

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

**EI CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y  
CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL  
COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA  
QUE PRODUCE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO**



GUATEMALA, MARZO 2013.

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

**EI CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y  
CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL  
COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA  
QUE PRODUCE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO**



**EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADO**

**GUATEMALA, MARZO 2013.**

**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°	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL 5°	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas

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

PRESIDENTE	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
SECRETARIO	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez
EXAMINADOR	Lic. M.Sc. Guillermo Javier Cuyún González

*Lic. Carlos R. Mauricio García*

*Contador Público y Auditor Colegiado No. 4328*

*48 Av. "B" 3-37 Zona 2 de Mixco Molino de las Flores I*

*Mixco, Guatemala, Tel. 2433-6032 ó Cel. 5735-5635*

Guatemala 21 de marzo de 2012

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

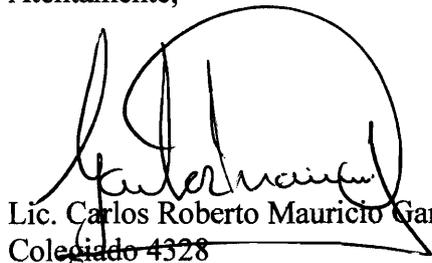
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia No. DIC.AUD.CAM.ASE-14-2011 , emitida para la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del alumno Johan Alfonso Escobar Villanueva, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR EN LA PLANIFICACION, EJECUCION Y CONCLUSION DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA QUE PRODUCE CAJAS DE CARTON CORRUGADO, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Escobar Villanueva, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer la terna en mención.

Atentamente,



Lic. Carlos Roberto Mauricio García  
Colegiado 4328

CMG



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

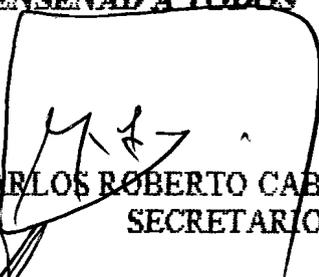
Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE.**

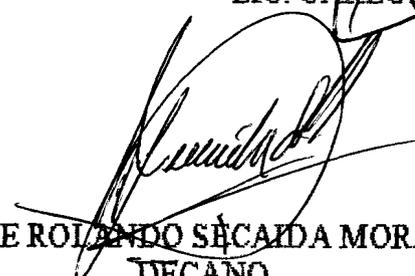
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 22-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 27 de noviembre de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 275-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 22 de octubre de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL COMPONENTE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA QUE PRODUCE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO", que para su graduación profesional presentó el estudiante JOHAN ALFONSO ESCOBAR VILLANUEVA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

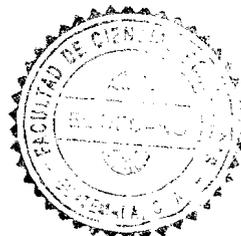
  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SICAIDA MORALES  
DECANO

Smp.

  
Ingrid



## **ACTO QUE DEDICO**

- A Dios** Por sobre todas las cosas, porque lo amo, por ser mi fuente de sabiduría y permitirme culminar mis estudios
- A Mis Padres** Guillermo Alfonso Escobar Villagrán  
Aura Leticia Villanueva Castillo  
Por su amor, apoyo y comprensión
- A Mis Abuelos** Carlos Enrique Villanueva Román (QEPD)  
María Teresa Castillo  
Apolinaria de Jesús Villagrán (QEPD)  
Eulalio Escobar (QEPD)
- A mis familiares** A mis tíos, primos en general.
- A los Licenciados** Lic. Aura del Rosario Abadio Molina e hijos  
Lic. Marco Tulio Abadillo Molina e hijos  
por ser como una segunda familia en mi vida.
- A mi asesor de tesis** Lic. Carlos Mauricio  
Muchas gracias por su asesoría.
- A mis amigos** A todos muchas gracias por su apoyo incondicional, siempre están presentes en mi corazón.
- Al Colegio Vanguardia Juvenil** Por ser el templo donde se formaron las bases de mis conocimientos como profesional.
- En especial a** El Programa Estudiantil de Natación de la Asociación de Estudiantes Universitarios (PENAEU), por ser parte importante en mis logros y cambiar mi vida en muchos ámbitos.
- A la Facultad de Ciencias Económicas**
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala**

# ÍNDICE

Introducción	i
--------------	---

## CAPÍTULO I

### **EMPRESA PRODUCTORA DE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO.**

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Objetivos de la empresa	2
1.2.1	Importancia de los objetivos	2
1.2.2	Características de los objetivos	3
1.2.3	Tipos de objetivos	4
1.3	Formas de Constitución de las Empresas	6
1.3.1	Sociedad Colectiva	6
1.3.2	Sociedad en Comandita Simple	6
1.3.3	Sociedad de Responsabilidad Limitada	7
1.3.4	Sociedad Anónima	7
1.4	Clasificación de las Empresas	8
1.5	Empresas Productoras de Cajas de Cartón Corrugado	11
1.5.1	Cartón Corrugado	11
1.5.2	Cajas de Cartón Corrugado	12
1.5.3	Tipos de Cajas de Cartón Corrugado	12
1.6	Cajas de Guatemala, S.A.	12
1.6.1	Antecedentes Históricos	12
1.6.2	Organización Administrativa	14

1.6.2.1	Gobierno Corporativo	14
1.6.3	Organigrama de la entidad	16
1.6.4	Aspectos fiscales y legales que regulan la entidad	18
1.6.4.1	Código Tributario	18
1.6.4.2	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	18
1.6.4.3	Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)	20
1.6.4.4	Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO)	20
1.6.4.5	Ley del Impuesto Sobre la Renta	21
1.6.4.6	Ley de Impuesto Sobre Productos Financieros	21
1.6.4.7	Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo	22
1.6.4.8	Código de Comercio	22
1.6.4.9	Código de Trabajo	23

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

2.1	Definición de Auditoría	24
2.2	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	24
2.3	Estados Financieros	26
2.4	Auditoría de Estados Financieros	29
2.5	Información Financiera	30
2.5.1	Características de la Información Financiera	32
2.6	Objetivos de la Auditoría	32
2.7	Normas Internacionales de Información Financiera	33

## **CAPÍTULO III**

### **PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

3.1	Definición	35
3.2	Objetivo	36
3.3	Alcance	36
3.4	Costos Iniciales	37
3.5	Costos Posteriores	38
3.6	Componentes del Costo	43
3.7	Depreciación	44
	3.7.1 Método de Depreciación	46
3.8	Información a Revelar	48
3.9	Auditoría de Propiedades, Planta y Equipo	50
	3.9.1 Objetivos Generales	51
	3.9.2 Objetivos Específicos	52

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.**

4.1	Procedimientos para la Planificación de la Auditoría de Estados Financieros	55
	4.1.1 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros	56
	4.1.1.1 Asuntos Introdutorios	59
	4.1.1.2 Estrategia General	59
	4.1.1.3 Plan de Auditoría	61

4.1.2	Conocimiento del Negocio	65
4.1.2.1	Control Interno	65
4.1.2.2	Elementos para lograr el Control Interno	66
4.1.2.3	Evaluación del Control Interno	74
4.1.3	Materialidad e Importancia Relativa en la Auditoría	83
4.2	Procedimientos para la ejecución de la Auditoría de Estados Financieros	87
4.2.1	Papeles de Trabajo	88
4.2.1.1	Definición	88
4.2.1.2	Objetivos	89
4.2.1.3	Contenido de Papeles de Trabajo	90
4.2.1.4	Clases de Papeles de Trabajo	91
4.2.1.5	Principios en la Elaboración de Papeles de Trabajo	95
4.2.1.6	Archivo de los Papeles de Trabajo	96
4.3	Procedimientos para la conclusión de la Auditoría de Estados Financieros.	99
4.3.1	Finalización de la Auditoría	99
4.3.2	Informes de la Auditoría	99
4.3.2.1	Tipos de Informes	100
4.3.3	Dictamen de Auditoría	101
4.3.3.1	Opinión del Auditor	106

## **CAPÍTULO V**

### **El Contador Público y Auditor en la Planificación, Ejecución y Conclusión de la Auditoría de Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo para una empresa que produce Cajas de Cartón Corrugado (CASO PRÁCTICO)**

5.1	Antecedentes de la compañía.	109
5.2	Propuesta de Servicios de la Auditoría	110
5.3	Planificación de la Auditoría de Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo	117
5.4	Ejecución de Auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo	135
5.5	Carta a la Gerencia	163
5.6	Informe de Auditoría	166
	<b>CONCLUSIONES</b>	176
	<b>RECOMENDACIONES</b>	178
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	180

## ÍNDICE DE CUADROS

Organigrama 1	17
Planificación de Auditoría	62
Narrativa de Elaboración de Estados Financieros	76
Cuestionario de Control Interno	79
Flujograma 1	82
Cédula Centralizadora de Activo	92
Cédula Sumaria de Tesorería	93
Cédula Analítica Cálculo de Depreciaciones	94

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Estados Financieros, es el examen que se realiza a los estados financieros por medio de un profesional de la contaduría pública y auditoría, con el fin de emitir una opinión sobre si éstos son o no razonables a una fecha determinada.

La Auditoría de estados financieros, se divide en tres etapas importantes las cuales son:

- Planificación: Establece una estrategia de auditoría correspondiente al proceso de seleccionar un plan adecuado para practicar un examen de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.
- Ejecución: Es la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior; continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones. En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.
- Conclusión: Etapa de la Auditoría en la que se evalúan los hallazgos y asuntos significativos resultantes de la Auditoría, las medidas tomadas para manejarlos, la base para las conclusiones a las cuales se llegó, y emitir una opinión de la razonabilidad de los estados financieros.

Dentro de los estados financieros se encuentra el rubro de Propiedades, Planta y Equipo; estos son los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de

construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración de un ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios. En los Estados Financieros de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., la importancia de este rubro es fundamental ya que representa alrededor de un 45% del total de los activos de la compañía.

Para realizar el trabajo de una Auditoría es necesario contratar a un profesional llamado Contador Público y Auditor, quién es un técnico que aplica, analiza e interpreta la información contable y financiera de una organización, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo a la administración de la organización en el proceso de toma de decisiones.

El trabajo de esta investigación cuyo tema es El Contador Público y Auditor en la Planificación, Ejecución y Conclusión de la Auditoría de Estados Financieros del Componente de Propiedades, Planta y Equipo para una Empresa que Produce Cajas de Cartón Corrugado consta de cinco capítulos, los que se describen a continuación:

En el capítulo I, se define como empresa la entidad que realiza la combinación de factores con el fin de obtener productos y servicios en las mejores condiciones de racionalidad económica que satisfaga las necesidades de los clientes de forma eficiente. Los objetivos de las empresas, se enumeran y se explican. Para conocer las clasificaciones de las compañías, se presentan las formas de constitución de las mismas, y los diferentes tipos de empresas. Se define a las empresas de cajas de cartón corrugado, los tipos de cajas de cartón; se presenta la historia de la empresa, sus antecedentes, su organización administrativa y los diferentes aspectos legales que regulan las operaciones de esta compañía.

El capítulo II, describe la Auditoría, la define como el examen sistemático para determinar la razonabilidad de las cifras en los Estados Financieros de una

entidad, con el fin de emitir un dictamen. Se expone la definición de las Normas Internacionales de Auditoría, así como los lineamientos a observar por el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría en la realización de los trabajos de Auditoría en las diferentes empresas; se definen los estados financieros, se da a conocer todo lo relacionado a la información financiera, los objetivos de la Auditoría, y para finalizar la definición de las Normas Internacionales de Información Financiera, las que rigen a los contadores en la elaboración de los registros contables y preparación de los estados financieros.

El capítulo III, define el componente de Propiedades, Planta y Equipo como los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con el propósito de emplearlos en forma permanente para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración de un ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios. Se da a conocer la Norma Internacional de Contabilidad N.16, los lineamientos para el correcto registro contable de sus costos de adquisición, depreciaciones causadas por el uso de los mismos, los diferentes métodos para calcular la depreciación y el registro de las revaluaciones de este rubro. En este capítulo, también se definen los objetivos de la norma, el alcance, los costos iniciales y posteriores de los distintos activos que integran el rubro de Propiedades, Planta y Equipo.

El capítulo IV, muestra los procesos de la Auditoría en sus tres etapas, Planificación, Ejecución y Conclusión de la Auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo. En este capítulo se menciona cómo se debe aplicar una correcta planeación de la Auditoría, siguiendo todos los métodos y procedimientos necesarios para lograr la planeación de la Auditoría de la compañía. Conociendo la planeación, se sientan las bases para realizar la ejecución de la Auditoría que no es más que realizar el trabajo de campo, elaborar los papeles de trabajo, donde se plasma la evidencia del trabajo realizado por el Contador Público y Auditor, con el fin de soportar sus conclusiones y sus

informes del trabajo realizado; se da a conocer el contenido de éstos; las diferentes cédulas que se deben de preparar para soportar la evidencia de la Auditoría, el archivo de los papeles de trabajo, y la conclusión o finalización a la cual llega todo profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, que es la elaboración de un informe de Auditoría, que incluye la opinión del auditor; se enumeran los distintos tipos de informes, los dictámenes de Auditoría que se emiten al realizar un trabajo de auditoría.

El capítulo V, presenta un caso práctico en donde se aplica toda la teoría expuesta en los capítulos anteriores, se presenta una planeación de Auditoría. Con la planeación se ejecutan todas las pruebas que se aplican en el trabajo de campo con el fin de recabar la mayor información, cálculos y procedimientos que serán necesarios para evaluarlos y con esto emitir una opinión sobre la razonabilidad del saldo del componente de Propiedades, Planta y Equipo de la compañía Cajas de Guatemala, S.A.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegaron con la realización del trabajo desarrollado.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA PRODUCTORA DE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO**

### **1.1 Definición de Empresa**

Para tener una clara definición de la empresa, se detalla a continuación varios conceptos, los cuales nos darán una visión más amplia del significado de empresa:

“Es una institución que realiza la combinación de factores con el fin de obtener productos y servicios en las mejores condiciones de racionalidad económica que satisfaga las necesidades de los clientes de forma eficiente”(12:25).

“Organización económica que, en las economías industriales, realiza la mayor parte de las actividades. Son organizaciones jerarquizadas, con relaciones jurídicas, y cuya dimensión depende de factores de capital. Las empresas son, al menos la mayor parte, sociedades, entidades jurídicas, que realizan actividades económicas gracias a las aportaciones de capital de personas llamados accionistas. La empresa sigue existiendo aunque las acciones cambien de propietarios o éstos fallezcan”(7:25).

En un sentido general, la empresa es la más común y constante actividad organizada por el ser humano, la cual involucra un conjunto de trabajo diario, labor común, esfuerzo personal o colectivo e inversiones para lograr un fin determinado.

En resumen, una empresa es una entidad, la cual se dedica a la comercialización de productos con sus clientes, los cuales son canjeables por bienes monetarios con el fin de obtener una ganancia.

## **1.2 Objetivos de la Empresa**

El objetivo principal de una empresa, ya sea comercial o industrial, es el de obtener una ganancia en la venta de sus artículos.

Los objetivos son resultados que una empresa pretende alcanzar, o situaciones hacia donde ésta pretende llegar.

### **1.2.1 Importancia de los objetivos**

Establecer objetivos es esencial para el éxito de una empresa, éstos establecen un curso a seguir y sirven como fuente de motivación para todos los miembros de la empresa.

Otras de las razones para establecer objetivos son:

- Permiten enfocar esfuerzos hacia una misma dirección.
- Sirven de guía para la formulación de estrategias.
- Sirven de guía para la asignación de recursos.
- Sirven de base para la realización de tareas o actividades.
- Permiten evaluar los resultados obtenidos y comparados contra los objetivos propuestos y de ese modo, medir la eficacia o productividad de la empresa, de cada área, de cada grupo o de cada trabajador.
- Generan coordinación, organización y control.
- Generan participación, compromiso y motivación.

- Generan un grado de satisfacción.
- Revelan prioridades.
- Producen sinergia.
- Disminuyen la incertidumbre.

### **1.2.2 Características de los objetivos**

Los objetivos deben ser:

#### Medibles

Los objetivos deben ser mensurables, es decir, deben ser cuantitativos y estar ligados a un límite de tiempo. Por ejemplo, en vez del objetivo: “aumentar las ventas”, un objetivo medible sería: “aumentar las ventas mensuales en un 20%”. Sin embargo, es posible utilizar objetivos genéricos, pero siempre y cuando éstos estén acompañados de objetivos específicos o medibles que en conjunto permitan alcanzar los genéricos.

#### Claros

Los objetivos deben tener una definición clara, entendible y precisa, los cuales no deben prestarse a confusiones ni dejar demasiados márgenes de interpretación.

#### Alcanzables

Los objetivos deben ser posibles de alcanzar, deben estar dentro de las posibilidades de la empresa, teniendo en cuenta la capacidad o recursos (humanos, financieros, tecnológicos, etc.) que ésta posea. Se debe tener en cuenta también la disponibilidad de tiempo necesario para cumplirlos.

### Desafiantes

Deben ser retadores, pero realistas. No deben ser algo que de todas maneras sucederá, sino algo que signifique un desafío o un reto. Objetivos poco ambiciosos no son de mucha utilidad, aunque objetivos fáciles al principio pueden servir de estímulo para no abandonar el camino apenas éste se haya iniciado.

### Realistas

Deben tener en cuenta las condiciones y circunstancias del entorno en donde se pretenden cumplir, por ejemplo, un objetivo poco realista sería aumentar de 10 a 1000 empleados en un mes. Los objetivos deben ser razonables, teniendo en cuenta el entorno, la capacidad y los recursos de la empresa.

### Coherentes

Deben estar alineados y ser coherentes con otros objetivos, con la visión, la misión, las políticas, la cultura organizacional y valores de la empresa.

## **1.2.3 Tipos de objetivos**

De acuerdo a su naturaleza, los objetivos se clasifican en:

### Objetivos generales

Son expresiones genéricas, algunos ejemplos de objetivos generales o genéricos son:

- Ser el líder del mercado.
  
- Incrementar las ventas.
  
- Generar mayores utilidades.

- Obtener una mayor rentabilidad.
- Lograr una mayor participación en el mercado.
- Ser una marca líder en el mercado.
- Ser una marca reconocida por su variedad de diseños.
- Aumentar los activos.
- Sobrevivir.
- Crecer.

Dentro de los objetivos generales, se encuentra la visión de la empresa, que es el principal objetivo general que persigue una empresa.

#### Objetivos específicos

Son objetivos concretos necesarios para lograr los objetivos generales, están expresados en cantidad y tiempo, algunos ejemplos de objetivos específicos son:

- Aumentar las ventas mensuales en un porcentaje alto.
- Generar utilidades mensuales mayores cada vez.
- Obtener una rentabilidad anual mayor a la del año anterior.
- Producir un rendimiento anual cada vez mayor sobre la inversión.
- Elevar la eficiencia de la producción.
- Vender más productos al finalizar el primer año.

- Triplicar la producción para fin de año.

### **1.3 Formas de Constitución de las Empresas**

Las empresas para su funcionamiento se pueden constituir de diferente manera, como se enumeran a continuación:

#### **1.3.1 Sociedad Colectiva**

Son las sociedades que existen bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales. Para este tipo de compañías, la razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, agregándole obligatoriamente la leyenda “y compañía Sociedad Colectiva”, la cual puede abreviarse “y Cia. S.C.

#### **1.3.2 Sociedad en Comandita Simple**

Estas sociedades son las que están compuestas por varios socios comanditos que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales y por uno o varios socios comanditos que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Estas aportaciones no pueden ser representadas por títulos valores. La razón social de estas compañías se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si existieran varios, además se le agrega la leyenda “y Compañía, Sociedad en Comandita, la cual se puede abreviar “y Cía. S. en C.”.

### **1.3.3 Sociedades de Responsabilidad Limitada**

Son las compañías las cuales las componen 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 se convenga en la escritura social. El capital de estas compañías está dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. La razón social de estas compañías gira bajo una denominación o bajo una razón social, la denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. Esta razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos, en ambos casos es obligatorio agregar la palabra “Limitada”, o la leyenda “y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse Ltda. o Cía. Ltda., respectivamente.

### **1.3.4 Sociedad Anónima**

Son las compañías que tienen el capital dividido y representado por acciones, la responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiera suscrito.

La sociedad anónima se identifica con una denominación que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda “Sociedad Anónima” que puede abreviarse, S.A. El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito, al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.

## 1.4 Clasificación de las Empresas

Entre los criterios de clasificación que responden a diferentes perspectivas sociales, económicas y técnicas las empresas se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Sectores Económicos.
- El origen de su capital.
- Su tamaño.
- El número de propietarios.
- La función social.
- La forma de explotación.

### Sectores Económicos

La clasificación en un primer nivel de la actividad económica, se pueden distinguir tres sectores:

- Empresas del Sector Primario: “también denominado extractivo, ya que el elemento básico de la actividad se obtiene directamente de la naturaleza”(11:5).
- Empresas del Sector Secundario: las que realizan algún proceso de transformación de la materia prima.
- Empresas del Sector Terciario o de Servicios: “este sector incluye a las empresas cuyo principal elemento es la capacidad humana para realizar trabajos físicos o intelectuales”(11:7).

### Según el origen de su Capital

En relación a si el capital está en poder de los particulares o de organismos públicos, se pueden categorizar a las empresas en tres grupos:

- Empresas Privadas: “es la categoría de empresas en las cuales la propiedad de su capital está en manos privadas.
- Empresas Públicas: es el tipo de empresas en las que el capital le pertenece al Estado.
- Empresas Mixtas: en esta categoría se encuentra el tipo de empresas en las que la propiedad del capital es compartida entre el Estado y los particulares”(11:3).

### Según su Tamaño

Si bien es cierto que, existen diferentes criterios que se utilizan para medir el tamaño de las empresas, como volúmenes, capital, etc., a la hora de establecer los límites que separan las distintas categorías de tamaño, es el número de empleados el más utilizado.

En este sentido, las fronteras de clasificación se plantean del siguiente modo:

- Grandes Empresas: “se consideran a las empresas con más de 250 empleados.
- Medianas Empresas: aquellas que emplean entre 50 y 250 empleados.
- Pequeñas Empresas: las empresas que tienen entre 10 y 50 empleados.

- Microempresas: en este grupo se distinguen como microempresas las que no alcancen los 10 empleados”(8:15).

### Según el Número de Propietarios

Las entidades por el número de propietarios se clasifican en:

- Unipersonales: “se conforma con la presencia de una sola persona natural o jurídica, que destina parte de sus activos para la realización de una o varias actividades mercantiles.
- Sociedades: estas para su constitución exigen la participación como dueño de más de una persona lo que indican que como mínimo son dos personas”(12:2).

### Según su Función Social

Estas entidades se clasifican de la siguiente manera:

- Con ánimo de lucro: “se constituye una empresa con el propósito de explotar y ganar más dinero.
- Trabajo social: grupo organizado como empresa para beneficio de los integrantes.
- Sin ánimo de lucro: son empresas que lo más importante para ellas es el factor social de ayuda y apoyo a la comunidad.
- Economía Solidaria: en este grupo se pueden mencionar todas las cooperativas sin importar a que actividad se dedican, lo más importante es el bienestar de los asociados y de las familias”(11:15).

## Según la Forma de Explotación

La clasificación más general para estas entidades son:

- Multinacionales: “en su gran mayoría el capital es extranjero y explotan la actividad en diferentes países del mundo.
- Grupo Económico: estas empresas explotan uno o varios sectores pero pertenecen al mismo grupo de personas o dueños.
- Nacionales: el radio de atención es dentro del país, normalmente tienen su agencia en una ciudad y la sucursal en otra”(11:3).

### **1.5 Empresas Productoras de Cajas de Cartón Corrugado**

“Son entidades que se dedican a producir cajas, empaques, envases, receptáculos a base de cartón y cartón corrugado”(17:11).

Este tipo de cajas, son utilizados generalmente para empaque de productos, en algunas ocasiones el producto viene empacado en otra pequeña caja con mucho mejor acabado y la caja de cartón corrugado le sirve de empaque a estos productos ya empacados.

#### **1.5.1 Cartón Corrugado**

“El cartón corrugado está formado por la unión de tres papeles, los cuales se denominan: el externo tapa o cara, el intermedio onda y el interno contratapa o contracara, este tipo de corrugado con una sola onda corresponde al denominado, simple onda, es el material comúnmente utilizado en todo tipo de envases”(15:1).

### **1.5.2 Cajas de Cartón Corrugado**

“Son envolturas hechas de cartón que son utilizadas como material de empaque, el cual contienen o empaican el producto terminado de diversos artículos”(16:70).

### **1.5.3 Tipos de Caja de Cartón Corrugado**

Las cajas de cartón se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Cajas de Embalaje General: Son cajas de cartón en cualquier medida y tipo de cartón. Pueden ser con aleta normal, aleta traslapada o telescópica.
- Cajas Troqueladas Auto – Armables: Son cajas de cartón que se presenta con pliegues establecidos, con el fin de que el comerciante pueda armarlas de una manera fácil.
- Cajas tipo Bandeja: Son cajas de cartón que no llevan tapadera, las cuales sirven generalmente para colocar fruta, productos textiles y almacenaje entre otros.

## **1.6 Cajas de Guatemala, S.A.**

La entidad la cual es objeto de estudio o unidad de análisis para el trabajo final de tesis es la empresa que se denomina Cajas de Guatemala, S.A.

### **1.6.1 Antecedentes Históricos**

Cajas de Guatemala, S.A. es una empresa la cual está clasificada dentro del grupo de empresas industriales. Ubicada en la capital

guatemalteca, ésta fue constituida como una Sociedad Anónima el 17 de octubre del año 1,999 por un tiempo indefinido, de acuerdo con las leyes de Guatemala. Cuenta con un capital social autorizado de veintitrés millones seis cientos mil quetzales (Q 23,600,000.00), el cual se encuentra representado por doscientos treinta y seis mil acciones comunes de igual valor indivisibles y de la misma clase, que confiere derechos con valor nominal de cien quetzales (Q100.00), el cual está totalmente suscrito y pagado.

Su objetivo principal es la producción, distribución y venta de cajas de cartón corrugado el cual es utilizado principalmente para empaque de productos de diferente índole.

Su misión principal es indiscutiblemente llegar de mejor manera al cliente, donde se cree que la mejor manera de conservar y alcanzar el liderazgo en el mercado es excediendo constantemente las expectativas de los mismos clientes con calidad, soporte técnico y estrategia oportuna de todos los productos.

La simplicidad de hacer las cosas de manera más simple y sencilla posible, evitando papeleos, tareas y pasos innecesarios que perjudican el nivel de servicios a los clientes que no contribuyen al crecimiento y a la rentabilidad de la empresa.

Se tiene una comunicación abierta para expresar las ideas y discutir las abiertas y directamente, pues haciéndolo se encontrarán mejores soluciones y se tomarán las decisiones en forma y tiempo oportuno para el mejoramiento de la entidad.

Es importante en todo momento actuar de manera responsable para con la sociedad en la que la entidad se desenvuelve cumpliendo en todo momento con las leyes del país y actuando responsablemente

para con los clientes, los proveedores, con el medio ambiente y para con ellos mismos.

## **1.6.2 Organización Administrativa**

Cajas de Guatemala, S.A., tiene una organización administrativa la cual se divide de la siguiente manera:

### **1.6.2.1 Gobierno Corporativo**

El ente más importante dentro de la entidad, su objetivo principal es asegurar los niveles de eficiencia, productividad, rentabilidad, así como garantizar calidad y oportunidad del sistema de información de la entidad relativa a condiciones financieras, condiciones corporativas y garantizar la adecuada distribución de la información.

El Gobierno Corporativo se subdivide en:

- Administrador: Es la persona con por lo menos tres tipos de conocimiento para llevar a cabo el Proceso de administración: los conocimientos técnicos, los humanos y los conceptuales. La mezcla apropiada de estos conocimientos varía a medida que un individuo avanza en la organización del nivel superior a los altos puestos administrativos.
- Comité de Auditoría: Es el comité (o cuerpo equivalente) establecido por y dentro de una junta de directores de un emisor, con la finalidad de supervisar los procesos de reportaje, contabilidad, financiero y auditorías de los estados financieros del emisor.

- Auditoría Externa: Es el ente encargado de acumular y evaluar evidencia, acerca de la información cuantitativa de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Luego del Gobierno Corporativo la entidad posee un Gerente General y los distintos jefes de áreas los cuales se enumeran a continuación:

#### Gerente de Ventas

Éste tiene a su cargo a los siguientes elementos:

- Vendedores.
- Atención al Cliente.
- Creativos.

#### Jefe de Producción

Las personas a su cargo son:

- Planificación.
- Dibujo y Diseño.
- Mantenimiento.
- Troqueles.
- Despachos.
- Montaje.

### Aseguramiento de Calidad

Este departamento solo cuenta con el Ingeniero de Desarrollo

### Administración y Recursos Humanos

Este departamento se divide en:

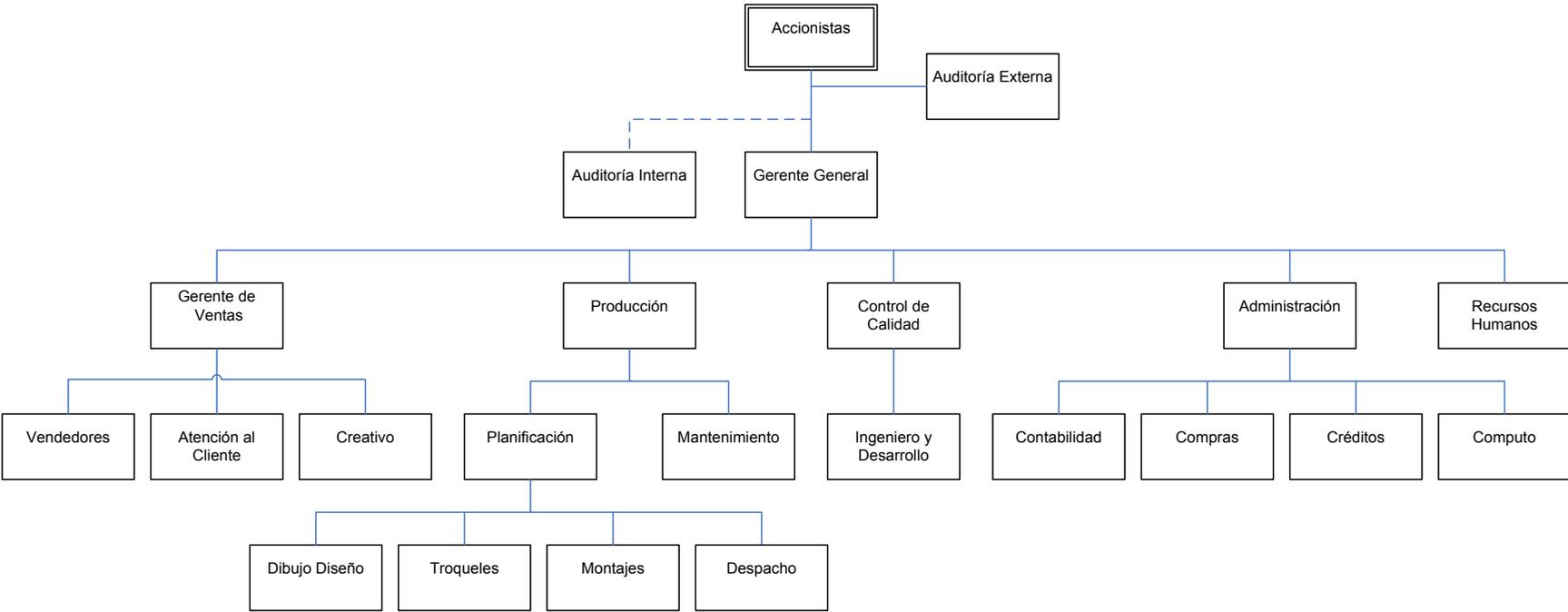
- Contabilidad.
- Compras.
- Cómputo.
- Créditos.

### **1.6.3 Organigrama de la Entidad**

La estructura organizacional o el organigrama de la entidad se muestra en la siguiente página:

**CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**  
**ORGANIGRAMA**

**Organigrama 1**



Fuente  
Cajas de Guatemala, S.A.

#### **1.6.4 Aspectos Fiscales y Legales que Regulan la Entidad**

Los aspectos fiscales de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., son todas las leyes que la regulan en cuanto a los tributos o impuestos que está obligada a pagar y que son sujetos de la entidad fiscalizadora, que en Guatemala es la Superintendencia de Administración Tributaria.

Dentro de las leyes fiscales a la cual esta sujeta la compañía tenemos:

##### **1.6.4.1 Código Tributario**

El código tributario de Guatemala, es el que regula el principio de legalidad en materia tributaria, con el objeto de evitar arbitrariedades, abusos de poder y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes.

El código tributario fue emitido para que las leyes tributarias sean armónicas y unitarias, se sujeten a lo preceptuado por la Constitución de la República, para uniformar los procedimientos, otras disposiciones que son aplicables en forma general a cualquier tributo y para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias.

Es código fue emitido bajo el Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y las reformas a sus respectivos artículos por el Decreto 4-2012.

##### **1.6.4.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Este impuesto es generado por las ventas o permutas de bienes y servicios o derechos reales constituidos sobre ellos, las importaciones, el

arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la venta de muebles e inmuebles, la donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles, las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúan con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del pro indiviso, los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso, consumo personal o de su familia, ya sea de su propia producción, comprados para la reventa o la auto prestación de servicios cualquiera que sea la naturaleza jurídica de las empresas. La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio, en cualquier caso deberán registrarse estos hechos en la contabilidad.

Contribuyente es la persona individual o jurídica que declara y/o paga el impuesto en este caso el IVA.

La ley del IVA en sus artículos 37 y 38, estipulan que independientemente de las obligaciones que efectúe el Código de Comercio referente a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos, ventas y servicios prestados, abrir y mantener cuentas especiales para registrar los impuestos cargados en las ventas y en los servicios que preste, los que serán sus débitos fiscales y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores y prestadores de servicios, los que constituirán sus créditos fiscales. El porcentaje legal para este impuesto es el 12%. La ley del IVA fue creada mediante el Decreto 27-92 del Congreso de la República.

### **1.6.4.3 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)**

Esta ley establece un impuesto a pagar sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble, sus mejoras y terrenos.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes:

- Hasta Q 2,000.00 Exento
- De Q 2,000.01 a Q.20,000.00, 2 por millar
- De Q. 20,000.01 a Q.70,000.00, 6 por millar
- De Q. 70,000.01 en adelante, 9 por millar.

Esta ley fue creada bajo el Decreto 15-98 del Congreso de la República.

### **1.6.4.4 Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO)**

En este impuesto el hecho generador lo constituye la propiedad de las empresas, que es por la cual recae el impuesto, sean mercantiles o agropecuarias, siendo el sujeto pasivo las personas individuales y jurídicas que están obligadas al pago del mismo, cuya base imponible la constituye la cuarta parte del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos anuales, la que sea mayor, todo esto multiplicado por el 1%. De esta cuenta es que este impuesto contiene una estrecha relación con la contabilidad de la empresa.

Esta ley fue creada bajo el Decreto 73-2008 del Congreso de la República.

#### **1.6.4.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)**

El objetivo principal de este impuesto es gravar la renta bruta, según el caso, que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no es el país, que provenga de la inversión de capital de trabajo o de la combinación de ambos.

La forma de hacer efectivo este impuesto es de dos formas:

- La primera es el régimen general, el cual consiste en hacer pagos mensuales del 5% sobre sus ingresos brutos.
- La segunda es el régimen optativo, el cual consiste en calcular el 31% sobre la renta imponible anual, y se puede realizar por pagos trimestrales.

Esta ley fue creada bajo el Decreto 26-92 del Congreso de la República.

#### **1.6.4.6 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros (IPF)**

Ésta es la ley que grava los intereses de cualquier naturaleza incluyendo los provenientes de títulos valores, públicos o privados que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas quienes se constituyen en sujeto pasivo del impuesto, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos, cuyas operaciones financieras deben quedar debidamente registradas en la contabilidad y reflejadas en los Estados Financieros para la toma de decisiones.

Esta ley fue creada bajo el Decreto 26-95 del Congreso de la República.

#### **1.6.4.7 Ley de timbres fiscales y papel sellado especial para Protocolo**

Esta ley establece el impuesto sobre los documentos que contienen los actos y contratos para los cuales se establece un impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para protocolo. Se especifica el porcentaje del impuesto a determinar aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos.

Esta ley fue creada bajo el Decreto 37-92 del Congreso de la República.

Los aspectos legales de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., son todas las leyes que la regulan en cuanto a los preceptos legales a los que está sujeto la compañía y que debe de seguir para su funcionamiento en la República de Guatemala.

Dentro de las bases legales a la cual está sujeta la compañía tenemos:

#### **1.6.4.8 Código de Comercio**

Dentro del Código de Comercio se contemplan aspectos importantes como quienes son comerciantes (Artículo 2), tipos de sociedades mercantiles existen (Artículo 10), el plazo de una sociedad anónima (Artículo 24), aportaciones (Artículos 27 y 28), Reserva Legal (Artículo 36), Asambleas a las cuales están obligadas las entidades (Artículos 132 al 135), etc.

Es la ley que regula el comercio o la actividad mercantil, entre las que se puede numerar la constitución de una empresa, la obligación de los comerciantes de llevar libros contables de una forma organizada, la autorización de dichos libros, debiéndose efectuar los registros de acuerdo al sistema de partida doble, el cual debe de ser llevada en

español y en moneda nacional (esto se estipula en el artículo 368 al 384 del Código de Comercio).

El Código de Comercio fue creado mediante el Decreto 2-70, del Congreso de la República.

#### **1.6.4.9 Código de Trabajo**

El código de trabajo de Guatemala, es el que da los lineamientos sobre la legislación laboral a las cuales las compañías deben de apegarse.

El código de trabajo debe apegarse al principio de ser esencialmente conciliatorio entre el capital, el trabajo y atender a todos los factores económicos y sociales pertinentes.

Este código fue emitido bajo el Decreto 1441 del Congreso de la República.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 Definición de Auditoría**

“La Auditoría, es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con el informe sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados”(7:5).

En otras palabras, se puede definir como Auditoría, al examen sistemático para determinar la razonabilidad de las cifras en los Estados Financieros de una entidad, con el fin de emitir un dictamen.

En resumen auditoría es el examen sistemático de los Estados Financieros de una empresa, con el fin de emitir una opinión sobre si éstos son o no razonable a determinada fecha.

Para que una auditoría pueda ser realizada eficiente y eficazmente es necesario que siga lineamientos que indican la forma correcta de aplicar el trabajo de auditoría. Los lineamientos que todo profesional de la Contaduría Pública y Auditoría debe de apegarse para realizar su trabajo son la Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales se describen a continuación:

#### **2.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)**

Son los lineamientos a los cuales se rigen los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, en la realización del servicio prestado por los mismos. Para este trabajo es el Servicio de Auditoría de Estados Financieros de un componente de los mismos.

Todo profesional de la Contaduría Pública, para la realización de su trabajo, se guía por lineamientos. Estos lineamientos son las Normas Internacionales de Auditoría, que no son más que guías, lineamientos o normas internacionales, las cuales fueron emitidas por La Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés). Estas normas son internacionales, lo que significa que cualquier Auditor del mundo puede regirse por estas normas en la realización de un trabajo de auditoría de Estados Financieros, estas normas van de la Norma Internacional de Auditoría N.200 a la Norma Internacional de Auditoría N. 4410.

El Contador Público y Auditor encuentra en las NIA, los lineamientos que enmarcan las tres etapas en las que se divide un trabajo de auditoría. Estas etapas son:

- Planificación de la Auditoría: En esta etapa se lleva a cabo todo el proceso de recopilación importante de información, para diseñar las pruebas necesarias que se llevarán a cabo en el trabajo de campo.
- Ejecución de la Auditoría: En esta etapa se llevan a cabo todos los procedimientos, pruebas, cédulas, etc., necesarias para llevar a cabo la auditoría.
- Finalización de la Auditoría: Basado en el trabajo de campo, en esta etapa se emite una opinión de auditoría.

Con estas etapas de la Auditoría, se puede resumir los procesos y/o pasos que se deben de seguir para la realización de un trabajo de auditoría, ya que siguiendo estas etapas se garantiza que el trabajo de auditoría es elaborado en una forma correcta.

Las etapas mencionadas anteriormente, se explican más a fondo en el capítulo IV.

### **2.3 Estados Financieros**

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

En el complejo mundo de los negocios, hoy en día caracterizado por el proceso de globalización en las empresas, la información financiera cumple un rol muy importante al producir datos indispensables para la administración y el desarrollo del sistema económico.

La contabilidad es una disciplina del conocimiento humano que permite preparar información de carácter general sobre la entidad económica. Esta información es mostrada por los estados financieros. La expresión "estados financieros" comprende: Balance de situación financiera, estado de resultados integrales, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo (EFE), notas, otros estados y material explicativo, que se identifica como parte de los estados financieros.

Las características fundamentales que debe tener la información financiera son utilidad y confiabilidad.

La utilidad, como característica de la información financiera, es la cualidad de adecuar ésta al propósito de los usuarios, entre los que se encuentran

los accionistas, los inversionistas, los trabajadores, los proveedores, los acreedores, el gobierno y en general la sociedad.

La confiabilidad de los estados financieros refleja la veracidad de lo que sucede en la empresa.

Los Estados Financieros son los documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa.

Según la Norma Internacional de Contabilidad número 1 dice que estados financieros son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Estados financieros que presenta en valores constantes los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un período determinado. La expresión "año actual", representa quetzales del poder adquisitivo a la fecha del balance general (último ejercicio reportado tratándose de estados financieros comparativos).

Algunos estados financieros:

- Estado financiero proyectado: Son los que se realizan en una fecha inicial y se proyectan a una fecha final, para tener una idea de cómo va a ser la situación financiera de la compañía a esta fecha final.

- Estados financieros auditados: Son los estados financieros ya analizados por un profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, adjuntado a una opinión sobre la razonabilidad de estos estados financieros.
- Estados financieros consolidados: Son los que, en un grupo de compañías, se consolidan para conocer la situación financiera del grupo.

### Clases de Estados Financieros

Según la Norma de Internacional de Contabilidad N.1 indica que un juego completo de estados financieros comprende los siguientes:

- Estado de Situación Financiera: Documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes, activo y pasivo. El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.
- Estado del Resultado Integral: Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un período determinado. Presenta la situación económica de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados y proporciona la utilidad neta de la empresa.
- Estado de Flujos de Efectivo: Movimiento o circulación de cierta variable en el interior del sistema económico. Las variables de flujo, suponen la existencia de una corriente económica y se caracterizan por una dimensión temporal; se expresan de manera

necesaria en cantidades medidas durante un período, como por ejemplo, el consumo, la inversión, la producción, las exportaciones, las importaciones, el ingreso nacional, etc. Los flujos se relacionan en forma íntima con los fondos, pues unos preceden de los otros.

- Otros Estados Financieros: El estado de cambios en el patrimonio es un estado financiero básico que muestra y explica la variación en cada una de las cuentas del patrimonio de un ente económico en un periodo determinado.
- Notas a los Estados Financieros: Las notas son aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones, cuantificables o no, que forman parte integrante de todos y cada uno de los estados financieros, los cuales deben leerse conjuntamente con ellas para su correcta interpretación. Las notas incluyen descripciones narrativas o análisis detallados de los importes mostrados en los estados financieros, cuya revelación es requerida o recomendada por la NIC 1, con la finalidad de alcanzar una presentación razonable. Las notas no constituyen un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

Cabe mencionar que todos los estados financieros realizados por la administración, son propiedad de la compañía y es la que le dará el mejor uso posible a estos.

## **2.4 Auditoría de Estados Financieros**

Es el examen que se realiza a los estados financieros por medio de un profesional de la contaduría pública y auditoría, con el fin de emitir una opinión sobre si, éstos son o no razonables a una fecha determinada.

También se puede definir la Auditoría de Estados Financieros como “proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad”(8:19).

Al hablar de Auditoría, en este caso se menciona la Auditoría desde el punto de vista externo, en la cual encontramos que la información proporcionada por los Auditores Externos, es de utilidad para terceras personas, muchas veces ajenas a las empresas, tales como bancos, acreedores, propietarios y probables inversionistas. “Estos usuarios externos de la información contable necesitan tener la seguridad de que los informes financieros se preparan sin prejuicio y cumplimiento con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)”(7:17).

## **2.5 Información Financiera**

Es la información que produce la contabilidad indispensable para la administración y para el desarrollo de la empresa, por lo tanto es procesada y concentrada con el fin de servir a la gerencia y personas que trabajan en la empresa.

La necesidad de la información hace que se produzcan los estados financieros. La información financiera se ha convertido en un conjunto integrado de estados financieros y notas, para expresar cual es la situación financiera, resultado de las operaciones y cambios en la situación financiera de una empresa.

La importancia de la información financiera, que será presentada a los usuarios, sirve para que formulen sus conclusiones sobre el desempeño financiero de la entidad. Por medio de esta información y otros elementos

de juicio el usuario general podrá evaluar el futuro de la empresa y tomar decisiones de carácter económico sobre la misma.

Objetivos de la Información Financiera: Los estados financieros básicos deben de cumplir el objetivo de informar sobre la situación financiera de la empresa a determinada fecha y los resultados de sus operaciones y cambios en la situación financiera por el período contable terminados en cierta fecha.

Los estados financieros son el medio de comunicar la situación financiera por lo que no tratan de convencer al lector de un cierto punto de vista o de una posición. La capacidad de los estados financieros es la de transmitir información que satisfaga al usuario, ya que son diversos los usuarios de esta información que debe servir para:

- Tomar decisiones de inversión y crédito, los principales interesados de esta información son aquellos que puedan aportar un financiamiento y otorguen un crédito, para conocer qué tan estable, el crecimiento de la empresa y así saber el rendimiento o recuperación de la inversión.
- Aquilatar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar recursos, aquí los interesados serán los diferentes acreedores o propietarios para medir el flujo de dinero y su rendimiento.
- Evaluar el origen y característica de los recursos financieros del negocio, así como su rendimiento, esta área es de interés general para conocer el uso de estos recursos.
- Por último, formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración, cómo se maneja la rentabilidad, solvencia y capacidad de crecimiento de la empresa.

### **2.5.1 Características de la Información Financiera**

Las características de los estados financieros deben de ser en base a las características de la información financiera, que son:

- Utilidad: Su contenido informativo debe ser significativo, relevante, veraz, comparable y oportuno.
- Confiabilidad: Deben de ser estables (consistentes), objetivos y verificables.
- Provisionalidad: Contiene estimaciones para determinar la información, que corresponde a cada período contable.

### **2.6 Objetivos de la Auditoría**

Antes de realizar trabajos de auditoría es necesario conocer los objetivos primordiales que ésta persigue; entre los principales objetivos que busca la auditoría encontramos:

- Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en conjunto.
- Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.
- Permitir al contador público y auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

Éstos son los objetivos que persigue la auditoría, sin embargo, el objetivo principal del examen de auditoría es expresar una opinión profesional sobre la confiabilidad de los estados financieros y si éstos presentan razonablemente la situación financiera de una empresa, así como los resultados de sus operaciones del período examinado.

## **2.7 Normas Internacionales de Información Financiera**

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las Normas e Interpretaciones adoptadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

Esas Normas comprenden:

- Normas Internacionales de Información Financiera
- Las Normas Internacionales de Contabilidad; y
- Las Interpretaciones desarrolladas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) o el antiguo Comité de Interpretaciones (SIC).

Actualmente se encuentran autorizadas 13 Normas Internacionales de Información Financiera y 28 Normas Internacionales de Contabilidad.

Dicho en otras palabras, las Normas Internacionales de Información Financiera son los lineamientos a los que se tiene que apegar las personas que realizan la contabilidad en las diferentes entidades, con el fin de no cometer errores contables y que la presentación de la información sea la adecuada.

Estas Normas establecen las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, para asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad correspondientes a períodos anteriores, como con los de otras entidades.

Estas Normas establecen requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

El objetivo de las Normas Internacionales de Información Financiera, es asegurar que los estados financieros se registran conforme a estas normas en una entidad, así como sus informes financieros intermedios.

Estas normas contienen información de alta calidad que:

- Sea transparente para los usuarios y comparables para todos los períodos en que se presentan
- Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización.

## CAPÍTULO III

### PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

#### 3.1 Definición

La Norma Internacional de Contabilidad número 16, es la que proporciona la guía o indica el modo y la forma del tratamiento que se debe de aplicar contablemente a la Propiedades, Planta y Equipo en todo su entorno.

La propiedades, planta y equipo representa los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos o para usarlos en la administración de un ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios.

Según las Normas de Contabilidad N.16, las propiedades, planta y equipo son todos los activos tangibles que:

- Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y;
- Se espera usar durante más de un período

Podemos decir también que, “Es el que incluye todos los activos tangibles con una vida de servicio de más de un año, que se utilizan en la dominación del negocio y que no son adquiridos con el propósito de venta”(6:346).

### **3.2 Objetivo**

“El objetivo de la Norma Internacional de Contabilidad número 16, es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable de propiedades, planta y equipo son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por depreciación y pérdida por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos”(6:476).

El objetivo principal de la norma es proporcionar o establecer la forma en que los usuarios deben de aplicar, tratar o registrar contablemente todos y cada uno de los componentes del rubro de propiedades, planta y equipo, durante un período contable o la vida útil de los mismos, asimismo, el tratamiento que se debe de aplicar a la depreciación o cargos por depreciaciones de estos componentes a los cuales se le aplique, ya que no para todos los componentes de este rubro es aplicable o cargable la depreciación.

### **3.3 Alcance**

La NIC 16 debe de ser aplicada en la contabilización de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo, salvo cuando otra Norma Internacional de Información Financiera exija o permita un tratamiento contable diferente.

Según la NIC 16, no será aplicada en:

- “Propiedades, planta y equipos clasificados como materiales para

la venta de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera N. 5 (Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas).

- Los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (regidas bajo la NIC 41 Agricultura).
- El reconocimiento y medición de activos para exploración y evaluación (Regidos bajo la Norma Internacional de Información Financiera N.6 Exploración y evaluación de recursos minerales)
- Las inversiones en derechos mineros, exploración y extracción de minerales, petróleo, gas natural y otros recursos no renovables similares”(6:476).

“No obstante, la norma será de aplicación a los elementos de Propiedades, Planta y Equipo utilizados para desarrollar o mantener los activos biológicos y las inversiones en derechos mineros” (6:478).

Existen otras normas que pueden obligar a reconocer un determinado elemento de propiedades, planta y equipo de acuerdo con el tratamiento diferente al de la NIC 16, por ejemplo la NIC 17 (Arrendamientos) exige que la entidad evalúe si tiene que reconocer un elemento de Propiedades, Planta y Equipo sobre la base de la transmisión de los riesgos y ventajas. Sin embargo, en tales casos, el resto de aspectos sobre el tratamiento contable de los citados activos, incluyendo su depreciación, se guiarán por los requerimientos de la NIC 16.

### **3.4 Costos Iniciales**

Según la Norma Internacional de Contabilidad número 16, dice: “Algunos elementos de Propiedades, Planta y Equipo pueden ser adquiridos por

razones de seguridad o de índole medioambiental. Aunque la adquisición de este tipo de propiedades, planta y equipo no incremente los beneficios económicos que proporcionan las partidas de propiedades, planta y equipo existentes, puede ser necesaria para que la entidad logre obtener los beneficios económicos derivado 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 hubieran obtenido si no los hubiera adquirido. Por ejemplo, una industria química puede tener que instalar nuevos procesos de fabricación para cumplir con la normativa medioambiental relativa a la producción y almacenamiento de productos químicos, reconociendo entonces como parte de las propiedades, planta y equipo las mejoras efectuadas en la planta, en la medida que sean recuperables, puesto que sin ellas la entidad quedaría inhabilitada para producir y vender esos productos químicos. No obstante, el importe en libros resultante de tales activos y otros relacionados con ellos se revisará para comprobar la existencia de deterioro de valor, de acuerdo con la NIC 36 deterioro de valor”(6:480).

Los costos iniciales son los que se reconocen como los costos necesarios para la instalación y funcionamiento adecuado del activo, y cuando lo ameriten costos de desmantelamiento, eliminación o restauración.

### **3.5 Costos Posteriores**

Son los costos que se reconocen en algunos elementos de propiedades, planta y equipo los cuales necesitan ser reemplazados en intervalos regulares, por su continuo desgaste. Estos costos pueden incrementar la vida útil del activo al cual se le reconocerán estos costos.

Según la norma internacional de contabilidad número 16, dice: “ciertos componentes de algunos elementos de Propiedades, Planta y Equipo pueden necesitar ser reemplazados a intervalos regulares. Por ejemplo, un horno puede necesitar revisiones y cambios tras un determinado número de horas de funcionamiento, y los componentes interiores de una aeronave, tales como los asientos o instalaciones de cocina, pueden necesitar ser sustituidos varias veces a lo largo de la vida de la aeronave. Ciertos elementos de Propiedades, Planta y Equipo pueden ser adquiridos para hacer una sustitución recurrente menos frecuente, como podría ser la sustitución de los tabiques de un edificio, o para proceder a un recambio no frecuente”(6:485).

De acuerdo con el criterio de la norma, la entidad reconocerá, dentro del importe en libros de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, el costo de la sustitución de parte de dicho elemento cuando se incurra en ese costo, siempre que se cumpla el criterio de reconocimiento. El importe en libros de esas partes que se sustituyen se dará de baja en cuentas, de acuerdo con las disposiciones que al respecto dicte la norma internacional número 16.

Existen costos que la entidad no deberá reconocer, en el importe en libros de un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, como los costos derivados del mantenimiento diario del activo. Tales costos se deben de reconocer en el resultado cuando se incurra en ellos. Los costos de mantenimiento diario son principalmente los costos de mano de obra y los consumibles, que pueden incurrir en el costo de pequeños componentes. El objetivo de estos desembolsos se describen a menudo como reparaciones y mantenimiento de Propiedades, Planta y Equipo.

Como parte de los costos posteriores se puede mencionar el modelo de costos por revaluación de los componentes de Propiedades, Planta y Equipo.

Revaluación: Es una práctica contable que permite incrementar el valor en libros de los activos fijos a valores de mercado, a través de un informe técnico realizado por tasadores independientes.

El mayor valor de mercado atribuido al activo fijo, tiene como límite el valor de recuperación y el monto obtenido debe ser considerado como un excedente de revaluación, incrementando el patrimonio de la Empresa; pero, realmente no se le considera disponible para ser distribuido entre los accionistas.

“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 modelo de 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.

Normalmente, el valor razonable de los terrenos y edificios se determinará a partir de la evidencia basada en el mercado mediante una tasación, realizada habitualmente por tasadores cualificados profesionalmente. El valor razonable de los elementos de planta y equipo será habitualmente su valor de mercado, determinado mediante una tasación” (6:498).

La frecuencia de las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se estén revaluando. Cuando el valor razonable del activo revaluado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revaluación. Algunos elementos de propiedades,

planta y equipo experimentan cambios significativos y volátiles en su valor razonable, por lo que necesitarán revaluaciones anuales. Tales revaluaciones frecuentes serán innecesarias para elementos de propiedades, planta y equipo con variaciones insignificantes en su valor razonable. Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años.

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:

- 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.
- 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.

Si se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipo, se revaluarán también por consiguiente todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

Una clase de elementos pertenecientes a propiedades, planta y equipo es un conjunto de activos de similar naturaleza y uso en las operaciones de una entidad. Los siguientes, son ejemplos de clases separadas:

- Terrenos.
- Terrenos y edificios.

- Maquinaria.
- Buques.
- Aeronaves.
- Vehículos de motor.
- Mobiliario y enseres y
- Equipo de oficina.

“Los elementos pertenecientes a una clase, de las que componen las propiedades, planta y equipo, se revaluarán simultáneamente con el fin de evitar revaluaciones selectivas, y para evitar la inclusión en los estados financieros de partidas que serían una mezcla de costos y valores referidos a diferentes fechas. No obstante, cada clase de activos puede ser revaluada de forma periódica, siempre que la revaluación de esa clase se realice en un intervalo corto de tiempo y que los valores se mantengan constantemente actualizados”(6:503).

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del período en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del período.

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.

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.

### **3.6 Componentes del Costo**

Para que un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, cumpla con las condiciones de ser reconocido como un activo, debe ser medido por su costo.

El costo de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo para que puedan ser reconocidos como parte de éste pueden ser:

- El precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
  
- Todos los costos que son directamente atribuibles a la ubicación

del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de forma prevista.

- La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado período, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante el período.
- Los costos de transporte, embarque o movilización del activo
- Los costos de instalación para que pueda producir el activo.

### **3.7 Depreciación**

“Es el desgaste que sufren los activos fijos, derivado del uso al cual son sometidos, este desgaste se calcula por medio de un estudio realizado a los mismos”(13:369).

La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva de la entidad. Su distribución se debe a los criterios de tiempo o productividad, mediante el método que la entidad estime conveniente para sus activos depreciables.

Según la Norma Internacional de Contabilidad N. 16, se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento.

Una parte significativa de un elemento de propiedades, planta y equipo puede tener una vida útil y un método de depreciación que coincidan con la vida y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento. En tal caso, ambas partes podrían agruparse para determinar el cargo por depreciación.

Una entidad distribuirá el importe inicialmente reconocido con respecto a una partida de propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas y depreciará de forma separada cada una de estas partes. Por ejemplo, podría ser adecuado depreciar por separado la estructura y los motores de un avión, tanto si se tiene en propiedad como si se tiene en arrendamiento financiero. De forma análoga, si una entidad adquiere propiedades, planta y equipo sujeto a un arrendamiento operativo en el que es el arrendador, puede ser adecuado depreciar por separado los importes reflejados en el costo de esa partida que sean atribuibles a las condiciones favorables o desfavorables del arrendamiento con respecto a las condiciones de mercado.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá habitualmente en el resultado del mismo. Sin embargo, en ocasiones los beneficios económicos futuros incorporados a un activo se incorporan a la producción de otros activos. En este caso, el cargo por depreciación formará parte del costo del otro activo y se incluirá en su importe en libros. Por ejemplo, la depreciación de una instalación y equipo de manufactura se incluirá en los costos de transformación de los inventarios. De forma similar, la depreciación de las propiedades, planta y equipo utilizada para actividades de desarrollo podrá incluirse en el costo de un activo intangible reconocido en activos intangibles.

“La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones

necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesará en la fecha más temprana entre aquella en que el activo se clasifique como mantenido para la venta (o incluido en un grupo de activos para su disposición que se haya clasificado como mantenido para la venta) de acuerdo con la NIIF 5, y la fecha en que se produzca la baja en cuentas del mismo. Por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción”(6:510).

### **3.7.1 Métodos de Depreciación**

El método de depreciación utilizado reflejará el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada período anual y, si hubiera habido un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiará para reflejar el nuevo patrón. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable.

Se han desarrollado varios métodos para estimar el gasto por depreciación de los activos fijos tangibles. Los cuatro métodos de depreciación más utilizados son:

- El de la línea recta.
- El de unidades producidas.

- El de la suma de los dígitos de los años.
- El del doble saldo decreciente.

Método de Línea Recta: En el método de depreciación en línea recta se supone que el activo se desgasta por igual durante cada período contable. Este método se usa con frecuencia por ser sencillo y fácil de calcular. EL método de la línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo, de acuerdo con la fórmula:

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor de Desecho}}{\text{Años de vida útil}} = \text{Monto de la depreciación para cada año de vida útil}$$

Método de Unidades Producidas: El método de las unidades producidas para depreciar un activo se basa en el número total de unidades que se usarán, las unidades que puede producir el activo, el número de horas que trabajará el activo o el número de kilómetros que recorrerá de acuerdo con la fórmula:

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor de Desecho}}{\text{Años de vida útil}} = \text{Costo de la depreciación de una unidad hora o km.} \times \text{Número de Unidades, Horas o km.}$$

Método de doble saldo: Un nombre más largo y más descriptivo para el método de doble saldo sería el doble saldo decreciente, o dos veces la tasa de la línea recta. En este método no se deduce el valor de desecho o de recuperación del costo del activo para obtener la cantidad a depreciar. En el primer año, el costo total de activo se multiplica por un porcentaje equivalente al doble porcentaje de la depreciación anual por el método de la línea recta. En el segundo año, lo mismo que en los subsiguientes, el porcentaje se aplica al valor en libros del activo. El valor en libros significa el costo del activo menos la depreciación acumulada.

### **3.8 Información a Revelar**

Dentro de los estados financieros existe información importante que debe de ser revelada para su mejor entendimiento y comprensión.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de Propiedades, Planta y Equipo la siguiente información:

- Las bases de medición utilizada para determinar el valor en libros bruto.
- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada período.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final de cada período, mostrando:
  - a. Las adiciones.
  - b. Los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta.
  - c. Las adquisiciones realizadas mediante combinación de negocios.
  - d. Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en otro resultado integral.

- e. Las pérdidas por deterioro de valor reconocidas en el resultado integral.
- f. La depreciación.
- g. Las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente, incluyendo también las diferencias de conversión de una operación en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa.
- h. Otros cambios.

Los estados financieros deben revelar también:

- La existencia y los importes correspondientes a las restricciones de titularidad, así como las propiedades, planta y equipo que están afectos como garantía al cumplimiento de obligaciones.
- El importe de los desembolsos reconocidos en el importe en libros, en los casos de elemento de propiedades, planta y equipo en curso de construcción.
- El importe de los compromisos de adquisición de Propiedades, Planta y Equipo.
- Si no se revela de forma separada en el estado de resultado integral, el importe de compensaciones de terceros que se incluyen en el resultado del período por elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor se hubiera deteriorado, período o entregado.

Cuando los elementos de propiedades, planta y equipo se contabilicen por sus valores revaluados, se revelará la siguiente información:

- La fecha efectiva de la revaluación.
- Si se ha utilizado los servicios de un tasador independiente.
- Los métodos y las hipótesis significativas aplicadas en la estimación del valor razonable de los elementos.
- En qué medida el valor razonable de los elementos de propiedades, planta y equipo fue determinado directamente por referencia a los precios observables en un mercado activo o recientes transacciones de mercado entre sujetos debidamente informados en condiciones de independencia, o fue estimado utilizando otras técnicas de valoración.
- Para cada clase de propiedades, planta y equipo se haya revaluado, el importe en libros al que se había reconocido si se hubiera contabilizado según el modelo de costo.
- El superávit por revaluación, indicando los movimientos del período, así como cualquier restricción sobre la distribución de su saldo a los accionistas.

### **3.9 Auditoría de Propiedades, Planta y Equipo**

Es el examen sistemático que realiza un profesional de la Contaduría Pública y Auditoría al rubro de Propiedades, Planta y Equipo, con el fin de emitir una opinión sobre si en este rubro se registran razonablemente todos los movimientos contables a una determinada fecha.

“El auditor financiero establece los objetivos y procedimientos de auditoría para realizar el examen previstos en la planificación, para la evaluación de la Propiedades, Planta y Equipo en la empresa”(15:3).

El examen que se le realiza a este componente del balance se basa en dos tipos de objetivos, unos de propósito general y otros de tipo específico.

### **3.9.1 Objetivos Generales**

“Los objetivos generales para la evaluación del componente de Propiedades, Planta y Equipo son:

- Comprobar la existencia real de los activos enunciados por la empresa.
- Verificar la exactitud de los registros de este componente para la totalidad de los activos que lo forman.
- Analizar que las modificaciones de la cuenta Propiedades, Planta y Equipo ha sido debidamente registradas.
- Indagar si los conceptos relacionados con este rubro (depreciaciones, ajustes por inflación, pérdida por obsolescencia, etc.) han sido estimados apropiadamente.
- Examinar que los valores correspondientes a la cuenta Propiedades, Planta y Equipo de la compañía están debidamente clasificados y mostrados de acuerdo a sus condiciones.
- Juzgar la correcta valuación y registro de la Propiedades, Planta y Equipo en los libros de contabilidad”(15:4).

### **3.9.2 Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos para la evaluación del componente de Propiedades, Planta y Equipo son:

- Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.
- Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.
- Constatar que éstos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.
- Establecer la existencia física de los activos fijos.
- Determinar si la depreciación del período es razonable.
- Determinar si los ajustes por inflación necesarios fueron hechos correctamente.

Del examen que realice el auditor financiero de la Propiedades, Planta y Equipo, depende la correcta valuación de los activos fijos de la empresa.

“Se han mencionado todos los objetivos tanto generales como específicos de una auditoría de Propiedades, Planta y Equipo, a continuación se enumeran los procedimientos que se deben de seguir para realizar un trabajo de auditoría de este componente de los estados financieros.

- Examinar las autorizaciones para las compras y ventas o retiros de propiedad y equipo.

- Examinar las facturas de los proveedores y las liquidaciones de los contratistas por trabajos realizados, así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados por concepto de Propiedad, Planta y Equipo.
- Comparar los presupuestos de obras o los importes autorizados para la construcción, compra o adquisición de propiedades y equipo con los desembolsos reales y verificar si coinciden.
- Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo.
- Comprobar físicamente la existencia de vehículos.
- Comparar el resultado de la comprobación física con el mayor y de propiedades, planta y equipo e investigar cualquier irregularidad.
- Comprobar físicamente la existencia de las propiedades, planta y equipo, en su defecto hacer una selección de acuerdo al criterio de materialidad.
- Seleccionar el número de órdenes de compra de importancia y comparar el precio de las mismas con las cotizaciones obtenidas.
- Seleccionar un número de facturas de proveedores y comprobar las entradas de aquellas en las respectivas tarjetas de control.
- Seleccionar un número de tarjetas de control de existencias y comprobar si las salidas registradas en las mismas, se hallan amparadas por pedidos de almacén o por asientos de ajuste”(16:4).

Dentro del rubro de Propiedades, Planta y Equipo, está la cuenta de depreciación, la cual debe de examinarse muy cuidadosamente y por aparte, tomando en cuenta que se debe:

- Analizar esta partida y conciliar su saldo con el mayor de propiedades, planta y equipo.
- Comprobar si la base para la depreciación se ajusta a las disposiciones legales y a la política aprobada por la junta directiva.
- Verificar los cálculos de la depreciación.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DEL COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

Para comprender los procedimientos de la Planificación, ejecución y conclusión de una auditoría, es necesario conocer las normas a las cuales todo profesional de la Contaduría Pública debe de regirse para la realización de un trabajo de auditoría. Estos lineamientos son las “Normas Internacionales de Auditoría (NIA) las cuales son los lineamientos que regulan los trabajos de auditoría, revisión, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados que se conducen de acuerdo con las Normas Internacionales”(9:15).

Cada trabajo de auditoría, se divide en tres grandes e importantes etapas en las cuales son:

#### **4.1 Procedimientos para la Planificación de Auditoría de Estados Financieros**

“Para entender el procedimiento de Planificación de una auditoría, es necesario conocer el concepto básico de planificación, el cual no es más que la determinación de lo que va a hacerse, incluye decisiones de importancia, como el establecimiento de políticas, objetivos, redacción de programas, definición de métodos específicos y procedimientos. Para el caso de auditoría, Planificación es establecer una estrategia de auditoría correspondiente al proceso de seleccionar un plan adecuado para practicar un examen de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría”(1:150).

El objetivo del auditor en esta fase de la auditoría, es planear la misma para que ésta sea realizada de una manera efectiva y oportuna.

Para realizar una correcta planificación de una Auditoría de los Estados Financieros, el Contador Público y Auditor debe seguir los siguientes pasos:

#### **4.1.1 Planificación de Auditoría de Estados Financieros**

“Planear una Auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría y desarrollar un plan de trabajo. La Planificación adecuada de una Auditoría de Estados Financieros tiene los siguientes beneficios:

- Ayuda al auditor a dedicar la atención apropiada en las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales, de manera oportuna.
- Ayuda al auditor a organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría, de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente.
- Asistir en la selección de los miembros del equipo de trabajo con los niveles apropiados de capacidades, así como la competencia para resolver a los riesgos previstos, y la asignación apropiada de trabajo de los mismos.
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, así como la revisión de su trabajo.
- Asistir, cuando sea posible, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y/o por especialistas”(9:304).

En la planificación de auditoría deberán involucrarse tanto el socio a cargo del trabajo de auditoría, así como otros miembros clave del equipo, los cuales deberán participar en discusiones y reuniones para lograr la planificación más acorde a las necesidades de la entidad a auditar.

El auditor deberá realizar las siguientes actividades al inicio de trabajo de auditoría, cuando ésta es una auditoría recurrente:

- Desempeñar procedimientos que requiere la Norma Internacional de Auditoría N. 220 (Control de Calidad para una auditoría de Estados Financieros), respecto a la continuidad de la relación del cliente y del trabajo de auditoría específico.
- Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos relevantes, incluyendo independencia.
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo, según requiere la Norma Internacional de Auditoría N. 210 (Acuerdo de los términos de los trabajos de auditoría).

El contador público y auditor deberá establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad, dirección de la auditoría y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Al establecer las estrategias el auditor deberá:

- Identificar las características del trabajo que definen el alcance.
- Confirmar los objetivos de los informes del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.

- Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo.
- 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 que para la entidad son relevantes.
- Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

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

- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados para la evaluación del riesgo, según lo determina la Norma Internacional de Auditoría N. 315 (Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad en su entorno).
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel de aseveración, según lo determina la Norma Internacional de Auditoría N. 330 (Respuestas del auditor al riesgo evaluado).
- Otros procedimientos de auditoría planeados que se requieran realizar para que el trabajo cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría.

Siguiendo los lineamientos de la Norma Internacional de Auditoría, la planificación se divide de la siguiente forma:

#### **4.1.1.1 Asuntos Introductorios**

En esta fase se realizan todos los procedimientos preliminares a la aceptación del trabajo de auditoría para la compañía que requiere el servicio de auditoría. En este caso es para la aceptación del trabajo de auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo, y dentro de estos procedimientos se menciona:

El auditor deberá realizar las siguientes actividades al inicio del trabajo de una auditoría:

- “Desempeñar procedimientos que requiere la NIA 200 (Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros), procedimientos enfocados en la revisión del rubro de Propiedades, Planta y Equipo.
- Evaluar el incumplimiento con los requisitos éticos relevantes, incluyendo la independencia de acuerdo con la NIA 200.
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo, según requiere la NIA 200”(9:306).

#### **4.1.1.2 Estrategia General**

En la estrategia general encontramos todo lo relevante a la planificación en cuanto a:

Marco de Referencia: Aquí se establece el marco de referencia por el cual están realizados los estados financieros, generalmente están basados en Normas Internacionales de Información Financiera, el marco de referencia para Propiedades, Planta y Equipo.

Cambios Importantes en el Marco de Referencia: Si la compañía realiza cambios importantes respecto a políticas contables o cambios en estimaciones contables, es aquí donde se conocen y documentan estos cambios para el trabajo de auditoría, un ejemplo puede ser cambios en cálculos de depreciaciones de la Propiedades, Planta y Equipo.

Localización de Componentes: Si la compañía posee sucursales en otros sitios, es en esta fase donde se documenta y se observa.

Relaciones de Controladora y Subsidiaria: Si la compañía tiene relaciones con su controladora o con subsidiarias, tal sea el caso, en esta fase se documenta el tipo de relación que posee ya sea con la controladora, si es subsidiaria, o con la subsidiaria si ésta es una controladora o matriz.

Utilización de Otros Auditores: Si para el trabajo de auditoría es necesario la utilización de otros auditores, aquí es donde lo indicamos y vemos las opciones que tenemos para este auditor.

Moneda de Reporte y Necesidad de Conversión: Se debe conocer la moneda por la cual se emite el reporte y si es necesario hacer una conversión, dado que la misma no es la funcional del medio donde se realiza el trabajo de auditoría.

Uso de Auditores Internos: Si el trabajo de auditoría descansa sobre cierto trabajo que los auditores internos realizan, es aquí donde se deja en claro qué tipo de información será necesaria para realizar la auditoría.

Uso de Especialistas: Si para el trabajo de auditoría es necesario usar un especialista por cualquier circunstancia, como por ejemplo un actuarial o un valuador, se documenta aquí para su conocimiento.

Uso de Tecnología en Auditoría: Si se utiliza un software especial para la realización del trabajo de auditoría, se debe documentar en esta fase.

Fechas de Informes: Aquí se deben dejar claras todas las fechas importantes dentro del trabajo de auditoría, como la fecha de entrega del informe.

Efectividad del Control Interno: En esta fase se evaluará el control interno de la compañía, determinando si sus controles son adecuados o existen deficiencias dentro de la misma, más adelante se ampliará más sobre el control interno.

Volumen de Transacciones: Se valúan todas las transacciones de la compañía como volumen de emisión de cheques, volumen de facturas, notas de crédito y débito, etc., para conocer el tamaño aproximado de la compañía en cuanto a transacciones, por ejemplo, cheques en las compras de Propiedades, Planta y Equipo y facturas en la venta de éstos.

#### **4.1.1.3 Plan de Auditoría**

El Plan de Auditoría, es el documento donde se plasman la planificación , las características de los procedimientos de auditoría, programas, actividades importantes, pruebas que se realizan en el transcurso del trabajo de auditoría, para este trabajo la planificación debe de ir enfocada a la realización del trabajo de auditoría del rubro de Propiedades, Planta y Equipo.

El objetivo principal es realizar una adecuada planificación de auditoría para que ésta se realice en forma efectiva y oportuna.

En la siguiente página se observa un ejemplo pequeño de una planificación de auditoría y de un plan de auditoría.

## PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

EMPRESA XXX

<b>I ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>	<b>SITUACIÓN EN LA COMPAÑÍA</b>	<b>EFFECTO AUDITORÍA Y DICTAMEN</b>
<b>A</b> Continuación Relación con el Cliente	No hay problemas para continuar la relación con el cliente XXX	Ninguno
<b>B</b> Ética Incluyendo la Independencia	Ningún miembro del equipo de trabajo tiene interés en XXX	Ninguno
<b>C</b> Objetivo del Trabajo	Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros	Análisis del dictamen al concluir el trabajo de auditoría
<b>II ESTRATEGIA GENERAL</b>	<b>SITUACIÓN EN LA COMPAÑÍA</b>	<b>EFFECTO AUDITORÍA Y DICTAMEN</b>
<b>A</b> Marco de Referencia	NIIF	Analizar cumplimiento de NIIF
<b>B</b> Cambios Importantes en el Marco de Referencia	Cambio de métodos de depreciación de línea recta a horas producidas	Revisión del cambio y notas a los Estados Financieros
<b>C</b> Requisitos de Información por Industria	Ninguno	Ninguno
<b>D</b> Localización de componentes	Sucursales en Escuintla y Petén	Efecto en el activo fijo
<b>E</b> Relaciones de controladora y subsidiaria	No aplica	Ninguno

## PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

### EMPRESA XXX

<b>F</b>	Utilización de otros Auditores	No es necesario	Ninguno
<b>G</b>	Moneda de reporte y necesidad de conversión	Estados financieros en Quetzales y conversión a US\$	Revisión de acuerdo con NIC 21
<b>H</b>	Uso de Auditores Internos	No aplica	Ninguno
<b>I</b>	Uso del especialista	La compañía revaluó activos fijos	uso del valuador de acuerdo con NIA 620
<b>J</b>	Organizaciones de servicio	No aplica	Ninguno
<b>K</b>	Uso de tecnología en Auditoría	Software de auditoría	Ninguno
<b>L</b>	Fechas de Informes	Última fecha 20 de febrero de 20XX	Ninguno
<b>M</b>	Efectividad del Control Interno	Controles adecuados	Evaluación del Control Interno
<b>N</b>	Volumen de transacciones	Cheques xxx, facturas xx, etc.	Pruebas de detalle

## PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

EMPRESA XXX

### III PLAN DE AUDITORÍA

Ver matriz de plan de auditoría y programas de auditoría

### SITUACIÓN EN LA COMPAÑÍA

### EFFECTO AUDITORÍA Y DICTAMEN

### IV ASIGNACIÓN DE PERSONAL

Staff asignado

Presupuesto de tiempo por cuenta

### SITUACIÓN EN LA COMPAÑÍA

### EFFECTO AUDITORÍA Y DICTAMEN

## 4.1.2 Conocimiento del Negocio

Para que el Contador Público y Auditor pueda realizar una planificación acorde al tamaño de la entidad, es importante que tenga un conocimiento del negocio, del entorno, la industria en que opera y de las transacciones que realiza la misma.

Este conocimiento se puede llegar a obtener por medio de la valuación del control interno de la entidad, el cual se explica a continuación:

### 4.1.2.1 Control Interno

El Control Interno es parte de la estrategia general y muchos expertos interpretan el término *Control Interno* como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, otros, a la vez que reconocen la importancia del control interno para la prevención del fraude. Pero para su mayor entendimiento, definimos el control interno como “el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- La obtención de información financiera correcta y segura,
- La protección de los activos del negocio, y
- La promoción de eficiencia de operación”(10:53).

También podemos decir que el control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la

información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

### **Importancia**

“Permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado”(10:53).

#### **4.1.2.2 Elementos para lograr el Control Interno**

El control interno varía significativamente entre una organización y otra, dependiendo de factores como su tamaño, la naturaleza de sus operaciones y los objetivos. Sin embargo, para un control interno satisfactorio en casi cualquier organización es importante conocer los componentes importantes del control interno o los elementos que componen el control interno.

Según las Normas Internacionales de Auditoría, los elementos de control interno se detallan a continuación:

**El Ambiente de Control:** El ambiente de control fija el tono de una organización al influir en la concientización de personal de control. Se debe considerar como la base de los demás componentes del control interno.

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o mitigar, la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Tales factores incluyen lo siguiente:

- La filosofía y estilo de operación de la gerencia.

- Estructura organizacional de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular el comité de auditoría.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna.
- Políticas y prácticas del personal.
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como exámenes de organismos regulatorios bancarios.

“El análisis del ambiente de control refleja la actitud, conciencia y acciones en general, del consejo de administración, la gerencia, los dueños y otros, en relación a la importancia de control y su incidencia en la entidad”(9:173).

**El Sistema Contable:** Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. “El sistema de información contable y la forma como se comunican a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de informes financieros son de gran importancia para los auditores”(9:177).

El sistema de información contable de una entidad consiste en todos los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

Dentro del sistema contable se encuentran todos los métodos y registros para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo. El sistema contable para que sea efectivo debe tomar en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifiquen y registren todas las transacciones válidas.
- Describan oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- Cuantifiquen el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- Determine el período en que las transacciones ocurren permitiendo registrarlas en el período contable apropiado.
- Presenten debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

“Además del sistema típico de diarios, mayores y otros mecanismos de la teneduría de libros, un sistema de información de contabilidad debe incluir un código de cuentas y un manual de políticas y procedimientos de contabilidad como ayudas para las políticas de comunicación. Un código de cuentas es un listado clasificado de todas las cuentas en uso, acompañadas de una descripción detallada del propósito y contenido de cada una. Un manual de políticas y procedimientos de contabilidad establece claramente por escrito los métodos o formas de tratar las transacciones. Combinados, el código de cuentas y el manual de políticas y procedimientos de contabilidad deben proporcionar una guía

clara que permita un manejo apropiado y uniforme de las transacciones realizadas en la entidad”(9:178).

**Procedimientos de Control:** Son todas las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se lleven a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrenta la organización.

También se puede decir que los procedimientos de control son todos los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Por lo general, pueden catalogarse como procedimientos correspondientes a:

- Debida autorización de transacción y actividades.
- Segregación de Funciones que disminuyen las oportunidades para cualquier persona de estar en posibilidades de tanto perpetrar, como ocultar errores u obligaciones en el curso normal de sus funciones, esto se logra asignando diferentes personas, las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodia de activos.
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados para ayudar a asegurar el registro adecuado de transacciones y hechos, tales como vigilar el uso de documentos de embarque foliados.

- Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como instalaciones aseguradas y autorización para acceso a los programas de cómputo y los archivos de datos.
- Arqueos independientes de desempeño y evaluación debida a cifras registradas, tales como arqueos administrativos, conciliaciones, comparación entre activos y contabilidad registrada, los controles que están programados en las computadoras, las revisiones administrativas de los informes que resumen el detalle de los saldos de todas las cuentas.

**Evaluación de Riesgo:** “En este elemento la gerencia debe identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar esos riesgos. El proceso de evaluación del riesgo por parte de la gerencia es similar a la evaluación del riesgo de auditoría por parte del auditor. El alcance de la evaluación del riesgo de gerencia es más completo, en el sentido de que comprende la consideración de factores que afectan todos los objetivos de la organización”(9:177).

El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría.

“La auditoría no puede establecer con certeza que el contenido de los estados financieros es exacto, la justificación para aceptar cierto grado de incertidumbre surge de que el examen se realiza en base a pruebas

selectivas por lo que su opinión es que los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la empresa”(10:57).

Los auditores están preocupados por los riesgos asociados con el objetivo de una presentación financiera confiable, es decir, las amenazas a una preparación de estados financieros en concordancia con las Normas Internacionales de Información Financiera. Los siguientes factores podrían ser indicativos del mayor riesgo de presentación de informes financieros para una organización:

- Cambios en el ambiente regulador u operacional de la organización.
- Cambios en el personal.
- Implementación de un sistema de información nuevo o modificado.
- Rápido crecimiento de la organización.
- Cambios en tecnología que afectan los procesos de producción o los sistemas de información.
- Introducción de nuevas líneas de negocios, productos o procesos.
- Reestructuraciones corporativas.
- Expansión o adquisición de las operaciones extranjeras.

Éstos son algunos riesgos de los cuales el auditor deberá estar atento, sobre la información financiera y procesos y políticas que le proporcionen.

Para la auditoría, los riesgos se integran de la siguiente manera:

Riesgo Inherente: Consiste en la posibilidad de que en el proceso contable, ocurran errores sustanciales antes de considerar las afectividad de los sistemas de control. Un ejemplo se puede encontrar en el área de costos, que incluyen cálculos complicados, tiene más posibilidades de ser mal expresadas que las que contienen cálculos sencillos. Otro ejemplo de este riesgo es el efectivo y los títulos valores al portador los cuales son más susceptibles a pérdida o manipulación que los títulos nominativos.

Riesgo de Control: “Refiere a la incapacidad de los controles internos de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa”(10:58).

Para que un sistema de control sea efectivo debe ocuparse de los riesgos inherentes percibidos, incorporar una segregación de funciones apropiada de funciones incompatibles y poseer un alto grado de cumplimiento.

Los sistemas de control que están bien diseñados reducen el riesgo de sufrir una pérdida significativa a causa de errores o irregularidades, especialmente por parte de empleados de baja jerarquía.

El auditor debe interesarse particularmente en el ambiente de control, los controles gerenciales, y en el papel de la auditoría interna, ya que éstos pueden proporcionar una seguridad razonable de que la gerencia no está involucrada en ellos.

Un ejemplo puede ser los controles que la compañía tiene en la realización y aplicación de las depreciaciones a los activos fijos, los cuales son evaluados por auditoría interna y ésta a su vez genera un informe con sus respectivas conclusiones. Con este informe auditoría interna ayuda al trabajo del auditor externo a realizar su trabajo y le presenta un panorama de su ambiente en el rubro.

Riesgo de Detección: Consiste en la posibilidad que surjan errores importantes en el proceso administrativo-contable, que no sean detectados por el control interno y tampoco por las pruebas, procedimientos diseñados y realizados por el auditor.

El riesgo de control se puede evaluar como Alto, Moderado y Bajo.

El riesgo alto de control interno implica realizar más pruebas sustantivas y determina así, cuando se percibe la existencia de debilidades importantes en los controles establecidos o ausencia de controles básicos en áreas importantes.

El riesgo bajo de control implica realizar menos pruebas sustantivas, y se determina en base al resultado de las pruebas de cumplimiento realizadas.

Como ejemplo de un riesgo bajo, es cuando en ciertas transacciones existen muchos controles manuales, automáticos y semi-automáticos con los cuales se salvaguardan estas transacciones. Es allí donde realizaremos menos pruebas sustantivas y el trabajo se basa más en pruebas de cumplimiento o de control.

**Monitoreo:** “El monitoreo es el último componente del control interno, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes o mediante evaluaciones separadas. Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión y gerencia realizadas en forma regular, como el monitoreo continuo de quejas de clientes o la revisión de la razonabilidad de los informes de gerencia. Las

evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos”(9:180).

#### **4.1.2.3 Evaluación del Control Interno**

Para que los auditores puedan obtener información sobre el control interno de una entidad, es necesario indagar al personal apropiado del cliente, la inspección de diversos documentos y registros de la entidad y la observación de las actividades de control, también de la forma de cómo se realizan las operaciones. Es importante que los auditores reconozcan que el patrón de operaciones es siempre cambiante. Los controles que fueron adecuados el último año, pueden ser ahora obsoletos.

Una forma que los auditores pueden determinar los deberes y responsabilidades del personal del cliente es inspeccionando los organigramas de la organización y las descripciones del trabajo y entrevistando al personal del cliente. Muchos de los clientes tienen en su poder procedimientos manuales y diagramas de flujo que describen las prácticas aprobadas que deben seguirse en todas las fases de operaciones. Otra fuente de información excelente está en los informes, en los papeles de trabajo y en los programas de auditoría del personal de auditoría interna del cliente.

Evaluar un sistema de control interno, es hacer muchas operaciones del mismo. Estas evaluaciones se pueden hacer mediante pruebas efectuadas, que tienen por finalidad establecer si se están cumpliendo y realizando correctamente los procedimientos y políticas de la empresa, los cuales tienen como fin la salvaguarda de los activos y hacer eficientes sus operaciones.

El control interno puede ser evaluado por medio o basado en el método coso el cual gestiona los riesgos corporativos. Este método sigue una serie de pasos en los cuales el primero es de conocer el ambiente de control de la compañía, toda la filosofía de la gestión de riesgos, estructuración organizacional y la asignación de autoridades y responsabilidades.

El segundo paso del método coso es el establecimiento de objetivos, ya sea objetivos estratégicos, aceptando y tolerando los riesgos.

El tercer paso es identificar los acontecimientos, factores de influencia estratégica y objetivos, la metodología y las técnicas a utilizar para la evaluación y medición, y los riesgos y oportunidades para su mejor evaluación. Con esta identificación se puede evaluar los riesgos tanto inherente como el de impacto.

Luego se le da respuesta a todos los riesgos evaluados, se selecciona las posibles respuestas. Seguido de estas respuestas se procede a dar información y/o comunicación de los resultados de la evaluación del control interno basado en el coso.

Los métodos para la evaluación del control interno son las siguientes:

**Método Descriptivo o Narrativas:** Las narraciones o narrativas, son memorandos que consisten en hacer una descripción de las actividades y operaciones por escrito que se realizan y relacionan a departamentos, personal, operaciones, registros contables y la información financiera utilizada por la entidad.

Para realizar las narrativas, es preciso entrevistar al funcionario o los funcionarios adecuados en la organización, con el fin de que este método

sea eficiente y oportuno. El método de las narrativas es ideal para pequeñas empresas.

A continuación se observa un ejemplo de una narrativa o descripción de un proceso:

### **NARRATIVA DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

El proceso de la elaboración de los estados financieros de la entidad se realiza de la siguiente manera:

1. Se recopila toda la documentación (cheques) con su respectivo soporte y se le envía al contador de la entidad.
2. Se recibe toda la papelería firmando un documento donde se indica qué documentación se le está enviando y se procede a realizar las partidas de diario y de mayor. No se cuenta con un sistema de contabilidad. Todo el proceso contable se realiza por medio de hojas electrónicas.
3. Cada cheque es un registro contable, y con esto se alimenta el libro de bancos y de diario. A cada cheque se le inserta el tipo de gasto para saber si es cuenta de balance o de resultados y con esto se le coloca el número de partida contable.
4. Para la enumeración de las partidas de diario, se inicia con una numeración nueva cada mes.
5. Con el mayor y el diario terminado se procede a la realización de los estados financieros.

6. Terminados los estados financieros, se regresa la información (papelería) al Gerente Financiero para que proceda a archivarla.

### **OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO.**

1. La entidad no posee un sistema adecuado contable para sus registros.
2. No existe una partida de apertura de sus transacciones.
3. Se observa que no se ha registrado el capital inicial de la entidad.
4. Al revisar la caminata se observa que el documento de envío de la papelería no se encuentra firmado por el contador.
5. La entidad no posee un back-up de la información contable.
6. No existe información contable física autorizada por los funcionarios correspondientes.
7. La entidad no posee integraciones de balance completas.

**Método de Cuestionario:** “Es el método tradicional de describir el control interno por medio de un cuestionario de control interno estandarizado. Muchas firmas de contaduría pública han desarrollado sus propios cuestionarios con este fin”(9:183).

En este procedimiento se elaboran previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan.

Muchos cuestionarios de control interno están diseñados de manera que una respuesta “no” a una pregunta indique una debilidad en el control interno, pero éstos generalmente exigen que los auditores identifiquen tipos de errores potenciales que puedan surgir de allí. Adicionalmente, los cuestionarios pueden proporcionar una distinción entre debilidades mayores y menores en el control, una indicación de las fuentes de información utilizadas al responder las preguntas y comentarios explicativos relacionados con deficiencias en el control. Una desventaja de los cuestionarios de control interno estandarizados es su falta de flexibilidad y con frecuencia éstos contienen muchas preguntas.

Un ejemplo del cuestionario de control interno se presenta a continuación:

Propiedades, planta, equipo e instalaciones y sus depreciaciones.

Objetivos de su examen.

- Determinación de la existencia de los muebles e inmuebles que se presentan en el Balance General.
- Determinación de la propiedad de su presentación en el mismo de acuerdo con su grado de realización y naturaleza.
- Determinación de la correcta valuación y probabilidad de realización de los muebles e inmuebles presentados.
- Verificación de que los muebles e inmuebles son propiedad de la Compañía.
- Verificación de su libre disposición.

En la página siguiente se observa un ejemplo de un cuestionario de control interno del rubro de Propiedades, Planta y Equipo:

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CLIENTE: \_\_\_\_\_

AL \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

				Respuesta Basada en	
	Respuesta			Pregunta	Observación
	SI	No	N/A	Cédula	
- Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionamiento o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de: Adiciones Reparaciones y mantenimiento					
- Los procedimientos de la compañía permiten establecer, si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?					
- Si los trabajos de construcciones son efectuados por contratistas o sub-contratistas, el personal de la empresa tiene autorización para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?					
- Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos por reparaciones y mantenimiento?. En caso negativo explique cómo se toman tales decisiones y por quién					
- Revisa la compañía periódicamente la cuenta de construcciones en progreso, para evitar que a esta cuenta se lleven cargos por conceptos de reparaciones y mantenimiento?					

- Los procedimientos de la compañía requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?						
- Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que la aprueba?						
- Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?						
- Los créditos a las cuentas del activo fijo se basan en la información contenida en tales autorizaciones?						
- En cuenta a la venta de elementos retirados se ofrecen éstos al público por medio de avisos en periódico?						
- Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado de la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como ejemplo: Órdenes de despacho. Facturas Otros						
- Las cuentas de activos fijos están respaldados por registros auxiliares adecuados?						
- Tales registros son manejados por personas distintas a aquellas responsables de las propiedades?						

Indique si el control interno es: ALTO ( ) MODERADO ( ) BAJO ( ).

**Comentarios:**

**Método Gráfico o Diagramas de Flujo:** Consisten en esquematizar las operaciones mediante dibujos (flechas, cuadros, figuras geométricas, etc).

Muchas de las firmas de Contadores Públicos y Auditores consideran los diagramas de flujo más efectivos que los cuestionarios y las narrativas al documentar su comprensión del sistema de información contable de un cliente y las actividades de control relacionadas. El diagrama de flujo, es la representación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en donde cada procedimiento es mostrado en secuencia. Para el lector experimentado, el diagrama de flujo transmite una clara imagen del sistema, mostrando la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y la distribución de documentos y tipos y ubicación de los registros y archivos de contabilidad.

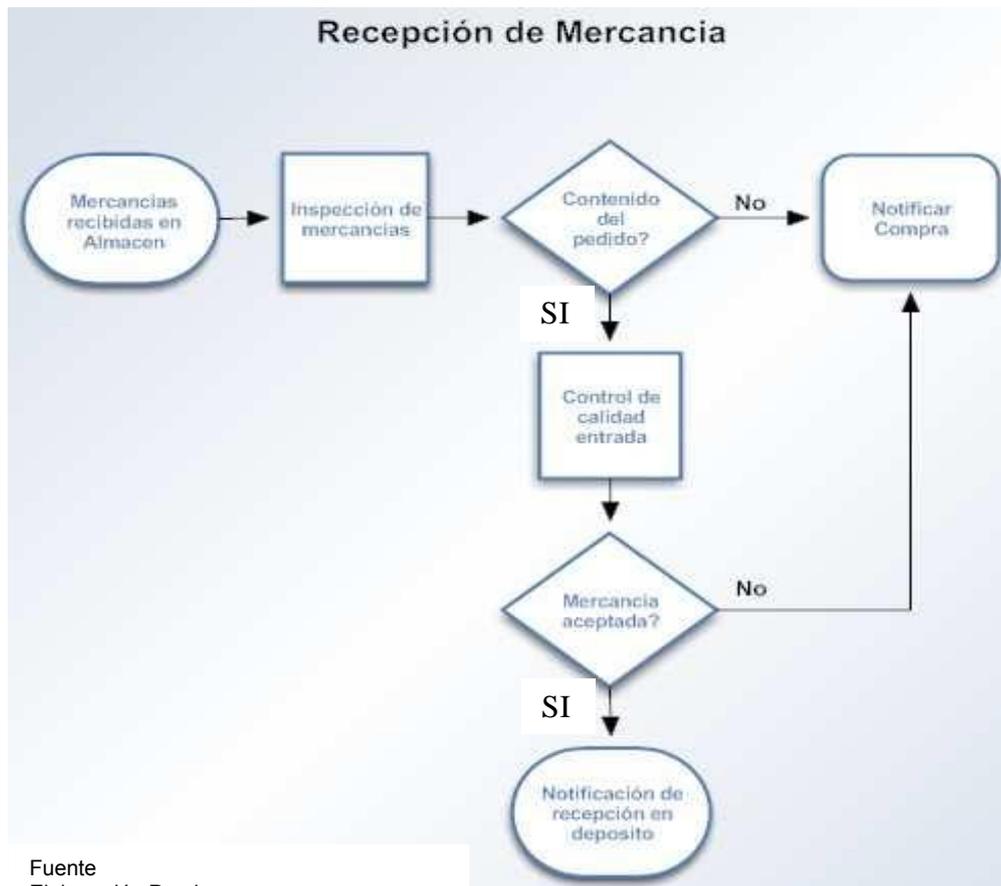
Para cada ciclo de transacción importante, se preparan diagramas de flujo separados. Cada diagrama de flujo está dividido por columnas verticales que representan los diversos departamentos o empleados involucrados en el procesamiento de las transacciones. La responsabilidad departamental sobre los procedimientos, documentos y registros se muestra revisando el símbolo relacionado de elaboración de diagramas de flujo de bajo del encabezado departamental apropiado. El flujo normal de la actividad va de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

“La ventaja de un diagrama de flujo sobre un cuestionario o una narrativa es que el diagrama de flujo proporciona un relato más claro, más específico, del sistema del cliente. Hay menos oportunidad para equívocos, espacios en blanco o afirmaciones ambiguas cuando uno utiliza líneas y símbolos, en lugar de palabras para describir el control interno. Además, en cada auditoría anual recurrente, la actualización de un diagrama de flujo es un proceso simple que exige solamente que el auditor agregue o cambie algunas pocas líneas o símbolos”(9:105).

“Una posible desventaja de los diagramas de flujo es que las debilidades del control interno no son identificadas en forma igual de visible que en los cuestionarios. Una respuesta “no” en un cuestionario de control interno es una bandera roja llamativa que atrae la atención ante una situación peligrosa. Un diagrama de flujo puede no proporcionar una señal clara de la ausencia de un control particular o de su aplicación inapropiada. Por esa razón, algunas firmas de Contadores Públicos y Auditores utilizan los diagramas de flujo y los cuestionarios para describir el control interno. El diagrama de flujo describe claramente el control interno, mientras que el cuestionario sirve para recordar a los auditores los controles que deben tener en cuenta para su evaluación de los mismos”(8:208).

A continuación se presenta un ejemplo de un diagrama de flujo de un proceso.

### Flujograma 1



Fuente  
Elaboración Propia

#### **4.1.3 Materialidad e Importancia Relativa en la Auditoría**

La materialidad en auditoría o importancia relativa, significa la cantidad o cantidades que fija el auditor de menor importancia que podrán ser objeto de revisión a partir de esas cantidades menores, es decir, la cantidad más pequeña para los estados financieros como un todo para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad de que el agregado de declaraciones erróneas sin corregir y sin detectar exceda la materialidad. “También se refiere a la cantidad o cantidades que fija el auditor por de bajo del nivel o niveles de importancia relativa para clases particulares de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones”(9:380).

La forma de aplicación de la materialidad en los estados financieros es tomarlos como un todo. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hay una o más clases particulares de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones para los que pudiera esperarse que las declaraciones erróneas de cantidades menores a la materialidad para los estados financieros como un todo influyeran en las decisiones económicas de los usuarios con base en los estados financieros, el auditor deberá también determinar el nivel o niveles de materialidad por aplicar a esas clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones.

La materialidad es calculada en la planificación de auditoría; sin embargo, si en el transcurso del trabajo de auditoría o en el trabajo de campo final, el auditor determina una materialidad más baja que la determinada inicialmente, el auditor deberá determinar si es necesario revisar la materialidad y si la naturaleza, oportunidad y desempeño de los procedimientos adicionales de auditoría siguen siendo apropiados.

Requisitos para la determinación de la Materialidad: El Contador Público y Auditor al momento de calcular la materialidad deberá tomar en cuenta los siguientes requisitos:

- “Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor deberá determinar la materialidad para los estados financieros como un todo. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hay una o más clases particulares de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones para los que pudiera esperarse que las declaraciones erróneas de cantidades menores a la materialidad para los estados financieros como un todo influyeran en las decisiones económicas de los usuarios con base en los estados financieros, el auditor deberá también determinar el nivel o niveles de materialidad por aplicar a esas clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones”(9:393).
- El auditor deberá determinar la materialidad de desempeño para fines de evaluar los riesgos de declaraciones erróneas de materialidad y determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.

Documentación de la Materialidad: El cálculo de la materialidad debe de ser documentada en las siguientes cantidades y los efectos:

- Materialidad para los estados financieros como un todo.
- Se es aplicable, el nivel o niveles de materialidad para clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones.
- Materialidad de desempeño.

En la siguiente página se observa un ejemplo de la determinación de las cuentas materiales:

**Empresa XXX**  
**Estrategia General de Auditoría**

Caja y Bancos	1,434,508	3%
Cuentas por Cobrar	3,222,333	7%
Inventarios	150,000	0%
Propiedades, Planta y Equipo	32,773,998	69%
Activos Intangibles	<u>10,000,000</u>	<u>21%</u>
<b>Total Activo</b>	<b>47,580,839</b>	<b>100%</b>
Proveedores	2,786,222	6%
Provisiones Laborales	3,222,222	7%
Préstamos Bancarios	15,000,000	32%
Provisión Indemnizaciones	5,444,777	11%
<b>Total Pasivo</b>	<b>26,453,221</b>	<b>56%</b>
Capital Pagado	5,000,000	11%
Pérdidas Acumuladas	13,594,618	-27%
Resultado del Ejercicio	<u>2,533,000</u>	<u>5%</u>
	<b>47,580,839</b>	<b>100%</b>

Como se observa una cuenta material es la de Propiedades, Planta y Equipo, debido a que su saldo es un 69% del total de los activos de esta compañía.

Por lo anterior, es necesario realizar un plan de auditoría para la revisión de este rubro y poder opinar sobre la razonabilidad de este saldo.

**Empresa XXX**  
**Activos Intangibles**

<b>N. de Cuenta</b>	<b>Saldo</b>	<b>%</b>	<b>Descripción</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Oportunidad</b>	<b>Extensión</b>
1.2.50 Marca Patito	2,000,000	20%	Ninguno es la marca líder de la compañía no se amortiza	Financiero por la no amortización	Revisión documentos	31-dic-08	100%
					Cálculo amortizaciones	31-dic-08	
1.2.60 Invento	3,000,000	30%	Invento no patentado de una modalidad de comunicación inalámbrica	Negocio	Confirmación abogado	31-dic-08	100%
					revisión documentos	31-dic-08	
					cálculo amortización	31-dic-08	
1.2.70 Costos de Desarrollo	2,500,000	25%	Costos de desarrollo de una nueva marca de comunicación telefónica iniciará a depreciarse en 2019	Negocio incertidumbre de operación	Revisión documentación	31-dic-08	75%
					Entrevistas para la Factibilidad	31-dic-08	
						31-dic-08	
1.2.80 Licencia de Transmisión Telefónica	2,500,000	25%	Licencia propiedad del estado con vencimiento en 10 años no se amortiza	Negocio por el vencimiento	Confirmación estado	31-dic-08	100%
				Financiero por la no amortización	Confirmación Abogado	31-dic-08	
					Cálculo amortización	31-dic-08	
	<b>10,000,000</b>	<b>100%</b>					

## **4.2 Procedimientos para la Ejecución de la Auditoría de Estados Financieros**

El procedimiento para la ejecución de la auditoría no es más que la realización del trabajo de campo, documentándola con evidencia suficiente y competente para luego emitir una conclusión de la misma.

La forma en que el Contador Público y Auditor puede documentar o puede recabar toda la evidencia que soporta el trabajo de campo realizado y las conclusiones a las cuales llega por este trabajo es por medio de los papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo contienen las pruebas de auditoría con las cuales se soporta y documentan los mismos. Estas pruebas de auditoría se enumeran a continuación:

- Procedimientos para la evaluación de riesgos, como pueden ser la inspección, observación, confirmación externa, recálculo, reproceso, investigación, etc., pueden ser utilizados para evaluar los riesgos.
- Procedimientos adicionales de auditoría que comprenden:
  - a. Pruebas de controles, cuando lo requieren las NIAS o cuando el auditor ha decidido hacerlo así, estas pruebas están enfocadas en evaluar los controles de la compañía, a través de pruebas prediseñadas. Generalmente, utilizadas cuando los controles de la compañía son muy buenos y su sistema de control interno es fuerte y se tiene un nivel de confianza alto en este control interno.
  - b. Procedimientos sustantivos incluyendo pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, los cuales se refieren a la

evaluación de la información financiera mediante el análisis de las relaciones entre datos, tanto financieros como no financieros. Éstos también abarcan la investigación que sea necesaria de las fluctuaciones o relaciones identificadas que sean inconsistentes con otra información relevante.

## **4.2.1 Papeles de Trabajo**

### **4.2.1.1 Definición**

“Los papeles de trabajo en auditoría, son los registros donde se plasma la evidencia del trabajo realizado por el Contador Público y Auditor, con el fin de soportar sus conclusiones y sus informes del trabajo realizado”(10:30).

La norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo dice: Debe obtener evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de obtener bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.

“Para que se cumpla esta norma, el auditor debe preparar papeles de trabajo. Algunos de estos papeles de trabajo pueden tomar la forma de :

- Cédulas contables, como las conciliaciones bancarias o análisis de cuentas de mayor.
- Otros pueden consistir en copias de correspondencia, extractos de actas de asamblea de accionistas y juntas directivas, gráficas de organización, balances de comprobación, programa de auditoría, cuestionarios de control interno, confirmaciones obtenidas de clientes, certificaciones, etc.” (13:37).

Todos los documentos anteriormente mencionados forman parte de los papeles de trabajo del auditor.

En consecuencia, toda evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido, se les puede denominar papeles de trabajo del auditor.

En los papeles de trabajo, el auditor obtiene las bases para preparar su informe de auditoría, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional obtenida en el curso de su investigación y análisis.

En una revisión fiscal, los papeles de trabajo de una auditoría de este tipo, son el soporte de la afirmación que hace el auditor en el dictamen cuando expresa:

“Mi examen fue hecho de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y por consiguiente incluyó la obtención de la información necesaria para el fiel cumplimiento de mis funciones, las pruebas de los documentos y registros de contabilidad, así como otros procedimientos de auditoría.

#### **4.2.1.2 Objetivos**

El objetivo principal de los papeles de trabajo, es obtener la evidencia suficiente y competente para soportar el trabajo de auditoría.

El objetivo de los papeles de trabajo es soportar con evidencia suficiente y apropiada de auditoría sobre si:

- Son razonables las estimaciones contables, incluyendo las estimaciones contables del valor razonable, en los estados financieros, ya sea reconocidas o reveladas y
- Son adecuadas las revelaciones relacionadas en los estados financieros, en el contexto del marco de referencia de información financiera aplicable.

Así como los papeles de trabajo tienen un objetivo, el auditor tiene su objetivo el cual es preparar la documentación que proporcione:

- Un registro suficiente y apropiado de las bases para el dictamen del auditor.
- Evidencia de que la auditoría se planeó y realizó de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y con los requisitos legales y regulatorios que sean aplicables.

#### **4.2.1.3 Contenido de los Papeles de Trabajo**

No existen formas estandarizadas para la elaboración de los papeles de trabajo, ya que cada uno de ellos debe diseñarse y servir para el problema concreto de auditoría que se esté examinando.

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

- Datos suficiente que demuestren que los estados financieros u otra información sobre la cual el auditor esté opinando, están de acuerdo con los registros del cliente o que fueron conciliados.

- Los procedimientos de auditoría que se siguieron y las pruebas que se realizaron para obtener evidencia. Estos registros pueden adoptar varias formas, incluyendo memorándums, programas de trabajo, cédulas y deberán generalmente permitir una identificación razonable del trabajo realizado por el auditor.
- Cómo se resolvieron o se trataron, en caso de hacerlas, las excepciones y los asuntos anormales revelados al aplicar los procedimientos de auditoría.
- Comentarios apropiados del auditor en los cuales se indique las conclusiones a que llegó con relación a aspectos importantes de la auditoría.
- Encabezado para identificar al cliente y el asunto que se trata en él, la fecha en que se preparó y las iniciales de la persona que lo elaboró.
- Información histórica que pudiera tener algún efecto en asuntos que posteriormente fueran materia de investigación por el auditor o de discusiones con el cliente.

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

#### **4.2.1.4 Clases de Papeles de Trabajo**

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

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

- *Programas de auditoría:* Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de que el auditor ha desarrollado una estrategia general para la conducción y alcance de la revisión”(8:299).
- *Cédula Centralizadora:* Es el vínculo entre los libros de contabilidad del cliente y los estados financieros sobre los que el auditor está emitiendo un dictamen. Es la cédula de control que muestra las interrelaciones de todas las demás cédulas, de otro tipo de evidencias y el informe final.

En la siguiente página se observa un ejemplo de una cédula centralizadora de activo para su mejor entendimiento:

Cía Levante, S.A. Cédula Centralizadora de Activo Cifras en Quetzales						B/G		
						al 31/12/20XX		
Cuentas	Ref.	Saldo	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldos Finales
			Debe	Haber		Debe	Haber	
Caja y Bancos		A XXXXX			Xxxx		A/J XXX	XXXXX
Cuentas por Cobrar		B XXXXX	A/J XXX		Xxxx	A/J XXX		XXXXX
Inventarios		C XXXXX			Xxxx			XXXXX
Propiedades, Planta y Equipo		E XXXXX			Xxxx			XXXXX
<b>Total Activo</b>		<b>zzzzz</b>	<b>xxxxxx</b>		<b>Xxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>Xxxxx</b>	<b>zzzz</b> ⓘ
		✓	✓		✓	✓	✓	✓

Hecho por:	JAE	✓ Sumatorias correctas al 31/12/ 20xx ⓘ Cifras comparadas con balance de situación financiera al 31/12/20xx
Fecha:	12/01/10	
Revisado por:	DRR	
Fecha:	12/01/10	

- *Cédulas Sumarias:* Contienen el detalle de cada partida que aparecen en las correspondientes cédulas centralizadoras. En cada cédula sumaria deberán quedar asentados:
  - a. El detalle de los cargos y créditos periódicos, así como los ajustes.
  - b. Todos los ajustes de auditoría que sean necesarios con la respectiva explicación de por qué se necesita tal asiento.
  - c. Dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula.
  - d. Las conclusiones a las que se llegó respecto a la partida para la que se elaboró la cédula.
  - e. Un comentario conciso respecto a los procedimientos que se siguieron para llevar a cabo la revisión.

A continuación se observa un ejemplo de una cédula sumaria.

Cía la Relevante, S.A. Sumaria de Tesorería Cifras en Quetzales		31/12/20XX			A		
		<b>Ajustes</b>		<b>Reclasificaciones</b>			
<b><u>Cuentas</u></b>	<b><u>Ref.</u></b>	<b><u>Saldos</u></b>	<b><u>Debe</u></b>	<b><u>Haber</u></b>	<b><u>Debe</u></b>	<b><u>Haber</u></b>	<b><u>Saldos Finales</u></b>
Caja y Bancos	A5	XXXX				A4 XXX	XXX <span style="color: red;">B/G</span>
Bancos	A6	YYYY			A4 YYY		YYYY <span style="color: red;">B/G</span>
<b>Totales</b>		ZZZZ ✓			YYY ✓	XXX ✓	ZZZZ <span style="color: red;">ⓘ</span> ✓
Hecho por:	JAE	✓ Sumatorias correctas al 31/12/ 20xx <span style="color: red;">ⓘ</span> Cifras comparadas con balance de situación financiera al 31/12/20xx					
Fecha:	12/01/10						
Revisado por:	DRR						
Fecha:	12/01/10						

- *Cédulas Analíticas:* Algunas cédulas tienen la forma de conciliaciones, otras son análisis completos de todas las operaciones en las cuentas, otras comparan cifras de un mes a otro y otras son sólo una relación de partidas seleccionadas de las cuentas. Para el examen de Propiedades, Planta y Equipo, las cédulas analíticas a elaborar serán: Detalle de adiciones y retiros, cálculos de depreciaciones, detalle de todos los activos y las integraciones de este rubro.
- Declaraciones o confirmaciones.
- Actas y otros registros.
- Borrador original del informe del auditor.

A continuación se presenta un ejemplo de una cédula analítica para su mejor entendimiento:

Cía Levante, S.A.		al 31/12/20XX			E5
Calculo de Depreciaciones					
Cifras en Quetzales					
		<b>Vehículos</b>	<b>Mobiliario</b>	<b>Maquinaria</b>	
Saldo Inicial de activos		E XXXX	E XXXX	E XXXX	
(-) Totalmente Depreciados		E (XXXX)	E (XXXX)	E (XXXX)	
Saldos Depreciables		<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	<b>XXXX</b>	
Porcentaje de Depreciación		XX %	XX %	XX %	
<b>Depreciación Gasto</b>					
<b>Saldo Final</b>		<b>XXXX B/G</b>	<b>XXXX B/G</b>	<b>XXXX B/G</b>	
		✓	✓	✓	
Hecho por:	JAE	✓ Sumatorias correctas al 31/12/20xx			
Fecha:	12/01/10				
Revisado por:	DRR				
Fecha:	12/01/10				

#### 4.2.1.5 Principios en la Elaboración de Papeles de Trabajo

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

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

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

Deberá incluirse toda aquella información que ampare cualquier concepto que se incluya en el informe, toda la información que pudiera ser utilizada

en el futuro y la que sea necesaria para amparar la corrección de los registros y transacciones.

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

#### **4.2.1.6 Archivo de los Papeles de Trabajo**

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

- *Archivo Permanente:* Incluye toda la información y papeles que pueden ser útiles en futuras auditorías. Los fines que persiguen son:
  - a. Proporcionar la historia de las finanzas de la compañía.
  - b. Proporcionar una fuente de referencia para partidas recurrentes.
  - c. Reducir el trabajo en la elaboración de cédulas de auditoría para partidas que no hayan cambiado desde la revisión anterior.
  - d. Para segregar y organizar cierto tipo de datos que se hayan de utilizar en auditorías subsecuentes, para efectos de auditorías fiscales, cambios en la estructura financiera, etc.

El archivo permanente deberá contener lo siguiente:

- a. Una hoja de información general.
- b. Copias del acta de constitución y de la escritura de la sociedad.
- c. Clasificación de cuentas y manuales de procedimientos de contabilidad.
- d. Diagramas de flujo, cuestionarios y notas sobre el sistema de control interno.
- e. Análisis continuado del activo fijo.
- f. Condiciones de títulos de acciones y bonos emitidos.
- g. Diagramas de la organización y copias de los manuales.
- h. Extractos de los papeles de pensiones, las patentes, los planes de distribución de utilidades, los contratos de trabajo y de otra índole.
- i. Copias de las actas de la asamblea de accionistas y de las juntas de directores.
- j. Contratos de prestación de servicios profesionales entre el auditor y su cliente.
- k. Programas de auditoría.
- l. Copias de declaraciones fiscales estatales y locales, por el tiempo que se estime pertinente.
- m. Relaciones de las cuentas no circulantes.
- n. Copias de los informes de auditoría.

- o. Distribución de la planta, procesos de manufactura y productos principales.
  - p. Copia de las firmas autorizadas.
- *Archivo Corriente:* El archivo corriente se forma de todos los papeles de trabajo de la última auditoría y de la actual, datos y correspondencia obtenidos durante las fechas comprendidas entre períodos fiscales. El archivo corriente habrá de incluir por lo menos lo siguiente:
- a. Contrato de prestación de servicios profesionales vigente y para la próxima auditoría.
  - b. Cuestionario de control interno, plan y programa de auditoría.
  - c. Correspondencia.
  - d. Nuevos contratos, modificaciones a la escritura, resúmenes de las actas de las juntas, etc.
  - e. Cédulas de trabajo relacionadas con el balance de comprobación.
  - f. Principales cédulas de auditoría (sumarias y analíticas).
  - g. Ajustes de auditoría y quizá los asientos de cierre y las reclasificaciones.
  - h. Comentarios del trabajo no concluido-hojas de agenda.
  - i. El informe de auditoría, los estados financieros y las declaraciones de impuestos.

j. Informes de tiempo y gastos.

k. El borrador del dictamen.

### **4.3 Procedimientos para la conclusión de la Auditoría de Estados Financieros**

La parte final de un trabajo de auditoría es la finalización donde se concluye la auditoría de los estados financieros.

#### **4.3.1 Finalización de Auditoría**

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

#### **4.3.2 Informes de Auditoría**

La expresión de una opinión independiente y experta sobre la razonabilidad o no razonabilidad de los estados financieros es el servicio de atestación realizado más frecuentemente por la profesión de la contaduría pública. Esta opinión, que está expresada en el informe de los auditores, proporciona a los usuarios de los estados financieros una *seguridad razonable* de que los estados se preparan o presentan de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El informe de auditoría es el documento que contiene el Dictamen del Auditor, conjuntamente con los Estados Financieros de la compañía.

#### 4.3.2.1 Tipos de Informes

Los informes de auditoría se dividen en:

**Informes Cortos:** Su estructura es la siguiente:

- Dictamen del auditor
  
- Estados financieros básicos (Estado de resultados, balance general, estado de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo).
  
- Notas a los estados financieros

**Informes Largos:** Su estructura es la siguiente:

- Dictamen del auditor
  
- Estados financieros básicos (Estado de resultados, balance general, estado de cambios en el patrimonio y flujo de efectivo).
  
- Notas a los estados financieros
  
- Información complementaria (Puede ser razones financieras bien explicadas, variaciones, detalles de ganancias, notas detalladas, presupuestos, etc.).

Para efectos de esta investigación, existen también los informes sobre Áreas Específicas (NIA 800), la cual tiene como propósito establecer los lineamientos en conexión con los compromisos de auditoría.

**Informes Especiales:** Para los informes especiales que puede emitir el contador público aplica la Norma Internacional de Auditoría 805 la cual establece que se debe emitir un informe especial cuando se tenga que dictaminar sobre:

- “Las consideraciones especiales a una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero. El estado financiero único o el elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, puede estar preparado de acuerdo con un marco de referencia de propósito general o especial. Si está preparado de acuerdo con un marco de referencia de propósito especial, también se aplica la NIA 800 a la auditoría.
  
- La NIA 805 no se aplica al dictamen del auditor de un componente, emitido como resultado del trabajo realizado en la información financiera de un componente, por solicitud de un equipo de trabajo del grupo con el fin de auditar los estados financieros de un grupo (consulte la NIA 600).
  
- La NIA 805 no invalida los requisitos de otras NIAS ni pretende abordar todas las consideraciones especiales que pueden ser relevantes en las circunstancias del trabajo”(9:928).

Dentro de estos informes, podemos clasificar también como informes especiales, los de control interno y estados financieros proforma o proyectados.

#### **4.3.3 Dictamen del Auditor**

El Dictamen es una parte importante de los informes, puesto que es aquí donde el auditor emite su opinión sobre si los estados financieros, son o no son razonables a un período determinado.

“El dictamen es el documento en el cual el Contador Público Independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, a cerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera”(10:4).

El dictamen del auditor independiente debería de contener una clara expresión de opinión escrita sobre los estados financieros tomados como un todo:

“El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, como sigue:

- *Título:* El dictamen del auditor deberá tener un título que indique claramente que es dictamen de un auditor independiente.
- *Destinatario:* El dictamen del auditor deberá dirigirse según lo requieran las circunstancias del trabajo.
- *Párrafo Introdutorio:* El párrafo introductorio en el dictamen del auditor deberá presentar lo siguiente:
  - a. Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
  - b. Declaraciones que los estados financieros han sido auditados.
  - c. Identificar el título de cada uno de los estados financieros que forman el juego completo de los estados financieros.
  - d. Referirse al resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias, y

- e. Especificar la fecha o período cubierto por cada uno de los estados financieros que forman el juego completo de los estados financieros.
- *Responsabilidad de la administración por los estados financieros:* En esta sección se describe las responsabilidades de aquellos en la organización que son responsables de la preparación de los estados financieros. El dictamen del auditor no necesita referirse específicamente a la administración pero deberá usar un término que sea apropiado en el texto del marco de referencia legal en la jurisdicción particular. En algunas jurisdicciones, la referencia apropiada puede ser a los encargados del gobierno corporativo.
  - *Responsabilidad del Auditor:* El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad del auditor”. El dictamen del auditor deberá declarar que es responsabilidad del auditor una opinión sobre los estados con base en la auditoría, también deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, deberá explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos, y qué planes realiza la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas material.
  - *Opinión del Auditor:* El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión”. Es aquí donde el Contador Público y Auditor expresa, bajo los conocimientos técnicos, su opinión sobre si los estados financieros presentan o no razonablemente sus cifras a una determinada fecha.
  - *Otras Responsabilidades de Información:* Si el auditor tiene otras responsabilidades de informar en su dictamen sobre los estados

financieros, adicionales a su responsabilidad de dictaminar los estados financieros, prevista en las NIA'S, éstas deberán ser tratadas en una sección por separado en el dictamen del auditor que deberá subtitularse: "Informes sobre otros requisitos legales y normativos".

- *Firma del Auditor:* El dictamen deberá ser firmado por el Contador Público y Auditor.
- *Fecha del Dictamen del Auditor:* El dictamen del Contador Público y Auditor deberá fecharse no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría en la cual basa su opinión sobre los estados financieros.
- *Dirección del Auditor:* El dictamen del auditor deberá llevar el nombre del lugar de la jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

El dictamen del auditor sobre el trabajo de auditoría con propósito especial, excepto por un informe sobre estados financieros resumidos debería incluir los siguientes elementos básicos.

- *Título:* El dictamen del auditor deberá tener un título que indique claramente que es dictamen de un auditor independiente.
- *Destinatario:* El dictamen del auditor deberá dirigirse según lo requieran las circunstancias del trabajo.
- *Responsabilidad de la administración por los estados financieros:* En esta sección se describe las responsabilidades de aquellos en la organización que son responsables de la preparación de los estados financieros. El dictamen del auditor no necesita referirse

específicamente a la administración pero deberá usar un término que sea apropiado en el texto del marco de referencia legal en la jurisdicción particular. En algunas jurisdicciones, la referencia apropiada puede ser a los encargados del gobierno corporativo.

- *Responsabilidad del Auditor:* El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad del auditor”. El dictamen del auditor deberá declarar que es responsabilidad del auditor una opinión sobre los estados con base en la auditoría, también deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, deberá explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos, y qué planes realiza la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas material.
- *Opinión del Auditor Sobre un Componente Específico:* El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión”. Es aquí donde el Contador Público y Auditor expresa, bajo los conocimientos técnicos, su opinión sobre si el componente (Propiedades, Planta y Equipo para este estudio), se presentan o no razonablemente sus cifras a una determinada fecha.
- *Firma del Auditor:* El dictamen deberá ser firmado por el Contador Público y Auditor.
- *Fecha del Dictamen del Auditor:* El dictamen del Contador Público y Auditor deberá fecharse no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría en la cual basa su opinión sobre los estados financieros.
- *Dirección del Auditor:* El dictamen del auditor deberá llevar el nombre del lugar de la jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

### 4.3.3.1 Opinión del Auditor

Para opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros, el auditor independiente lo puede expresar en cuatro opiniones distintas, las cuales se enumeran a continuación:

Opinión Limpia o Estándar: Ésta se emite cuando los estados financieros son presentados razonablemente, en todos sus aspectos generales e importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

También hay opinión limpia con énfasis en un asunto, y se emite cuando los estados financieros son presentados razonablemente en todos sus aspectos importantes; sin embargo, se incluye un párrafo que se refiriere a un asunto, que a juicio del auditor, es relevante para los usuarios que puedan entender los estados financieros.

Opinión con Salvedad: Una opinión con salvedad, se establece que “Excepto por”, lo o el asunto relacionado con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

La opinión con salvedad se puede emitir cuando:

- Existe una limitación en el alcance de su examen, que impide la aplicación de los procedimientos de auditoría considerados necesarios en sus pruebas de auditoría.

- Cuando algún rubro de los estados financieros no está registrado de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.
- Por falta de aplicación consistente de las Normas Internacionales de Información Financiera en el período o entre períodos.
- En los casos en que la entidad se niegue a incluir información que se considera esencial para una presentación razonable de los estados financieros.
- Por existir incertidumbre en el auditor respecto a acontecimientos futuros, cuyo resultado no es susceptible de una estimación razonable a la fecha de emisión del informe.
- Cuando haya habido una desviación significativa en la aplicación de un principio de contabilidad basado en las Normas Internacionales de Información Financiera.

Opinión Adversa o Negativa: Ésta establece que los estados financieros “No” presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

La opinión adversa se emite cuando el auditor, como consecuencia de su examen, concluye que los estados financieros no están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera y las desviaciones son a tal grado importante que la expresión de una opinión con salvedad no sería adecuada.

Abstención de Opinión o Negación de Opinión: Una abstención de opinión significa que el auditor “No puede Expresar” y “No Expresa” una opinión sobre los estados financieros de la compañía.

Una abstención de opinión o negación de opinión se emite cuando el posible efecto de una limitación al alcance o de una incertidumbre es tan significativo que el auditor no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

La abstención de opinión se origina cuando el auditor no ha podido obtener la evidencia suficiente y competente que le permita afirmar o negar que los estados financieros examinados representen razonablemente la situación financiera de la compañía.

## **CAPÍTULO V**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PARA UNA EMPRESA QUE PRODUCE CAJAS DE CARTÓN CORRUGADO (CASO PRÁCTICO)**

#### **5.1 Antecedentes de la compañía**

La compañía se denomina Cajas de Guatemala, S.A., se ubica en la ciudad de Guatemala, es una sociedad anónima constituida el 17 de octubre de 1999, de acuerdo con las disposiciones legales de la República de Guatemala, por un plazo indefinido, se dedica a la fabricación de láminas y cajas de cartón corrugado. Cuenta con un capital social autorizado de seis millones de quetzales (Q 23,600,000.00), el cual se encuentra representado por doscientos treinta y seis mil acciones comunes de igual valor indivisibles y de la misma clase, que confiere derechos con valor nominal de cien quetzales (Q100.00), el cual está totalmente suscrito y pagado.

Su objetivo principal es la producción, distribución y venta de cajas de cartón corrugado, que son utilizadas principalmente para empaque de productos de diferente índole.

Su activo principal es la Propiedades, Planta y Equipo, que representa un 45% del total de sus activos; es decir, el rubro es de importancia para el funcionamiento de la compañía. De ahí, la necesidad de un trabajo de Auditoría específicamente para este rubro y de la contratación de un profesional de la Contaduría Pública y Auditoría para que realice este

trabajo y emita una opinión sobre si son razonables los saldos de las cuentas que integran el rubro de propiedades, planta y equipo.

## **5.2 Propuesta de Servicios de Auditoría**

La propuesta de servicios, es el documento donde el Contador Público y Auditor, le da a conocer a la compañía a auditar, el valor de los honorarios, el trabajo que se realizará, el tiempo que se llevará la revisión de auditoría, la forma en que facturará los honorarios, etc.

En la siguiente página se presenta la propuesta de servicios para la compañía Cajas de Guatemala, S.A.

14 de noviembre de 2010

Licenciado  
Edgar Salazar  
Gerente Financiero  
**CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**  
Ciudad de Guatemala

Estimado Licenciado Salazar:

En respuesta a su amable solicitud, a continuación le enviamos nuestra propuesta de servicios profesionales para auditar el componente de Propiedades, Planta y Equipo de la compañía **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

## **I. PROPUESTA DE AUDITORÍA**

### **A. NUESTRO ENFOQUE DE AUDITORÍA**

El enfoque de la auditoría de **ESCOBAR & ASOCIADOS** da énfasis a la metodología de lo general a lo específico. Este enfoque nos obliga a obtener un conocimiento adecuado de las operaciones que nos proponemos auditar. Con base en este conocimiento y de acuerdo con nuestra perspectiva gerencial, podemos asistir a nuestros clientes con ideas y recomendaciones prácticas para cumplir con los complejos retos que se presentan en la actualidad.

El enfoque que aplicaremos para la auditoría financiera del componente de Propiedades, Planta y Equipo, dará un énfasis especial al análisis, el cual va más allá de las anotaciones contables; por lo tanto, no nos limitaremos únicamente a la revisión de los registros y documentos, indagaremos sobre el origen de las operaciones y las transacciones que las motivaron, enfoque muy particular de nuestra firma, el cual se resume a continuación:

#### **Controles de la Organización:**

El grado hasta el cual los ejecutivos de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, controlan los eventos y transacciones, serán la clave de operaciones bien dirigidas y por lo tanto, adecuadas y oportunamente controladas y registradas.

#### **Controles de Operación:**

Comprende los mecanismos administrativos y otras herramientas utilizadas por **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, para medir la efectividad de sus operaciones; si estas técnicas se desarrollan, coadyuvarán a planear y controlar oportuna y adecuadamente las distintas fases de las operaciones.

### **Control Interno:**

El grado de injerencia de la administración sobre los procedimientos de control interno y los controles sobre el procesamiento de transacciones del componente de propiedades, planta y equipo, determinan el grado de confianza, exactitud y validez de los registros.

### **Controles del sistema de información:**

El sistema de información y la calidad de los datos que se suministran a quienes toman decisiones, determinan el grado hasta el cual se obtiene el control sobre los eventos y transacciones que se procesan.

## **B. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

Como en toda entidad, la auditoría sobre el componente de propiedades, planta y equipo, de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, involucra distintos grados y volúmenes de riesgo. Nuestro análisis de esos riesgos, tanto cualitativos como cuantitativos, representa una fase crítica del proceso de Planificación y determinación de los factores cuantitativos que están en función del tamaño relativo y el volumen de las operaciones. Los factores de riesgo cualitativos son más subjetivos y se ven influenciados por aspectos tales como:

Naturaleza y ambiente en el que se desarrollan las principales actividades y transacciones, incluyendo leyes y regulaciones que le son aplicables.

Cambios significativos en los sistemas de información, procedimientos y sistema de registro de transacciones.

Al desarrollar nuestro **plan de servicio a la medida**, evaluaremos los principales riesgos asociados, reconociendo por supuesto que el grado de importancia variará en función de las operaciones que se hayan ejecutado durante el período.

## **C. METODOLOGÍA Y ALCANCE DEL TRABAJO**

En nuestro carácter de auditores independientes de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, llevaremos a cabo la revisión del componente de Propiedades, Planta y Equipo, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera por el año que terminará el 31 de diciembre de 2010, basados en las **Normas Internacionales de Auditoría**. De acuerdo con estas normas, nuestro trabajo como auditores externos consiste en revisar, a través de pruebas selectivas, el trabajo efectuado por el personal administrativo y contable; para tal efecto, estaremos aplicando pero no limitándonos a los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Análisis de los procedimientos administrativos y contables en operación y del control interno, como una base para determinar la oportunidad, alcance y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar.

2. Verificación de las propiedades, planta y equipo, por medio de pruebas selectivas sobre documentos, examen físico, control de depreciaciones, así como lo adecuado del registro y control de los gastos de mantenimiento y funcionamiento.
3. Evaluación de las operaciones para el registro de las adiciones y bajas de propiedades, planta y equipo realizadas durante el período a revisar.
4. Examen de las cuentas relacionadas con el componente de propiedades, planta y equipo.
5. Examinaremos los distintos procedimientos y políticas relacionadas con los gastos, haciendo énfasis en su racionalización u objeto.
6. Revisión de las actas de Junta Directiva para comprobar si las resoluciones de dicho órgano de administración se han cumplido durante el transcurso de las operaciones.

#### **D. EJECUCIÓN DEL TRABAJO:**

Uno de los socios de nuestra organización tendrá la responsabilidad del trabajo, quien será atendido por el personal ejecutivo y de campo que se estime necesario. La auditoría la estaremos efectuando a través de una visita, la cual iniciará la última semana de enero 2011, para lo cual se necesitan que los estados financieros al 31 de diciembre de 2010, estén debidamente integrados y analizados. Si el trabajo de campo se iniciara en la fecha programada para esta visita, estaríamos en disposición de entregar el borrador del reporte de auditoría para su discusión, a más tardar la segunda semana de febrero de 2011 y el informe final, la última semana de febrero.

#### **E. INFORMES DEL TRABAJO:**

Como resultado de nuestra revisión, estaremos en la posibilidad de emitir los informes que se mencionan a continuación:

- a) Informe de auditoría del componente de propiedades, planta y equipo, el cual incluye la cédula de dicho rubro 31 de diciembre de 2010, con las notas necesarias que amplíen su contenido y ayuden a una mejor interpretación; este informe incluirá nuestra opinión como auditores independientes.
- b) Después de la visita presentaremos un informe que incluirá los aspectos cubiertos durante nuestra revisión, así como las observaciones y recomendaciones de control interno.

## F. HONORARIOS:

De acuerdo con el nivel de esfuerzo requerido y considerando las circunstancias del trabajo, estimamos nuestros honorarios por la revisión del componente de Propiedades, Planta y Equipo de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.** en **TREINTA MIL QUETZALES EXACTOS (Q30,000)**, más IVA. Adicionalmente, estaremos facturando los gastos en los que es necesario incurrir para realizar nuestro trabajo, los cuales representan un 10% de los honorarios.

Estos honorarios fueron estimados suponiendo que la revisión no sufrirá atrasos que sean ocasionados por falta de integración de cuentas o de información contable. De presentarse estos inconvenientes, los mismos serán comunicados de inmediato a la Dirección, así también se les informará del tiempo adicional que será necesario incurrir y el valor de su facturación, para finalizar con éxito la revisión.

Siguiendo las políticas de la Firma, los honorarios serán facturados de la siguiente forma:

50% al iniciar la primer visita o trabajo de campo,  
40% al iniciar la visita final o trabajo de campo, y  
10% al entregar el reporte de auditoría.

## G. COMPROMISO DE LAS PARTES

La administración de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.** se compromete a:

- a) Entregarnos debidamente ajustados los estados financieros y la cédula de propiedades, planta y equipo a ser auditada, soportada con las integraciones correspondientes de cada cuenta en la fecha programada.
- b) Proporcionarnos toda la documentación disponible que ampara las transacciones reflejadas al componente de propiedades, planta y equipo sujetos a nuestro examen y cualquier otra documentación que se considere necesaria para completar el trabajo de auditoría.
- c) Facilitarnos las instalaciones y equipo que necesitemos para realizar nuestro trabajo.
- d) Coordinar con sus auditores predecesores una reunión para tratar de los principales aspectos de la auditoría del año anterior.
- e) Pagar las facturas de la auditoría cinco días posteriores a la fecha de su presentación.

**ESCOBAR & ASOCIADOS** se compromete a:

- a) Emplear personal capacitado para el desarrollo del trabajo.
- b) Mantener informada a la administración sobre el progreso de nuestra revisión y discutir los distintos informes.
- c) Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

## **H. ASPECTOS GENERALES**

### **Comunicación vía correo electrónico (e-mail)**

En relación con nuestro compromiso, nos comunicaremos con ustedes vía correo electrónico (e-mail). Como los e-mails pueden ser interceptados y leídos, o pueden no ser distribuidos a cada una de las partes a quienes son dirigidas, no podemos garantizar que nuestros e-mails sean apropiadamente distribuidos y leídos solo por los destinatarios. En consecuencia, específicamente renunciamos y desistimos de cualquier obligación o responsabilidad de interceptación o desviación intencional o comunicación de transmisiones vía e-mail, o por el uso no autorizado o la distribución fallida de e-mails transmitidos por nosotros en relación con el desarrollo de nuestro compromiso. En relación con este tema, al ser aceptada la presente propuesta de servicios, ustedes acuerdan que no tendremos responsabilidades por pérdidas o daños a personas o entidades como resultado del uso de transmisiones e-mail, incluyendo cualquier consecuencia, incidente, directo o indirecto, o desviaciones o comunicaciones de información confidencial.

### **Propiedad de los papeles de trabajo.**

Los papeles de trabajo preparados en conexión con nuestros servicios son propiedad de nuestra Firma, constituyen información confidencial, y serán retenidos por nosotros de acuerdo con la política y procedimiento de la Firma.

### **Revisión de los papeles de trabajo.**

En caso de que un tercero solicite acceso a nuestros papeles de trabajo, requeriremos la autorización previa de la Junta de Accionistas o representante legal de la compañía, excepto en el supuesto caso que debamos exhibirlos en defensa de la Firma, ante una autoridad competente a requerimiento de ésta. En caso de ser solicitado este acceso a nuestros papeles de trabajo, en virtud de una citación judicial u otro procedimiento similar, el representante legal se compromete a enviarnos la notificación respectiva al momento de recibir la citación enviándonos una copia de la misma.

### **Disponibilidad de archivos y de personal.**

La administración de la compañía conviene que todos los archivos, documentación e información que nosotros requiramos en relación con nuestros procedimientos aplicados estarán disponibles, que todo el material de información nos será transmitido, y que tendremos la cooperación total y el irrestricto acceso a su personal durante el curso de nuestro compromiso.

## **II. BENEFICIOS DE USAR A ESCOBAR & ASOCIADOS**

**ESCOBAR & ASOCIADOS** reúne a profesionales Guatemaltecos de la Contaduría Pública, quienes tienen la experiencia, el deseo y el compromiso de brindarles servicios de alta calidad y en el tiempo oportuno para que las metas que ustedes se han propuesto, se cumplan satisfactoriamente.

**ESCOBAR & ASOCIADOS** está en capacidad de prestar un servicio integral de asesoría legal, tributaria, contable y administrativa, utilizando personal propio comprometido en el servicio al cliente y que trabaja bajo los mismos estándares de calidad profesional y atención personalizada.

Estas razones, complementadas con un honorario justo y definido desde el inicio, son garantía de seriedad y cumplimiento.

\* \* \* \* \*

Deseamos agradecerle nuevamente el haber considerado a nuestra firma para llevar a cabo la revisión de las operaciones de la Compañía y estamos en la mejor disposición de discutir más ampliamente el contenido de la presente carta, si así lo estima conveniente con el fin de llegar a una decisión favorable para ambas partes.

Muy atentamente,

**ESCOBAR & ASOCIADOS**



Licenciado Johan Escobar  
Socio

### **5.3 Planificación de auditoría de estados financieros del componente de propiedades, planta y equipo**

#### **Información relevante**

A continuación se presenta información relevante para la realización del trabajo de auditoría:

La Gerencia General ha informado que para el año 2009 la compañía tuvo una auditoría de este rubro pero por políticas, se cambia de auditores cada 3 años, por lo que se nos presentó el informe de auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo de los auditores anteriores.

La compañía se dedica a la producción y comercialización de cajas de cartón corrugado para empaque. Dicha compañía está clasificada dentro del grupo de compañías industriales. La misma fue constituida como Sociedad Anónima el 17 de octubre del año de 1,999 por tiempo indefinido con un capital social autorizado de Q6,000,000 el cual ha sido aumentado a través del tiempo hasta llegar al actual capital social autorizado y pagado de Q23,600,000, el cual se encuentra representado por veintitrés mil seiscientos mil acciones comunes de igual valor indivisibles y de la misma clase, que confiere derechos con valor nominal de cien quetzales (Q100.00), el cual está totalmente suscrito y pagado.

El Balance de Situación Financiera de la compañía se presenta a continuación:

**BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

Activos

Activos no corrientes

Propiedades, Planta y Equipo – Neto	162,525,713
Activos Intangibles	162,132
Total de los activos no corrientes	162,687,845

Activos corrientes

Cuentas por Cobrar	84,178,513
Inversiones	71,637,266
Inventarios	45,522,835
Caja y Bancos	10,614,795
Gastos Pagados Por Anticipado	1,214,314
Total de los activos corrientes	213,167,723

**Total Activos**

**375,855,568**

Pasivo y Patrimonio Neto

Pasivos no corrientes

Préstamos bancarios	169,489,637
Obligación Laboral	5,156,184
Total de los pasivos no corrientes	174,645,821

Pasivos corrientes

Cuentas por pagar	25,922,271
Total de los pasivos corrientes	25,922,271

**Total Pasivo**

**200,568,092**

Patrimonio neto

Capital social	23,600,000
Superávit por revaluación	92,204,227
Utilidades retenidas	59,483,249
Total del patrimonio net	175,287,476

**Total de los pasivo y patrimonio net**

**375,855,568**

De la misma forma, se nos ha presentado el estado de resultados al 31 de Diciembre de 2010, el cual se observa a continuación:

Dentro del balance anterior se observa la importancia que tiene el rubro de Propiedades, Planta y Equipo para la compañía, ya que conforma aproximadamente un 45% del total de sus activos, por lo que se concluye que es un rubro relevante e importante para la empresa. Debido a lo anterior se concluye que es necesaria una auditoría del rubro mencionado.

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

Ingresos totales	287,401,956
Costo de ventas	<u>188,230,848</u>
<b>Utilidad marginal</b>	99,171,107
Gastos de distribución y venta	40,356,213
Gastos de administración	<u>34,218,885</u>
Total gastos de operación	74,575,098
<b>Utilidad en operación</b>	24,596,009
Gastos financieros	15,727,040
Otros ingresos – egresos	<u>6,208,641</u>
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<u><b>2,660,328</b></u>

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
 Estados de Cambios en el Patrimonio Neto  
 Por el terminado el 31 de diciembre de 2010  
 (Expresados en Quetzales)

	<u>Acciones en circulación</u>	<u>Capital social</u>	<u>Superávit por revaluación</u>	<u>Utilidades retenidas</u>	<u>Total del patrimonio</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2009	<u>236,000</u>	<u>23,600,000</u>	<u>95,946,491</u>	<u>53,080,657</u>	<u>172,627,148</u>
Utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2,660,328</u>	<u>2,660,328</u>
<b>Total de utilidades integrales del período</b>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2,660,328</u>	<u>2,660,328</u>
Superávit realizado	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,742,264)</u>	<u>3,742,264</u>	<u>-</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2010	<u>236,000 Q</u>	<u>23,600,000 Q</u>	<u>92,204,227 Q</u>	<u>59,483,249 Q</u>	<u>175,287,476</u>

La integración del rubro de Propiedades, Planta y Equipo se presenta a continuación:

**COSTO**

Maquinaria y Equipo Industrial	101,444,431
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	57,652,841
Revaluación Terrenos	34,921,060
Terrenos	26,909,633
Revaluación Edificios	17,192,449
Edificios	14,059,927
Hardware	5,057,474
Instalaciones	5,036,189
Software	1,596,184
Mobiliario y Equipo Oficina	1,410,621
Mobiliario y Equipo Fábrica	973,356
Vehículos	860,878
Herramientas y Equipo Manual	776,633
Construcciones en Proceso	332,303
	<hr/>
TOTAL	<u><u>268,223,979</u></u>

**DEPRECIACION ACUMULADA**

Maquinaria y Equipo Industrial	(80,278,279)
Hardware	(5,217,639)
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	(4,895,570)
Edificios	(3,663,062)
Revaluación Edificios	(3,087,166)
Instalaciones	(2,853,988)
Software	(2,013,102)
Mobiliario y Equipo Oficina	(1,585,548)
Herramientas y Equipo Manual	(896,523)
Mobiliario y Equipo Fábrica	(838,809)
Vehículos	(368,580)
	<hr/>
TOTAL DEPRECIACIONES ACUMULADAS	<u><u>(105,698,266)</u></u>
VALOR EN LIBROS AL 31/12/2010	162,525,713

Todos los reportes, movimientos, integraciones y demás información contable puede ser trasladada en hojas electrónicas ya que la compañía trabaja sobre un sistema DOS, utilizando un programa denominado SAP (Sistemas, Aplicaciones y Producto) El Sistema R/3 es una aplicación de negocios funcional, construida con una estructura modular completamente integrada que la hace extraordinariamente flexible y extensible. Fue

concebido considerando los estándares de la industria en sistemas abiertos con ambiente cliente/servidor e interfaz gráfica de usuario.

Se ha indicado que la compañía tiene como política dentro de sus propiedades, planta y equipo, específicamente en las líneas de edificios, terrenos y maquinaria, revaluar cada 3 años estos activos, y que la última revaluación la realizaron en el año 2009.

Con su funcionalidad y alto nivel de integración, cubre todos los requerimientos del negocio, incluyendo las áreas financiera, comercial, junto con tecnologías de automatización de procesos y distribución de datos.

Los reportes financieros que se generan mensualmente a solicitud de la gerencia financiera para llevar a cabo el análisis de la inversión efectuada en concepto de propiedades, planta y equipo son:

- Total de activos a la fecha de solicitud
- Adiciones de activos por fecha
- Adiciones de activos por monto
- Adiciones de activos por rubro
- Total de retiros o ventas de activos fijos por fecha y monto

El departamento de sistemas puede generar los reportes que sean requeridos por la gerencia financiera y otros departamentos de la empresa.

## Índice de Papeles de Trabajo

### CAJAS DE GUATEMALA, S.A.

Sección: **ORGANIZACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO**  
**COMPONENTE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**  
**Auditoría del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010**

<b>Referencia</b>	<b>Descripción</b>
<b>P</b>	Planificación de Auditoría
<b>P1</b>	Plan de Trabajo
<b>P2</b>	Equipo de Auditoría
<b>P3</b>	Presupuesto de Tiempo
<b>P4</b>	Materialidad Planeada
<b>BG</b>	Centralizadora de Balance de Situación Financiera
<b>ER</b>	Centralizadora de Estado de Resultados
<b>A1</b>	Sumaria de Propiedad, Planta y Equipo
<b>A2</b>	Evaluación del Sistema de Control Interno (Cuestionario)
<b>A3</b>	Programa de Trabajo
<b>AR</b>	Cédula de Ajustes y/o Reclasificaciones
<b>A4</b>	Cédula de deficiencias de Control Interno
<b>A5</b>	Memorandum de saldos iniciales
<b>A5.1</b>	Detalle físico de los ítems más importantes del rubro
<b>A6</b>	Adiciones de Propiedad, Planta y Equipo
<b>A7</b>	Adiciones de Propiedad, Planta y Equipo
<b>A8</b>	Retiros y bajas de Propiedad, Planta y Equipo
<b>A9</b>	Retiros y bajas de Propiedad, Planta y Equipo
<b>A10</b>	Cálculo global de depreciación de edificios
<b>A11</b>	Cálculo global de depreciación de revaluación de edificios
<b>A12</b>	Cálculo global de depreciación de instalaciones
<b>A13</b>	Cálculo global de depreciación maquinaria y equipo industrial
<b>A14</b>	Cálculo global de depreciación revaluación maquinaria y equipo industrial
<b>A15</b>	Cálculo global de depreciación herramientas
<b>A16</b>	Cálculo global de depreciación mobiliario y equipo de fábrica
<b>A17</b>	Cálculo global de depreciación mobiliario y equipo de oficina
<b>A18</b>	Cálculo global de depreciación vehículos
<b>A19</b>	Cálculo global de depreciación hardware
<b>A20</b>	Cálculo global de depreciación software
<b>A25</b>	Distribución del superavit por revaluación
<b>A27</b>	Cruce de la depreciación gasto del período

## Planificación de Auditoría

Hecho por	EAF
Fecha	10/01/2011
Revisado por	JAE
Fecha	12/01/2011

## Referencia P

<b>Cliente</b>	CAJAS DE GUATEMALA, S.A.	
<b>Área de trabajo</b>	Planificación De Auditoría- Estrategia Y Programa Del Rubro de Propiedades, Planta y Equipo	
<b>Auditoría financiera al</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2010	

A continuación se presenta la estrategia para definir el programa de auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo. Se ha tomado en cuenta los elementos fundamentales, para el desarrollo de un plan de auditoría del rubro de Propiedades, Planta y Equipo con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

### ESTRATEGIA GENERAL DE AUDITORÍA

Con base en la cédula de Propiedades, Planta y Equipo, se procedió a determinar porcentualmente la participación de cada elemento de este rubro con respecto al total y así definir la estrategia de la auditoría. El resumen de la misma se presenta a continuación:

En el rubro de Propiedades, Planta y Equipo, se hará una auditoría basado en la materialidad planeada, se centró la atención en los siguientes elementos del rubro:

<b>Elementos del Rubro</b>	<b>Saldo Final en Q</b>	<b>% Total</b>
1 Maquinaria y Equipo Industrial	101,444,431	37%
2 Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	57,652,838	21%
3 Revaluación Terrenos	34,921,060	13%
4 Terrenos	26,909,633	10%
5 Revaluación Edificios	17,192,449	6%
6 Edificios	14,059,927	5%
7 Hardware	5,046,720	1%

	<b>Depreciaciones Acumuladas</b>	<b>Saldo Final en Q</b>	<b>% Total</b>
1	Maquinaria y Equipo Industrial	66,884,939	72%
2	Hardware	4,615,911	5%
3	Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	4,895,570	5%
4	Edificios	2,960,065	3%
5	Revaluación Edificios	2,227,543	2%

## **Plan de Trabajo**

**P1**

El siguiente programa ha sido aplicado para el desarrollo de la auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo de la compañía **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, por lo cual la referencia en el programa de auditoría, de los papeles de trabajo sobre los procedimientos planeados y realizados por el área, constituye una referencia general.

Programa de auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2010.

### **Propiedades, Planta y Equipo:**

#### **Objetivos de la auditoría:**

- 1) Que el saldo de Propiedades, Planta y Equipo exista y esté registrado contablemente.
- 2) Que el saldo de Propiedades, Planta y Equipo sea propiedad de la empresa.
- 3) Que las transacciones ocurrieron.
- 4) Que los registros contables sean consistentes con las políticas contables relacionadas al reconocimiento de propiedades, planta y equipo y a las depreciaciones acumuladas.
- 5) Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados en los estados financieros.

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

### 1 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Prepare el movimiento para el período, que muestre por cuentas, el saldo inicial, adiciones, retiros o bajas y saldo final.

Hecho Por:	Fecha	P/T
DRR	24/01/2011	A1

Verifique las operaciones aritméticas y coteje los saldos iniciales contra los papeles de trabajo del año anterior y los saldos finales contra el balance de comprobación.

JAE	28/01/2011	A5
-----	------------	----

Identifique los activos fijos gravados con garantías o hipotecas con los documentos por pagar, contratos y otras obligaciones.

JAE	28/01/2011	A5
-----	------------	----

### 2 ADICIONES

Obtenga el movimiento de las adiciones y retiros generados en las cuentas del costo de adquisición y de depreciación acumulada.

DRR	24/01/2011	A1
-----	------------	----

Examine y compruebe los desembolsos referentes a terrenos, edificios, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo de oficina y fábrica, vehículos, herramientas y construcciones en progreso.

DRR	24/01/2011	A6 - A7
-----	------------	---------

Examine la autorización y otra aprobación escrita para efectuar la adición o reparaciones, a fin de comprobar que tal autorización se refiere específicamente a las propiedades, planta y equipo.

DRR	24/01/2011	A6 - A7
-----	------------	---------

Inspeccione físicamente as principales adquisiciones que sean fácilmente identificables y accesibles.

DRR	24/01/2011	A6 - A7
-----	------------	---------

Revise la cuenta de construcciones en progreso para cerciorarse al fin del período para que no se incluya como construcciones terminadas.

DRR	24/01/2011	A6 - A7
-----	------------	---------

### 3 RETIROS Y BAJAS

Seleccione y compruebe los retiros de activos fijos (terrenos, edificios, maquinaria y equipo, mobiliario y equipo de oficina y fábrica, vehículos y construcciones en progreso).

JMA	23/01/2011	A8 - A9
-----	------------	---------

Examine las autorizaciones referentes a retiros o bajas de activos fijos.

JMA	23/01/2011	A8 - A9
-----	------------	---------

Examine contratos, facturas de venta, memorandums, etc. Que respalden los ingresos por venta de propiedades, planta y equipo.

JMA	23/01/2011	A8 - A9
-----	------------	---------

En el caso de ventas o bajas, cerci6rese de que las cuentas de las propiedades, planta y equipo y las correspondientes depreciaciones acumuladas hayan sido debidamente afectadas y la utilidad o p6rdida debidamente determinada.

<b>JMA</b>	23/01/2011	<b>A8 - A9</b>
------------	------------	----------------

Compruebe contra los registros de propiedades, planta y equipo y cuentas del mayor, cualquier retiro o abandono importante del que se haya tenido conocimiento por medio de observaci6n, discusi6n con empleados, por cambios conocidos en las operaciones, etc.

<b>JMA</b>	23/01/2011	<b>A8 - A9</b>
------------	------------	----------------

#### 4 REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS

Compare los saldos de los auxiliares contra las cuentas de control en el libro mayor general y verifique que los saldos est6n conciliados a los estados financieros del per6odo.

<b>DRR</b>	24/01/2011	<b>A1</b>
------------	------------	-----------

Solicite el reporte del inventario f6sico de sus propiedades, planta y equipo, investigue si se han efectuado correctamente los correspondientes ajustes en los libros.

<b>DRR</b>	29/01/2011	<b>A11</b>
------------	------------	------------

Estudie los procedimientos de la compa1a con respecto a los activos peque1os.

<b>DRR</b>	Mayores Q 3,000	
------------	-----------------	--

Investigue si la compa1a deprecia totalmente sus propiedades, planta y equipo o fija una cuota de salvamento e ind6quelo en sus papeles de trabajo.

<b>DRR</b>	No fijan cuota de salvamento	
------------	------------------------------	--

#### 5 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Prepare una c6dula por el per6odo sujeto a revisi6n donde se muestre por cuentas, el saldo inicial de la depreciaci6n acumulada, la depreciaci6n causada por el per6odo y el saldo final de la depreciaci6n acumulada.

<b>DRR</b>	24/01/2011	<b>A1</b>
------------	------------	-----------

Verifique la exactitud aritm6tica y cot6jelos saldos iniciales contra los papeles de trabajo del a1o anterior y el saldo final contra el balance de comprobaci6n.

<b>JAE</b>	28/01/2011	<b>A5</b>
------------	------------	-----------

Efect6e pruebas globales de las depreciaciones de acuerdo a las pol6ticas contables de la empresa, las diferencias importantes localizadas en las pruebas individuales o globales deben de listarse para considerarse como ajustes o ampliar los procedimientos de auditor6a, cruce el resultado contra lo mostrado en los estados financieros.

<b>DRR</b>	24/01/2011	<b>A10- A20</b>
------------	------------	---------------------

**Preparado por (Encargado Supervisor):**

Daniel Roberto  
Ram6rez

**Fecha:** 14/01/2011

**Aprobado por (Socio):**

Lic. Johan Escobar

**Fecha:** 15/01/2011

## Equipo de Auditoría

Cliente: <b>Cajas de Guatemala</b>
Sección: ARCHIVO ADMINISTRATIVO
Año Terminado: <b>31 DE DICIEMBRE DE 2010</b>

Llenado Por	Revisión Detallada	Revisión General	Cédula
JMA	DRR	EAF	<b>P2</b>
Fecha: 14/01/2011	Fecha: 15/01/2011	Fecha: 15/01/2011	

### EQUIPO DE AUDITORÍA

AÑO 2010	INICIALES
Socio encargado de la auditoría Lic. Johan Alfonso Escobar	<b>JAE</b>
Gerente Lic. Estuardo Alejandro Fuentes	<b>EAF</b>
Senior Daniel Roberto Ramírez	<b>DRR</b>
Asistente Josué Manuel Argueta	<b>JMA</b>

#### Considere

- A Rotación adecuada / continuidad de personal
- B Combinación apropiada de personal
- C Experiencia requerida del cliente
- D Experiencia requerida de la industria
- E Experiencia requerida en auditoría con PED

## Presupuesto de tiempo

**P3**

Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.

Sección: Planificación - Presupuesto de tiempo

Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010

Elaborado	Fecha
<b>JMA</b>	<b>14-01-2011</b>
Revisado	Fecha
<b>DRR</b>	<b>15-01-2011</b>

### PRESUPUESTO DE TIEMPO PARA EL RUBRO

#### Primera Etapa

Horas

Iniciales

Lo concerniente a gabinete se realizará del 20 al 30 de enero de 2011 y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán cédulas de auditoría y se desarrollarán análisis de resultados; así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán también durante el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente. Finalmente se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios, se redactará el borrador del Dictamen de Auditoría.

88

**JMA - EAF -  
DRR y JAE**

#### Segunda Etapa

Durante está, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos, tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones, como en lo relativo a las deficiencias de control determinadas durante la evaluación del Sistema de Control Interno. Finalmente, se procederá a elaborar el Informe definitivo de la auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo y las cuentas relacionadas con esta.

24

**DRR y JAE**

**TOTAL HORAS**

**112**

## Materialidad Planificada

Client Name:	Cajas de Guatemala, S.A.	
Document Name:	Materialidad	

F/S Período al:	31-dic-10
Documento #:	P4

		Concepto	Porcentaje de materialidad	%	Materialidad sugerida
Ingresos	287,401,956	Ingresos	va de 0.5% a 1%	1	2,874,020
Ganancia antes de Impuesto	6,065,252	Ingresos antes de impuestos	Va del 3% al 10%	10	606,525
Total Propiedades, Planta y Equipo	176,049,733	Total de Activos	El 0.5% del total de activos fijos netos	0.5	880,249
Materialidad	880,000	Materialidad de Desempeño por partidas	660,000		
% para errores y/o ajustes	10%		<b>Total Q 88,000</b>		

### Conclusión:

Basado en nuestra evaluación de riesgos, en nuestro nivel (alto) de confianza en los controles de la compañía y que es una auditoría de un componente (Propiedades, Planta y Equipo), la materialidad planificada se debe de calcular por el porcentaje del 0.5% del total de Propiedades, Planta y Equipo.

## **Conocimiento de políticas y ambiente de control de la empresa**

Realizamos una visita a las oficinas centrales de Cajas de Guatemala, S. A. con el objeto de contactar al personal clave de la misma y solicitar información general. Conversamos con el Contralor General de esta empresa, quien nos proporcionó la información solicitada.

Se han firmado todos los documentos previos a la revisión del componente de propiedades, planta y equipo, como lo son:

- Carta solicitud de la auditoría
- Propuesta de servicios firmada y aceptada por el Gerente General de la compañía
- Memorando de independencia.

De acuerdo a la información obtenida de la compañía, se presenta un resumen de las políticas más importantes que ha determinado y establecido la administración de la compañía.

Con respecto al registro de las inversiones en el rubro de propiedad, planta y equipo:

- Los activos por montos menores a Q.3,000.00 pueden ser adquiridos por el departamento de compras únicamente con autorización del director de compras, quien previo a obtener tres cotizaciones, decidirá la mejor opción de compra de los activos.
- Las inversiones en mejoras a la Propiedades, Planta y Equipo que sean menores a Q200,000.00 se debe contabilizar en cuenta de gastos.

- La depreciación es acumulada bajo el método de línea recta sobre una base estimada de vida útil de los activos depreciables.

Fórmula:

$$\text{Monto de la depreciación} = \frac{\text{Costo del bien}}{\text{Años de vida útil}}$$

Para fines financieros los años de vidas útiles estimados y las tasas de depreciación para cada categoría de activo son los que se muestran a continuación:

	<u>Años</u>	<u>Porcentaje de depreciación</u>
Edificios e instalaciones	20	5.00%
Maquinaria industrial	5	20.00%
Herramienta y equipo	5	20.00%
Mobiliario y equipo de oficina	10	10.00%
Vehículos	5	20.00%
Hardware	3	33.33%

- Las revaluaciones de propiedades, planta y equipo se realizan de acuerdo a los estudios y análisis efectuados por un valuador certificado y se realizarán cada 3 años, siendo la última revaluación en el año 2009.
- El registro de las revaluaciones se hace cargando la cuenta del activo revaluado en un renglón distinto a la del bien y se abona la cuenta Superávit por Revaluación en la sección del patrimonio.
- La depreciación de las revaluaciones se realizan cargando el gasto por depreciación contra la depreciación acumulada de los activos revaluados, y luego se registra un cargo al Superávit por Revaluación contra las utilidades retenidas.
- La compañía sigue la política de transferir a las utilidades retenidas el superávit realizado anualmente, con base al uso del activo revaluado.

- En cada período se debe efectuar un análisis de los activos totalmente depreciados, los cuales para efectos de control interno, deben estar registrados con un valor mínimo de Q1.00 para tener el control sobre ellos.
- Cuando se determine que existe un activo del rubro de propiedades, planta y equipo, que se encuentre en desuso por ya estar totalmente depreciado o esté inservible, se debe de tener la autorización por parte del Gerente General para darle de baja de los registros contables.
- En cada cierre de período contable se debe efectuar un conteo físico del total de las propiedades, planta y equipo, determinando los faltantes e identificando los problemas relacionados. Este inventario debe ser supervisado y aprobado por el gerente financiero.
- De acuerdo al registro auxiliar de activos fijos correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, observamos que se efectuaron los movimientos más importantes de la siguiente forma:
  - Se adquirieron durante el año tres lotes de computadoras personales marca Hp con programas Windows 2007 por valor total aproximado de Q535,424.
  - Se adquirió un vehículo tipo agrícola marca Nissan modelo 2010 el cual está a disposición de los funcionarios, ya que éstos viajan continuamente a toda Centro América a realizar negocios en el extranjero para la compañía, dicho vehículo se obtuvo por valor aproximado de de Q191,150.
  - La compra del vehículo se cancelará a plazos durante 6 meses, únicamente se pagó el enganche del mismo, la diferencia se encuentra registrada en las cuentas por pagar.

- Se obtuvo un monto de adquisición de maquinaria elevado; sin embargo, la máquina más importante tuvo un valor aproximado de Q761,993, la cual es de 6 estaciones impresora de cajas de papel.
- Por la máquina impresora de papel que consta con 6 estaciones, se canceló únicamente el enganche por valor de Q100,000, quedando un saldo de Q661,993 se pagará en un plazo de 12 meses, dicho saldo quedó provisionado en las cuentas por pagar.
- Las adiciones serán pagadas con cheques de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., los cuales tienen que cumplir con los procedimientos de emisión de cheques, las cotizaciones y las autorizaciones de las personas responsables de estas adiciones.
- Al 31 de diciembre se determinó que existían activos, específicamente equipo de computación, por un valor de Q635,268 que se encuentran totalmente depreciados y que están en desuso por no ser servibles para la compañía, por lo que se procedió a darles de baja de los registros contables.
- El total de los activos registrados en el rubro de propiedades, planta y equipo están a disposición de la compañía y por lo tanto son propiedad de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., no se tiene ningún activo fijo destinado para la venta.

## 5.4 Ejecución de Auditoría del componente de Propiedades, Planta y Equipo

### Cédulas Centralizadoras y Sumarias

CAJAS DE GUATEMALA, S.A.							Elaboro	Reviso	BG		
Cédula Centralizadora de Balance General							DRR	JAE			
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010							Fecha	Fecha			
Cifras Expresadas en Quetzales							24/01/2011	24/01/2011			
Descripción	Ref	Saldos S/Contabilidad	AJUSTES				Saldos Ajustados	RECLADIFICACIONES		Ref	Saldo final al 31-dic-10
			Ref	DEBE	Ref	HABER		DEBE	HABER		
<b>Activo</b>											
Caja y Bancos		10,614,795		-		-	10,614,795	-	-		10,614,795
Cuentas por Cobrar		84,178,513		-		-	84,178,513	-	-		84,178,513
Inventarios		45,522,835		-		-	45,522,835	-	-		45,522,835
Gastos Pagados Por Anticipado		1,214,314		-		-	1,214,314	-	-		1,214,314
Propiedades, Planta y Equipo	A1	162,525,713	A/R	446,112		-	162,971,825	-	-	A1	162,971,825
Inversiones		71,637,266		-		-	71,637,266	-	-		71,637,266
Activos Intangibles		162,132		-		-	162,132	-	-		162,132
<b>TOTAL</b>		<b>375,855,569</b>		<b>446,112</b>		<b>-</b>	<b>376,301,681</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>376,301,681</b>
<b>Pasivo</b>											
Cuentas por pagar		25,922,271		-		-	25,922,271	-	-		25,922,271
Obligación Laboral		5,156,184		-		-	5,156,184	-	-		5,156,184
Préstamos bancarios		169,489,637		-		-	169,489,637	-	-		169,489,637
Total Pasivo		200,568,092		-		-	200,568,092	-	-		200,568,092
<b>Capital y Reservas</b>											
Capital Social		175,287,477		-	A/R	446,112	175,733,589	-	-		175,733,589
<b>Total Pasivo y Capital</b>		<b>375,855,569</b>		<b>-</b>		<b>446,112</b>	<b>376,301,681</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>376,301,681</b>

MARCAS DE AUDITORIA

^ Sumado verticalmente

CAJAS DE GUATEMALA, S.A.					Elaboro	Reviso	Reviso	<b>ER</b>
Cédula Centralizadora de Estado de Resultados					DRR	DRR	JAE	
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010					Fecha	Fecha	Fecha	
Cifras Expresadas en Quetzales					24/01/2011	24/01/2011	24/01/2011	
Descripción	Saldos S/Contabilidad	AJUSTES			Saldos Ajustados	RECLASIFICACIONES		Saldo final al 31/12/2010
		DEBE	Ref	HABER		DEBE	HABER	
<b>Resultados</b>								
Ingresos Totales	(287,401,956)	-		-	(287,401,956)	-	-	(287,401,956)
Costo de Ventar	188,230,848				188,230,848			188,230,848
<b>Utilidad Marginal</b>	(99,171,107)				(99,171,107)			(99,171,107)
Gastos de Distribución y Venta	40,356,213				40,356,213			40,356,213
Gastos de Administración	34,218,885	-	A/R	446,712	33,772,173			33,772,173
<b>Utilidad en Operación</b>	(24,596,009)			(446,712)	(25,042,721)			(25,042,721)
Gastos Financieros	15,727,040				15,727,040			15,727,040
Otros Ingresos - Gastos	6,208,641				6,208,641			6,208,641
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<b>(2,660,328)</b>	-		-	<b>(3,107,040)</b>	-	-	<b>(3,107,040)</b>
	^	^		^		^	^	^

**MARCAS DE AUDITORIA**

^ Sumado verticalmente

CAJAS DE GUATEMALA, S.A.					Elaboro	Reviso	A1
Cédula Sumaria de Propiedades Planta y Equipo					DRR	JAE	
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010					Fecha	Fecha	
Cifras Expresadas en Quetzales					24/01/2011	24/01/2011	
Descripción	Saldos al 31-dic-09		ADICIONES	TRASL. A CONST. EN PROGRESO.	RETIROS	AJUSTES Y/O RECLA.	Saldo final al 31-dic-10
	A		B	C	D	E	F= A+B-D-E+C
<b>COSTO</b>	<del>14</del>				<del>14</del>		
Terrenos	26,909,633		-	-	-	-	26,909,633
Revaluación Terrenos	34,921,060		-	-	-	-	34,921,060
Edificios	14,059,927	A10	-	-	-	-	14,059,927
Revaluación Edificios	17,192,449	A11	-	-	-	-	17,192,449
Instalaciones	4,883,391	A12	A6 152,799	-	-	-	5,036,189
Maquinaria y Eq Industrial	100,255,297	A13	A6 288,870	154,419	A8 (254,155)	-	101,444,431
Revaluación Maq y Eq Industrial	57,652,841	A14	-	-	-	-	57,652,841
Herramientas y Eq Manual	751,808	A15	24,826	-	-	-	776,633
Mobiliario y Eq Fábrica	908,100	A16	65,256	-	-	-	973,356
Mobiliario y Eq Oficina	1,407,174	A17	3,447	-	-	-	1,410,621
Vehículos	870,819	A18	A7 191,160	-	A8 (201,101)	-	860,878
Hardware	5,046,720	A19	A7 646,023	-	A9 (635,268)	-	5,057,474
Software	1,531,707	A20	64,477	-	-	-	1,596,184
Construcciones en Proceso	486,722		-	(154,419)	-	-	332,303
<b>TOTAL</b>	<b>266,877,645</b>		<b>2,436,857</b>	<b>-</b>	<b>(1,090,524)</b>	<b>-</b>	<b>268,223,979</b>
<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>	<del>14</del>						
Edificios	(2,960,065)	A10	(702,996)	-	-	-	A10 (3,663,062)
Revaluación Edificios	(2,227,543)	A11	(859,622)	-	-	-	A11 (3,087,166)
Instalaciones	(2,602,180)	A12	(251,809)	-	-	-	A12 (2,853,988)
Maquinaria y Eq Industrial	(62,709,306)	A13	(17,823,128)	-	A8 254,155	A/R 315,430	A13 (79,962,849)
Revaluación Maq y Eq Industrial	(2,012,928)	A14	(2,882,642)	-	-	BG	A14 (4,895,570)
Herramientas y Eq Manual	(731,093)	A15	(165,430)	-	-	-	A15 (896,523)
Mobiliario y Eq Fábrica	(801,205)	A16	(37,604)	-	-	-	A16 (838,809)
Mobiliario y Eq Oficina	(1,324,184)	A17	(261,364)	-	-	A/R 130,682	A17 (1,454,866)
Vehículos	(426,941)	A18	(142,742)	-	A8 201,101	BG	A18 (368,582)
Hardware	(4,615,911)	A19	(1,236,996)	-	A9 635,268	-	A19 (5,217,639)
Software	(1,471,595)	A20	(541,507)	-	-	-	A20 (2,013,102)
<b>TOTAL DEPREC. ACUMULADAS</b>	<b>(81,882,950)</b>		<b>(24,905,840)</b>	<b>-</b>	<b>1,090,524</b>	<b>446,112</b>	<b>(105,252,154)</b>
<b>VALOR EN LIBROS</b>	<b>184,994,694</b>						<b>162,971,825</b> BG

**Conclusión:**

Basado en las pruebas de auditoría aplicadas y en la correcta evaluación de control interno en el rubro de propiedades, planta y equipo, se concluye que la entidad, registra, salvaguarda y opera razonablemente este rubro al 31/12/2010.

**MARCAS DE AUDITORIA**

-  Sumatorias verticales correctas
-  Registros tomados de la integración de cada cuenta dentro del sistema contable SAP.
-  Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.

CAJAS DE GUATEMALA, S.A.		Elaboro	Reviso	A2
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		JAM	DRR	
Evaluación de Sistema de Control Interno		Fecha	Fecha	
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010		20/01/2011	21/01/2011	
Cuestionario de Control Interno	N/A	SI	NO	M/C
1. Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionamiento o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de: a. Adiciones de Activos Fijos b. Reparaciones y mantenimiento		X		
2. se comparan los gastos reales con los autorizados y en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?			X	
3. Los procedimientos de la compañía permiten establecer, si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?		X		
4. Si los trabajos de construcciones son efectuados por contratistas o sub-contratistas, el personal de la empresa tiene autorización para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?		X		
5. Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adiciones de activos fijos de los gastos por reparaciones y mantenimiento?. En caso de negativo explique como se toman tales decisiones y por quien		X		
6. Revisa la compañía periódicamente la cuenta de construcciones en progreso, para evitar que a esta cuenta se lleven cargos por conceptos de reparaciones y mantenimiento?			X	
7. Los procedimientos de la compañía requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?		X		
8. Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que la aprueba?		X		
9. Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser reemplazadas?		X		
10. Los créditos a las cuentas del activo fijo se basan en la información contenida en tales autorizaciones?		X		
11. En cuento a la venta de elementos retirados se ofrecen estos al público por medio de avisos en periódico?	X			Para este año no hubieron Ventas
12. Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado de la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como ejemplo: a. Ordenes de despacho? b. Facturación basaaen órdenes de despacho? c. Otros?		X		
13. Las cuentas de activos fijos están respaldados por registros auxiliares adecuados?		X		A costos históricos
14. Tales registros son manejados por personas distintas a quellas responsables de las propiedades?			X	
15. Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por lo menos una vez al año		X		
16. Se informan al gerente las diferencias que se encuentren entre el inventario de activos fijos y los auxiliares?			X	No se ha practicado un inventario

<b>CAJAS DE GUATEMALA, S.A.</b>	Elaboro	Reviso	<b>A3</b>	
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>	DRR	JAE		
<b>Programa de Propiedades, Planta y Equipo</b>	Fecha	Fecha		
<b>AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010</b>	24/01/2011	24/01/2011		
<b>1. OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>				
1. Que el saldo de activos fijos exista 2. Que el saldo de activos fijos sea propiedad de la compañía 3. Que las transacciones hayan ocurrido 4. Que las transacciones se hayan registrado al 100% 5. Que los saldos estén adecuadamente valuados 6. que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados				
<b>DESCRIPCIÓN</b>				
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>	<b>REF P/T</b>	<b>AUDITOR</b>	<b>HORAS PLANEADAS</b>	<b>HORAS REALES</b>
1. Para los saldos iniciales revisar el informe de los auditores anteriores así, como el informe de valuadores para salvaguardarnos de dichos saldos	A5	JAM	10	12
2. Para las adiciones revisar el 100% de los saldos, evaluando su importancia relativa en cuanto al total de adiciones del período, con un umbral del 85%, ya que con este porcentaje se satisface de la razonabilidad del saldo de adiciones del período, observar los documentos con que fueron pagadas estas adiciones, facturas, cotizaciones y si existens activos que se compraron con financiamiento observar la cuenta por pagar de dichos saldos	A6 - A7		12	8
3. Observar si existe algún inventario de activos fijos	A10 - A20		4	1
4. Observar el 100% de las bajas y/o ventas de activos, así como la documentación de soporte en el caso de ventas de activos (si hubieran)	A8 -A9		8	8
5. Para las bajas de activos por quedar totalmente depreciados, observar los registros contables así como la autorización de la alta gerencia para dar de baja a estos activos	A8 -A9		8	8
6. Realizar una prueba global de depreciaciones por cada línea de activo fijo, para corroborar su adecuada presentación	A10 - A20		16	14
7. Asegurarse de la correcta clasificación de cada uno de los items que conforman el activo fijo.	A1		3	3
8. Por las depreciaciones de los rubros de Revaluaciones, realizar el cruce y cálculo con el Superavit por Revaluación para su registro	A25		8	10
9. Cotejar con cheques emitidos por adiciones, que se hayan cobrado en los diferentes estados de cuenta de los bancos de los meses subsiguientes a su emisión y entrega	A30		12	12
10. Por las adiciones que fueron al crédito, observar su correcto registro dentro de la cuenta por pagar de la compañía	A35		4	3
11. Realizar confirmaciones de saldos por pagar por adiciones de activos fijos	A37		2	3
12. Si existieran diferencias con las confirmaciones, indagar las mismas con la administración	N/A		1	0

CAJAS DE GUATEMALA, S.A.		Elaboro	Reviso	<b>A/R</b>
Cédula de Ajustes y Reclasificaciones de Propiedades, Planta y Equipo		DRR	EAF	
AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010		Fecha	Fecha	
Cifras Expresadas en Quetzales		30/01/2011	30/01/2011	
<b>1</b>		<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	
Depreciación Acumulada Maquinaria		<b>A13</b> 315,430		
Depreciación Gasto Maquinaria			<b>A13</b> 315,430	
Ajuste por encontrar registro de depreciación erroneo		Q 315,430	Q 315,430	<b>A1</b>
		^	^	
<b>2</b>				
Depreciación Acumulada Mobiliario e Equipo Oficina		<b>A17</b> 130,682		
Depreciación Gasto Mobiliario Equipo de Oficina			<b>A17</b> 130,682	
Ajuste por encontrar registro de depreciación erroneo		Q 130,682	Q 130,682	<b>A1</b>
		^	^	
Por estos ajuste Ver <b>CI 5</b>				
^ Sumatorias Correctas				

<b>Cajas de Guatemala, S.A.</b>		<b>Revisión Detallada</b>	<b>Revisión General</b>
Sección	<b>OBSERVACIONES SOBRE DESVIACIONES Y DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL CONTROL INTERNO</b>	<b>Elaboro: JAM</b>	<b>Revisión DRR</b>
	Año que terminará el del <b>1 de enero al 31 de diciembre de 2010</b>	<b>Fecha: 01/02/2011</b>	<b>Fecha: 01/02/2011</b>

REFERENCIAS A PTS	DESCRIPCION DE LA DESVIACION O DEFICIENCIA	A) Comentario del Cliente B) Ampliación de procedimiento C) Razón para no incluir en Memorando
	<b>CI - 1</b>	
<b>A2</b>	La compañía no comparan los gastos reales con los autorizados y en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?	
	<b>CI - 2</b>	
<b>A2</b>	La compañía no revisa mensualmente la cuenta de construcciones en proceso para que la misma no registre costos que sean gastos.	
	<b>CI - 3</b>	
<b>A2</b>	No existe segregación de funciones entre la persona que registra y la responsable de la propiedades	
	<b>CI - 4</b>	
<b>A2 - A10</b>	La compañía no ha realizado un inventario físico de sus activos fijos durante el año 2010	
	<b>CI - 5</b>	
<b>A4</b>	Se corrieron ajustes por valor de Q446,112 debido a que se observó errores en los cálculos de depreciaciones en los rubros de maquinaria y mobiliario y Equipo	
	<b>CI - 6</b>	
<b>A7</b>	No se nos presentó la documentación de las adiciones de equipo de computación por un valor aproximado de Q 3,641	

---

## MEMORANDUM DE SALDOS INICIALES

---

<b>Empresa</b>	Cajas de Guatemala, S.A.
<b>Referencia</b>	Saldos Iniciales
<b>Área de estados financieros</b>	Propiedades, Planta y Equipo
<b>Período</b>	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010
<b>H.P.</b>	<b>DRR</b>
<b>Fecha</b>	<b>28/01/2011</b>
<b>R.P.</b>	<b>JAE</b>
<b>Fecha</b>	<b>28/01/2011</b>

---

## SALDOS INICIALES

### Objetivos:

1. Documentar el procedimiento utilizado para salvaguardarnos de los saldos iniciales del rubro de Propiedades, Planta y Equipo.
2. Con base a la muestra determinada, obtener una garantía razonable, de la existencia, naturaleza y registro de los saldos sujetos a revisión.

### Procedimientos:

1. Se solicitaron la partida de apertura y la integración al 31/12/2009 del rubro de Propiedades, Planta y Equipo, a los cuales se les realizó los siguientes procedimientos:
  - a) Se su marizaron los saldos y los totales se cotejaron a las cifras de los estados financieros.
  - b) Se cotejo el saldo final del rubro de Propiedades, Planta y Equipo al 31/12/2009 de la integración, contra el saldo que presenta la compañía en los Estados Financieros a esta fecha.
  - c) Se hizo una observación física de algunos ítems que se encuentran en los Estados Financieros en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo como el los terrenos, maquinaria (los montos más importantes), los cuales se observan en la cédula **A5.1**

2. Se solicitó para su revisión, el informe de los auditores anteriores, el cual fue emitido al 31/12/2009 y se realizó lo siguiente:
  - a) Se observó la opinión de dichos auditores para corroborar si existen algunas salvedades con respecto al correcto registro de este rubro.
  - b) Se sostuvo igualmente una reunión con los auditores anteriores para verificar los papeles de trabajo y sacar nuestras propias conclusiones, con respecto a que dichos papeles soporten la opinión emitida por dichos auditores.
3. Se solicitó el informe de los Valuadores independientes y se realizó lo siguiente:
  - a) Se verificó que los valuadores independientes, sean un despacho registrado como valuadores y que efectúan sus valuaciones bajo las Normas Internacionales de Valuación.
  - b) Se verificó que efectivamente el informe muestra el valor de las revaluaciones que se presentan en los Estados Financieros.

La integración de las Propiedades, Planta y Equipo al 31/12/2009 se presenta a continuación:

Terrenos	26,909,633
Revaluación Terrenos	34,921,060
Edificios	14,059,927
Revaluación Edificios	17,192,449
Instalaciones	4,883,391
Maquinaria y Equipo Industrial	100,255,297
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	57,652,841
Herramientas y Equipo Manual	751,808
Mobiliario y Equipo de Fábrica	908,100
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,407,174
Vehículos	870,819
Hardware	5,046,720
Software	1,531,707
Construcciones en Progreso	486,722
<b>TOTAL</b>	<b>266,877,645</b>

La integración de la Depreciación Acumulada al 31/12/2009 se presenta a continuación:

Edificios	(2,960,065)
Revaluación Edificios	(2,227,543)
Instalaciones	(2,602,180)
Maquinaria y Equipo Industrial	(62,709,306)
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	(2,012,928)
Herramientas y Equipo Manual	(731,093)
Mobiliario y Equipo Fábrica	(801,205)
Mobiliario y Equipo Oficina	(1,324,184)
Vehículos	(426,941)
Hardware	(4,615,911)
Software	(1,471,595)
TOTAL DEPREC. ACUMULADAS	<u><u>(81,882,950)</u></u>

**Hallazgos:**

No se encontraron hallazgos significativos en la revisión de la documentación anteriormente mencionada.

**Conclusión:**

El procedimiento de revisión de saldos iniciales del rubro de Propiedades, Planta y Equipo se encuentra razonable y fue realizado satisfactoriamente en los montos presentados al 31/12/2009.

**A5.1**

Cliente: **Cajas de Guatemala, S.A.**

Sección: Propiedades, Planta y Equipo - Toma física

Fecha de Revisión: Al 31 de Diciembre del 2010

Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
<b>DRR</b>	28/01/2011
Revisado	Fecha
<b>JAE</b>	28/01/2011

### TERRENOS

Terreno donde se encuentra ubicada la planta	17,198,430
Terreno donde se encuentran las oficinas centrales	9,711,203
<b>Total Terrenos</b>	<b>Q 26,909,633</b>

### Maquinaria y Equipo Industrial

3 Maquina 5 estaciones impresora de cajas de papel	13,916,880
8 Compresores Kaeser y secador SX7.5 12	203,900
20 Lonas Principal e inferior de corrugador Langtone	3,645,321
50 Rodillo aplicador de cromado flauta C.	6,250,000
15 Tanques con resistencias p/calentamiento de Bunker	4,618,380
5 Maquinas dobladora de esquinas para cajas rusticas	12,768,960
115 Sierra Manual Cutawl K-12 110V 66" Curved Base	4,098,830
<b>Total Tóma Física</b>	<b>45,502,271</b>
<b>Total sin revisión</b>	<b>54,753,026</b>
<b>Total Maquinaria</b>	<b>Q 100,255,297</b>

Se realizó una toma física al azar de los dos rubros más importantes de la compañía.

✓ Sumatorias Correctas

✓ Artículo observado físicamente

✓ Cifras y datos obtenidos de auxiliar de propiedades, planta y equipo al 31/12/2010

A6

Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.  
 Sección: Adiciones de Propiedades, planta y equipo  
 Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
DRR	24/01/2011
Revisado	Fecha
JAE	24/01/2011

CUENTA	ACTIVO FIJO	NO. DOCTO	FECHA DOCTO.	DENOMINACIÓN DE ACTIVO	MONTO GTQ	Documento	N. de Docto.	Forma de Pago	Banco	N. de Docto	Total Pago	Diferencia
1303100000V.ORIGINAL INSTALAC	2000051		01.04.2010	Remodelacion de Recepcion y RR.HH	12,375	Factura	Varias Fac.	Cheque	Industrial	3544 / 4452 / 5884	12,375	-
1303100000V.ORIGINAL INSTALAC	2000052		01.04.2010	Remodelacion de piscina Txt.	60,977	Factura	Varias Fac.	Cheque	G & T	213 / 252 / 3001	60,977	-
1303100000V.ORIGINAL INSTALAC	2000053		01.04.2010	16 Lamparas de emergencia 2 focos Nippon America	12,447	Factura	312554	Cheque	Industrial	3559	12,447	-
1303100000V.ORIGINAL INSTALAC	2000054		03.05.2010	Remodelación de oficinas de contabilidad y sala de ventas	67,000	Factura	Varias Fac.	Cheque	Industrial	3566 / 3570 / 6100	67,000	-
<b>Total Adiciones de Instalaciones</b>					<b>Q 152,799</b>			<b>A1</b>			<b>Q 152,799</b>	<b>Q -</b>

CUENTA	ACTIVO FIJO	NO. DOCTO	FECHA DOCTO.	DENOMINACIÓN DE ACTIVO	MONTO GTQ	Documento	N. de Docto.	Forma de Pago	Banco	N. de Docto	Total Pago	Diferencia
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000460		30.04.2010	Compresores Kaeser y secador SX 7.5 12	25,487	Factura	3512	Cheque	Industrial	3550	25,487	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000461		30.04.2010	Compresores Kaeser y secador SX 7.5 12	25,487	Factura	3513	Cheque	Industrial	3551	25,487	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000462		30.04.2010	Tanque con resistencias p/calentamiento de Bunker	107,892	Factura	102301	Cheque	Industrial	3552	107,892	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000463		29.04.2010	Procesadora de fotopolimero Cyrel 2011	31,167	Factura	95987	Cheque	Industrial	3549	31,167	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000464		01.05.2010	Lona Principal e inferior de corrugador Langtone	182,266	Factura	31365	Cheque	Industrial	3560	182,266	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000465		01.05.2010	Rodillo aplicador de cromado flauta C.	48,545	Factura	97854	Cheque	Industrial	3561	48,545	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000466		01.05.2010	Sierra Manual Cutawl K-12 110V 66" Curved Base	15,519	Factura	254	Cheque	Industrial	3562	15,519	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000467		01.08.2010	Procesadora de fotopolimero Cyrel 2011	17,819	Factura	524	Cheque	Industrial	4435	17,819	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000468		31.10.2010	Automatizar aplicador almidon-SF Fluta C Tex	72,695	Factura	8578	Cheque	Industrial	5562	72,695	-
1304100000V.ORIG.MAQ+EQ INDU	3000600		15.12.2010	Maquina 6 estaciones impresora de cajas de papel	761,993	Factura	K-9578	Cheque	Industrial	6150	100,000	661,993
<b>Total Adiciones de Maqintari Industrial</b>					<b>Q 1,288,870</b>			<b>A1</b>			<b>Q 626,877</b>	<b>Q 661,993</b>

⊙ Esta diferencia es debido a que la maquinaria se pagará en 12 pagos y únicamente se ha pagado el enganche de dicha maquinaria se observó la provisión en la cuenta por pagar para su correcto registro

- ✓ Sumatorias algebraicas correctas
- ✓ Cifras y datos obtenidos de movimientos de adiciones de propiedades, planta y equipo proporcionado por el cliente al 31/12/2010
- ✓ Cifras obtenidas de documentación de soporte de compra de propiedades, planta y equipo
- ✓ Factura de compra de propiedades, planta y equipo observado fisicamente a satisfacción del auditor a la fecha referida
- ✓ Cheque de pago de compra de propiedades, planta y equipo observado fisicamente a satisfacción del auditor a la fecha referida

**A7**

**Cliente:** Cajas de Guatemala, S.A.  
**Sección:** Adiciones de Propiedades, planta y equipo  
**Fecha de Revisión:** Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
DRR	24/01/2011
Revisado	Fecha
JAE	24/01/2011

CUENTA	ACTIVO FIJO	NO. DOCTO	FECHA DOCTO.	DENOMINACIÓN DE ACTIVO	MONTO GTQ	Documento	N. de Docto	Forma de Pago	Banco	N. de Docto	Total Pago	Diferencia
1308100000	VAL.ORIG.VEHICULOS	7000015	01.12.2010	Camioneta Nissan X-Trail plateado metalico 2010	191,159.65	Factura	54265	Cheque	Industrial	6101	25,500	165,660
<b>Total Adiciones de Vehiculos</b>					<b>Q 191,160</b>	<b>A1</b>					<b>Q 25,500</b>	<b>Q 165,660</b>

CUENTA	ACTIVO FIJO	NO. DOCTO	FECHA DOCTO.	DENOMINACIÓN DE ACTIVO	MONTO GTQ	Documento	N. de Docto	Forma de Pago	Banco	N. de Docto	Total Pago	Diferencia
1309100000	HARDWARE	10000397	31.03.2010	10 HP probook 442s Core i3-370M 3GB 500GB XL370LT#ABM	144,824	Factura	945546	Cheque	Industrial	3328	144,824	-
1309100000	HARDWARE	10000398	01.04.2010	Monitor LCD AOC 15.6" Md 1619SW Widescreen piano f	848							
1309100000	HARDWARE	10000399	01.04.2010	HP Compaq 6000 Pro MT PC / Intel Core 2 Duo E7500	9,650	Factura	k-2564	Cheque	Industrial	3477	9,650	-
1309100000	HARDWARE	10000400	01.08.2010	HP Scanjet 5590 Escáner digital de cama plana	2,345	Factura	FACE-2455	Cheque	Industrial	4825	2,345	-
1309100000	HARDWARE	10000401	01.08.2010	Monitor LCD de 19"	1,094	Factura	21553	Cheque	Industrial	4826	1,094	-
1309100000	HARDWARE	10000402	01.08.2010	HP COMPAQ 6000 PRO MT + Home and Business 2010 Spa	8,170	Factura	525258	Cheque	Industrial	4827	8,170	-
1309100000	HARDWARE	10000403	01.08.2010	HP Mini 5103	9,100	Factura	1645	Cheque	Industrial	4828	9,100	-
1309100000	HARDWARE	10000404	01.08.2010	Licencia de Windows Server 2008 para instalar un	6,750	Factura	125	Cheque	Industrial	4829	6,750	-
1309100000	HARDWARE	10000405	01.08.2010	Distribuidor de Red Inalambrico	1,430							
1309100000	HARDWARE	10000406	01.08.2010	20 HP PROBOOK 4520S LAPTOP 15.6 INCH INTEL CORE I3-38	205,600	Factura	22215	Cheque	Industrial	4831	205,600	-
1309100000	HARDWARE	10000407	01.08.2010	HP NETWORKING JF-427 A HP E4210-24 SWITCH X RJ-15	2,775	Factura	364988	Cheque	Industrial	4832	2,775	-
1309100000	HARDWARE	10000408	01.08.2010	Modulo de Memoria de Homologada y Certificada para	1,790	Factura	22315	Cheque	Industrial	4833	1,790	-
1309100000	HARDWARE	10000409	10.08.2010	Monitor HP S1933 de 18.5"	1,282	Factura	897955	Cheque	Industrial	4899	1,282	-
1309100000	HARDWARE	10000410	17.08.2010	15 HP COMPAQ 6000 PRO MTPprocesador Intel Core 2 Duo	182,000	Factura	5462	Cheque	Industrial	4990	182,000	-
1309100000	HARDWARE	11000056	01.09.2010	Pequeño servidor para área de ventas Marca HP	62,001	Factura	455236	Cheque	Industrial	5050	62,001	-
1309100000	HARDWARE	11000057	30.09.2010	Modulo de Memoria de Homologada y Certificada para	1,363							
1309100000	HARDWARE	11000060	25.10.2010	HP Scanjet 6052 Escáner digital de cama plana e impresora	5,001	Factura	2642	Cheque	Industrial	5825	5,001.14	-
<b>Total Adiciones de Hardware</b>					<b>Q 646,023</b>	<b>A1</b>					<b>Q 642,382</b>	<b>Q -</b>

⦿ Diferencia provocada por compra de vehículo a plazos el cual se pagará a 6 meses, se observó la provisión en la cuenta por pagar para su correcto registro

**Nota**

No se nos fue proporcionada la documentación de la adición de estos activos, por ser activos inmateriales únicamente ver **CI 6**

⦿ Se observó que esta compra no lleva las tres cotizaciones que nos indican como política de compra. Ver **CI 7**

✓ Sumatorias algebraicas correctas

✓ Cifras y datos obtenidos de movimientos de adiciones de propiedades, planta y equipo proporcionado por el cliente al 31/12/2010

✓ Cifras obtenidas de documentación de soporte de compra de propiedades, planta y equipo

✓ Factura de compra de propiedades, planta y equipo observado físicamente a satisfacción del auditor a la fecha referida

✓ Cheque de pago de compra de propiedades, planta y equipo observado físicamente a satisfacción del auditor a la fecha referida

**A8**

Ciente: Cajas de Guatemala, S.A.  
 Sección: Examen de bajas de Propiedades, planta y equipo  
 Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
JMA	23-01-2011
Revisado	Fecha
DRR	24-01-2011

ACTIVO FIJO	CLASE DE ACTIVO	CUENTA BALANCE	FECHA DE CONTABILIDAD	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	Baja Ingr.por baja Costes por baja	COSTO ORIGINAL	CANTIDAD	UMB	OBSERVACION
3000433	V.ORIG.MAQ+EQ INDU	1304100000	01.09.2004	Rodillo aplicador de cromado flauta C.	(48,212.84)	48,212.84	-	GTQ	Activo fijo dado de baja por estar totalmente depreciado ✓
3000435	V.ORIG.MAQ+EQ INDU	1304100000	01.11.2004	Maquina dobladora de esquinas para cajas rusticas	(205,941.96)	205,941.96	-	GTQ	Activo fijo dado de baja por estar totalmente depreciado ✓
TOTAL DE BAJAS					<u>(254,154.80)</u>	<u>254,154.80</u>	<b>A1</b>		

**Registro Contable**  
 Depreciación acumulada Maquinaria 254,155 **A1**  
 Maquinaria 254,155 **A1**

Q	254,155	Q	254,155
---	---------	---	---------

ACTIVO FIJO	CLASE DE ACTIVO	CUENTA BALANCE	FECHA DE CONTABILIDAD	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	Baja Ingr.por baja Costes por baja	COSTO ORIGINAL	CANTIDAD	UMB	OBSERVACION
403256	VEHÍCULOS V.ORIGINAL	1303500000	27.03.2004	Panel marca Toyota blanca modelo 2004 motor 1.6	(101,456.40)	101,456.40	-	GTQ	Activo fijo dado de baja por estar totalmente depreciado ✓
403305	VEHÍCULOS V.ORIGINAL	1303500000	25.10.2004	Panel marca Nissan blanda modelo 2004 motor 1.3	(99,644.44)	99,644.44	-	GTQ	Activo fijo dado de baja por estar totalmente depreciado ✓
TOTAL DE BAJAS					<u>(201,100.84)</u>	<u>201,100.84</u>	<b>A1</b>		

**Registro Contable**  
 Depreciación acumulada Vehículos 201,101 **A1**  
 Vehículos 201,101 **A1**

Q	201,101	Q	201,101
---	---------	---	---------

**MARCAS UTILIZADAS**

- ✓ Sumatoria verificada verticalmente.
- ✗ Registros obtenidos por parte de contabilidad al 31/12/2010
- ✓ Se tuvo a la vista el documento donde se autoriza la baja de este activo por quedar totalmente depreciado durante el período a revisión
- ✓ Se observó correo electrónico donde Gerente General autoriza la baja del activo por quedar totalmente depreciado a la fecha indicada
- ✓ Se observó la certificación del Licenciado Calderón donde ratifica la baja de las propiedades, planta y equipo por quedar totalmente depreciado a la fecha indicada

**A9**

Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.  
 Sección: Examen de bajas de Propiedades, planta y equipo  
 Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
JMA	23-01-2011
Revisado	Fecha
DRR	24-01-2011

ACTIVO FIJO	CLASE DE ACTIVO	CUENTA BALANCE	FECHA DE CONTABILIDAD	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	Baja Ingr.por baja Costes por baja	COSTO ORIGINAL	CANTIDAD	UMB	OBSERVACION
10000083	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	31.03.1998	COMPUTADORA HP VECTRA VE3	(12,694.34)	12,694.34	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000130	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	31.08.1999	IMPRESORA HP 5000N	(18,201.82)	18,201.82	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000133	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	31.10.1999	NOTEBOOK COMPAQ PRESARIO NB127	(13,874.62)	13,874.62	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000134	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	13.01.2000	COMPUTADORA DE DISENO GRAFICO	(21,071.11)	21,071.11	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000139	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	02.02.2000	NOTEBOOK	(10,977.27)	10,977.27	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000141	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	21.03.2000	NOTEBOOK COMPAQ	(10,800.00)	10,800.00	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000142	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	27.03.2000	POWER MACINSTOSH	(22,479.55)	22,479.55	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000144	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	25.04.2000	COMPUTADORA	(10,244.00)	10,244.00	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000164	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	30.09.2000	NOTEBOOK DELL	(23,180.27)	23,180.27	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000165	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	30.09.2000	NOTEBOOK DELL	(20,398.33)	20,398.33	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000177	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	11.12.2000	COMPUTADORA	(16,645.71)	16,645.71	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000178	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	11.12.2000	COMPUTADORA	(16,645.71)	16,645.71	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000186	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	09.03.2001	NOT BOOK	(14,419.94)	14,419.94	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000207	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	31.03.2002	Computadora portatil Compav Evo N160 y 1800 pentio	(19,395.32)	19,395.32	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000248	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	30.04.2003	Laptop Dell Inspiron 8500 P-4 3GHZ	(19,701.84)	19,701.84	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000268	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	01.09.2004	Proyector multimedia de 2M familia XGA	(19,933.21)	19,933.21	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000270	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	01.10.2006	Servidos Dell 41552 un terabite	(165,310.00)	165,310.00	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
10000308	HARDWARE V.ORIGIN.	1309100000	12.12.2006	Servidor Hp 8925 cap. Dos terabites	(199,295.37)	199,295.37	-	GTQ	Certificación Lic. Calderón
TOTAL DE BAJAS					Q (635,268.41)	Q 635,268.41			A1

**Registro Contable**

Depreciación acumulada Hardware  
 Hardware

	635,268	A1		635,268	A1
Q	635,268	Q	635,268		

**MARCAS UTILIZADAS**

- Sumatoria verificada verticalmente.
- Registros obtenidos por parte de contabilidad al 31/12/2010
- Se tuvo a la vista el documento donde se autoriza la baja de estos activos por quedar totalmente depreciado durante el período a revisión
- Se observó correo electrónico donde Gerente General autoriza la baja del activo por quedar totalmente depreciado a la fecha indicada
- Se observó la certificación del Licenciado Calderón donde ratifica la baja de las propiedades, planta y equipo por quedar totalmente depreciado a la fecha indicada

**A10**

**Ciudad:** Cajas de Guatemala, S.A.  
**Sección:** Depreciaciones Propiedades, planta y equipo  
**Fecha de Revisión:** Al 31 de diciembre del 2010

Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES EDIFICIOS

Descripción	Edificios
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 14,059,927
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	14,059,927
Porcentaje de depreciación	5% ✓
Depreciaciones S/auditoria	702,996
Cálculo: $Q14,059,927 \times 5\%$ del porcentaje de depreciación = Q702,996 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	<del>A27</del> 702,996
(+) Adiciones 2010	-
Total depreciaciones S/auditoria	702,996 <del>A1</del>
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 2,960,065
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	3,663,062
Diferencia	-
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>3,663,062</u> <del>A1</del>

#### ⊙ Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ^ Sumatorias

**A11**

**Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo**  
**Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010**

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

Cifras Expresadas en Quetzales

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES REVALUACIÓN DE EDIFICIOS

Descripción	Revaluación Edificios
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 17,192,449
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	17,192,449
Porcentaje de depreciación	5% ✓
Depreciaciones S/auditoria	859,622
Cálculo: Q17,192,449 x 5% del porcentaje de depreciación = Q859,622 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	<del>A25</del> 859,622
(+) Adiciones 2010	-
Total depreciaciones S/auditoria	859,622 <del>A1</del>
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 2,227,543
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	3,087,166
Diferencia	-
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>3,087,166</u> <del>A1</del> ^

#### ⊙ Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ^ Sumatorias correctas

**A12**

<b>Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.</b>
<b>Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo</b>
<b>Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010</b>
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>

Elaborado	Fecha
<b>DRR</b>	<b>29/01/2011</b>
Revisado	Fecha
<b>EAF</b>	<b>29/01/2011</b>

**CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES INSTALACIONES**

Descripción	Instalaciones
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 4,883,391
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	4,883,391
Porcentaje de depreciación	5% ✓
Depreciaciones S/auditoria	244,170
Cálculo: Q4,883,391 x 5% del porcentaje de depreciación = Q244,170 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	244,170
(+) Adiciones 2010	7,639
Cálculo: Q152,798 de adiciones desde el mes de enero x 5% de depreciación= Q7,640 que se suman al gasto de depreciación del año 2010	
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A27</del> 251,809 <b>A1</b>
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 2,602,180
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	2,853,988
Diferencia	0 ○
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>2,853,988</u> <b>A1</b>

**○ Observaciones de Control**

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

Esta diferencia se considera inmaterial y es provocada por realizarse un cálculo global de las depreciaciones

**Conclusión**

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A1~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ^ Sumatorias correctas

**A13**

Ciudad: Cajas de Guatemala, S.A.  
 Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo  
 Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAJ	29/01/2011

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL

Descripción	Maquinaria y Equipo Industrial
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 100,255,297
(-) Activos totalmente depreciados	12,985,320
Total Activos Depreciables	87,269,977
Porcentaje de depreciación	20% ✓
Depreciaciones S/auditoria	17,453,995
Cálculo: Q87,269,977 x 5% del porcentaje de depreciación = Q4,363,499 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	17,453,995
(+) Adiciones 2010	53,703
Cálculo: Q1,288,870 (Ver cédula A6) de adiciones desde el mes de febrero x 5% de depreciación = Q64,444 esto dividido 12 meses y multiplicado por aproximadamente 10 meses desde su primera adición que se suman al gasto de depreciación del año 2010	
Total Adiciones	<del>A27</del> 17,507,698 <del>A1</del>
(-) Bajas de Maquinaria	<del>A6</del> (254,155)
Total depreciaciones S/auditoria	17,253,543
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 62,709,306
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	79,962,849
Diferencia	315,430 ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<del>80,278,279</del> <del>A1</del>

#### Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**  
 SE observó que existió un error de cálculo en la depreciación, se corrió el ajuste. Ver **CI 5**

- ⊙ Se determinó que dentro de esta diferencia existe un error en cálculo de depreciación. Se recomienda el ajuste por un valor de Q315,430 el cual debe de reversarse de la depreciación. Ver **A/R 1**.

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ✓ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.  
 ✓ Porcentajes utilizados de depreciación  
 ✓ Sumatorias correctas

**A14**

**Cliete: Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo**  
**Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010**

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

Cifras Expresadas en Quetzales

### CÁLCULO GLOBAL DE DEP. REVALUACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL

Descripción	Revaluación de Maquinaria
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 57,652,841
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	57,652,841
Porcentaje de depreciación	20% ✓
Depreciaciones S/auditoria	2,882,642
Cálculo: Q57,652,841 x 5% del porcentaje de depreciación = Q2,882,642 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	2,882,642
(+) Adiciones 2010	-
(-) Bajas de Maquinaria	-
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A25</del> 2,882,642
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 2,012,928
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	4,895,570
Diferencia	-
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>4,895,570</u> <del>A1</del>

#### Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ^ Sumatorias correctas

**A15**

<b>Ciudad:</b> Cajas de Guatemala, S.A.
<b>Sección:</b> Depreciaciones Propiedades, planta y equipo
<b>Fecha de Revisión:</b> Al 31 de diciembre del 2010
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

**CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES HERRAMIENTAS**

Descripción	Herramientas
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 751,808
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	751,808
Porcentaje de depreciación	20% ✓
Depreciaciones S/auditoria	160,362
Cálculo: Q751,808 x 20% del porcentaje de depreciación = Q150,362 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	160,362
(+) Adiciones 2010	4,965
Cálculo: Q24,826 de adiciones desde el mes de mayo x 20% de depreciación= Q4,965 ya que estos se adquirieron en enero	
(-) Bajas de Maquinaria	-
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A27</del> 165,327
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	731,093 <b>A1</b>
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	896,419
Diferencia	103 ⊙
Dep. Acumulada según balanza al 31/12/2010	<u>896,523</u> <b>A1</b>

**Observaciones de Control**

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

- ⊙ Diferencia considerada inmaterial, provocada por realizar cálculos globales de depreciación

**Conclusión**

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.  
 ✓ Porcentajes utilizados de depreciación  
 ^ Sumatorias correctas

**A16**

**Cliete: Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo**  
**Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES MOBILIARIO Y EQUIPO DE FABRICA

Descripción	Mob. Y Equipo Fábrica
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 908,100
(-) Activos totalmente depreciados	620,654
Total Activos Depreciables	287,446
Porcentaje de depreciación	10% ✓
Depreciaciones S/auditoria	28,745
Cálculo: Q267,446 x 10% del porcentaje de depreciación = Q28,745 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	28,745
(+) Adiciones 2010	6,759
Cálculo: Q67,590 de adiciones desde el mes de enero x 10% de depreciación = Q6,759 adición que se suman al gasto de depreciación del año 2010	
(-) Bajas de Maquinaria	-
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A27</del> 35,504
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	801,205 <b>A1</b>
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	836,708
Diferencia	2,101 ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<del>838,809</del> <b>A1</b>

#### Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

- ⊙ Diferencia considerada inmaterial, provocada por realizar cálculos globales de depreciación

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.  
 ✓ Porcentajes utilizados de depreciación  
 ^ Sumatorias correctas

**A17**

<b>Cliete: Cajas de Guatemala, S.A.</b>
<b>Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo</b>
<b>Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010</b>
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>

Elaborado	Fecha
<b>DRR</b>	<b>29/01/2011</b>
Revisado	Fecha
<b>AAF</b>	<b>29/01/2011</b>

**CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

Descripción	Mob. Y Equipo Oficina
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 1,407,174
(-) Activos totalmente depreciados	100,352
Total Activos Depreciables	1,306,822
Porcentaje de depreciación	10% ✓
Depreciaciones S/auditoria	130,682
Cálculo: Q1,306,822 x 10% del porcentaje de depreciación = Q130,682 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	130,682 <b>A1</b>
(+) Adiciones 2010	-
(-) Bajas de Maquinaria	-
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A27</del> 130,682
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<b>A1</b> 1,324,184
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	1,454,866
Diferencia	131,282 ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>1,586,148</u> <b>A1</b>

**Observaciones de Control**

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**  
SE observó que existió un error de cálculo en la depreciación, se corrió el ajuste. Ver **CI 5**

- ⊙ Se determinó que dentro de esta diferencia existe un error en cálculo de depreciación. Se recomienda el ajuste por un valor de Q130,682 el cual debe de reversarse de la depreciación. Ver **A/R 2**. Con este ajuste queda una diferencia de Q600 la cual se considera inmaterial y que es provocada por realizarse un cálculo global de depreciaciones

**Conclusión**

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.  
 ✓ Porcentajes utilizados de depreciación  
 ^ Sumatorias correctas

**A18**

**Ciudad:** Guatemala, S.A.  
**Sección:** Depreciaciones Propiedades, planta y equipo  
**Fecha de Revisión:** Al 31 de diciembre del 2010

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

Cifras Expresadas en Quetzales

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES VEHÍCULOS

Descripción	Vehículos
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 870,819
(-) Activos totalmente depreciados	150,460
Total Activos Depreciables	720,359
Porcentaje de depreciación	20% ✓
Depreciaciones S/auditoria	144,072
Cálculo: Q720,359 x 20% del porcentaje de depreciación = Q144,072 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	A27 144,072
(+) Adiciones 2010	-
(-) Bajas de Maquinaria	(201,101)
Total depreciaciones S/auditoria	(57,029)
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	A1 426,941
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	369,912
Diferencia	(1,330) ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>368,582</u> A1

#### Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

- ⊙ Diferencia considerada inmaterial, provocada por realizar cálculos globales de depreciación

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ✓ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.  
 ✓ Porcentajes utilizados de depreciación  
 ^ Sumatorias correctas

**A19**

**Ciudad:** Guatemala, S.A.  
**Sección:** Depreciaciones Propiedades, planta y equipo  
**Fecha de Revisión:** Al 31 de diciembre del 2010  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

**CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES HARDWARE**

Descripción	Hardware
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 5,046,720
(-) Activos totalmente depreciados	1,935,420
Total Activos Depreciables	3,111,300
Porcentaje de depreciación	33% ✓
Depreciaciones S/auditoria	1,036,996
Cálculo: Q3,111,300 x 33.33% del porcentaje de depreciación = Q1,036,996 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	1,036,996
(+) Adiciones 2010	215,319
Total Adiciones	<del>A27</del> 1,252,316
Cálculo: Q646,023 de adiciones desde el mes de enero x 10% de depreciación= Q215,319 adición que se suman al gasto de depreciación del año 2010	
(-) Bajas de Hardware	(635,268)
Total depreciaciones S/auditoria	617,047
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 4,615,911
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	5,232,958
Diferencia	(15,319) ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>5,217,639</u> <del>A1</del>

**Observaciones de Control**

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

- ⊙ Diferencia considerada inmaterial, provocada por realizar cálculos globales de depreciación

**Conclusión**

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ^ Sumatorias correctas

**A20**

**Ci**ente: Cajas de Guatemala, S.A.  
**Sección:** Depreciaciones Propiedades, planta y equipo  
**Fecha de Revisión:** Al 31 de diciembre del 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

Elaborado	Fecha
DRR	29/01/2011
Revisado	Fecha
EAF	29/01/2011

### CÁLCULO GLOBAL DE DEPRECIACIONES SOFTWARE

Descripción	Software
Costo al 31/12/2009	<del>A1</del> 1,531,707
(-) Activos totalmente depreciados	-
Total Activos Depreciables	1,531,707
Porcentaje de depreciación	33% ✓
Depreciaciones S/auditoria	510,518
Cálculo: Q1,531,707 x 33.33% del porcentaje de depreciación = Q510,518 esto equivale al Gasto por depreciación del año 2010	
Total Depreciación Gasto al 31/12/10	510,518
(+) Adiciones 2010	23,331
Cálculo: Q64,477 de adiciones desde el mes de enero x 33.33% de depreciación= Q23,333 adición que se suman al gasto de depreciación del año 2010	
(-) Bajas de Maquinaria	-
Total depreciaciones S/auditoria	<del>A27</del> 533,849
(+) Dep. Acum. Al 31/12/2009	<del>A1</del> 1,471,595
Total Dep. Acum. Al 31/12/2010	2,005,444
Diferencia	7,658 ⊙
Dep. Acumul según balanza al 31/12/2010	<u>2,013,102</u> <del>A1</del>

#### Observaciones de Control

La compañía no ha realizado durante el año 2010 un inventario de propiedades, planta y equipo Ver **CI 4**

- ⊙ Diferencia considerada inmaterial, provocada por realizar cálculos globales de depreciación

#### Conclusión

Con base en el procedimiento de cálculo global de depreciaciones, se concluye que los saldos de depreciaciones gasto y depreciaciones acumuladas son razonables al 31/12/2010

- ~~A~~ Cifras obtenidas y/o cotejadas contra informe de auditores interiores y de partida de apertura.
- ✓ Porcentajes utilizados de depreciación
- ∧ Sumatorias correctas

**A25**

<b>Cliente:</b> Cajas de Guatemala, S.A.
<b>Sección:</b> Depreciaciones Propiedades, planta y equipo
<b>Fecha de Revisión:</b> Al 31 de diciembre del 2010
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>

Elaborado	Fecha
<b>DRR</b>	<b>29/01/2011</b>
Revisado	Fecha
<b>EAF</b>	<b>29/01/2011</b>

### Distribución del Superavit por Revaluación Realizado

Descripción	Saldos
Depreciación Revaluación de Edificios	859,622 <b>A11</b>
Depreciación Revaluación de Maquinaria	2,882,642 <b>A14</b>
Total depreciación Revaluaciones	<b>3,742,264</b>
Diferencia	-
<b>Superavit Realizado</b>	<b>3,742,264</b>

- Sumatorias algebraicas correctas
- Saldo cotejado contra estado de patrimonio neto.

**A27**

<b>Cliente: Cajas de Guatemala, S.A.</b>
<b>Sección: Depreciaciones Propiedades, planta y equipo</b>
<b>Fecha de Revisión: Al 31 de diciembre del 2010</b>
<b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>

Elaborado	Fecha
<b>DRR</b>	<b>29/01/2011</b>
Revisado	Fecha
<b>EAF</b>	<b>29/01/2011</b>

**Cruce de la depreciación contra el Gasto del Período**

<b>Descripción</b>	<b>Saldos</b>
Depreciación Edificios	702,996 <b>A10</b>
Depreciación Revaluación Edificios	859,622 <b>A11</b>
Depreciación Instalaciones	251,809 <b>A12</b>
Depreciación Maquinaria y Eq Industrial	17,507,698 <b>A13</b>
Depreciación Revaluaciónn Maq y Eq Industrial	2,882,642 <b>A14</b>
Depreciación Herramientas y Eq Manual	165,327 <b>A15</b>
Depreciación Mobiliario y Eq Fábrica	35,504 <b>A16</b>
Depreciación Mobiliario y Eq Oficina	130,682 <b>A17</b>
Depreciación Vehículos	144,072 <b>A18</b>
Depreciación Hardware	1,252,316 <b>A19</b>
Depreciación Software	533,849 <b>A20</b>
Total Depreciaciones Según Auditoría	<b>24,466,518</b>
Diferencia	(6,789) <b>⊙</b>
Total Depreciación Gasto Según Contabilidad	<b>Q 24,459,729 <b>A1</b></b>

⊙ Diferencia considerada inmaterial para el cálculo de ajustes y errores planeados

∧ Sumatorias algebraicas correctas

## 5.5 Carta a la Gerencia

Guatemala 28 de febrero de 2011

Licenciado  
Edgar Salazar  
**CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**  
Ciudad de Guatemala

Estimado Licenciado Salazar:

Hemos llevado a cabo nuestra revisión final del documento de Propiedades, Planta y Equipo de **CAJAS DE GUATEMALA, S.A.**, por el período que terminó al 31 de diciembre de 2010. Como parte de nuestra revisión, efectuamos una evaluación con el alcance que consideramos necesario del sistema de control interno y de los procedimientos administrativo-contables, con el fin de tomarlos como base para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de nuestras pruebas de auditoría. Nuestra evaluación no debe considerarse como un estudio detallado del sistema de control interno; por lo tanto, no revela todas las posibles deficiencias del mismo. Sin embargo, observamos las situaciones que se comentan más adelante, las cuales deben ser analizadas con la finalidad de fortalecer los controles existentes.

Es importante resaltar la responsabilidad de la gerencia de la entidad, tanto en el cumplimiento y fortalecimiento de los sistemas de control utilizados, como en la implantación de la política fiscal y cumplimiento con las leyes que regulan su actividad mercantil. Nuestra responsabilidad es emitir una opinión sobre el componente de Propiedades, Planta y Equipo..

A continuación incluimos nuestras observaciones y recomendaciones derivadas de esta revisión:

### CONTROL INTERNO

#### PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

##### 1. OBSERVACIÓN

La compañía no compara los gastos reales con los autorizados, y por los gastos que excedan el margen de autorización no obtiene autorizaciones adicionales. A manera de ejemplo detallamos los siguientes cheques los cuales no se obtuvo autorizaciones respectivas:

BANCO	N. de CHEQUE		SALDO
Industrial	3477	Q	9,650
Industrial	4828	Q	9,100
Industrial	4899	Q	1,282

## **RECOMENDACIÓN**

Es importante que la compañía verifique o compare los gastos reales con los autorizados y que todos los gastos que estén por encima de la política de autorización de gastos, se obtenga la misma, para salvaguardarse que se están realizando dichos gastos en forma óptima, que cumplan con las políticas de la compañía y que fortalezcan su sistema de control interno.

### **2. OBSERVACIÓN**

La compañía no hace una revisión de los montos que se cargan mensualmente a la cuenta de construcciones en proceso, con el fin de evitar hacer registros a esta cuenta los cuales no forman parte del costo de la misma, sino que deben ser registrados como gasto.

## **RECOMENDACIÓN**

Se debe de revisar mensualmente cada monto que se carga a la cuenta de construcciones en proceso con el fin de que se presenten razonablemente los cargos que se registran en este rubro, y no incurrir en registros indebidos o costos que no pertenezcan a esta cuenta y que éstos sean un gasto por la naturaleza de los mismos.

### **3. OBSERVACIÓN**

No existe una adecuada segregación de funciones entre la persona que realiza los registros contables del rubro de Propiedades, Planta y Equipo y la persona que es responsable del resguardo de las propiedades de cada cuenta de este rubro.

## **RECOMENDACIÓN**

Con el fin de fortalecer los procedimientos de control, la administración debe de velar porque las personas responsables de realizar los registros contables y las personas que son responsables de resguardar las propiedades del rubro de Propiedades, Planta y Equipo se encuentren debidamente segregados.

### **4. OBSERVACIÓN**

La compañía no realizó una toma física de los activos fijos durante el año 2010 y determinar quiénes son los responsables de cada activo fijo.

## **RECOMENDACIÓN**

Como parte del cumplimiento de las políticas de la compañía, para salvaguardarse del total de los activos que se encuentran registrados en sus auxiliares, es importante que por lo menos una vez al año, la compañía realice un conteo físico de sus activos fijos.

## 5. OBSERVACIÓN

Se observaron errores en los cálculos de depreciaciones en los rubros de maquinaria y equipo industrial, y mobiliario y equipo por un valor de Q315,430 y Q130,682 respectivamente, estos errores fueron ajustados al cierre de la auditoría.

### RECOMENDACIÓN

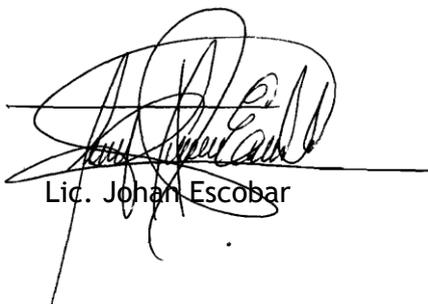
La administración debe de revisar constantemente el trabajo de la persona que realiza los registros y cálculos de depreciación, para no incurrir en cargos incorrectos a este gasto, independientemente que se hayan ajustado los montos y con esto evitar ajustes al final del período.

\* \* \* \* \*

Deseamos agradecer la colaboración y cortesía mostrada a nuestro personal durante el desarrollo del trabajo, con gusto se ampliará cualquier duda sobre el contenido de la presente carta, si así los considera conveniente.

Atentamente,

**ESCOBAR & ASOCIADOS**



Lic. Johan Escobar

## 5.6 Informe de Auditoría

### Informe de los Auditores Independientes

A la Junta General de Accionistas  
CAJAS DE GUATEMALA, S.A.

Hemos auditado el documento contable adjunto del activo de Propiedades, Planta y Equipo de CAJAS DE GUATEMALA, S.A., al 31 de diciembre de 2010. El documento contable ha sido preparado por la administración con base a Normas Internacionales de Información Financiera.

#### *Responsabilidad de la Administración*

La administración es responsable de la preparación del documento contable adjunto de Propiedades, Planta y Equipo de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y del control interno necesario para permitir la preparación de una cédula que esté libre de representación errónea materiales, ya sea por fraude o error.

#### *Responsabilidad del Auditor*

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el documento contable adjunto del activo de Propiedades, Planta y Equipo con base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planifiquemos y realicemos las auditorías para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula está libre de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones del documento contable adjunto del activo de Propiedades, Planta y Equipo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer esas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable del documento contable adjunto del activo de Propiedades, Planta y Equipo de la Compañía, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación general de la cédula de Propiedades, Planta y Equipo en su conjunto.

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

## Opinión

En nuestra opinión, la información financiera del documento contable adjunto del activo de Propiedades, Planta y Equipo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, de CAJAS DE GUATEMALA, S.A., al 31 de diciembre de 2010, está preparada, respecto a todo lo importante, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).



Licenciado Johan Escobar  
Colegiado No. CPA - 233  
Guatemala,  
28 de febrero de 2011

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Propiedades, Planta y Equipo**  
**Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010**  
**(Expresados en Quetzales)**

---

<b><u>COSTO</u></b>	<b>SALDO</b>
Maquinaria y Equipo Industrial	101,444,431
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	57,652,841
Revaluación Terrenos	34,921,060
Terrenos	26,909,633
Revaluación Edificios	17,192,449
Edificios	14,059,927
Hardware	5,057,474
Instalaciones	5,036,190
Software	1,596,184
Mobiliario y Equipo Oficina	1,410,621
Mobiliario y Equipo Fábrica	973,356
Vehículos	860,878
Herramientas y Equipo Manual	776,633
Construcciones en Proceso	332,304
	268,223,979
<b>TOTAL</b>	<b>268,223,979</b>
<b><u>DEPRECIACION ACUMULADA</u></b>	
Maquinaria y Equipo Industrial	(79,962,849)
Hardware	(5,217,639)
Revaluación Maquinaria y Equipo Industrial	(4,895,570)
Edificios	(3,663,062)
Revaluación Edificios	(3,087,165)
Instalaciones	(2,853,989)
Software	(2,013,101)
Mobiliario y Equipo Oficina	(1,454,866)
Herramientas y Equipo Manual	(896,523)
Mobiliario y Equipo Fábrica	(838,809)
Vehículos	(368,581)
	(105,252,154)
<b>TOTAL DEPRECIACIONES ACUMULADAS</b>	<b>(105,252,154)</b>
<b>VALOR EN LIBROS AL 31/12/2010</b>	<b>162,971,825</b>

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
Notas a los estados financieros  
Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010  
(Expresados en Quetzales)

---

(1) Operaciones

Cajas de Guatemala, S.A. es una sociedad anónima que fue constituida el 17 de octubre de 1999, de acuerdo con las disposiciones legales de la República de Guatemala, por un plazo indefinido y actualmente se dedica a la fabricación de láminas y cajas de cartón corrugado.

La Compañía desarrolla sus operaciones en la República de Guatemala.

(2) Resumen de políticas significativas de contabilidad

(a) Base de presentación

El documento contable de Propiedades, Planta y Equipo ha sido preparado en todos sus aspectos importantes de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y las interpretaciones emitidas por el Comité de Normas de Interpretación del IASB, estas Normas Internacionales de Información Financiera, son diferentes a las Normas contables basadas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las cuales son utilizadas en la República de Guatemala.

(b) Moneda y transacciones en moneda extranjera

EL documento de Propiedades, Planta y Equipo que se adjunta está expresado en Quetzales (símbolo Q) que es la moneda oficial de la República de Guatemala.

(c) Cambios en estimados contables

El efecto del cambio en una estimación contable debe ser incluido, al determinar la ganancia o la pérdida, en:

- El período en que tienen lugar el cambio, si éste afecta a un solo período, o
- El período del cambio y los futuros, si éste afecta a varios períodos.

(d) Propiedades, Planta y Equipo

Estos son bienes tangibles que tienen por objeto, el uso de los mismos en beneficio de la Compañía, en la comercialización de productos para la venta o para el uso de la propia empresa y la prestación de servicio a los clientes.

La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la Compañía.

Para determinar el costo de la Propiedades, Planta y Equipo se considera el precio neto pagado por los bienes, más todas las erogaciones necesarias para tener el activo en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento como los derechos y gastos de importación, fletes, seguros, gastos de instalación y cualquier otro gasto realizado para llevar el activo al lugar donde quedará instalado. Cualquier costo adicional de instalación o acondicionamiento necesarios para que el activo inicie sus operaciones, también es asignado a la cuenta del activo.

### Activos propios

Las propiedades, planta y equipo son contabilizados a su valor revaluado, que viene dado por su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada practicada posteriormente y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido el elemento. Las revaluaciones serán hechas cada tres años, de manera que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance.

### Construcciones en proceso

Las propiedades en proceso de construcción o desarrollo para su uso futuro como propiedades de inversión son clasificadas como propiedades, planta y equipo y valuadas al costo más otros gastos incurridos, hasta que la construcción o desarrollo se ha completado.

### Desembolsos posteriores a la fecha de adquisición

Las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan cuando es probable que de los mismos se deriven beneficios económicos futuros y que puedan ser medidos de manera fiable, mientras que los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no prolonguen su vida útil restante, se cargan contra los resultados del ejercicio a medida en que se incurran.

### Depreciación

Para efectos financieros, la depreciación es acumulada bajo el método de línea recta sobre una base estimada de vida útil de los activos depreciables.

Fórmula:

$$\text{Monto de la depreciación} = \frac{\text{Costo del bien}}{\text{Años de vida útil}}$$

Para fines financieros los años de vida útiles estimados y las tasas de depreciación para cada categoría de activo son los que se muestran a continuación:

	<u>Años</u>	<u>Porcentaje de depreciación</u>
Edificios e instalaciones	20	5%
Maquinaria industrial	5	20%
Herramienta y equipo	5	20%
Mobiliario y equipo de oficina	10	10%
Vehículos	5	20%
Hardware	3	33.33%

#### Deterioro de activos de larga vida

La Administración efectúa una revisión al cierre de cada ejercicio contable sobre los valores en libros de sus activos de larga vida para identificar disminuciones de valor cuando hechos o circunstancias indican que los valores registrados podrían no ser recuperables. Si dicha indicación existiese y el valor en libros excede a su importe recuperable, la compañía valúa los activos o las unidades generadoras de efectivo a su importe recuperable. Las pérdidas que se generen por este concepto se registran en los resultados del año en que se determinen.

(3) Propiedades, Planta y Equipo - neto

El resumen de la Propiedades, Planta y Equipo neto y su depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2010, es el siguiente:

Año 2011	Terrenos	Revaluación de terrenos	Edificios e instalaciones	Revaluación de edificios e instalaciones	Maquinaria y equipo industrial	Revaluación maquinaria y equipo industrial	Mobiliario y equipo	Vehículos	Herramientas	Construcciones en proceso	Total Propiedades, Planta y Equipo
<b>COSTO</b>											
Saldos al 1 de enero de 2010	Q 26,909,631	Q 34,921,060	Q 18,943,318	Q 17,192,449	Q 100,255,297	Q 57,652,841	Q 8,893,700	Q 870,819	Q 751,808	Q 486,722	Q 266,877,645
Adiciones	-	-	152,799	-	1,288,870	-	779,203	191,160	24,826	-	2,436,858
Retiros	-	-	-	-	(254,155)	-	(635,268)	(201,101)	-	-	(1,090,524)
Traslados	-	-	-	-	154,419	-	-	-	-	(154,419)	-
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>Q 26,909,631</u>	<u>Q 34,921,060</u>	<u>Q 19,096,117</u>	<u>Q 17,192,449</u>	<u>Q 101,444,431</u>	<u>Q 57,652,841</u>	<u>Q 9,037,635</u>	<u>Q 860,878</u>	<u>Q 776,634</u>	<u>Q 332,303</u>	<u>Q 268,223,979</u>
<b>DEPRECIACIONES</b>											
Saldos al 1 de enero de 2010	Q -	Q -	Q (5,562,245)	Q (2,227,543)	Q (62,709,306)	Q (2,012,928)	Q (8,212,894)	Q (426,941)	Q (731,093)	Q -	Q (81,882,950)
Adiciones	-	-	(954,805)	(859,622)	(17,507,698)	(2,882,642)	(1,946,789)	(142,742)	(165,430)	-	(24,459,728)
Retiros	-	-	-	-	254,155	-	635,268	201,101	-	-	1,090,524
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>Q -</u>	<u>Q -</u>	<u>Q (6,517,050)</u>	<u>Q (3,087,165)</u>	<u>Q (79,962,849)</u>	<u>Q (4,895,570)</u>	<u>Q (9,524,415)</u>	<u>Q (368,582)</u>	<u>Q (896,523)</u>	<u>Q -</u>	<u>Q (105,252,154)</u>

## ANEXOS

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Balance de Situación Financiera**  
Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010  
(Expresados en Quetzales)

---

### Activos

#### Activos no corrientes

Propiedades, Planta y Equipo – Neto	162,971,825
Activos Intangibles	162,132
Total de los activos no corrientes	<u>163,133,957</u>

#### Activos corrientes

Cuentas por Cobrar	84,178,513
Inversiones	71,637,266
Inventarios	45,522,835
Caja y Bancos	10,614,795
Gastos Pagados Por Anticipado	1,214,314
Total de los activos corrientes	<u>213,167,723</u>

**Total Activos** **376,301,680**

### Pasivo y Patrimonio Neto

#### Pasivos no corrientes

Préstamos bancarios	169,489,637
Obligación Laboral	5,156,184
Total de los pasivos no corrientes	<u>174,645,821</u>

#### Pasivos corrientes

Cuentas por pagar	25,922,271
Total de los pasivos corrientes	<u>25,922,271</u>

**Total Pasivo** **200,568,092**

#### Patrimonio neto

Capital social	23,600,000
Superávit por revaluación	92,204,227
Utilidades retenidas	59,929,361
Total del patrimonio neto	<u>175,733,588</u>

**Total de los pasivo y patrimonio neto** **376,301,680**

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Estado de Resultados**  
Por el año terminado el 31 de diciembre de 2010  
(Expresados en Quetzales)

---

Ingresos totales	287,401,956
Costo de ventas	<u>188,230,848</u>
<b>Utilidad marginal</b>	99,171,107
Gastos de distribución y venta	40,356,213
Gastos de administración	<u>33,772,173</u>
Total gastos de operación	<u>74,128,386</u>
<b>Utilidad en operación</b>	25,042,721
Gastos financieros	15,727,040
Otros ingresos – egresos	<u>6,208,641</u>
<b>Utilidad del Ejercicio</b>	<u><b>3,107,040</b></u>

**Cajas de Guatemala, S.A.**  
**Estados de Cambios en el Patrimonio Neto**  
 Por el terminado el 31 de diciembre de 2010  
 (Expresados en Quetzales)

	<u>Acciones en circulación</u>	<u>Capital social</u>	<u>Superávit por revaluación</u>	<u>Utilidades retenidas</u>	<u>Total del patrimonio</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2009	<u>236,000</u>	<u>23,600,000</u>	<u>95,946,491</u>	<u>53,080,057</u>	<u>172,626,548</u>
Utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,107,040</u>	<u>3,107,040</u>
<b>Total de utilidades integrales del período</b>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,107,040</u>	<u>3,107,040</u>
Superávit realizado	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,742,264)</u>	<u>3,742,264</u>	<u>-</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2010	<u><u>236,000 Q</u></u>	<u><u>23,600,000 Q</u></u>	<u><u>92,204,227 Q</u></u>	<u><u>59,929,361 Q</u></u>	<u><u>175,733,588</u></u>

## CONCLUSIONES

1. El procedimiento de la etapa de la planificación de Auditoría, en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo, es la que comprende todo el proceso de recopilación de información, en la compañía Cajas de Guatemala, S.A., para diseñar las pruebas necesarias que se llevarán a cabo en el trabajo de campo.
2. La etapa de la ejecución de la Auditoría en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo en la compañía Cajas de Guatemala, S.A., es la que comprende la realización del trabajo de campo, documentándola con evidencia suficiente y competente para luego emitir una conclusión de la misma.
3. La etapa de la conclusión del resultado de la Auditoría sobre el rubro de Propiedades, Planta y Equipo, comprende la revisión de los papeles de trabajo y estados financieros de la compañía Cajas de Guatemala, S.A., la evaluación del logro de los objetivos de Auditoría, preparación del borrador del dictamen y discusión del mismo con funcionarios de la empresa, preparación del legajo de los papeles de trabajo de la Auditoría. Para este caso, es un informe especial para presentar los resultados de la auditoría y la opinión sobre el rubro auditado.
4. La Propiedades, Planta y Equipo en la compañía que produce cajas de cartón corrugado, es un componente importante, ya que representa el medio por el cual se lleva a cabo los procedimientos de transformación de la materia prima para obtener un producto terminado, así como para llevar a cabo actividades administrativas, sin dichos activos, la compañía no podría producir y por consiguiente subsistir.

5. Desde el punto de vista de Normas Internacionales de Auditoría, los procedimientos a diseñar por el Contador Público y Auditor en la etapa de la planificación, ejecución y conclusión de la auditoría de estados financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo de una empresa productora de cajas de cartón corrugado en la ciudad de Guatemala, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, son los aplicados en el caso práctico.

Lo anterior, confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación.

## RECOMENDACIONES

1. El Contador Público y Auditor independiente, al llevar a cabo una planificación de auditoría de Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo, debe observar y aplicar las Normas Internacionales de Auditoría números 210, 220, 230, 240, 300, 315, 320 y 330, en los cuales podrá comprender el conocimiento del negocio, la evaluación del sistema de control interno, evaluación de riesgos y realizar un plan estratégico acorde al tamaño y a las necesidades de la compañía Cajas de Guatemala, S.A.
2. El Contador Público y Auditor independiente, al realizar una Auditoría de Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo, debe observar y aplicar las Normas Internacionales de Auditoría 500, 501, 510, 520, 610 y 620 en la obtención de evidencia y documentación de los papeles de trabajo, con el propósito de recopilar evidencia suficiente y competente de auditoría que respalde el trabajo de campo realizado en la compañía Cajas de Guatemala, S.A.
3. La aplicación y observación por parte del Contador Público y Auditor independiente, al realizar una Auditoría de los Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo, en la etapa de terminación, las Normas Internacionales de Auditoría 700, 705, 800 y sobre todo 805, con las cuales presenta de una manera técnica y adecuada el informe de Auditoría, dictamen con la opinión de la auditoría y la información complementaria necesaria acorde a la compañía Cajas de Guatemala, S.A.
4. Por la importancia que tiene el rubro de Propiedades, Planta y Equipo en una empresa, es necesario que el Contador Público y Auditor al efectuar un trabajo de Auditoría de los Estados Financieros, lo practique con integridad, confianza y diligencia conforme a Normas de Ética

5. Desde el punto de vista de Normas Internacionales de Auditoría, el Contador Público y Auditor deben utilizar los procedimientos de planificación, ejecución y terminación en la Auditoría de los Estados Financieros del componente de Propiedades, Planta y Equipo en una empresa que produce cajas de cartón corrugado ubicada en la ciudad de Guatemala, presentados en el caso práctico de esta investigación.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Cepeda Alonzo, Gustavo. “Auditoría y Control Interno”.- Primera Edición – Santa Fé de Bogotá, D.C. Colombia, Mcgraw-Hill Interamericana, 2000, S.A. 234 Páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala –Código Tributario (y sus reformas vigentes) –Decreto número 6-91– 1991.
3. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto Sobre la Renta (y sus reformas vigentes) –Decreto número 26-92 – 1992.
4. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto al Valor Agregado (y sus reformas vigentes) –Decreto número 26-92 – 1992.
5. Congreso de la República de Guatemala –Código de Comercio (y sus reformas vigentes) –Decreto número 2-70 – 1970.
6. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (International Accounting Standards board) –Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF’s) Mexico 2,011 –2,530 p.
7. Cook, John W. “Auditoría” – Tercera Edición, México, D. F. 2002, Nueva Editorial, 615 Páginas.
8. Colmes, Arthur W. “Auditoría, Principios y Procedimientos” – Segunda Edición, México, D. F., Unión Tipográfica Editorial Hispano-América, 2009, 343 Páginas.
9. Federación internacional de Contadores (International Federation of Accountants) –IFAC- Normas Internacionales de Auditoría (NIA’s) Instituto Mexicano de Contadores Públicos –IMCPA, México 2011 –1,240 p.

10. Irwin Graw Hill, “ Auditoría un Enfoque Integral” – Décimo segunda Edición, Santafé de Bogotá, Colombia. 2001, 624 páginas.
11. Laborta Castillo, Leopoldo. “Fundamentos de Gestión Empresarial” – Buenos Aires Argentina 2004. 367 Página.
12. Microsoft Corporation. -- “Microsoft Encarta 2009”. -- Guatemala ,1993-2009.
13. Rodrigo Estupiñan & Co. “Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera” – Cuarta Edición, Bogotá Colombia. 2010. 305 páginas.
14. Universidad de San Carlos de Guatemala –Facultad de Ciencias Económicas Escuela de Auditoría Coordinación de Tesis – Material de Apoyo para las pláticas de Orientación para la elaboración de Tesis- Guatemala, 2000 –67 p.
15. [www.gestiopolis.com/Canales4/fin/procobrar.htm](http://www.gestiopolis.com/Canales4/fin/procobrar.htm)
16. [www.miramegias.com/auditoria/files/auditoria/ut09.pdf](http://www.miramegias.com/auditoria/files/auditoria/ut09.pdf)
17. [www.monografias.com/trabajos11/sercli/sercli.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/sercli/sercli.shtml).
18. [www.rincondelvago.com/auditoria\\_13.html](http://www.rincondelvago.com/auditoria_13.html)