al Impuesto Sobre la Renta, por lo que la empresa opto por el método de cierres trimestrales y pago calculo de impuesto a la tasa del 31%.

principales entidades regulatorias de las operaciones de la Compañía:

- Superintendencia de Bancos, encargado de la vigilancia de los Almacenes Generales de Depósitos.
- Instituto de Verificación Especial, encargado de los asuntos relacionados con el lavado de dinero y otros activos.
- Superintendencia de Administración Tributaria, ente encargado de la recaudación tributaria.

La Compañía por ser un Almacén General de Depósitos, está exenta del Impuesto al Valor Agregado.

### **Estructura de los informes financieros**

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2010 fueron preparados de acuerdo con el MIC emitido por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, las políticas contables que sigue la Compañía están de acuerdo con normas internacionales de información financiera, las cuales requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>6/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

**Políticas contables aplicables al rubro de activos fijos.**

*Políticas contables* - Las políticas y normas contables utilizadas por la Almacenadora para la preparación de sus estados financieros están de acuerdo con el Manual de Instrucciones Contables para Almacenes Generales de Depósito emitido por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, entidad que tiene a su cargo la vigilancia e inspección de los Almacenes Generales de Depósito que operan en el país. Dichas políticas y normas contables son de observancia obligatoria para los Almacenes Generales de Depósito autorizados para operar en el país, los cuales contienen ciertas diferencias con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera, siendo las más importantes las siguientes:

a. *Propiedad Planta y Equipo* - Estos activos se presentan al costo, netos de las depreciaciones acumuladas y de cualquier pérdida acumulada por deterioro en el valor de los mismos.

Cuando se venden o retiran estos activos, el costo y su depreciación acumulada se eliminan, y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se registra contra los resultados del año.

Su costo inicial comprende el precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembosables 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

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>7/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

resultarán en beneficios futuros por el uso de los activos fijos, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como parte del valor de los activos. Las depreciaciones de estos activos se calculan por el método de línea recta utilizando las siguientes vidas útiles estimadas.

	Vida útil estimada	Porcentaje de depreciación
Terrenos	N/A	0%
Estructuras y mejoras	20 años	5%
Vehículos	5 años	20%
Mobiliario y equipo	5 años	20%
Equipo de bodega	5 años	20%
Vehículos	5 años	20%
Maquinaria	5 años	20%
Equipo de computación	3 años	33.33%
Herramientas y equipo	4 años	25%

Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta se incluyen en resultados, así como los gastos por reparaciones y mantenimiento que no extienden la vida útil de estos activos.

b. *Deterioro del Valor de Activos* – Cuando existen acontecimientos o cambios económicos circunstanciales que indiquen que el valor de un activo pueda no ser recuperable, la Compañía revisa el valor de la maquinaria, mobiliario, equipo de cómputo y vehículos para verificar que no existe ningún deterioro. Cuando el valor del activo en libros excede su valor recuperable, se reconoce una pérdida por desvalorización contra los resultados del año para los rubros de estos activos

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>8/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

mantenidos al costo. El valor recuperable es el mayor entre el precio de venta neto y su valor en uso. El precio de venta neto es el monto que se puede obtener en la venta de un activo en un mercado libre, mientras que el valor en uso es el valor presente de los flujos futuros estimados del uso continuo de un activo y de su disposición al final de su vida útil. Los importes recuperables se estiman para cada activo o, si no es posible, para la unidad generadora de efectivo.

Los planes de negocio de la Compañía indican que el rendimiento económico de la maquinaria, mobiliario, equipo de cómputo y vehículos en servicio, es sustancialmente cercano a lo esperado, en consecuencia no existe un deterioro de tales bienes.

#### **Política administrativa para llevar a cabo la adición de activos fijos**

- El jefe de cada uno de los departamentos, debe realizar una requisición, para la compra de un activo fijo.
- El contador general, debe verificar que el bien requerido se encuentre incluido en el presupuesto de inversión.
- Si la compra de dicho activo se encuentra en el presupuesto de inversión, se traslada la requisición al departamento de compras, para que efectúe la orden correspondiente.
- Si la compra “no ha sido presupuestada”, la persona que la requiere debe dar una amplia justificación, la cual debe ser aprobada por gerencia general.
- La aprobación de la orden de compra por compra de activos, está a cargo del Gerente General, Gerente de Operaciones y el jefe del departamento que requiere la compra del bien.
- El departamento de compras es el encargado de adquirir el bien, para lo cual debe contar con los siguientes documentos:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>9/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

1. Requerimiento de compra.
2. Copia de 3 cotizaciones, excepto que el proveedor sea fabricante o único distribuidor.
3. Orden de compra.
  - Una vez haya sido adquirido el activo, el contador general debe adjuntar al expediente copia de la factura y póliza de importación (según corresponda), copia del documento de pago (cheque o transferencia).
  - El contador debe verificar que la codificación de la cuenta contable se encuentre de acuerdo a lo establecido en el MIC.
  - Antes de capitalizar el bien o servicio es necesario considerar los siguientes aspectos:
    - a) Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo.
    - b) El costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.
    - c) Evaluar de acuerdo con el principio de reconocimiento, todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento donde se incurre en ellos. Se deben considerar aquéllos incurridos inicialmente para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo, y costos posteriores necesarios para añadir, sustituir parte de o mantener el elemento correspondiente.
    - d) Determinar la vida útil.
    - e) Identificar la fecha en la que el activo estará o fue puesto en uso.
  - El contador general debe completar, la forma denominada "adiciones de activos fijos", en la cual se incluye la descripción, el código de activo, descripción, costo, vida útil, fecha de inicio de depreciación (mes inmediato siguiente a la compra), y la misma debe ser aprobada por gerencia general, gerencia de operaciones y el jefe del departamento que requirió la compra del activo.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>10/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

- Se procede a la capitalización de propiedad planta y equipo, en el caso de construcciones en proceso, la capitalización es realizada hasta que la entidad considere que el bien esta en optimas condiciones para ser utilizado.
- El contador general debe llenar una tarjeta de responsabilidad, la cual debe ser firmada por el jefe del departamento y por el usuario del activo.

### **Personal clave de la entidad**

El personal clave puede incluir al de la administración, contabilidad, finanzas, tecnología de información y otro tipo de personal que proporcionará información relevante durante el transcurso de nuestra auditoría.

### **Personal Gerencial**

El detalle del personal gerencial de la entidad se detalla a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Función</b>	<b>Capacidades y experiencia</b>	<b>Ubicación</b>
Judith Corado	Gerente General	9 años en funciones	Oficinas Centrales
Estela Domínguez	Gerente Administrativa	5 años en funciones	Oficinas Centrales
Enrique Roldan	Superintendente de Planta	9 años en funciones	Almacén General ubicado en Km. 14 Carretera Interamericana

Cliente: Almacenedora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>11/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

**Personal de contabilidad**

<b>Nombre</b>	<b>Función</b>	<b>Capacidades y experiencia</b>	<b>Ubicación</b>
Humberto Lozano	Gerente Financiero	9 años en funciones	Oficinas Centrales
Walter López	Contador General	5 años en funciones	Oficinas Administrativas

**Personal del ambiente de procesamiento de la computadora**

<b>Nombre</b>	<b>Función</b>	<b>Capacidades y experiencia</b>	<b>Ubicación</b>
Ing. Raúl Rodríguez	Gerente de Informática	4 años en funciones	Oficinas Centrales
Alan Quiñones	Asistente de Informática	3 años en funciones	Oficinas Centrales

**Asuntos administrativos**

**Ubicaciones del cliente**

Domicilio principal para enviar correspondencia

Oficinas Centrales: 3ra. Avenida 3-41, Zona 09 Ciudad de Guatemala Centroamérica
---

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>12/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

Otras direcciones

Almacén General: Km. 14 Carretera Interamericana Ciudad de Guatemala Centroamérica
---

**Bancos**

Banco Industrial, S.A. Banco Agromercantil, S.A. Banco G&T Continental, S.A.
--

**Abogados**

Lic. Elder Girón Diagonal 6, 7-77 Zona 9 Edificio Casa Margarita 09 nivel of. 901
---

**Comprender el negocio de la entidad**

Estos aspectos fueron realizados a continuación:

Para documentar la comprensión del negocio de la entidad se tomaron en consideración las siguientes áreas:

**a) Industria y factores regulatorios y otros**

Almacenadora de Inventarios, S. A. ("la Almacenadora") se constituyó el 14 de septiembre de 1996 como una sociedad anónima de acuerdo con las leyes mercantiles de la República de Guatemala. La Almacenadora obtuvo su inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) el 22 de

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>13/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

marzo de 1997 y la Junta Monetaria la autorizó para iniciar operaciones el 08 de noviembre de 1997.

#### *Domicilio*

Su domicilio social se encuentra en la 3ra. Avenida 3-41 de la zona 9, Guatemala, Ciudad y sus operaciones las realiza en la siguiente ubicación:

#### *Almacenes*

Almacén General ubicado en el Km. 14 Carretera Interamericana, Guatemala.

#### *Leyes y Reglamentos*

El sector de las Almacenadoras está regulado por leyes específicas, como lo es la ley de almacenes generales de depósitos. Adicionalmente debe cumplir con las leyes de aplicación general como lo es:

- Ley de Almacenes Generales de Depósito y su Reglamento.
- Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y su Reglamento.
- Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento (ISR),
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento (IVA)
- Código de Trabajo
- Código de Comercio
- Ley y Reglamento de Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos
- Ley Sobre Productos Financieros

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>14/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

### **b) Naturaleza de la entidad**

El objetivo de la Almacenadora es el depósito, conservación y custodia de mercaderías, emitir certificados de depósito y bonos de prenda y todas aquellas operaciones permitidas a los almacenes generales de depósito.

### **c) Selección y aplicación de políticas contables**

Se determinó que históricamente las políticas contables de la Compañía no son agresivas o altamente conservadoras.

Las políticas de Almacenadora de Inventarios, S.A., Las políticas y normas contables utilizadas por la Almacenadora para la preparación de sus estados financieros están de acuerdo con el Manual de Instrucciones Contables para Almacenes Generales de Depósito emitido por la Superintendencia de Bancos de Guatemala, entidad que tiene a su cargo la vigilancia e inspección de los Almacenes Generales de Depósito que operan en el país. Dichas políticas y normas contables son de observancia obligatoria para los Almacenes Generales de Depósito autorizados para operar en el país, los cuales contienen ciertas diferencias con respecto a las Normas Internacionales de Información Financiera. Adicionalmente la Compañía se ha enfocado en cumplir con la normativa legal aplicable, lo anterior se refleja en que la Superintendencia de Administración Tributaria no ha efectuado reparos o ajustes fiscales recientemente.

Los principales objetivos que tiene la Compañía para este período, es mantener sus instalaciones como mínimo en un 90%, y agilizar el procedimiento de descarga, almacenaje y despacho de la planta.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>15/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

*Objetivo de la Compañía*

"Inspirar confianza, lograr la excelencia, ser líderes en la logística del almacenaje y enfrentar con decisión cualquier reto, lo que redundará en beneficios para nuestros clientes, miembros del equipo y accionistas."

*Visión*

"Una Compañía donde la gente desee trabajar, una organización que represente un valioso aliado para nuestros clientes y un negocio en el que los inversionistas quieran invertir."

*Valores*

- Seguridad
- Integridad (compromiso ético)
- Logro de metas con sentido de urgencia.
- Servicio al cliente

**d) Clasificación del uso de computadoras por parte de la entidad**

El uso de las computadas por parte de la entidad es clasificado como:

Menor

**Procedimientos analíticos preliminares**      Prep. por MMC / Rev. por DR

1. Obtener los estados financieros.	La Compañía nos proporciono los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.
2. Revisar montos inusuales o inesperados.	No se identificaron montos inusuales o inesperados, sin embargo se presenta un incremento considerable en el rubro de activos fijos, el cual

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	06	16/18
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

	estaremos evaluando a través de nuestro trabajo.
3. Considerar si es que los montos inexplicables representan un riesgo específico identificado.	Las adiciones de activos fijos están identificadas como riesgo específico, el cual será mitigado a través del trabajo convenido que se estará realizando.
4. Considerar si la información derivada de la revisión puede usarse para desarrollar observaciones significativas sobre la condición del negocio de la entidad.	Las observaciones significativas serán identificadas durante el desarrollo de la revisión.
5. Revisar la información financiera disponible para determinar si: A. En su conjunto, es consistente con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos de cuenta individuales y relaciones, y con los resultados de nuestras actividades de planeación.	Consideramos que la información financiera obtenida es consistente con el conocimiento adquirido del negocio y las actividades efectuadas de planeación. No se identifico ningún asunto que deba ser reportado.
B. Las políticas contables utilizadas son apropiadas.	Consideramos que en general las políticas contables son apropiadas, a través de los procedimientos previamente convenidos, confirmaremos esta afirmación.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>17/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

### **Resumen de Riesgos Específicos Identificados**

Deficiencias o incumplimientos de sus políticas contables y administrativas establecidas por la Compañía.

### **Aprobación de la planeación por el socio y el gerente del compromiso**

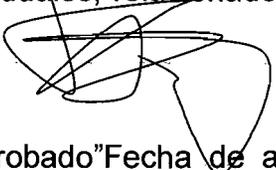
Con base en mi examen de los asuntos que figuran a continuación, con el apoyo suficiente de revisar la documentación de planeamiento, pertinente y significativa, confirmo que:

- El trabajo ha sido adecuadamente planificado, de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionados número 4400 y de políticas de la firma;
- He estado lo suficientemente involucrado en el proceso de planificación, incluidas las reuniones clave con el cliente, el equipo y el socio de control de calidad (en el caso de haberse asignado), y el alcance y la oportunidad de mi revisión de los elementos y temas mencionados más abajo están suficientemente documentados, ya sea en el archivo de auditoría (electrónico e impreso) o mediante comentarios a continuación y a través de este documento de aprobación de la planificación, firmado y fechado en forma electrónica (marcado como "revisado") ó manualmente fechado y firmado.
- Además, todas las cuestiones críticas relacionadas con la planificación se han aclarado.

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>06</b>	<b>18/18</b>
La Planeación	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 12-07-2011	Fecha: 12-07-2011	

He obtenido el suficiente confort sobre el proceso de planificación por lo cual apruebo lo siguiente:

- a) Aceptación del cliente y el compromiso.
- b) Cumplimiento de requisitos éticos.
- c) La carta de compromiso ha sido obtenida por escrito, esta actualizada respecto a las condiciones de contratación, firmado por la entidad y los usuarios previstos.
- d) El equipo de trabajo cuenta la competencia, capacidad y tiempo suficiente.
- e) El equipo asignado posee, en conjunto, el nivel apropiado de capacitación, experiencia práctica y comprensión de las normas profesionales y requisitos de entes regulatorios relevantes a este trabajo, incluyendo suficientes recursos técnicos y de la industria y con suficiente tiempo disponible para llevar a cabo el trabajo de acuerdo con las normas profesionales.
- f) Las fechas para el archivo, están completas y exactas.
- g) Las siguientes fechas están completas y se reflejen exactamente en el archivo de papeles externos:
  - i) Fecha de inicio.
  - ii) Fecha de finalización.
  - iii) Fecha de firma del informe.
- h) Todos los otros requerimientos están completos y exactos.
- i) No fue necesaria la designación de un socio de control de calidad.
- j) Los papeles de trabajo individuales, relacionados con la planificación han sido revisados y aprobados.



Dennisse Rodas – Socia "Aprobado" Fecha de aprobación: 12 de julio 2011.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>1/18</b>
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

#### 4.10 Papeles de Trabajo del Auditor Externo – Ejecución-

##### Desarrollo de procedimientos convenidos

#### 1. Adiciones de activos fijos mayores a Q10,000.00, incluidas en el presupuesto de inversión del período 2010.

Obtuvimos la integración de las adiciones de activos fijos del período 2010, y en base al mismo se seleccionaron todos los ítems con un costo de adquisición mayores a Q.10,000.00 los cuales fueron cotejados con el presupuesto de inversión autorizado para el presente período, determinándose los resultados siguientes:

Se determino la existencia de 3 ítems, que no estaban incluidos en el presupuesto de inversión de activos fijos, el detalle se presenta a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición en Quetzales
ME56	Planta telefónica siemens	26-Mar-10	21,200
EB12	Extintidores y Equipo de Seguridad	10-Mar-10	40,310
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	25-Ene-10	550,000

Ver trabajo realizado en la página siguiente:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	2/18
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

SPC		Realizado por auditoría				
MOBILIARIO Y EQUIPO		☺	☺	✖	⚡	◆
Código	Descripción	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Depreciación Acumulada	Valor en Libros	Ref.
Activo	Activo					
ME39	Kit de alarma para cámaras y 9 stands para cámaras.	04-Ene-10	11,000	2,017	8,983	√
ME46	Muebles aéreos para archivo.	22-Ene-10	11,500	2,108	9,392	√
ME54	Aire acondicionado Lennox -18".	14-Mar-10	16,000	2,400	13,600	√
ME55	Mp7630 multimedia svga, proyector.	16-Mar-10	27,800	4,170	23,630	√
ME56	Planta telefónica siemens.	26-Mar-10	21,200	3,180	18,020	X
ME57	Sistema de videoconferencia.	27-Mar-10	85,000	12,750	72,250	√
ME59	Modular gerencial marca Siesta con 8 gavetas, color negro.	29-Mar-10	40,000	6,000	34,000	√
EQUIPO DE COMPUTO		☺	☺	✖	⚡	◆
<b>Programas Informáticos</b>						
PI04	Licencia Windows Vista 5 equipos	14-Ene-10	20,000	6,111	13,889	√
PI05	Licencia Nuevos Usuarios SAE (5 personas)	22-Ene-10	50,000	15,278	34,722	√
PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones	29-Ene-10	250,000	76,389	173,611	√
<b>Equipo de Computo</b>						
EC51	Computadora portátil.	13-Ene-10	11,500	3,514	7,986	√
EC52	Computadora de escritorio.	16-Ene-10	15,800	4,828	10,972	√
EC57	Computadora con impresora.	21-Ene-10	10,300	3,147	7,153	√
EC58	1 acc p/computadora ws-c3524-xl-bn.	22-Ene-10	12,500	3,819	8,681	√
EC61	Computadora portátil.	25-Ene-10	13,600	4,156	9,444	√
EC63	Computadora 3486-HG3/Cintas impresor.	28-Ene-10	10,360	3,166	7,194	√
EQUIPO DE BODEGAS		☺	☺	✖	⚡	◆
EB07	Compresor de Aire.	01-Ene-10	110,000	20,167	89,833	√
EB08	Gabinetes herramientas.	03-Ene-10	40,000	7,333	32,667	√
EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas.	05-Ene-10	20,000	3,667	16,333	√
EB10	Racks para almacenaje mercancía.	08-Ene-10	92,000	16,867	75,133	√
EB11	Sistema de Alarma de Incendio.	10-Mar-10	12,000	1,800	10,200	√
EB12	Extintidores y Equipo de Seguridad.	10-Mar-10	40,310	6,047	34,264	X
EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27.	16-Mar-10	27,000	4,050	22,950	√
EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92.	16-Mar-10	27,000	4,050	22,950	√
EB15	Generador GE de 100 kilovatios.	19-Mar-10	90,000	13,500	76,500	√

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>3/18</b>
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

SPC		Realizado por auditoría				
MAQUINARIA		☉	☉	✖	∕	◆
MA01	Cargador Frontal New Holland - 1 serial #3WKODO9X5XF831558, Azul.	22-Ene-10	1,250,000	229,167	1,020,833	√
MA02	Cargador Frontal New Holland, 2 serial #3WKODO9X3XF831557, Amarillo.	22-Ene-10	1,250,000	229,167	1,020,833	√
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel.	25-Ene-10	550,000	100,833	449,167	X
MA04	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432187, diesel.	25-Feb-10	550,000	91,667	458,333	√
MA05	Bascula Pesacamiones -Heavy Truck- 40 toneladas.	27-Feb-10	3,500,000	641,293	2,858,707	√
MA06	Faja Transportadora Móvil (Para descarga de Sacos) Marca Majestic.	29-Jun-10	400,000	40,000	360,000	√
VEHICULOS		☉	☉	✖	∕	◆
VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX).	20-Mar-10	56,100	8,415	47,685	√

**Atributo Probado:** Ítem incluido en el presupuesto de inversión de activos fijos.

**Marcas de auditoría**

√	Cumple
X	No cumple
⊕	Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
∕	Operación matemática realizada (costo del activo (-) depreciación acumulada = valor en libros).
☉	Información confirmada en el procedimiento convenido número 3.
✖	Información confirmada en el procedimiento convenido número 4.
◆	Procedimiento desarrollado con base al presupuesto de inversión proporcionado por la gerencia general, verificamos que el mismo estuviera autorizado por el Consejo de Administración.
SPC	Suministrado por el Cliente.

## 2. Autorización de adiciones de activos fijos con un costo mayor a Q10,000.00

Obtuvimos la integración de las adiciones de activos fijos del período 2010, y en base al mismo se seleccionaron todos los ítems con un costo de

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>4/18</b>
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

adquisición mayor a Q.10,000.00, sobre los cuales se verifico que hubieran sido autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía, determinándose los resultados siguientes:

Se determino la existencia de 3 ítems, que fueron capitalizados y no presentan evidencia de autorización del personal correspondiente, el detalle se presenta a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición en Quetzales
ME54	Aire acondicionado Lennox -18"	16,000
EC61	Computadora portátil	13,600
PI05	Licencia nuevos usuarios SAE (5 personas)	50,000

Ver trabajo realizado a continuación:

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
MOBILIARIO Y EQUIPO

±  
cuenta de activo 109102.01  
cuenta de depreciación 706109.0102

Realizado por auditoría

SPC		☪	☪	☪		
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Ref. 1	Ref. 2	
ME39	Kit de alarma para cámaras y 9 stands para cámaras	04-Ene-10	11,000	√		
ME46	Muebles aéreos para archivo	22-Ene-10	11,500	√		
ME54	Aire acondicionado Lennox -18"	14-Mar-10	16,000	X	a/	
ME55	Mp7630 multimedia svga, proyector	16-Mar-10	27,800	√		
ME56	Planta telefónica siemens	26-Mar-10	21,200	√		
ME57	Sistema de videoconferencia	27-Mar-10	85,000	√		
ME59	Modular gerencial marca Siesta con 8 gavetas, color negro	29-Mar-10	40,000	√		

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	5/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

EQUIPO DE COMPUTO		cuenta de activo		109102.0202	
SPC		cuenta de depreciación		706109.0103	
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Ref. 1	Ref. 2
<b>Equipo de Computo</b>					
EC51	Computadora portátil	13-Ene-10	11,500	√	
EC52	Computadora de escritorio	16-Ene-10	15,800	√	
EC57	Computadora con impresora	21-Ene-10	10,300	√	
EC58	1acc p/computadora ws-c3524-xl-bn	22-Ene-10	12,500	√	
EC61	Computadora portátil	25-Ene-10	13,600	X	b/
EC63	Computadora 3486-HG3/Cintas impresor	28-Ene-10	10,360	√	
<b>Programas Informáticos</b>					
PI04	Licencia Windows Vista 5 equipos	14-Ene-10	20,000	√	
PI05	Licencia Nuevos Usuarios SAE (5 personas)	22-Ene-10	50,000	X	c/
PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones	29-Ene-10	250,000	√	

EQUIPO DE BODEGAS		cuenta de activo		109102.9901	
SPC		cuenta de depreciación		706109.0199.01	
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Ref. 1	Ref. 2
EB07	Compresor de Aire	01-Ene-10	110,000	√	
EB08	Gabinetes herramientas	03-Ene-10	40,000	√	
EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas	05-Ene-10	20,000	√	
EB10	Racks para almacenaje mercancía	08-Ene-10	92,000	√	
EB11	Sistema de Alarma de Incendio	10-Mar-10	12,000	√	
EB12	Extintidores y Equipo de Seguridad	10-Mar-10	40,310	√	
EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27	16-Mar-10	27,000	√	
EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92	16-Mar-10	27,000	√	
EB15	Generador GE de 100 kilovatios	19-Mar-10	90,000	√	

SPC		cuenta de activo		109102.9901	
SPC		cuenta de depreciación		706109.0199.01	
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Ref. 1	Ref. 2
MA01	Cargador Frontal New Holland - 1 serial #3WKODO9X5XF831558, Azul	22-Ene-10	1,250,000	√	
MA02	Cargador Frontal New Holland, 2 serial #3WKODO9X3XF831557, Amarillo	22-Ene-10	1,250,000	√	
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	25-Ene-10	550,000	√	
MA04	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	25-Feb-10	550,000	√	
MA05	Bascula Pesacamiones -Heavy Truck- 40 toneladas	27-Feb-10	3,500,000	√	
MA06	Faja Transportadora Móvil (Para descarga de Sacos) Marca Majestic	29-Jun-10	400,000	√	

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>6/18</b>
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

VEHICULOS		cuenta de activo		109102.05		
SPC		cuenta de depreciación		706109.0106		
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	Ref. 1	Ref. 2	
VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX)	20-Mar-10	56,100	√		

### Detalle de excepciones

- a/ No hay evidencia de que la capitalización de este activo, haya sido autorizada por el Superintendente de la Planta (equipo usado en planta).
- b/ No hay evidencia de que la capitalización de este activo, haya sido autorizada por el Gerente Administrativo (equipo usado en administración).
- c/ No hay evidencia de que la capitalización de este activo, haya sido autorizada por el Gerente General (software usado por Gerencia General).

**Atributo Probado:** Adiciones de activos fijos autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía.

#### Marcas de auditoría

- √ Cumple
- X No cumple
- ± Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
- ⊕ Información confirmada en el procedimiento convenido número 3.
- ⚡ Procedimiento desarrollado con base a la política administrativa, proporcionado por la gerencia general, verificamos estuviera autorizada por el Consejo de Administración.
- SPC Suministrado por el Cliente

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	7/18
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

### 3. Revisión de documentación de soporte de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Compañía

Verificamos que todas las adiciones de activos de fijos efectuadas durante el período 2010, cuenten con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a la política administrativa de la Compañía, determinándose los resultados siguientes:

Se determino la existencia de 11 ítems, que no cuentan con la documentación de soporte requerida de acuerdo a las políticas administrativas establecidas por la Compañía, ver excepciones a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición en Q	Información no observada
ME51	Cámara digital 6.2 mp Hewlett Packard	1,300	Cotizaciones
ME53	Fax (incluye escáner y generación de copias)	3,000	Documento de pago
ME58	5 Escritorios tipo L color negro con 3 gavetas	7,600	Orden de compra
EC56	Monitor	1,300	Factura
EC59	Scanner	3,600	Requerimiento de compra
PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones	250,000	Forma "adiciones de activos fijos"
EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas	20,000	Cotizaciones
EB12	Extinguidores y Equipo de Seguridad	40,310	Documento de pago
EB16	Hidrolavadora de Gasolina Honda	8,000	Requerimiento de compra
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	550,000	Forma "adiciones de activos fijos"
VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX)	56,100	Documento de pago

Ver trabajo realizado en la página siguiente:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	8/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

SPC		Realizado por auditoría										
No.	Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición	Documentación requerida								
				1	2	3	4	5	6			
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b>							<input type="checkbox"/>					
<b>Programas Informáticos</b>												
22	PI04	Licencia Windows Vista 5 equipos.	20,000	√	√	√	√	√	√	√		
23	PI05	Licencia Nuevos Usuarios SAE (5 personas).	50,000	√	√	√	√	√	√	√		
24	PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones.	250,000	√	√	√	√	√	√	X		
<b>Equipo de Computo</b>												
25	EC51	Computadora portátil.	11,500	√	√	√	√	√	√	√		
26	EC52	Computadora de escritorio.	15,800	√	√	√	√	√	√	√		
27	EC53	Impresora.	8,400	√	√	√	√	√	√	√		
28	EC54	Computadora de escritorio.	5,800	√	√	√	√	√	√	√		
29	EC55	Computadora de escritorio.	5,800	√	√	√	√	√	√	√		
30	EC56	Monitor.	1,300	√	√	√	X	√	√	√		
31	EC57	Computadora con impresora.	10,300	√	√	√	√	√	√	√		
32	EC58	Iacc p/computadora ws-c3524-xl-bn.	12,500	√	√	√	√	√	√	√		
33	EC59	Scanner.	3,600	X	√	√	√	√	√	√		
34	EC60	Quemadora externa de DVD.	3,700	√	√	√	√	√	√	√		
35	EC61	Computadora portátil.	13,600	√	√	√	√	√	√	√		
36	EC62	Switch kvm 4 puertos ps/2.	1,200	√	√	√	√	√	√	√		
37	EC63	Computadora 3486-HG3/Cintas impresor.	10,360	√	√	√	√	√	√	√		
38	EC64	Modem.	8,900	√	√	√	√	√	√	√		
<b>EQUIPO DE BODEGAS</b>							<input type="checkbox"/>					
39	EB07	Compresor de Aire.	110,000	√	√	√	√	√	√	√		
40	EB08	Gabinetes herramientas.	40,000	√	√	√	√	√	√	√		
41	EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas.	20,000	√	X	√	√	√	√	√		
42	EB10	Racks para almacenaje mercancía.	92,000	√	√	√	√	√	√	√		
43	EB11	Sistema de Alarma de Incendio.	12,000	√	√	√	√	√	√	√		
44	EB12	Extintidores y Equipo de Seguridad.	40,310	√	√	√	√	X	√	√		
45	EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27.	27,000	√	√	√	√	√	√	√		
46	EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92.	27,000	√	√	√	√	√	√	√		
47	EB15	Generador GE de 100 kilovatios.	90,000	√	√	√	√	√	√	√		
48	EB16	Hidrolavadora de Gasolina Honda.	8,000	X	√	√	√	√	√	√		
<b>MAQUINARIA</b>							<input type="checkbox"/>					
49	MA01	Cargador Frontal New Holland - 1 serial #3WKODO9X5XF831558, Azul.	1,250,000	√	√	√	√	√	√	√		
50	MA02	Cargador Frontal New Holland, 2 serial #3WKODO9X3XF831557, Amarillo.	1,250,000	√	√	√	√	√	√	√		
51	MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel.	550,000	√	√	√	√	√	√	X		
52	MA04	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel.	550,000	√	√	√	√	√	√	√		
53	MA05	Bascula Pesacamiones -Heavy Truck- 40 toneladas.	3,500,000	√	√	√	√	√	√	√		
54	MA06	Faja Transportadora Móvil (Para descarga de Sacos) Marca Majestic.	400,000	√	√	√	√	√	√	√		
<b>VEHÍCULOS</b>							<input type="checkbox"/>					
55	VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX).	56,100	√	√	√	√	X	√	√		
56	VE02	Moto BX-125 Suzuki Azul Dorado Gris.	8,900	√	√	√	√	√	√	√		

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>9/18</b>
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

**Atributo Probado:** Ítem cuenta con documentación de respaldo, de acuerdo a lo establecido en la política administrativa de la Compañía.

La documentación de respaldo requerida es la siguiente:

1. Requerimiento de compra.
2. Copia de 3 cotizaciones, excepto que el proveedor sea fabricante o único distribuidor.
3. Orden de compra.
4. Factura y póliza de importación.
5. Documento de pago.
6. Forma "adiciones de activos fijos"

**Marcas de auditoría**

- √ Cumple
- X No cumple
- ≠ Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
- ☐ Documentación de soporte proporcionada por el contador general.
- ⚡ Procedimiento desarrollado con base a la política administrativa, proporcionado por la gerencia general, verificamos estuviera autorizada por el Consejo de Administración.
- SPC Suministrado por el Cliente.

**4. Razonabilidad del valor en libros de activos capitalizados durante el período 2010**

Verificamos que todas las adiciones de activos de fijos efectuadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2010, tengan un registro contable oportuno y las depreciaciones del período sean adecuadas, los procedimientos realizados son los siguientes:

- A** A través de la revisión física de la documentación de soporte realizada, se determino la fecha correcta de capitalización.
- B** El porcentaje de depreciación fue obtenido de las políticas contables de la Compañía.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	10/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

<b>C</b>	La Compañía tiene como política contable iniciar a depreciar los activos fijos al mes siguiente de su capitalización.
<b>D</b>	La depreciación gasto fue determinada a través de la siguiente fórmula: ((costo de adquisición * % de depreciación)/12 meses *meses a depreciar).
<b>E</b>	Variación determinada entre la depreciación acumulada del período 2010 según la Compañía vrs. depreciación gasto del período según auditoría.

Como resultado del trabajo efectuado, se determino la existencia de cinco ítems, que no presentan un valor en libros adecuado, derivado a un inadecuado registro contable o determinación inadecuada de sus depreciaciones, ver detalle de excepciones a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Observaciones
ME46	Muebles aéreos para archivo	Presenta una fecha de capitalización 22 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 22 de marzo 2010, el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q383.00.
ME50	Mueble grande gen computadoras Brand	Presenta una fecha de capitalización 17 de febrero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 17 de marzo 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q30.00.
EC64	Modem	Presenta una fecha de capitalización 30 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 30 de junio 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q1,236.00.
EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92	Presenta una fecha de capitalización 16 de marzo 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 12 de abril 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q450.00.
MA05	Bascula pesacamiones - Heavy Truck- 40 toneladas	Presenta una variación en la depreciación, lo cual se debe a que independientemente de que la integración muestre la fecha correcta de capitalización, la Compañía inicio a depreciar el activo en el mismo mes en que fue registrada la adición del bien. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q57,959.00

En la página siguiente se presenta el desarrollo del trabajo realizado:

Cliente:	Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	11/18
Periodo:	del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011

SPC							cuenta de activo		109102.01						
MOBILIARIO Y EQUIPO							cuenta de depreciación		706109.0102		Trabajo Realizado por Auditoria				
C	C	C	☑	C	C	⚡	A	B	C	D	E	Ref			
Código	Descripción Activo	Fecha Puesta	Vida	Costo de Adquisición	Depreciación Acumulada	Valor en Libros	Fecha correcta de capitalización	% depreciación	Meses a depreciar	Depreciación Gasto	Variación	Ref			
ME39	Kit de alarma para cámaras y 9 stands para cámaras	04-Ene-10	5	11,000	2,017	8,983	04-Ene-10	20.00%	11	2,017	-				
ME40	Compra DVD sala reuniones	04-Ene-10	5	1,200	220	980	04-Ene-10	20.00%	11	220	-				
ME41	Estante de madera	04-Ene-10	5	3,500	642	2,858	04-Ene-10	20.00%	11	642	-				
ME42	Mueble para libros tipo mesa	06-Ene-10	5	3,800	697	3,103	06-Ene-10	20.00%	11	697	-				
ME43	Mesa de tres niveles	16-Ene-10	5	3,200	587	2,613	16-Ene-10	20.00%	11	587	-				
ME44	Televisor plasma de 42 pulgadas sala reuniones	17-Ene-10	5	8,200	1,503	6,697	17-Ene-10	20.00%	11	1,503	-				
ME45	Mueble para leitz	18-Ene-10	5	8,300	1,522	6,778	18-Ene-10	20.00%	11	1,522	-				
ME46	Muebles aéreos para archivo	22-Ene-10	5	11,500	2,108	9,392	22-Mar-10	20.00%	9	1,725	383	a/			
ME47	Teléfono inalámbrico kxtg2821lab Panasonic	22-Ene-10	5	1,800	330	1,470	22-Ene-10	20.00%	11	330	-				
ME48	Teléfono kxts1051xw Panasonic para área de caja	12-Feb-10	5	2,500	417	2,083	12-Feb-10	20.00%	10	417	-				
ME49	Mobiliario computadora pequeña gen palmtop brand	17-Feb-10	5	7,500	1,250	6,250	17-Feb-10	20.00%	10	1,250	-				
ME50	Mueble grande gen computadoras brand	17-Feb-10	5	1,800	300	1,500	17-Mar-10	20.00%	9	270	30	b/			
ME51	Cámara digital 6.2 mp Hewlett Packard	11-Mar-10	5	1,300	195	1,105	11-Mar-10	20.00%	9	195	-				
ME52	Mueble para pequeños enseres	11-Mar-10	5	3,500	525	2,975	11-Mar-10	20.00%	9	525	-				
ME53	Fax (incluye escáner y generación de copias)	13-Mar-10	5	3,000	450	2,550	13-Mar-10	20.00%	9	450	-				
ME54	Aire acondicionado Lennox -18"	14-Mar-10	5	16,000	2,400	13,600	14-Mar-10	20.00%	9	2,400	-				
ME55	Mp7630 multimedia svga, proyector	16-Mar-10	5	27,800	4,170	23,630	16-Mar-10	20.00%	9	4,170	-				
ME56	Planta telefónica siemens	26-Mar-10	5	21,200	3,180	18,020	26-Mar-10	20.00%	9	3,180	-				
ME57	Sistema de videoconferencia	27-Mar-10	5	85,000	12,750	72,250	27-Mar-10	20.00%	9	12,750	-				
ME58	5 Escritorios tipo L color negro con 3 gavetas	27-Mar-10	5	7,600	1,140	6,460	27-Mar-10	20.00%	9	1,140	-				
ME59	Modular gerencial marca Siesta con 8 gavetas, color negro	29-Mar-10	5	40,000	6,000	34,000	29-Mar-10	20.00%	9	6,000	-				
<b>TOTAL</b>				<b>269,700</b>	<b>42,402</b>	<b>227,298</b>	<b>±</b>			<b>41,988</b>	<b>413</b>				

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT.	07 12/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011

SPC  
EQUIPO DE COMPUTO

±  
cuenta de activo 109102.0201 109102.02  
cuenta de depreciación 706109.0103 706109.01

C	C	C	☑	C	C	A	Trabajo Realizado por Auditoria					
							A	B	C	D	E	
Código		Fecha Puesta	Vida	Costo de	Depreciación	Valor en	Fecha correcta de	%	Meses a	Deprecia-	Variación	Ref
Activo	Descripción Activo	En Servicio	Años	Adquisición	Acumulada	Libros	capitalización	depreciación	depreciar	ción Gasto		
<b>Equipo de Computo</b>												
EC51	Computadora portátil	13-Ene-10	3	11,500	3,514	7,986	13-Ene-10	33.33%	11	3,514	-	
EC52	Computadora de escritorio	16-Ene-10	3	15,800	4,828	10,972	16-Ene-10	33.33%	11	4,828	-	
EC53	Impresora	19-Ene-10	3	8,400	2,567	5,833	19-Ene-10	33.33%	11	2,567	-	
EC54	Computadora de escritorio	20-Ene-10	3	5,800	1,772	4,028	20-Ene-10	33.33%	11	1,772	-	
EC55	Computadora de escritorio	20-Ene-10	3	5,800	1,772	4,028	20-Ene-10	33.33%	11	1,772	-	
EC56	Monitor	20-Ene-10	3	1,300	397	903	20-Ene-10	33.33%	11	397	-	
EC57	Computadora con impresora	21-Ene-10	3	10,300	3,147	7,153	21-Ene-10	33.33%	11	3,147	-	
EC58	lacc p/computadora ws-c3524-xl-bn	22-Ene-10	3	12,500	3,819	8,681	22-Ene-10	33.33%	11	3,819	-	
EC59	Scanner	23-Ene-10	3	3,600	1,100	2,500	23-Ene-10	33.33%	11	1,100	-	
EC60	Quemadora externa de DVD	24-Ene-10	3	3,700	1,131	2,569	24-Ene-10	33.33%	11	1,131	-	
EC61	Computadora portátil	25-Ene-10	3	13,600	4,156	9,444	25-Ene-10	33.33%	11	4,156	-	
EC62	Switch kvm 4 puertos ps/2	26-Ene-10	3	1,200	367	833	26-Ene-10	33.33%	11	367	-	
EC63	Computadora 3486-HG3/Cintas impresor	28-Ene-10	3	10,360	3,166	7,194	28-Ene-10	33.33%	11	3,166	-	
EC64	Modem	30-Ene-10	3	8,900	2,719	6,181	30-Jun-10	33.33%	6	1,483	1,236	p
<b>Programas Informáticos</b>												
PI04	Licencia Windows Vista 5 equipos	14-Ene-10	3	20,000	6,111	13,889	14-Ene-10	33.33%	11	6,111	-	
PI05	Licencia Nuevos Usuarios SAE (5 personas)	22-Ene-10	3	50,000	15,278	34,722	22-Ene-10	33.33%	11	15,278	-	
PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones	29-Ene-10	3	250,000	76,389	173,611	29-Ene-10	33.33%	11	76,389	-	
<b>Total</b>				<b>432,760</b>	<b>132,232</b>	<b>300,528</b>	<b>±</b>			<b>130,996</b>	<b>1,236</b>	

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	13/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

Código	Descripción Activo	Fecha Puesta en Servicio	Vida Años	Costo de Adquisición	Depreciación Acumulada	Valor en Libros	Trabajo Realizado por Auditoría					Ref
							A	B	C	D	E	
							Fecha correcta de capitalización	% depreciación	Meses a depreciar	Depreciación Gasto	Variación	
EB07	Compresor de Aire	01-Ene-10	5	110,000	20,167	89,833	01-Ene-10	20.00%	11	20,167	-	-
EB08	Gabinetes herramientas	03-Ene-10	5	40,000	7,333	32,667	03-Ene-10	20.00%	11	7,333	-	-
EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas	05-Ene-10	5	20,000	3,667	16,333	05-Ene-10	20.00%	11	3,667	-	-
EB10	Racks para almacenaje mercancía	08-Ene-10	5	92,000	16,867	75,133	08-Ene-10	20.00%	11	16,867	-	-
EB11	Sistema de Alarma de Incendio	10-Mar-10	5	12,000	1,800	10,200	10-Mar-10	20.00%	9	1,800	-	-
EB12	Extinguidores y Equipo de Seguridad	10-Mar-10	5	40,310	6,047	34,264	10-Mar-10	20.00%	9	6,047	-	-
EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27	16-Mar-10	5	27,000	4,050	22,950	16-Mar-10	20.00%	9	4,050	-	-
EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92	16-Mar-10	5	27,000	4,050	22,950	16-Mar-10	20.00%	9	4,050	-	-
EB15	Generador GE de 100 kilovatios	19-Mar-10	5	90,000	13,500	76,500	19-Mar-10	20.00%	8	3,600	450	d/
EB16	Hidrolavadora de Gasolina Honda	24-Mar-10	5	8,000	1,200	6,800	24-Mar-10	20.00%	9	1,200	-	-
<b>TOTAL</b>				<b>466,310</b>	<b>78,680</b>	<b>387,630</b>				<b>78,230</b>	<b>450</b>	<b>^</b>

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	14/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

SPC  
MAQUINARIA

cuenta de activo 109102.04  
cuenta de depreciación 706109.0105

C	C	C	☑	C	C	A	Trabajo Realizado por Auditoria					
							A	B	C	D	E	
							Fecha correcta de capitalización	% depreciación	Meses a depreciar	Depreciación Gasto	Variación	Ref
Código	Fecha Puesta	Vida	Costo de Adquisición	Depreciación Acumulada	Valor en Libros							
Activo	Descripción Activo	En Servicio	Años									
MA01	Cargador Frontal New Holland - 1 serial #3WKODO9XSXF831558, Azul	22-Ene-10	5	1,250,000	229,167	1,020,833	22-Ene-10	20.00%	11	229,167	-	
MA02	Cargador Frontal New Holland, 2 serial #3WKODO9X3XF831557, Amarillo	22-Ene-10	5	1,250,000	229,167	1,020,833	22-Ene-10	20.00%	11	229,167	-	
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	25-Ene-10	5	550,000	100,833	449,167	25-Ene-10	20.00%	11	100,833	-	
MA04	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	25-Feb-10	5	550,000	91,667	458,333	25-Feb-10	20.00%	10	91,667	-	
MA05	Bascula Pesacamiones -Heavy Truck- 40 toneladas	27-Feb-10	5	3,500,000	641,293	2,858,707	27-Feb-10	20.00%	10	583,333	57,959	e/
MA06	Faja Transportadora Móvil (Para descarga de Sacos) Marca Majestic	29-Jun-10	5	400,000	40,000	360,000	29-Jun-10	20.00%	6	40,000	-	
<b>TOTAL</b>				<b>7,500,000</b>	<b>1,332,126</b>	<b>6,167,874</b>				<b>1,274,167</b>	<b>57,959</b>	

SPC  
VEHICULOS

cuenta de activo 109102.05  
cuenta de depreciación 706109.0106

C	C	C	☑	C	C	A	Trabajo Realizado por Auditoria					
							A	B	C	D	E	
							Fecha correcta de capitalización	% depreciación	Meses a depreciar	Depreciación Gasto	Variación	Ref
Código	Fecha Puesta	Vida	Costo de Adquisición	Depreciación Acumulada	Valor en Libros							
Activo	Descripción Activo	En Servicio	Años									
VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX)	20-Mar-10	5	56,100	8,415	47,685	20-Mar-10	20.00%	9	8,415	-	
VE02	Moto BX-125 Suzuki Azul Dorado Gris	15-Mar-10	5	8,900	1,335	7,565	15-Mar-10	20.00%	9	1,335	-	
<b>TOTAL</b>				<b>65,000</b>	<b>9,750</b>	<b>55,250</b>				<b>9,750</b>	<b>-</b>	

Variación Total Determinada en Depreciaciones 60,059

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	15/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

Ver detalle de las deficiencias determinadas en a continuación:

- a/ El activo fijo ME46 presenta una fecha de capitalización 22 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 22 de marzo de 2010.
- b/ El activo fijo ME50 presenta una fecha de capitalización 17 de febrero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 17 de marzo de 2010.
- c/ El activo fijo EC64 presenta una fecha de capitalización 30 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 30 de junio de 2010.
- d/ El activo fijo EB14 presenta una fecha de capitalización 16 de marzo 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 12 de abril de 2010.
- e/ El activo fijo MA05 presenta una variación en la depreciación, lo cual se debe a que independientemente de que la integración muestre la fecha correcta de capitalización, la Compañía inicio a depreciar el activo en el mismo mes en que fue registrada la adición del bien.

**Atributo Probado:** Registro contable oportuno y depreciación del período adecuada de adiciones de activos fijos realizadas durante el periodo 2010.

**Marca de auditoría**

- SPC Suministrado por el Cliente.
- ^ Operación matemática realizada.
- ≠ Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
- ⊙ Información confirmada en el procedimiento convenido número 3.
- ☑ Vida útil confirmada en políticas contables de la Compañía.
- ≡ Operación matemática realizada (costo del activo (-) depreciación acumulada = valor en libros).

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	07	16/18
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

☒	Cotejado con auxiliar de activos fijos y diario mayor general.
☒	Fue realizada una toma física de activos fijos, a través la cual se confirmo la existencia de dichos ítems.

## 5. Revisión física y boletas de responsabilidad

Verificamos físicamente aquellos activos fijos, que presentan un costo de adquisición mayor a Q.20,000.00, adicionalmente se comprobó la existencia de las tarjetas de responsabilidad y su debida actualización, los resultados de los procedimientos realizados son los siguientes:

Se determino la inexistencia de dos ítems, la administración no tuvo la capacidad de mostrar físicamente cada uno de dichos activos y su respectiva boleta de responsabilidad, el detalle se presenta a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Vida Año.M	Costo de Adquisición en Q
ME57	Sistema de videoconferencia	27-Mar-10	5	85,000
EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27	16-Mar-10	5	27,000

Ver desarrollo de toma física de activos y fijos e inspección de boleta de responsabilidad a continuación:

		☒			
		cuenta de activo cuenta de depreciación		109102.01 706109.0102	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPO</b>					
<b>SPC</b>		<b>Realizado por auditoría</b>			
<b>G</b>				☒	☒
Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Costo de Adquisición	A	B
ME55	Mp7630 multimedia svga, proyector	16-Mar-10	27,800	√	√
ME56	Planta telefónica siemens	26-Mar-10	21,200	√	√
ME57	Sistema de videoconferencia	27-Mar-10	85,000	X	X
ME59	Modular gerencial marca Siesta con 8 gavetas, color negro	29-Mar-10	40,000	√	√



Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>07</b>	<b>18/18</b>
Etapas de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

<b>Atributo Probado:</b>	
A	Verificación física del activo fijo
B	Verificación física de la tarjeta de responsabilidad
<b><u>Marca de auditoría</u></b>	
√	Cumple
X	No cumple
SPC	Suministrado por el Cliente.
⊙	Información confirmada en el procedimiento convenido número 3.
⊕	Información obtenida de integraciones de adiciones de activos fijos del período 2010.
⊗	Inspección física de activos y de boletas de responsabilidad realizadas con el apoyo del contador general.

\* \* \* \* \*

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>08</b>	<b>1/2</b>
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

#### 4.11 Balance General y Estado de Resultados

##### 4.11.1 Balance general

**Balance General** (Sumistrado por el Cliente)

Al 31 de diciembre de 2010

Cifras Expresadas en Quetzales

	<b>31 de diciembre 2010</b>
<b><u>Activos</u></b>	
<b><u>Activos Corrientes</u></b>	
Disponibilidades	234,450
Productos Financieros por Cobrar	164,850
Cuentas por Cobrar (Neto)	97,950
	<u>497,250</u>
<b><u>Activos No Corrientes</u></b>	
Inmuebles y Muebles (Neto)	24,053,521
Cargos Diferidos (Neto)	28,950
	<u>24,082,471</u>
<b>Activos Totales</b>	<u><u>24,579,721</u></u>
<b><u>Pasivos y Patrimonio</u></b>	
<b><u>Pasivos</u></b>	
<b><u>Pasivos Corrientes</u></b>	
Cuentas por Pagar	52,200
Provisiones	238,350
Otras Cuentas Acreedoras	164,850
	<u>455,400</u>
<b>Pasivos Totales</b>	<u>455,400</u>
<b>Capital Contable</b>	
Capital Pagado	19,855,000
Reservas de Capital	322,500
Resultados de Ejercicios Anteriores	3,702,471
Resultados del Ejercicio	244,350
	<u>24,124,321</u>
<b>Patrimonio Total</b>	<u>24,124,321</u>
<b>Pasivos y Patrimonio Total</b>	<u><u>24,579,721</u></u>
<b>Contingencias, Compromisos y Otras Responsabilidades</b>	
<b>Mercaderías en Depósito</b>	
En Bodegas Propias	11,500,200
En Bodegas Habilitadas	2,177,700
En Bodegas Fiscales Propias	6,234,450
	<u>19,912,350</u>
<b>Cuentas de Orden</b>	
<b>Administraciones Ajenas</b>	
Impuestos de Mercaderías en Bodegas Fiscales	1,044,600
	<u>1,044,600</u>
<b>Pólizas de Seguros y Fianzas</b>	
Contratadas por la Entidad	27,116,250
Endosadas a Favor de la Entidad	6,169,500
	<u>33,285,750</u>

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>08</b>	<b>2/2</b>
Etapa de Ejecución del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 15-07-2011	Fecha: 20-07-2011	

#### 4.11.2 Estado de resultados

<b>Estado de Resultados</b>		<b>(Suministrado por el Cliente)</b>
<b>Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2010</b>		
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>		
Productos Financieros		8,100
<b>Margen de Inversión</b>		<b>8,100</b>
Productos por Servicios		4,108,450
(-) Gastos por Servicios		1,200
<b>Margen por Servicios</b>		<b>4,107,250</b>
<b>Margen Operacional Bruto</b>		<b>4,115,350</b>
(-) Gastos de Administración		3,812,050
<b>Margen Operacional Neto</b>		<b>303,300</b>
<b>Productos y Gastos Extraordinarios</b>		
Productos Extraordinarios		7,500
(-) Gastos Extraordinarios		1,200
		<b>6,300</b>
<b>Productos y Gastos de Ejercicios Anteriores</b>		
Productos de Ejercicios Anteriores		2,550
(-) Gastos de Ejercicios Anteriores		1,050
		<b>1,500</b>
<b>Ganancia Bruta</b>		<b>311,100</b>
(-) Impuesto Sobre la Renta		66,750
<b>Ganancia Neta</b>		<b>244,350</b>

Ver integración de gastos de administración en el detalle siguiente:

<b>Gastos de Administración</b>	<b>31.12.2010</b>
Consejo de administración	145,000
Funcionarios y empleados	300,000
Impuestos, arbitrios, contribuciones y cuotas	45,000
Honorarios Profesionales	60,000
Arrendamientos	110,000
Reparaciones y mantenimiento	275,000
Mercadeo y publicidad	60,000
Primas de seguros y fianzas	145,000
Depreciaciones y amortizaciones (x)	2,586,019
Papelería, útiles y suministros	50,000
Gastos varios	36,031
	<b>3,812,050</b>

(x) La Compañía no registra amortizaciones, por lo cual el gasto corresponde a las depreciaciones incurridas en el periodo 2010.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>09</b>	<b>1/6</b>
Etapa de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

#### **4.12 Informe del Auditor de un Trabajo con Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera**

##### **Almacenadora de Inventarios, S. A.**

Informe con procedimientos limitados de Auditoría  
 Para la Evaluación de las Adiciones de Activos Fijos  
 de la Empresa Almacenadora de Inventarios, S. A.  
 Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

**M&M, CPA**

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>09</b>	<b>2/6</b>
Etapas de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

**M&M, CPA**

**INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS, RESPECTO A LA REVISIÓN LIMITADA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS DE LA EMPRESA ALMACENADORA DE INVENTARIOS, S. A. POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

---

Licenciada

Judith Corado

Gerente General

Almacenadora de Inventarios, S. A.

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que detallamos más adelante, respecto a las adiciones de activos fijos de la Compañía Almacenadora de Inventarios, S. A. del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, expuestas en las cédulas que se acompañan. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar la totalidad, existencia, ocurrencia, y valuación adecuada de las adiciones de activos fijos, realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y se resumen como sigue:

1. Cotejamos que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, estuvieran debidamente incluidas dentro del presupuesto de inversión de activos fijos.
2. Cotejamos que todas las adiciones de activos fijos efectuadas durante el período 2010, con un costo de adquisición mayor a Q10,000.00, fueran

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>09</b>	<b>3/6</b>
Etapa de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

autorizadas por el personal delegado de acuerdo a lo establecido en la política contable y procedimientos internos de la Compañía.

3. Cotejamos que las adiciones de activos fijos efectuadas cuenten con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Compañía.
4. Re computamos la razonabilidad del valor en libros de los activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010, a través de la verificación del registro contable oportuno y el cálculo global de depreciaciones.
5. Realizamos una toma física sobre todos aquellos activos fijos que fueron capitalizados durante el período 2010 y que presentan un costo de adquisición mayor a Q20,000.00.
6. Indagamos respecto a que los activos verificados físicamente, cuenten con la tarjeta de responsabilidad y que la misma se encuentre debidamente actualizada.

Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

**a) Adiciones de activos fijos mayores a Q10,000.00, incluidas en el presupuesto de inversión del período 2010.**

Con respecto al punto 1, encontramos tres ítems capitalizados y que no se encontraban en el presupuesto de inversión de activos fijos, ver detalle de excepciones a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición en Q
ME56	Planta telefónica Siemens	21,200
EB12	Extintores y Equipo de Seguridad	40,310
MA03	Montacargas Yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	550,000

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	09	4/6
	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

**b) Autorización de adiciones de activos fijos con un costo mayor a Q10,000.00**

Con respecto al punto 2, encontramos tres ítems capitalizados que no presentan evidencia de autorización del personal correspondiente, ver detalle de excepciones en a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición en Q.
ME54	Aire acondicionado Lennox -18"	16,000
EC61	Computadora portátil	13,600
PI05	Licencia nuevos usuarios SAE (5 personas)	50,000

**c) Revisión de documentación de soporte de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Compañía**

Con respecto al punto 3, encontramos once ítems que no cuentan con la documentación de respaldo requerida de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Compañía, ver detalle de excepciones a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Costo de Adquisición en Q	Información no observada
ME51	Cámara digital 6.2 mp Hewlett Packard	1,300	Cotizaciones
ME53	Fax (incluye escáner y generación de copias)	3,000	Documento de pago
ME58	5 Escritorios tipo L color negro con 3 gavetas	7,600	Orden de compra
EC56	Monitor	1,300	Factura
EC59	Scanner	3,600	Requerimiento de compra
PI06	Instalación de software proyecto bascula pesacamiones	250,000	Forma "adiciones de activos fijos"
EB09	Escritorios oficinas ubicadas en bodegas	20,000	Cotizaciones
EB12	Extintores y Equipo de Seguridad	40,310	Documento de pago
EB16	Hidrolavadora de Gasolina Honda	8,000	Requerimiento de compra
MA03	Montacargas yale serie: 1a9ad30392p432184, diesel	550,000	Forma "adiciones de activos fijos"
VE01	Pick Up Toyota 22R, 4x4 M/2008, Palangana Corta, Color Blanco (Placa P-666BQX)	56,100	Documento de pago

Ciente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	PT-	09	5/6
Etapas de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

**d) Razonabilidad del valor en libros de activos capitalizados durante el período 2010**

Con respecto al punto 4, encontramos cinco ítems que no presenta un valor en libros adecuado, derivado de un inadecuado registro contable o determinación inadecuada de sus depreciaciones, ver detalle de excepciones a continuación:

Código Activo	Descripción Activo	Observaciones
ME46	Muebles aéreos para archivo	Presenta una fecha de capitalización 22 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 22 de marzo 2010, el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q383.00.
ME50	Mueble grande gen computadoras Brand	Presenta una fecha de capitalización 17 de febrero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 17 de marzo 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q30.00.
EC64	Modem	Presenta una fecha de capitalización 30 de enero 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 30 de junio 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q1,236.00.
EB14	Pallet truck mule 5000lb mod 50-92	Presenta una fecha de capitalización 16 de marzo 2010, y la fecha correcta de acuerdo a documentación física de soporte verificada es el 12 de abril 2010. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q450.00.
MA05	Bascula pesacamiones - Heavy Truck- 40 toneladas	Presenta una variación en la depreciación, lo cual se debe a que independientemente de que la integración muestre la fecha correcta de capitalización, la Compañía inicio a depreciar el activo en el mismo mes en que fue registrada la adición del bien. el efecto generado es una depreciación en exceso registrada contablemente de Q57,959.00

**e) Revisión física y boletas de responsabilidad**

Con respecto a los punto 5 y 6, se determino la inexistencia de dos ítems, la administración no pudo mostrar físicamente cada uno de dichos activos y su respectiva boleta de responsabilidad, ver detalle de excepciones a continuación:

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>09</b>	<b>6/6</b>
Etapas de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

Código Activo	Descripción Activo	Fecha Puesta En Servicio	Vida Año.M	Costo de Adquisición en Q
ME57	Sistema de videoconferencia	27-Mar-10	5	85,000
EB13	Pallet truck mule 5000lb mod 48-27	16-Mar-10	5	27,000

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna seguridad sobre las adiciones de activos fijos del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, pudieran haber surgido otros asuntos podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún estado financiero de Almacenadora de Inventarios, S.A., considerados en su conjunto.

08 de Agosto 2011

Licda. Dennisse Rodas Guatemala

Socia

\* \* \* \* \*

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>10</b>	<b>1/2</b>
Etapa de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

#### 4.13 Carta de Representación

**A I S A**  
**Almacenadora de Inventarios, S. A.**  
**3ra. Avenida 3-41 Zona 19, Guatemala, C. A.**

Guatemala, 08 de agosto de 2011

Señores:

M&M, CPA

3ra. avenida 19-32 zona 5

Guatemala, Guatemala

Estamos emitiendo la presente carta en conexión con los procedimientos efectuados por ustedes en relación con la evaluación de las adiciones de activos fijos de la empresa Almacenadora de Inventarios, S. A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Somos responsables por las adiciones de activos fijos de la empresa Almacenadora de Inventarios, S. A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Nosotros y el consejo de administración somos responsables por: (a) escoger el criterio que deba ser usado para determinar los hallazgos, (b) determinar que los criterios sean apropiados para nuestros propósitos y (c) asumir la responsabilidad por la suficiencia de los procedimientos que ustedes efectuaron para nuestros propósitos.

Cliente: Almacenadora de Inventarios, S.A.	<b>PT-</b>	<b>10</b>	<b>2/2</b>
Etapa de Finalización del Trabajo	Hecho por: MMC	Revisado por: DR	
Período: del 01 de enero al 31 de diciembre 2010	Fecha: 08-08-2011	Fecha: 08-08-2011	

Confirmarnos, según nuestro leal saber y entender, al 08/08/2011, la fecha del informe de ustedes, las siguientes representaciones que expresamos a ustedes durante su trabajo:

1. Hemos puesto a la disposición de ustedes toda la información de importancia que creemos es valedera para el asunto o la aseveración y los procedimientos convenidos, incluyendo, si fuere aplicable, información sobre las medidas adoptadas durante las reuniones del Consejo de Administración y de los comités del Consejo.
2. Somos responsables por la integridad y la precisión de la información entregada a ustedes.
3. No existe ningún asunto que contradiga el tema o aseveración del caso.
4. No hemos recibido ninguna comunicación de organismos reguladores que afecte el tema o aseveración del caso.



Licenciada Judith Corado

Gerente General

Almacenadora de Inventarios, S. A.

## **CONCLUSIONES**

1. Los almacenes generales de depósito, son instituciones auxiliares de crédito que forman parte del sector financiero nacional, por lo tanto están sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, y deben cumplir con la ley de Almacenes Generales de Depósito, leyes aplicables al sector financiero y la legislación general del país. Las normas especializadas de contabilidad que son observadas por este tipo de entidades, se encuentran estipuladas en el Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos.
  
2. Para que un auditor externo, pueda prestar servicios de auditoría a entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, tal es el caso de bancos, instituciones de crédito, aseguradoras, almacenadoras, debe estar debidamente inscrito en el registro que para el efecto lleva la Superintendencia de Bancos. En un trabajo de procedimientos previamente convenidos, puede no ser necesaria dicha inscripción, siempre y cuando, el trabajo a ser efectuado sea única y exclusivamente para uso interno de la compañía y no para realizar algún reporte a la Superintendencia de Bancos.
  
3. Los Contadores Públicos y Auditores, tienen la facultad de poder prestar servicios de auditoría especiales, tomando en cuenta que son trabajos que pueden presentarse en su campo profesional y que por su naturaleza son distintos a una auditoría de estados financieros, el CPA debe mantenerse en constante actualización y capacitación, con respecto a la aplicación de los estándares internacionales de auditoría; dentro de los principales pilares del actuar del CPA debe estar satisfacer las necesidades del cliente,

sin perder de vista el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales de ética.

4. Un trabajo de auditoría con procedimientos convenidos, es un servicio relacionado que constituye un trabajo especial de auditoría, mediante el cual el Contador Público y Auditor es contratado por el cliente y terceros interesados, para llevar a cabo ciertos procedimientos sobre los que el auditor y la entidad han acordado realizar. Por tal razón, en el informe (denominado especial) que se emite como resultado de este trabajo no se expresa ninguna opinión y los usuarios evalúan los procedimientos y resultados a los cuales ha llegado el Contador Público y Auditor.
5. Es indispensable que el Contador Público y Auditor, lleve a cabo una planeación del trabajo con procedimientos convenidos, con el propósito de definir claramente la naturaleza, oportunidad y alcance de dichos procedimientos conjuntamente con la administración, efectuar una adecuada planeación, repercutirá en la realización de un trabajo eficiente, de calidad y que cumplirá con las expectativas y necesidades del cliente.
6. Un informe sobre procedimientos previamente convenidos difiere significativamente del producto como resultado de un examen normal de estados financieros, debido a que en este último, el auditor emite su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a una fecha determinada, por el contrario, en un trabajo de procedimientos convenidos se contrata al auditor para realizar un trabajo en el cual no expresa opinión, únicamente, el resultado de los procedimientos aplicados.
7. Como resultado obtenido del presente trabajo de investigación, se determino que los procedimientos convenidos, fueron previamente convenidos entre la administración de la Compañía Almacenadora y el

auditor, en el informe emitido por el Contador Público y Auditor se reportaron todos los hallazgos que fueron identificados como resultado de la realización de cada uno de los procedimientos, por lo tanto se ha cumplido con las expectativas del cliente, las cuales estaban enfocadas a determinar las deficiencias, en la aplicación de las políticas administrativas y contables establecidas internamente para llevar a cabo el registro de las adiciones de activos fijos.

## **RECOMENDACIONES**

1. Es importante que el Contador Público y Auditor conozca toda la normativa, que rige a las entidades que forman parte del sistema financiero nacional, ya que dentro del amplio campo en el cual se desarrolla profesionalmente, se encuentran este sector, y en determinado momento puede requerirse su involucramiento para la prestación de servicios profesionales.
2. El auditor debe tener presente que para prestar un servicio profesional de auditoría a entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, el Contador Público y Auditor debe estar debidamente inscrito en el registro que para el efecto lleva la Superintendencia de Bancos. Puede no ser necesaria dicha inscripción, siempre y cuando, el trabajo a ser efectuado sea única y exclusivamente para uso interno de la compañía y no para realizar algún reporte a dicha institución.
3. Que el Contador Público y Auditor, mantenga un estudio permanente de los estándares internacionales de auditoría y normas profesionales, lo cual le permitirá contar con una adecuada competencia profesional, y de esta manera estar apto para desarrollar e incursionar en cualquier trabajo, ya sea para realizar una auditoría de estados financieros, o para realizar un trabajo de tipo especial, lo anterior garantizará a cada uno de sus clientes una prestación de servicios profesionales de excelencia.
4. El Contador Público y Auditor para realizar un trabajo de procedimientos previamente convenidos, es importante que observe la Norma Internacional de Servicios Relacionados (ISRS 4400), ya que este instrumento normativo, preceptúa los principios de ética que el profesional de contaduría pública y auditoría debe observar al realizar un trabajo de esta

naturaleza; asimismo, describe los lineamientos que deben considerarse, detalla claramente cómo deben ser definidos los procedimientos, los cuales deben ser claramente convenidos entre el Auditor y el cliente y documentados como sustento del resultado de su trabajo; esta norma requiere una adecuada planeación para desempeñar un trabajo efectivo, la cual será definido dependiendo la naturaleza de los procedimientos y el tipo de compañía o entidad; adicionalmente indica cuales son los aspectos mínimos que deben incluirse en el informe del Auditor.

5. El Contador Público y Auditor, debe llevar a cabo una planeación del trabajo con procedimientos convenidos, con el objetivo de definir claramente la naturaleza, oportunidad y alcance de dichos procedimientos conjuntamente con la administración, de esta manera también identificará los riesgos inherentes, las debilidades de control interno, una adecuada planeación, repercutirá en eficiencia y calidad del trabajo
  
6. Cuando se le solicita a un Contador Público y Auditor, la realización de un trabajo con procedimientos convenidos, el profesional debe coordinar una reunión con la persona que lo contacto y/u otro personal clave de la entidad, y durante la realización de la misma determinar en base a las expectativas e intereses del cliente, si un trabajo con procedimientos convenidos es el más adecuado, tomando en cuenta que en muchas ocasiones a los clientes les interesa la emisión de una opinión, la cual no puede proporcionarse en un trabajo de procedimientos previamente convenidos, esta situación debe indicarse claramente en dicha reunión. Una vez de acuerdo ambas partes en el tipo de trabajo a desarrollar, se procede con la definición y acuerdo de los procedimientos a ser efectuados. Adicionalmente se debe indicar de las limitaciones respecto a la distribución del informes sobre los resultados de hallazgos, si dicha limitación esta en conflicto con algún requerimiento legal, el auditor no

deberá aceptar el trabajo. Si el CPA contempla todo lo anterior, se asegurará que los resultados del trabajo realizado satisfacerán los intereses que tenía la empresa al solicitarlo.

7. El Contador Público y Auditor debe describir en el informe sobre los resultados de hallazgos, el trabajo con suficiente detalle y claridad que permitan al usuario una adecuada comprensión de la naturaleza y objetivo de los procedimientos realizados, de tal manera que, el informe permita cumplir con las expectativas y necesidades de sus destinatarios y por lo tanto los mismos podrán tomar decisiones oportunas y efectivas tanto en materia contable, financiera, impositiva o legal.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE COMERCIO Y SUS REFORMAS". Decreto número 2-70.
2. Congreso de la República de Guatemala. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA. Guatemala.
3. Congreso de la República de Guatemala. LEY DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO Y SU REGLAMENTO. Decreto número 1746.
4. Congreso de la República de Guatemala. LEY DE SUPERVISIÓN FINANCIERA. Decreto número 18-2002.
5. Deloitte & Touche Thomastu. MANUAL DE ENFOQUE DE AUDITORÍA. 2002. 745 págs.
6. Diccionario Espasa. ECONOMÍA Y NEGOCIO. España. 2006, 318 págs.
7. GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Lidia. "ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRÁCTICAS DE OFICINA". Guatemala. Primera edición, 2005, 170 Págs.
8. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA. 2010.
9. International Accounting Standards Committee Foundation. NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA. 2010.

10. ORLANDO, Greco. "DICCIONARIO CONTABLE". Argentina. Quinta edición, 2010. 512 págs.
11. PAZ ALVÁVEZ, Roberto. "TEORÍA ELEMENTAL DEL DERECHO MERCANTIL III, LAS COSAS MERCANTILES". Guatemala. Primera edición, 2002, 170 págs.
12. PERDOMO SALGUERO, Mario Leonel. "PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA". Guatemala. 2006, 167 págs.
13. PÉREZ OROZCO, Gilberto Rolando. "AUDITORÍA I, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS". Guatemala. Segunda edición, 2001, 102 págs.
14. RUÍZ ORELLANDA, Alfredo Enrique. "DICCIONARIO DE TÉRMINOS CONTABLES". Guatemala. Tercera edición, 2005, 505 Págs.
15. RUÍZ DE VELAZCO, Luis y Prieto Alejandro. "AUDITORÍA PRÁCTICA". México. Decima edición, 2004, 390 págs.
16. Superintendencia de Bancos Guatemala. "MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA ENTIDADES SUJETAS A LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS". Guatemala. Resolución JM-150-2006, 2006, 350 Págs.
17. [www.eurned.net](http://www.eurned.net)
18. [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com), "LOS ACTIVOS FIJOS". Perú. 2007, 6 Págs.