

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

**“AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE PROPIEDADES  
PLANTA Y EQUIPO DE UNA EMPRESA QUE PRESTA  
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA”**

**TESIS**

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

**POR**

**KAREM YOMILA YUPE VÁSQUEZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, JUNIO DE 2015**

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

<b>Decano Interino:</b>	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
<b>Secretario:</b>	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
<b>Vocal Segundo:</b>	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
<b>Vocal Tercero:</b>	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
<b>Vocal Cuarto:</b>	P.C Oliver Augusto Carrera Leal
<b>Vocal Quinto:</b>	P.C Walter Obdulio Chigûichón Boror

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

<b>Área Matemática – Estadística</b>	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
<b>Área Contabilidad</b>	Lic. Erik Roberto Flores López
<b>Área Auditoría</b>	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin

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

<b>Presidente</b>	Lic. Juan José Rosales
<b>Secretario</b>	Lic. José Adán de León
<b>Examinadora</b>	Licda. Jenniffer Lucrecia Mancilla Romero

Guatemala 28 de agosto de 2014

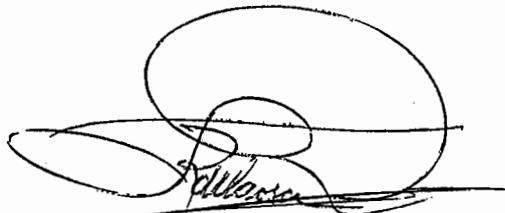
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlo de Guatemala  
Su despacho

Estimado Señor Decano:

En atención al Dictamen de Escuela de Auditoría DIC.AUD.169-2013 de fecha veintitrés de mayo de dos mil trece; se me designó para asesorar a la estudiante **Karem Yomila Yupe Vásquez**, con carné No. 200513539, en la elaboración de su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA".

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de licenciada.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized loop at the top and several smaller loops and flourishes below, ending in a horizontal line.

Lic. M. Sc. Luis O. Ricardo De La Rosa  
Asesor de Tesis  
Colegiado 2,547



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 434-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **KAREM YOMILA YUPE VÁSQUEZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

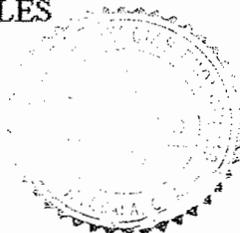
*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECALDA MORALES  
DECANO

Smp.



*Ingrid*  
MEMBRO

## DEDICATORIA

- A DIOS:** Por estar siempre a mi lado y por darme sabiduría y la oportunidad de lograr esta meta
- A MI MADRE:**  
Corely Mercedes Vásquez Por ser para mí una fuente de inspiración a lo largo de mi vida y sin cuyo apoyo esto no fuera posible
- A MIS HERMANOS:**  
Rosmery, Rodolfo y Nehemías Por su cariño y apoyo incondicional en todo momento
- A MIS TIOS:**  
Dora, Oscar, Evelio y Omar Por su cariño, en especial a Dora Vásquez por estar siempre a mi lado apoyándome
- A MIS PRIMOS:** Para que mi logro les sirva de ejemplo y sigan adelante
- A MI FAMILIA EN GENERAL:** Siempre con mucho cariño
- A MIS AMIGOS:** Por su valiosa amistad en todo momento y por todo lo vivido juntos
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:** Por abrirme las puertas y darme la oportunidad de formarme profesionalmente

## ÍNDICE

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN	I

### CAPÍTULO I

#### EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

1.1	Definición:	1
1.2	Antecedente	2
1.3	Aspectos Generales de las Empresas de Transporte de Carga Pesada Terrestre	4
1.4	Características de las empresas de transportes de carga	4
1.4	Tipo de empresas de transporte de carga	5
1.4.1	Clases de carga:	5
1.5.2	Transportes de Carga Pesada:	6
1.5.3	transportes de carga Ligera o Liviana	6
1.6	Tipos de Clientes en las Empresas de Transporte	7
1.6.1	Clasificación de las Empresas de Transporte	8
1.7	Legislación Vigente Aplicable a una Empresa de transporte de carga	8
1.7.1	Decreto No. 2-70 Código de Comercio	8
1.7.2	Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro 1 Impuesto Sobre la Renta	10
1.7.3	Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad	11
1.7.4	Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos	12
1.7.5	Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado	12
1.7.6	Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles	13
1.7.7	Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos	13
1.7.8	Decreto 1441 Código de Trabajo	13

### CAPÍTULO II

#### LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

2.1	Definición de Propiedades Planta y Equipo	14
2.1.1	Características:	15
2.1.2	Reglas de presentación	15
2.1.3	Control interno	15

2.2	Tipo de Propiedades Planta y Equipo	16
2.2.1	No Depreciables	16
2.2.2	Depreciables	17
2.2.3	Agotables:	17
2.3	Costo Histórico de Propiedades Planta y Equipo	18
2.4	Depreciación de las Propiedades Planta y Equipo	18
2.4.1	Elementos a Considerar para Calcular la Depreciación	19
2.4.1.1	La Base de Depreciación	19
2.4.1.2	El Valor de Desecho	20
2.4.1.3	Vida Útil Estimada:	20
2.5	Métodos de Depreciación	20
2.5.1	Método de Línea Recta	20
2.5.2	Método de Saldos Decrecientes	21
2.5.3	Método de los Números Dígitos	21
2.5.4	Método de las Horas de Trabajo	21
2.5.5	Método de Unidades de Producción	22
2.6	Arrendamientos	22
2.6.1	Definición de Arrendamientos	22
2.6.1.1	Arrendatario	22
2.6.1.2	Arrendador	22
2.6.1.3	Contrato	23
2.6.1.4	Cuotas	23
2.6.1.5	Activo	23
2.6.1.6	Plazo	23
2.6.2	Clasificación de los Arrendamientos	23
2.6.2.1	Arrendamiento Financiero	23
2.6.2.2	Arrendamiento Operativo	23
2.7	Revaluación de Activos Fijos	24
2.8	Propiedades Planta y Equipo en una Empresa que presta servicios de transporte de carga	24
2.8.1	Terrenos y Edificios	24
2.8.2	Construcciones en Proceso	25
2.8.3	Mobiliario y Equipo de Computación	25
2.8.4	Vehículos	25
2.8.5	Herramientas	25
2.9	Norma Internacional de Información Financiera para PYMES relacionadas con el Rubro de Propiedades Planta y Equipo	26
2.9.1	Sección 3 Presentación de Estados Financieros	26
2.9.1.1	Empresa en Funcionamiento:	27
2.9.1.2	Conjunto completo de Estados Financieros:	27
2.9.2	Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Error	28

2.9.2.1	Políticas Contables:	28
2.9.2.2	Cambio en Estimaciones Contables:	28
2.9.2.3	Errores de Periodos Anteriores	28
2.9.3	Sección 17 Propiedades Planta y Equipo	29
2.9.3.1	Reconocimiento:	29
2.9.3.2	Componentes del Costo:	29
2.9.3.3	Baja en cuentas	30
2.9.3.4	Información a Revelar:	30
2.9.4	Sección 20 Arrendamiento	31
2.9.5	Sección 25 Costos por préstamos	31
2.9.6	Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos	32
2.9.7	Sección 29 Impuesto a la Ganancias	32

### **CAPÍTULO III**

## **LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA**

3.1	La Auditoría	33
3.1.1	Concepto	33
3.2	Importancia de la Auditoría	34
3.3	Objetivos Generales de la Auditoría	34
3.4	Clasificación de la Auditoría	35
3.4.1	Auditorías por su Lugar de Origen	35
3.4.1.1	Auditoría Externa	35
3.4.1.2	Auditoría Interna	36
3.4.2	Auditorías por su Área de Aplicación	36
3.4.2.1	Auditoría Financiera	36
3.4.2.2	Auditoría Administrativa	36
3.4.2.3	Auditoría Operacional	37
3.4.2.4	Auditoría Integral	37
3.4.2.5	Auditoría Gubernamental	37
3.4.3	Auditorías Especializadas en Áreas Específicas	38
3.4.3.1	Auditoría al Área Médica	38
3.4.3.2	Auditoría al Desarrollo de Obras y Construcciones	38
3.4.3.3	Auditoría Fiscal	38
3.4.3.4	Auditoría Laboral	39
3.4.3.5	Auditoría de Proyectos de Inversión	39
3.4.3.6	Auditoría de un Elemento de Estado Financiero o Cuenta Específica	39
3.4.3.7	Auditoría Ambiental	39
3.4.3.8	Auditoría de Sistemas	40
3.4.3.9	Auditoría Forense	40

3.5	Normas de Auditoría	40
3.5.1	Normas internacionales de Auditoría	41
3.5.2	Código De Ética Para Profesionales De La Contabilidad	41
3.6	Técnicas de Auditoría	42
3.6.1	Estudio General	42
3.6.2	Análisis	43
3.6.3	Inspección	43
3.6.4	Confirmación	43
3.6.5	Investigación	43
3.6.6	Declaraciones o Certificaciones	44
3.6.8	Cálculo	44
3.7	Procedimientos de Auditoría	44
3.7.1	Pruebas de Control o de Cumplimiento	45
3.7.1.1	Método Descriptivo	45
3.7.1.2	Método de Cuestionario	45
3.7.1.3	Método de Gráficas de Flujo o Flujogramas	45
3.7.2	Procedimientos Sustantivos	46
3.7.2.1	Procedimientos Analíticos	46
3.7.2.2	Pruebas de Detalle	47
3.8	Etapas de la Auditoría Externa en una Empresa que presta servicios de transporte de carga	47
3.8.1	Etapa de Planificación	47
3.8.1.1	Planificación	47
3.8.1.2	Las Normas Internacionales de Auditoría con Respecto a la Planificación	48
3.8.1.2.1	El Plan de Auditoría	49
3.8.1.2.2	Documentación	49
3.8.2	Etapa de Ejecución	50
3.8.3	Etapa de Elaboración del Informe	50
3.9	Control Interno	50
3.9.1	Principios del Control Interno	51
3.9.2	Objetivos del Control Interno	52
3.9.3	Componentes del Control Interno Según Coso II	53
3.9.3.1	Ambiente Interno	53
3.9.3.2	Establecimiento de Objetivos:	53
3.9.3.3	Identificación de Eventos	54
3.9.3.4	Evaluación de Riesgo	54
3.9.3.5	Respuesta al Riesgo	54
3.9.3.6	Actividades de Control	54
3.9.3.7	Información y Comunicación	55
3.9.4	El Control Interno en el Rubro de Propiedades Planta y Equipo	55

3.10	Riesgo en Auditoría y la Importancia Relativa	56
3.10.1	Riesgos en Auditoría	56
3.10.1.1	Riesgo de incorrecciones materiales	56
3.10.1.1.1	Riesgo Inherente	56
3.10.1.1.2	Riesgo de Control	57
3.10.1.2	Riesgo de Detección	57
3.10.2	Importancia Relativa	57
3.10.3	Aseveraciones	58
3.11	Programas De Auditoria	59
3.11.1	Clasificación de los Programas de Auditoría	59
3.11.2	Programas para una Auditoría Externa para el Rubro de Propiedades, Planta y Equipo	60
3.12	Papeles de Trabajo	60
3.12.1	Objetivos de los Papeles de Trabajo	61
3.12.1.1	Fundamentar y facilitar la preparación del informe del auditor	61
3.12.1.2	Coordinar y organizar todas las fases del trabajo del auditor	61
3.12.1.3	Guía y fuente de información para revisiones subsecuentes	62
3.12.2	Características de los Papeles de Trabajo	62
3.12.3	Contenido de una Cédula	63
3.12.4	Tipo de Cédulas	63
3.12.4	Cruce de Índices o Referencias Cruzadas	64
3.12.5	Marcas de Auditoría	65
3.12.6	Archivos de los Papeles de Trabajo	65
3.12.6.1	Archivo de Papeles de Trabajo Permanente	65
3.12.6.2	Archivo de Papeles de Trabajo Corriente	66
3.12.7	Propiedad de los Papeles de Trabajo	66
3.13	Informe de Auditoría	66
3.13.1	El Informe del Auditor Sobre los Estados Financieros	67
3.13.2	Elementos Básicos del Informe del Auditor	67
3.13.2.1	Título:	68
3.13.2.2	Destinatario	68
3.13.2.3	Párrafo Introdutorio	68
3.13.2.4	Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros	68
3.13.2.5	Responsabilidad del Auditor	69
3.13.2.6	Párrafo de Opinión	69
3.13.2.7	Otras Responsabilidades de Información	69
3.13.2.8	Firma del Auditor, Fecha del Informe, y Dirección	70
3.13.3	Tipos de Opinión	70
3.13.3.1	Opinión No Modificada	70
3.13.3.2	Asuntos que no afectan la opinión del auditor	71
3.13.3.3	Opinión con Salvedad	72

3.13.3.4	Opinión desfavorable (o adversa)	73
3.13.3.5	Denegación (o abstención) de opinión	73
3.13.4	Informe de Auditoría Sobre un Componente de Estados Financieros	74

## **CAPÍTULO IV CASO PRÁCTICO**

### **AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA**

4.1	Antecedentes	77
4.2	Políticas Contables Relacionadas con el Rubro de Propiedades, Planta Y Equipo	78
4.3	Organigrama Funcional	79
4.4	Papeles de Trabajo:	80
<b>CONCLUSIONES</b>		<b>136</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>		<b>137</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>		<b>138</b>

## INTRODUCCIÓN

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

Debido a lo anterior, surge la necesidad del adecuado resguardo y el control de la propiedad, planta y equipo en una empresa que presta servicios de transporte de carga, siendo parte del control la contabilización de dichas Propiedades Planta y Equipo la cual se ve reflejada en los estados financieros de la empresa y que debe presentarse conforme a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-

El Contador Público y Auditor en su papel de auditor independiente debe realizar su trabajo con el objetivo de obtener una seguridad razonable que las Propiedades Planta y Equipo se encuentra presentada conforme al marco de referencia, así como obtener un conocimiento del control interno relacionado con dicho rubro con el fin de detectar posibles deficiencias que posteriormente sean comunicadas a la administración para que se las pueda corregir.

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

Capítulo I se consideraron aspectos de las empresas que prestan servicios de transportes de carga, en la cual se describen los antecedentes históricos, la definición, el concepto, asimismo la legislación aplicable a este tipo de empresas.

El capítulo II se refiere a las Propiedades Planta y Equipo, en este capítulo se encuentra varias definiciones de dicho rubro, el tipo de Propiedades Planta y Equipo, definición de la depreciación, los métodos de depreciación, las Propiedades Planta y Equipo en una empresa que presta servicios de transporte de carga, así como un breve resumen de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- que se relacionan con dicho rubro.

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

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico de una auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo de una Empresa que Presta Servicios de Transporte de Carga, en el que se incluyeron los papeles de trabajo necesarios en la auditoría externa al rubro, así como los informes que deben ser entregados a la administración.

Para finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones arribadas, producto de la investigación realizada, así como las referencias bibliográficas utilizadas.

# CAPÍTULO I

## EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

### **1.1 Definición:**

“El Transporte está conceptualizado como, medio de traslado de personas o bienes desde un lugar hasta otro. El transporte comercial moderno está al servicio del interés público e incluye todos los medios e infraestructuras implicados en el movimiento de las personas o bienes, así como los servicios de recepción, entrega y manipulación de tales bienes. El transporte comercial de personas se clasifica como servicio de pasajeros y el de bienes como servicio de mercancías. Como en todo el mundo, el transporte es y ha sido un elemento central para el progreso o el atraso de las distintas civilizaciones y culturas”. (14:34)

Desde una perspectiva generalizada, el servicio de transporte de carga cumple con la función de trasladar cargamento de un lugar a otro mediante la utilización de diferentes medios de transporte, ya sean por vía aérea, marítima o terrestre. Es importante destacar, que las empresas que ofrecen el servicio de transporte de carga, tienen el deber de brindarles a sus clientes el mejor servicio para el envío de mercancía y sobre todo garantizarles la llegada del mismo al destino determinado dentro del plazo estimado.

Las empresas de transporte de carga, dentro de su organización interna, se encargan de elaborar normas y procedimientos exclusivos para cada cuenta u operación en particular que solicite el cliente, con la finalidad de cumplir con las exigencias de cada uno.

Sin duda, para ofrecer este tipo de servicio es importante que las empresas de transporte de carga tengan una sólida infraestructura y una amplia y moderna flota de unidades totalmente equipadas y operativas, las que deben estar adecuadas a

las normas y dispositivos de pesos y medidas; lo cual les permitirá brindar un óptimo servicio durante los 365 días del año.

## **1.2 Antecedente**

“A principios del siglo XX en Guatemala, la población urbana crecía con relativa lentitud, y empresas extranjeras fueron contratadas para establecer una vía de carga que transportara materias primas del exterior, hacia las costas marítimas, con el fin de exportarlas, de modo que se creó una red ferroviaria que debía abarcar gran parte del territorio nacional, la cual pertenecería al Estado”. (14.33)

Se hicieron carreteras de tierra al quitar la maleza y los árboles de los senderos por los cuales se transitaba. Muchas de esas carreteras, sin embargo, se hacían casi intransitables durante los periodos de mal tiempo.

Ya en el período precolombino se poseía un rudimentario pero eficiente sistema de caminos interconectados a lo largo y ancho del territorio, por el cual trasladaban distintos tipos de mercaderías. Bien a pié o a lomo de mulas o caballos, la mercadería lograba llegar a su destino. A veces a través de puentes de cuerdas entre las montañas. Otros pueblos utilizaron canoas o botes como medio de comunicación.

La llegada de los europeos, españoles y portugueses a lo largo de casi toda América produjo cambios en los medios de transporte. El principal modo de comunicación era el marítimo, dado que era más eficiente y rápido para puertos naturales y para los lugares en los que se construyeron puertos, tanto de marítimos como en los caudalosos ríos americanos.

En el siglo XX la formación e instalación de grandes corporaciones de fabricantes dió un gran impulso a la producción de vehículos tanto para el uso particular como para el transporte público y de mercancías, así como la exportación a terceros.

El transporte terrestre de carga, se desarrolló más despacio. Durante siglos los medios tradicionales de transporte, restringidos a montar sobre animales, carros y trineos tirados por animales, raramente excedían de un promedio de 16 km/h.

“En las últimas décadas la industrialización, la expansión de los mercados internos, el éxodo de las familias campesinas hacia los centros urbanos, y la organización de planes regionales de integración económica ha llevado a los gobiernos a atribuir gran prioridad a la construcción de carreteras por todo el país, tanto para las comunicaciones internas, como para las internacionales, mejorando los caminos existentes, y ampliando nuevas rutas”. (14:33)

“Las empresas de transporte de carga son las que proveen servicio de conducción y logística de carga, entendiéndose como carga el conjunto de bienes físicos objeto de traslación por medio del transporte (Asociación de Transportistas Internacionales, 2006). Al final de los años cuarenta y principios de los cincuenta, con la construcción de la Carretera al Atlántico surgieron las primeras empresas de este tipo de transporte, las cuales contaban con dos o tres camiones para el traslado de sus productos”. (14:33)

La existencia de nuevos caminos y mejores rutas dio como resultado el surgimiento del Transporte de Carga por medio de camiones y tráileres, en la actualidad el más utilizado en Guatemala, y que permite el traslado de cualquier tipo de producto de una región a otra, ya sea, nacional o internacionalmente, a puertos y/o aeropuertos locales; luego, a principios de los años sesenta surgieron los cabezales, medio más moderno que los camiones, el que permitiría trasladar en menor tiempo, y con más seguridad cualquier tipo de mercancías, ya sea por medio de plataformas, furgones y en las últimas décadas por medio de contenedores.

### **1.3 Aspectos Generales de las Empresas de Transporte de Carga Pesada Terrestre**

El desarrollo económico no depende únicamente de la capacidad del productor para identificar necesidades en la demanda y producir los bienes para satisfacerla.

Es un proceso complejo que incluye la distribución del bien producido, ya que éste determina la celeridad de traslado y el precio final de los bienes.

El transporte es utilizado para exportar e importar productos ya que estos medios ayudan a facilitar la entrega oportuna al consumidor.

Los productores deben buscar los medios de transporte más adecuados para reducir costos y volverse más competitivos en el mercado internacional. Un factor importante para la reducción de costos en el transporte es la logística que representa un 40% del precio final de un producto.

En la actualidad en Guatemala no se cuenta con la infraestructura adecuada y tienen malos procesos de carga y descarga, lo que causa que se eleven los costos de exportación.

### **1.4 Características de las empresas de transportes de carga**

- El origen de la gran mayoría de las empresas es familiar y esto determina muchas de sus características y estilo de operación, aun cuando hayan evolucionado a organizaciones formales tales como sociedades de responsabilidad limitada o sociedades anónimas.
- La mayoría de las empresas se sostienen sobre una plataforma principal de clientes o productos transportados, lo que significa que en la industria existe un grado de especialización.
- En general las empresas de transporte carecen de una estructura y un esfuerzo sostenido de ventas de sus servicios.

- Diversos productos presentan fuertes estacionalidades, con lo cual las empresas de transporte buscan diversificarse dentro sus posibilidades, existiendo igualmente para muchas de ellas, período del año con baja actividad, reduciendo su rentabilidad.
- Los costos de mantenimiento y la determinación de los puntos de remplazo de flota son preocupaciones importantes de las empresas más evolucionadas.
- Por otra parte, muchas empresas emplean subcontratistas que en general disponen de vehículos de considerable antigüedad.

#### **1.4 Tipo de empresas de transporte de carga**

Atendiendo a la clase de carga, el servicio de transporte de carga que se presta se clasifica en:

- **Servicio de transporte de carga general:** Es aquél por medio del cual se moviliza carga empacada, envasada, embalada, atada o en piezas, y;
- **Servicio de transporte de carga especializada:** Es aquel por medio del cual en vehículos de transporte de carga especiales, se movilizan carga a granel sólida, líquida o unitarizada.

##### **1.4.1 Clases de carga:**

Las clases de carga que transportan los vehículos, se clasifican de la forma siguiente:

- a) Carga agrícola;
- b) Carga de materiales de construcción;
- c) Carga de materiales perecederos;
- d) Carga de productos refrigerados;
- e) Carga de mercancías peligrosas;
- f) Carga seca;
- g) Carga de maquinaria pesada; y,
- h) Carga internacional

### **1.5.2 Transportes de Carga Pesada:**

**Camión:** es un vehículo motorizado para transporte de bienes, muchos camiones se construyen sobre una estructura resistente denominada chasis. En la mayoría la estructura está integrada por un chasis portante, generalmente un marco estructural, una cabina y una estructura para transportar la carga.

**Remolcador o cabezal:** Camión grande de carga pesada al que se adapta un contenedor, automotor de dos o tres ejes especialmente equipado y construido para tirar de un remolque.

Los contenedores pueden utilizarse para transportar objetos voluminosos o pesados: motores, maquinaria, pequeños vehículos, entre otros. Menos frecuentes son los que transportan carga a granel. Las dimensiones del contenedor se encuentran normalizadas para facilitar su manipulación.

**Camiones con remolque especiales, con pesos y dimensiones de autorización especial:** también conocido como acoplado o tráiler es un vehículo de carga no motorizado que consta como mínimo de chasis, ruedas, superficie de carga y dependiendo de su peso y dimensiones, frenos propios. No se puede mover por sus propios medios sino que es arrastrado y dirigido por otro vehículo.

**Vehículos agrícolas;** es un vehículo especial autopropulsado que se usa para arrastrar o empujar remolques, aperos u otra maquinaria o cargas pesadas

**Vehículos especiales móviles con o sin grúa:** es una máquina de elevación de movimiento discontinuo destinado a elevar y distribuir cargas en el espacio suspendidas de un gancho.

### **1.5.3 transportes de carga Ligera o Liviana**

**Paneles:** Vehículo automotor de cuatro llantas con o sin chasis, destinado para el transporte de mercancías de menos de 2 toneladas o para un máximo de 10 personas.

Estos se distinguen por lo siguiente:

- Son vehículos de usos múltiples (pasajeros o carga)
- 4 llantas
- La capacidad de carga es menor a 2 toneladas.
- Generalmente, la longitud va de 2 a 2.4 metros; la anchura de 1.4 a 1.8 metros; y la altura de 1 a 2 metros

**Pick ups:** es un vehículo automóvil menor que el camión, empleado generalmente para el transporte de mercancías.

**Automóviles, paneles, y pick ups con remolque:** Vehículo con chasis de seis o más llantas destinado para el transporte de carga, con peso bruto vehicular de 3.5 toneladas y menos de 15 toneladas, o carga máxima de 2 toneladas hasta menos de 13 toneladas.

Se distinguen por lo siguiente:

- Son vehículos de usos múltiples (pasajeros o carga)
- 6 ó más llantas (si son vehículos de 4 llantas se consideran vehículos ligeros)
- Camiones de tamaño medio sin remolque o semirremolque, con excepción de los camper remolque. (El resto de los vehículos con remolque o semirremolque se consideran camiones pesados)
- La capacidad de carga es entre 2 y menos de 13 toneladas.
- El longitud del vehículo se encuentra en un rango de 3.5 a 6.5 metros (7 metros o más son camiones pesados). La altura se encuentra en un rango de 2 a 2.5 metros y la anchura en un rango de 2 a 2.5 metros.

## **1.6 Tipos de Clientes en las Empresas de Transporte**

Según la Cámara de Transportistas Centroamericanos, los tipos de clientes que se atienden en esta industria son las empresas pequeñas, medianas y grandes que necesitan del servicio de transporte de mercadería; las más importantes son tanto

las bananeras como las navieras ubicadas en las principales zonas de los departamentos de Izabal y Escuintla.

Las empresas transportistas que participan dentro de un canal de comercialización, están obligadas a un continuo proceso de negociación, tanto en la venta de sus servicios, como en la compra de sus insumos, en donde el precio del servicio es el factor determinante para los clientes.

### **1.6.1 Clasificación de las Empresas de Transporte**

La industria de transportes de carga es competitiva, aún cuando las barreras de entrada son altas; esto se evidencia específicamente con las acciones que cada empresa realiza para mejorar su posición o protegerla y para abarcar más mercado. Para incursionar dentro de esta industria se requiere de una fuerte inversión, la que se detalla en la siguiente tabla.

**Cuadro # 1**

<b>Tamaño de la empresa</b>	<b>Número de unidades de transporte</b>	<b>Inversión (aproximada US\$)</b>
Microempresa	1	27,000.00
Pequeña empresa	10	270,000.00
Mediana empresa	25	675,000.00
Grande	150	4,050,000.00

Fuente: Elaboración propia

### **1.7 Legislación Vigente Aplicable a una Empresa de transporte de carga**

Como todo tipo de empresa, las que se dedican a prestar servicios de transporte de carga, se ven obligadas a cumplir con la legislación que actualmente se encuentra vigente en el territorio guatemalteco y aquí se menciona cuales son estas:

#### **1.7.1 Decreto No. 2-70 Código de Comercio**

Según el Código de Comercio, este es aplicable a todos los comerciantes (personas que ejercen en nombre propio y con fines de lucro a las actividades que

se refieren a la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios) en su actividad mercantil. Por lo tanto el Código de Comercio es aplicable a las empresas que prestan servicios de transporte de carga, por lo que estas tienen que cumplir con lo indicado en este. Aparte de los artículos para la constitución e inscripción de una empresa mercantil también tendrá que cumplir los artículos que le correspondan pero especialmente los siguientes:

### **Artículo 368 Contabilidad y Registros Indispensables**

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

### **Artículo 374 Balance General y Estados de Pérdidas y Ganancias**

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

### **Artículo 377 Estados Financieros**

El libro o registro de estados financieros, contendrá:

1. El balance general de apertura y los ordinarios y extraordinarios que por cualquier circunstancia se practiquen
2. Los estados de pérdidas y ganancias o los que hagan sus veces, correspondientes al balance general de que se trate.

3. Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera.

### **Artículo 379 Exhibición de la Situación Financiera**

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

### **1.7.2 Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro 1 Impuesto Sobre la Renta**

En el artículo 3 indica que están obligadas al pago del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, independientemente de su nacionalidad o residencia, que obtengan renta en el país, cuando se verifique el hecho generador. Estas empresas deberán de pagar un porcentaje de impuesto sobre la renta según el régimen al que estén inscritos:

- Si se encuentran en régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas deberán pagar de Q.0.01 a Q. 30,000.00 5% sobre la renta imponible, y de Q.30,000.01 en adelante 7% sobre el excedente de Q.30,000.00
- Para las empresas inscritas en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas podrán efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible y aplicar el 31%; o, Sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento (8%) del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan por este régimen en el trimestre respectivo, excluidas las rentas exentas.

En el artículo 19 nos da los porcentajes máximos legales con que se debe depreciar cada elemento del rubro de propiedades planta y equipo.

- Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras. 5%
- Árboles, arbustos, frutales, otros árboles y especies vegetales que produzcan frutos o productos que generen rentas gravadas, con inclusión de los gastos capitalizables para formar las plantaciones. 15%
- Instalaciones no adheridas a los inmuebles; mobiliario y equipo de oficina; buques - tanques, barcos y material ferroviario marítimo fluvial o lacustre. 20%
- Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semiremolques, contenedores y material rodante de todo tipo, excluyendo el ferroviario. 20%
- Equipo de computación, incluyendo los programas. 33.33%
- Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería, y similares; reproductores de raza, machos y hembras. En el último caso, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común. 25%
- Para los bienes no indicados en los incisos anteriores. 10%

### **1.7.3 Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad**

Esta ley en su artículo 1 establece que son materia de dicho impuesto las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos.

Según se especifica en el artículo 6 de dicha ley el periodo impositivo es trimestral y se computará por trimestre calendario. El cual deberá ser pagado al mes siguiente calendario a la finalización del trimestre. La base imponible para este impuesto esta constituido por lo que sea mayor entre:

- a) La cuarta parte del importe neto; o

b) La cuarta parte del ingreso bruto

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

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

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

**1.7.5 Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado**

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

### **1.7.6 Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles**

Las empresas que prestan servicios de transporte de carga debido a que cuentan con terrenos se ven afectas al pago de este impuesto y en el artículo 1 de dicha ley indica que se debe pagar un impuesto único anual sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio nacional. Están sujetos a este impuesto, los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y los usufructuarios del estado.

La forma en que se determinará este impuesto es la siguiente:

Hasta Q 2,000.00 se encuentran exentos.

De Q 2,000.01 a Q.20,000.00 pagan el 2% por millar

De Q. 20,000.01 a Q.70, 000.00 pagan el 6% por millar

De Q. 70,000.01 en adelante pagan el 9% por millar.

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

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

### **1.7.8 Decreto 1441 Código de Trabajo**

Las empresas que prestan servicio de transporte de carga deben cumplir con lo indicado en este código debido a que en artículo 2 indican que “patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato individual de trabajo”; y previamente en el artículo 1 el código de trabajo menciona que “este regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores”. (7:11)

## **CAPÍTULO II**

### **LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA**

#### **2.1 Definición de Propiedades Planta y Equipo**

Existen varias definiciones de este rubro entre las más importantes que se pueden mencionar son las siguientes:

“Las Propiedades Planta y Equipos son activos tangibles que: se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un periodo”. (17:97)

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

“La propiedad, planta y equipo simboliza todos los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para utilizarlos en la administración, que no están destinados para la venta y cuya vida útil sobrepasa el año de utilización”. (21:38)

Podemos decir entonces que la propiedad, planta y equipo son todos aquellos activos fijos tangibles, cuya vida útil es mayor a un año, que utiliza una compañía y cuyo fin es utilizarlos en la prestación de servicios de transporte de carga con el fin de obtener ganancias.

### **2.1.1 Características:**

Las Propiedades Planta y Equipos que se identifiquen como activos fijos, deben reunir las siguientes características:

- Deben ser propiedad de la empresa
- Deben ser de naturaleza perdurable y permanente en el tiempo
- Deben estar destinados única y exclusivamente a las operaciones normales del negocio
- La intención al adquirirlos, no es venderlos

### **2.1.2 Reglas de presentación**

Según la norma de internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades son:

- a) Las Propiedades Planta y Equipos se presentan inmediatamente después del total de las inversiones a largo plazo.
- b) Las Propiedades Planta y Equipos deben agruparse por activos homogéneos y de acuerdo a las vidas útiles asignadas.
- c) Debe revelarse en las notas a los estados financieros, el método de depreciación utilizado y las vidas útiles asignadas.
- d) Debe revelarse en las notas a los estados financieros las adiciones o retiros de activos.
- e) Deben mencionarse los activos fijos que se encuentren bajo la modalidad de arrendamiento financiero.
- f) Deben segregarse los activos que no se encuentren en uso.

### **2.1.3 Control interno**

- a) Se deben establecer políticas adecuadas para designar las personas encargadas de adquirir, reemplazar, retirar o vender un activo fijo.
- b) Se deben establecer políticas bien definidas para la capitalización de activos fijos.

- c) Se deben mantener registros detallados, individuales y por tipo de activo, donde se asienten los movimientos de los mismos (Adquisiciones, depreciaciones, mejoras, adiciones, entre otros.)
- d) Se deben realizar inventarios periódicos de activos fijos para verificar el estado físico de los mismos, así como su ubicación.
- e) Las personas encargadas de custodiar los activos fijos deben establecer mecanismos para informar sobre cambios en los activos fijos que impliquen ajustes contables.
- f) Los registros de activos fijos y su respectiva depreciación, deben ser revisados periódicamente para efectuar los cuadros con el departamento de contabilidad.

## **2.2 Tipo de Propiedades Planta y Equipo**

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

En el Balance de Situación General el rubro de Propiedades Planta y Equipo se clasifica como Activos No Corrientes ya que estos son activos que no serán consumidos o gastados en el transcurso de un año. Adicionalmente es tan importante este rubro que se clasifica al inicio del Balance de Situación General por su importancia relativa, ya que muestra la estabilidad de la empresa. Es importante también ya que son activos que sirven para prestar servicios o hacer un bien y poder intercambiarlos por efectivo, con el cual la empresa obtendrá liquidez.

### **2.2.1 No Depreciables**

Son aquellos activos fijos no depreciables los que por no estar operando o no están generando ingresos porque a la fecha de presentación del Balance se encuentran todavía en la etapa de construcción o montaje como por ejemplo:

Las construcciones en curso, Propiedad, planta, equipo y maquinaria en tránsito, equipo en montaje, y terrenos que por su naturaleza no se deprecian pues se espera que tengan una vida útil indefinida.

### **2.2.2 Depreciables**

Estos están conformados por todos aquellos activos fijos tangibles cuya vida útil se ve afectada por el uso de los mismos y el transcurrir del tiempo, dentro de estos activos tenemos los más comunes como lo son:

- Edificio
- Instalaciones
- Inmuebles
- Maquinarias
- Equipos de oficina
- Equipos de computación
- Vehículo
- Mobiliario
- Aeronaves
- Equipo de reparto
- Embarcaciones,

### **2.2.3 Agotables:**

Los activos agotables representan los recursos naturales controlados por el ente económico. Su cantidad y valor disminuyen en razón y de manera con mensurable con la extracción o remoción del producto. Entre los que podemos mencionar los siguientes:

- Bosques Madereros
- Pozos Petroleros
- Minas y yacimientos
- Canteras, entre otros

### **2.3 Costo Histórico de Propiedades Planta y Equipo**

“Para los activos, el costo histórico es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición”. (17:22)

Se puede decir que el costo de un activo se mide por el valor en dinero de los bienes dados a cambio de adquirir el activo. Aplicado a las adquisiciones de Propiedades Planta y Equipo, el costo comprende todos los desembolsos hechos para adquirir el activo y ponerlo en el lugar y condiciones de uso para las actividades de operación del negocio. Así pues, el costo de la maquinaria y mobiliario y equipo incluye renglones como el costo de fletes y de instalación, además de su precio de factura.

En el caso del costo de un terreno comprado, sin hacer ninguna mejora, comprende el precio de adquisición, la comisión del corredor, los honorarios del Notario por examinar y registrar la escritura, medición y levantamiento de planos, drenaje, nivelación y despeje.

Por su parte el costo de un edificio construido comprende los pagos hechos a los contratistas, los gastos de permisos y licencias, los honorarios de los arquitectos, los salarios de los superintendentes, el seguro y otros desembolsos similares efectuados durante el período de construcción. Se considera permitido cargar a la cuenta de Edificios el interés pagado durante el período de construcción sobre el dinero tomado en préstamo para cubrir los costos de construcción.

### **2.4 Depreciación de las Propiedades Planta y Equipo**

Depreciación se entiende como “la disminución del valor o precio de algo, ya con relación al que tenía antes, ya comparándolo con otras cosas de su clase”. (25)

“Es un procedimiento contable que tiene como objetivo distribuir el costo u otro valor básico del activo fijo tangible, menos su valor de desecho o residual (si lo

hay), durante la vida útil estimada del activo (que puede ser un grupo de bienes), en forma sistemática y racional. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución, y no de valuación”. (19:7)

Según la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PYMES) se puede decir que “Si los principales componentes de un elemento de Propiedades Planta y Equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno de estos componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales” (17:99)

La depreciación de Propiedades Planta y Equipo inicia cuando ya está listo para ser utilizado dentro de la empresa, esto es cuando ya está en condiciones para operar según el uso que tiene destinado, y cesa cuando este se da de baja, esto no se da cuando el activo no se utiliza salvo que este totalmente depreciado.

#### **2.4.1 Elementos a Considerar para Calcular la Depreciación**

Los elementos o factores que se deben considerar cada vez que se calcula la depreciación de Propiedades Planta y Equipo son los siguientes:

##### **2.4.1.1 La Base de Depreciación**

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

#### **2.4.1.2 El Valor de Desecho**

Este valor también se conoce con los nombres de: valor residual, valor de salvamento, valor recuperable y/o valor de rescate. “Representa el valor que se estima que puede obtenerse de la venta de un activo fijo ya fuera de servicio. En otras palabras puede decirse que, valor de desecho, es el valor que se estima que va a tener un bien después de transcurrida su vida útil. Previamente al cálculo de la depreciación de un activo fijo, el valor de desecho se resta a dicho activo”.  
(19:8)

#### **2.4.1.3 Vida Útil Estimada:**

Se puede decir que es:

- El número de años que pueda utilizarse,
- El número de unidades que pueda producir mediante su uso,
- El número de horas que pueda trabajar,
- El numero de kilómetros que se pueda recorrer.

### **2.5 Métodos de Depreciación**

El método de depreciación utilizado no es una elección al azar. Es el que mejor se ajusta a los beneficios. Además, podría no coincidir con el método que se permite para fines fiscales.

Para calcular la depreciación de las Propiedades Planta y Equipo depreciables existen varios métodos, entre los cuales se puede mencionar los siguientes:

#### **2.5.1 Método de Línea Recta**

“Este es el método más sencillo y el más comúnmente usado, se basa en el supuesto de que la depreciación es una función del tiempo y no del uso; el antigüamiento y el deterioro debidos al transcurso del tiempo se consideran como factores determinantes en la disminución de los servicios potenciales, en contraposición al desgaste y deterioro físico causados por el uso. De este modo se

supone que los servicios potenciales del activo fijo declinan en igual cuantía en cada ejercicio, y que el costo de los servicios es el mismo, independientemente del grado de utilización”. (19:10)

### **2.5.2 Método de Saldos Decrecientes**

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

### **2.5.3 Método de los Números Dígitos**

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

### **2.5.4 Método de las Horas de Trabajo**

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

### **2.5.5 Método de Unidades de Producción**

“Este método tiene las mismas características del método de horas de trabajo. La diferencia con ese método estriba en que en lugar de horas de trabajo para la estimación de la vida útil se toma como base las unidades a producir en cierto número de años, y la depreciación se calcula de acuerdo al número de unidades producidas en el año”. (19:20)

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) da libertad para que cada empresa pueda seleccionar el método que mas le convenga, para consumir los beneficios futuros económicos de cada activo.

## **2.6 Arrendamientos**

### **2.6.1 Definición de Arrendamientos**

Este es un contrato por el que el arrendador cede al arrendatario el derecho de utilizar un activo durante un plazo determinada a cambio de una suma determinada de dinero hecha con un pago único o una serie de pagos o cuotas.

En el arrendamiento intervienen varios elementos como lo son contrato, arrendatario, arrendador, cuotas, activo y plazo, a continuación las definiciones de cada uno de dichos elementos:

#### **2.6.1.1 Arrendatario**

Esta es la persona que recibe un activo dado en arrendamiento a cambio de un pago o una serie de pagos.

#### **2.6.1.2 Arrendador**

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

### **2.6.1.3 Contrato**

“Es un acuerdo, convenio o pacto establecido con ciertas formalidades entre dos o más personas que se obligan recíprocamente sobre cosa determinada y a cuyo cumplimiento puede ser compelida”. (19:153)

### **2.6.1.4 Cuotas**

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

### **2.6.1.5 Activo**

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

### **2.6.1.6 Plazo**

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

## **2.6.2 Clasificación de los Arrendamientos**

Según la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) los arrendamientos se clasifica como:

### **2.6.2.1 Arrendamiento Financiero**

“se define como el que se transfiere sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad” (17:115)

### **2.6.2.2 Arrendamiento Operativo**

En el arrendamiento operativo el arrendador no transfiere todos los riesgos y ventajas inherentes de la propiedad del activo ya que en todo momento las mantiene él.

## **2.7 Revaluación de Activos Fijos**

Es el aumento en el valor realizable de un activo, es decir constituye una simple actualización del valor nominal de los activos o bienes de una empresa. La revaluación de Activos se efectuará necesariamente sobre la totalidad de los activos susceptibles de revaluaciones que se encuentren en iguales o análogas condiciones de uso o conservación.

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

Con posterioridad al reconocimiento de un activo una empresa puede revaluar un elemento de Propiedades Planta y Equipo siempre y cuando pueda determinar el valor razonable. Para el efecto se entiende como valor razonable el importe por el cual se podría intercambiar un activo entre partes interesadas. Si se realiza una revaluación de un elemento de Propiedades Planta y Equipo esta se deberá de realizar para todos los elementos que pertenezcan a la misma clase.

## **2.8 Propiedades Planta y Equipo en una Empresa que presta servicios de transporte de carga**

Toda empresa para poder llevar a cabo sus actividades se ve en la necesidad de contar con las Propiedades Planta y Equipo para poder cumplir con sus objetivos, por lo que a continuación mencionamos el tipo de Propiedades Planta y Equipo que utiliza una empresa que presta servicios de transporte de carga.

### **2.8.1 Terrenos y Edificios**

Estos dos elementos son utilizados por la empresa que presta servicios de transporte de carga, ya que en estos se encuentra el parqueo de las unidades de transporte, así como las oficinas administrativas donde se encargan de llevar el control y logística del servicio prestado de la compañía y las oficinas para comercializar el servicio.

### **2.8.2 Construcciones en Proceso**

“Comprende aquellas construcciones que la empresa tenga en proceso, es decir pendientes de finalizar; por ejemplo edificios, puentes, carreteras, entre otros.” (16:140). Las construcciones en proceso se deprecian cuando estas están completamente finalizadas listas para que la empresa pueda usarlas.

### **2.8.3 Mobiliario y Equipo de Computación**

Este tipo de bienes muebles son utilizados por la empresa que presta servicios de transporte de carga sobre todos en sus oficinas administrativas ya que con ayuda de estos se archiva la documentación y por medio de las computadoras se lleva las estadísticas y contabilidad de la oficina. Entre estos se encuentra escritorios, sillas, archivadores, hardware, software, entre otros.

### **2.8.4 Vehículos**

Este es el principal activo con que cuenta una empresa que presta servicios de transporte de carga por que es el medio por el cual brinda el servicio a sus clientes. Entre los vehículos con que cuenta la empresa tenemos:

- Camiones,
- Cabezales,
- Paneles y
- Pick-up.

### **2.8.5 Herramientas**

Son utilizados por las empresas que prestan servicios de transporte de carga para reparar algunos vehículos que haya tenido algún desperfecto, entre estos se encuentran los desarmadores, llaves, cargadores.

## **2.9 Norma Internacional de Información Financiera para PYMES relacionadas con el Rubro de Propiedades Planta y Equipo**

En julio de 2009, el Comité Internacional de Estándares Contables (IASB por sus siglas en inglés) publicó la versión de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (IFRS for SMEs, por sus siglas en inglés).

El contenido de las NIIF para las PYMES tiene una amplia relación con las "NIIF Completas", esto es porque las primeras son un resumen de las segundas. Sin embargo, hay que aceptar que, aún con esta ampliación, las NIIF para las PYMES han venido a simplificar muchos temas contenidos en las "NIIF Completas" y hay que reconocer también que, según los párrafos mencionados, las "NIIF Completas" y el Marco Conceptual para la Preparación de Estados Financieros son aplicables ante la ausencia de una regulación específica en las NIIF para las PYMES y ante la ausencia de una regulación en los principios generales contenidos en la Sección 2 de las NIIF para las PYMES.

Las 5 características de esta simplificación son:

- a) Algunos temas en las NIIF completas son omitidos ya que no son relevantes para las PYMES típicas
- b) Algunas alternativas a políticas contables en las NIIF completas no son permitidas ya que una metodología simple está disponible para las PYMES.
- c) Simplificación de muchos principios de reconocimiento y medición de aquéllos que están en las NIIF completas
- d) Sustancialmente menos revelaciones
- e) Simplificación de Exposición de motivos

### **2.9.1 Sección 3 Presentación de Estados Financieros**

Esta sección trata sobre la presentación razonable de los Estado Financieros de la empresa, la presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos

de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de los activos, pasivos, ingresos y gastos.

Se supone que la aplicación de la NIIF para las PYMES, con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.

Cuando los Estados Financieros de la empresa cumplan con la NIIF para las PYMES efectuará una nota a los estados financieros, explicita informando de dicho cumplimiento, pero si no cumple con todos los requerimientos de la NIIF para las PYMES no se deberá indicar, ya que la norma es clara y dice que se debe de cumplir con todos los requerimientos de la misma.

#### **2.9.1.1 Empresa en Funcionamiento:**

En esta sección dice que la empresa deberá evaluar la capacidad que tiene para continuar en funcionamiento, la gerencia tendrá en cuenta toda la información disponible sobre el futuro, deberá cumplir al menos los doce meses siguientes a partir de la fecha sobre la que se informa, sin limitarse a dicho período.

Se considerara que no es una empresa en funcionamiento cuando la gerencia tenga la intención de liquidar o de cesar sus operaciones, o simplemente ya no tenga otra alternativa y deje de funcionar.

#### **2.9.1.2 Conjunto completo de Estados Financieros:**

En esta sección se mencionan el juego completo de estados financieros con que debe cumplir una empresa, entre ellos están:

- a) Estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- b) Una u otra de las siguientes informaciones:
  - estado del resultado integral
  - estado de resultados
- c) Estado de cambios en el patrimonio

- d) Estado de flujos de efectivo
- e) Notas

## **2.9.2 Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Error**

### **2.9.2.1 Políticas Contables:**

“Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”. (17:54)

La gerencia de la empresa utilizará su juicio para desarrollar y aplicar políticas contables que den lugar a que la información sea relevante para la toma de decisiones económicas y fiables en el sentido que los estados financieros presenten la situación financiera de la empresa, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo.

“Una empresa cambiará una política contable solo si el cambio es requerido por cambios a esta NIIF, o dé lugar a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad”. (17:55)

### **2.9.2.2 Cambio en Estimaciones Contables:**

“Un cambio en una estimación contable es un ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que procede de la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con éstos. Los cambios en estimaciones contables proceden de nueva información o nuevos acontecimientos y, por consiguiente, no son correcciones de errores”. (17:57)

### **2.9.2.3 Errores de Periodos Anteriores**

“Son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad correspondientes a uno o más periodos anteriores, que

surgen de no emplear, o de un error al utilizar, información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse, y podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros”. (17:57)

### **2.9.3 Sección 17 Propiedades Planta y Equipo**

En esta sección trata sobre los diferentes tratamientos que se le deben de dar al rubro de Propiedades Planta y Equipo de la entidad, a continuación se indica los principales:

#### **2.9.3.1 Reconocimiento:**

La empresa reconocerá el costo de un elemento de Propiedades Planta y Equipo como un activo siempre en cuando sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento, y cuando el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Una empresa medirá un elemento de Propiedades Planta y Equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

#### **2.9.3.2 Componentes del Costo:**

El costo del rubro de Propiedades Planta y Equipo esta compuesto por los siguientes elementos:

- a) El precio de adquisición,
- b) Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo y las condiciones necesarias para que pueda empezar a operar.
- c) La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro así como la rehabilitación del lugar donde se asienta la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento.

“El costo de un elemento de Propiedades Planta y Equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más

allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros”. (17:99)

### **2.9.3.3 Baja en cuentas**

En esta sección dice que un elemento de Propiedades Planta y Equipo se dará de baja cuando se disponga de él o cuando no se espera tener ningún tipo de beneficio económico futuro por uso o disposición.

“Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de Propiedades Planta y Equipo en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas. La entidad no clasificará estas ganancias como ingresos de actividades ordinarias”. (17:101)

“Una entidad determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de Propiedades Planta y Equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento”. (17:102)

### **2.9.3.4 Información a Revelar:**

La norma señala que las empresas que lleven su contabilidad de conformidad a La Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) deberán de revelar lo siguiente en sus estados financieros, por medio de la notas a los mismos:

- a) “Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa.

- e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
- Las adiciones realizadas.
  - Las disposiciones.
  - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios.
  - Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
  - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
  - La depreciación.
  - Otros cambios.
- f) La entidad revelará también:
- La existencia e importes en libros de las Propiedades Planta y Equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.
  - El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de Propiedades Planta y Equipo”. (17:102)

#### **2.9.4 Sección 20 Arrendamiento**

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

#### **2.9.5 Sección 25 Costos por préstamos**

Esta sección esta relacionada con el rubro Propiedades Planta y Equipo ya que esta permite que se capitalicen los intereses por aquellos préstamos que se hayan obtenido para efecto de adquirir y/o construir algún activo, entre los cuales podrían

estar edificios para la construcción de oficinas de la empresa o para adquirir nuevos vehículos para prestar el servicio.

### **2.9.6 Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos**

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

### **2.9.7 Sección 29 Impuesto a la Ganancias**

“Esta sección trata la contabilidad del impuesto a las ganancias. Se requiere que una entidad reconozca las consecuencias fiscales actuales y futuras de transacciones y otros sucesos que se hayan reconocido en los estados financieros.

Estos importes fiscales reconocidos comprenden el impuesto corriente y el impuesto diferido. El impuesto corriente es el impuesto por pagar (recuperable) por las ganancias (o pérdidas) fiscales del periodo corriente o de periodos anteriores. El impuesto diferido es el impuesto por pagar o por recuperar en periodos futuros, generalmente como resultado de que la entidad recupera o liquida sus activos y pasivos por su importe en libros actuales, y el efecto fiscal de la compensación de pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento procedente de periodos anteriores”. (17:186)

## **CAPÍTULO III**

### **LA AUDITORÍA EXTERNA EN UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA**

#### **3.1 La Auditoría**

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

##### **3.1.1 Concepto**

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española define la auditoría como “el empleo del auditor, un tribunal o despacho del auditor y/o la revisión contable de la contabilidad de una empresa, de una sociedad, entre otros, realizada por un auditor”. (23)

Es un examen sistemático de los libros y registros de un negocio u otra organización, con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas, para informar sobre los mismos.

En cuanto al concepto general de auditoría se puede decir que la “Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación”. (16:34)

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

### **3.2 Importancia de la Auditoría**

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

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un Contador Público y Auditor. Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos (como en esta tesis el rubro de Propiedades Planta y Equipo), el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, entre otros contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

### **3.3 Objetivos Generales de la Auditoría**

Entre los principales objetivos de la auditoría en general podemos mencionar los siguientes:

“Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.

Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.

Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una

institución, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas.

Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones”. (16:29)

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

### **3.4 Clasificación de la Auditoría**

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

#### **3.4.1 Auditorías por su Lugar de Origen**

“Esta clasificación se refiere a la forma en que se realiza el trabajo, y también a cómo se establece la relación laboral en las empresas donde se llevará a cabo la auditoría; esto da un origen externo si el auditor no tiene relación directa con la empresa e interno cuando este si tiene relación directa”. (16:13)

##### **3.4.1.1 Auditoría Externa**

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación del trabajo del auditor es ajena a la institución

donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente”. (16:13)

#### **3.4.1.2 Auditoría Interna**

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (27)

#### **3.4.2 Auditorías por su Área de Aplicación**

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

##### **3.4.2.1 Auditoría Financiera**

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

##### **3.4.2.2 Auditoría Administrativa**

Es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo

que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

#### **3.4.2.3 Auditoría Operacional**

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

#### **3.4.2.4 Auditoría Integral**

“Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional; dicha revisión se lleva a cabo también a las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa”. (16:17)

#### **3.4.2.5 Auditoría Gubernamental**

“El examen crítico y sistemático del sistema de gestión fiscal de la administración pública y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación, realizado por las Contralorías General de Cuentas, con el fin de emitir un dictamen sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el cumplimiento de los objetivos de la entidad estatal sometida a examen, además de la valoración de los costos ambientales de operación del Ente, para así vigilar la gestión pública y proteger a la sociedad”. (16:20)

### **3.4.3 Auditorías Especializadas en Áreas Específicas**

“Esta clasificación se da para aquellos tipos de auditorías que requieren algo más que el uso de métodos, técnicas, herramientas y procedimientos tradicionales de la auditoría, ya que deben evolucionar y adaptarse a las necesidades específicas de cada una de las áreas en donde se llevará a cabo la evaluación”. (16:20)

#### **3.4.3.1 Auditoría al Área Médica**

“Es la evaluación sistemática, exhaustiva y especializada que se realiza a las ciencias médicas y de la salud, aplicada sólo por especialistas de disciplinas médicas o similares, con el fin de emitir un dictamen especializado sobre el correcto desempeño de las funciones y actividades del personal médico, paramédico, técnicos en salud y similares, así como sobre la atención que las dependencias y el personal de esta especialidad prestan a pacientes, familiares y proveedores”. (16:20)

#### **3.4.3.2 Auditoría al Desarrollo de Obras y Construcciones**

“Es la revisión técnica especializada que se realiza a la edificación de construcciones, cimientos, obra negra, acabados y servicios urbanísticos complementarios de casas, edificios, puentes, caminos, presas y cualquier otro tipo de construcción, ya sea de tipo civil y/o arquitectónico; dicha revisión se realiza también a los planos, presupuestos, adquisiciones, cálculos y programas de obra, así como al cumplimiento y desarrollo de las mismas”. (16:20)

#### **3.4.3.3 Auditoría Fiscal**

“Es la revisión exhaustiva, pormenorizada y completa que se realiza a los registros y operaciones contables de una empresa, así como la evaluación de la correcta elaboración de los resultados financieros de un ejercicio fiscal, con el propósito de dictaminar sobre el correcto ejercicio financiero y la razonabilidad en la presentación de los estados de resultados y, como consecuencia de ello, comprobar el correcto pago de los impuestos y demás contribuciones tributarias, tanto de la empresa como de sus empleados, acreedores y compradores”. (16:21)

#### **3.4.3.4 Auditoría Laboral**

“Es la revisión y evaluación especializadas que se realizan a las actividades, funciones y operaciones relacionadas con el factor humano de una empresa; su propósito es dictaminar sobre el adecuado cumplimiento en la selección, capacitación y desarrollo del personal, la correcta aplicación de las prestaciones sociales y económicas, el establecimiento de las medidas de seguridad e higiene en la empresa, la elaboración de los contratos colectivos e individuales de trabajo, los reglamentos internos de trabajo, normas de conducta y demás actividades que intervienen en la gestión de personal de una empresa”. (16:21)

#### **3.4.3.5 Auditoría de Proyectos de Inversión**

“Es la revisión y evaluación que se realiza a los planes, programas y ejecución de las inversiones de los recursos económicos de una institución pública o privada, con el propósito de dictaminar sobre el uso y control correctos de esos recursos, evaluando que su aplicación sea exclusivamente para cumplir el objetivo del proyecto”. (16:21)

#### **3.4.3.6 Auditoría de un Elemento de Estado Financiero o Cuenta Específica**

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

#### **3.4.3.7 Auditoría Ambiental**

“Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, ríos, lagos y océanos, así como de la conservación de la flora y la fauna silvestres, con el fin de dictaminar sobre las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que disminuyan y eviten la contaminación provocada por los

individuos, las empresas, los automotores y las maquinarias, así preservar la naturaleza y mejorar la calidad de vida de la sociedad”. (16:22)

#### **3.4.3.8 Auditoría de Sistemas**

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

#### **3.4.3.9 Auditoría Forense**

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

### **3.5 Normas de Auditoría**

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

### **3.5.1 Normas internacionales de Auditoría**

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

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

NIA 200 a NIA 265 Principios generales y responsabilidades del auditor.

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

NIA 500 a NIA 580 Evidencia de auditoría.

NIA 600 a NIA 620 Uso del trabajo de otros.

NIA 700 a NIA 720 Conclusiones e informes de auditoría.

NIA 800 a NIA 810 Auditorías de propósito especial.

NIIR 2,400 Trabajo para Revisar Estados Financieros.

NITA 3,000 Trabajo para Atestiguar de Auditoria o Revisión de Información Financiera Histórica.

NISR 4,400 Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera.

### **3.5.2 Código de Ética para Profesionales de Contaduría Pública y Auditoría**

La ética está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión. Puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar un profesional en la sociedad.

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala el 24 de agosto del 2012 decidió adoptar el código de ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en ingles) en su totalidad.

El Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad establece requerimientos de ética para los profesionales de la contabilidad, este esta compuesto de tres partes, que se integran de la siguiente manera:

- La parte A establece los principios fundamentales de ética profesional para los profesionales de la contabilidad.
- Las partes B y C describen el modo en que se aplica el marco conceptual en determinada situación, la parte B se aplica a los profesionales de la contabilidad en ejercicio y la parte C se aplica a los profesionales de la contabilidad en la empresa.

### **3.6 Técnicas de Auditoría**

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

#### **3.6.1 Estudio General**

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

### 3.6.2 Análisis

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

### 3.6.3 Inspección

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

### 3.6.4 Confirmación

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

- a) **Positivas:** Este tipo de confirmaciones pueden ser directas e Indirectas
  - **Directas:** Es cuando se incluyen en las cartas el saldo, esperando con ello que el tercero indique si está de acuerdo o desacuerdo con dicho saldo.
  - **Indirecta:** En estas cartas no se incluye ningún saldo sino que se espera que el mismo sea indicado por el tercero para luego comparar la respuesta con el saldo según los estados financieros.
- b) **Negativas:** En este tipo de confirmación se indica el saldo y se le solicita al tercero que responda únicamente en caso que no este de acuerdo con el saldo ahí indicado.

### 3.6.5 Investigación

“Indagar por diversos medios posibles, algún dato que el auditor considere de importancia, sea éste un nombre, una cifra, una fecha, entre otros, localizando en algún informe, documento o comprobante que cause interés para destacar o

confirmar que adolece de alguna anormalidad, es decir, que no esté contabilizado o si lo está se dude de su veracidad”. (2:57)

### **3.6.6 Declaraciones o Certificaciones**

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

### **3.6.7 Observación**

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

### **3.6.8 Cálculo**

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

Esta técnicas son muy útiles en cualquier auditoría que se realice en el caso de la auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo en una empresa que presta servicios de transporte de carga serán útiles hacer uso del estudio general, análisis, inspección, investigación, observación y el cálculo.

## **3.7 Procedimientos de Auditoría**

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

Cuando un Contador Público y Auditor realiza una auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo puede realizar varios tipos de pruebas de auditoría entre los cuales están: las pruebas de control y las pruebas sustantivas.

### **3.7.1 Pruebas de Control o de Cumplimiento**

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

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

#### **3.7.1.1 Método Descriptivo**

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

#### **3.7.1.2 Método de Cuestionario**

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

#### **3.7.1.3 Método de Gráficas de Flujo o Flujogramas**

“A través de este método las operaciones administrativas o contables de los diferentes departamentos pueden ser representadas en gráficas que muestran en forma clara y objetiva: sus principales actividades; el origen, secuencia y culminación de las operaciones; los registros contables y comprobantes utilizados;

la jerarquía de funcionarios y empleados; y cualquier otra información requerida”. (2:76)

### **3.7.2 Procedimientos Sustantivos**

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

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

#### **3.7.2.1 Procedimientos Analíticos**

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

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

### **3.7.2.2 Pruebas de Detalle**

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

## **3.8 Etapas de la Auditoría Externa en una Empresa que presta servicios de transporte de carga**

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

### **3.8.1 Etapa de Planificación**

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

#### **3.8.1.1 Planificación**

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

La planificación de la auditoría es muy importante ya que con esta se cumple con la norma de auditoría relacionada con la ejecución de trabajo la cual indica que toda auditoría debe planificarse y supervisarse adecuadamente. También la

planificación es importante ya que permite identificar los objetivos de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

### **3.8.1.2 Las Normas Internacionales de Auditoría con Respecto a la Planificación**

La NIA 300 es la que indica acerca de la planificación y al respecto indica que: “planificar una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo”. También menciona que entre los beneficios de una adecuada planificación se pueden encontrar los siguientes:

- a) Ayuda al auditor a prestar atención adecuada a áreas importantes de la auditoría.
- b) Ayuda a los auditores a identificar y resolver problemas potenciales en forma oportuna.
- c) Ayuda a los auditores a organizar y administrar debidamente el compromiso de auditoría para que se lleva a cabo de una manera eficaz y eficiente.
- d) Ayuda a seleccionar los miembros del equipo del compromiso con niveles adecuados de capacidades y competencias, para responder a los riesgos previstos y asignación adecuada del trabajo al equipo del compromiso.
- e) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del compromiso y la revisión de su trabajo”. (26)

Asimismo la NIA 300 indica que el auditor previo a realizar las actividades de planificación deberá realizar las siguientes actividades preliminares de trabajo:

- “Realizar procedimientos sobre la continuidad de las relaciones con el cliente y compromisos específicos de auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos éticos pertinentes, incluida la independencia.

- Establecer un entendimiento de los términos de trabajo, para que no haya malentendidos con el cliente en cuanto a términos de trabajo”. (26)

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

#### **3.8.1.2.1 El Plan de Auditoría**

Según indican las NIA 300 el plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría, ya que incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de auditoría. El plan de auditoría incluye lo siguiente:

- “Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación de riesgo, suficientes para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa
- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveraciones, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelaciones.
- Los otros procedimientos que se requieren llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA”. (26)

#### **3.8.1.2.2 Documentación**

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

la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contenga decisiones claves sobre el alcance general, oportunidad y realización de la auditoría.

### **3.8.2 Etapa de Ejecución**

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

### **3.8.3 Etapa de Elaboración del Informe**

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

## **3.9 Control Interno**

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

La NIA 315 define al control interno como “el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad

respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones, y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables”.

(26)

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

### **3.9.1 Principios del Control Interno**

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

**Principio de igualdad.** Consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales.

**Principio de moralidad.** Indica que todas las operaciones se deben realizar no sólo acatando las normas aplicables a la organización, sino los principios éticos y morales que rigen la sociedad.

**Principio de eficiencia.** Vela porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

**Principio de economía.** Vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de objetivos y metas de la organización.

**Principio de celeridad.** Consiste en que uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

**Principio de imparcialidad y publicidad.** Consiste en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

**Principio de valoración de costos ambientales.** Consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.

### **3.9.2 Objetivos del Control Interno**

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

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

Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones.

Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las organizaciones y sus resultados.

Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.

Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivos y funcionarios, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.

Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, identificar, comprobar e impedir posibles malos manejos de los recursos disponibles y administrar los riesgos existentes.

### **3.9.3 Componentes del Control Interno Según Coso II**

#### **3.9.3.1 Ambiente Interno**

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

El ambiente interno comprende entre otros:

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

#### **3.9.3.2 Establecimiento de Objetivos:**

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

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

### **3.9.3.3 Identificación de Eventos**

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

### **3.9.3.4 Evaluación de Riesgo**

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

### **3.9.3.5 Respuesta al Riesgo**

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

- Evitarlo
- Reducirlo
- Compartirlo
- Aceptarlo

### **3.9.3.6 Actividades de Control**

Son las políticas y procedimientos necesarios para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna. Estas actividades, se

realizan a lo largo de toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

### **3.9.3.7 Información y Comunicación**

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

### **3.9.4 El Control Interno en el Rubro de Propiedades Planta y Equipo**

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

- La propiedad, planta y equipo debe adquirirse únicamente con autorización apropiada y por medio de requisiciones.
- La propiedad, planta y equipo debe estar controlada materialmente, con base en una cuenta de control para cada grupo, con los libros auxiliares necesarios.
- El retiro y la venta de algún elemento de Propiedades Planta y Equipo debe estar debidamente autorizados.
- Los elementos pequeños de activos fijos, fácilmente transportable, deben estar bajo el control del menor número de personas; y debe asignárseles lugares específicos, si es posible.
- Debe verificar la implementación de tarjetas de responsabilidad por el activo fijo que se encuentra bajo el uso del personal y que en ellas se indique que el uso de los bienes es para uso exclusivo de actividades de la empresa y no para propósitos personales.

- La periodicidad con que se realizan inventarios de los activos fijos.
- La implementación de codificación de activos fijos, para que estos sean fácilmente detectables.
- Identificar otros controles que la empresa tiene para evitar que los activos sean robados por los empleados.
- Toda modificación al registro contable y auxiliar de la propiedad, planta y equipo debe estar debidamente respaldada con documentación válida.

### **3.10 Riesgo en Auditoría y la Importancia Relativa**

#### **3.10.1 Riesgos en Auditoría**

Según la NIA 200, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría está en función del riesgo de error material y el riesgo de detección.

Al auditor le preocupan las incorrecciones materiales y no es responsable de la detección de incorrecciones materiales para los estados financieros tomados como un todo.

##### **3.10.1.1 Riesgo de incorrecciones materiales**

El riesgo de incorrecciones materiales a nivel de aseveraciones consiste en dos componentes como sigue:

###### **3.10.1.1.1 Riesgo Inherente**

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

### **3.10.1.1.2 Riesgo de Control**

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

### **3.10.1.2 Riesgo de Detección**

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

La NIA 315 indica que el auditor debe identificar y evaluar el riesgo de incorrecciones materiales, ya sea debido a fraude o error, al nivel de los estados financieros y al nivel de aseveraciones, a través del entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, mientras que la NIA 330 demanda del auditor que obtenga suficiente evidencia de auditoría en lo que concierne a los riesgos identificados de error material, a través del diseño e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos. Las respuestas del auditor se pueden manifestar por medio de pruebas de control o pruebas sustantivas o bien una combinación de ambas.

### **3.10.2 Importancia Relativa**

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

La NIA 320 indica que la materialidad significa la cantidad o cantidades fijadas por el auditor para los estados financieros tomados en su conjunto, con el fin de reducir a un nivel bajo apropiado de probabilidad de que la suma de errores no detectados y no corregidos excede la materialidad para los estados financieros tomados en su conjunto. El auditor debe considerar la importancia relativa tanto al nivel global del estado financiero como en relación a saldos de cuenta particulares, clases de transacciones y revelaciones, asimismo indica que esta la debe considerar como una base para:

- a) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación de los riesgos;
- b) Identificar y evaluar los riesgos de errores materiales, y
- c) Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales.

### 3.10.3 Aseveraciones

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

- a) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:

**Ocurrencia:** Las transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.

**Integridad:** Se han registrado todas las transacciones y eventos que debieron haberse registrado.

**Exactitud:** Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada.

**Corte:** Las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto.

- b) Aseveraciones sobre saldos de cuentas al final del ejercicio:

**Existencia:** Los activos, pasivos y patrimonio existen.

**Derechos y obligaciones:** La entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.

**Integridad:** Se han registrado todos los activos, pasivos y patrimonio que debieron haberse registrado.

**Valuación:** Los activos, pasivos y patrimonio se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación se registran de manera apropiada.

c) Aseveraciones sobre presentación y revelación:

**Ocurrencia, derechos y obligaciones:** Los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.

**Integridad:** Se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.

**Clasificación y comprensibilidad:** La información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad.

**Exactitud y valuación:** La información financiera y de otro tipo se revela razonablemente y por sus importes apropiados.

### 3.11 Programas de Auditoría

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

#### 3.11.1 Clasificación de los Programas de Auditoría

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

a) Desde el punto de vista del grado de detalle a que llegan, los programas pueden ser:

**Programas Generales:** Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.

**Programas Detallados:** Son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

b) Desde el punto de vista de su relación con un trabajo concreto, los programas se clasifican en:

**Programas Estándar:** Son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.

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

### **3.11.2 Programas para una Auditoría Externa para el Rubro de Propiedades, Planta y Equipo**

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

### **3.12 Papeles de Trabajo**

Son todos aquellos papeles preparados y obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su trabajo y los cuáles sirven de evidencia al trabajo desarrollado según lo planificado, además por medio de ellos se puede determinar si el mismo

cumplió con el desarrollo de las Normas Internacionales de Auditoría –NIA-, así como aplicar los procedimientos de auditoría en el desenvolvimiento del examen. Los papeles de trabajo pueden ser almacenados en papel, película, medios electrónicos u otros medios. “Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría. En consecuencia, los papeles de trabajo pueden incluir programas, análisis, memorándums, cartas de confirmación y representación, extractos y/o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor”. (13:67)

### **3.12.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo**

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

#### **3.12.1.1 Fundamentar y facilitar la preparación del informe del auditor**

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

#### **3.12.1.2 Coordinar y organizar todas las fases del trabajo del auditor**

“Por medio de una adecuada planeación y distribución de responsabilidades entre sus asistentes, el encargado de una auditoría puede coordinar y organizar eficientemente los diferentes aspectos de su trabajo. Este objetivo lo logra si cuenta con papeles de trabajo cuidadosamente planeados que, posteriormente, faciliten una adecuada supervisión en todos los niveles (supervisor, gerente o

socio). Con frecuencia, cuando el encargado de la auditoría considera que la capacidad y experiencia de sus asistentes para preparar los papeles de trabajo es limitada, él mismo deberá encargarse de ello y señalar la información básica que deben contener. Por otra parte, constituyen un registro histórico permanente de la información contable examinada y de los procedimientos de auditoría utilizados”. (21:130)

### **3.12.1.3 Guía y fuente de información para revisiones subsecuentes**

“Este objetivo surge por las siguientes razones: Se utilizan para orientar el curso de exámenes sucesivos, proporcionan información de interés continuo o permanente, revelan ciertas peculiaridades de los papeles de trabajo del presente ejercicio (a menudo, algunos de ellos, de años posteriores adecuadamente planeados, pueden utilizarse en años subsecuentes, lo cual permite reducir el tiempo invertido en el examen de las cuentas correspondientes).

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

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

### **3.12.2 Características de los Papeles de Trabajo**

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

**Claros:** Plasmar en forma precisa los datos obtenidos de libros, registros, documentos e información interna o externa.

**Objetivas:** Cumplir con las normas de auditoría establecidas, sin revolver diferentes fines, que hagan confundir al futuro lector.

**Completas:** Iniciar y terminar con los objetivos que se persiguen en su formulación y llegar a conclusiones acertadas. Cumpliendo en esta forma con el llenado del encabezado, tronco y pie de una cédula.

### 3.12.3 Contenido de una Cédula

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

**Encabezado de la Cédula:** En la parte del encabezado de una cédula se deben indicar lo siguiente: El nombre del cliente; el área revisada; la cuenta, subcuenta, etc.; el período revisado; la unidad monetaria en la cual están expresadas las cifras; el índice de la cédula; nombre o iniciales y fecha de la persona que realizo la cédula; nombre o iniciales y fecha de la persona que reviso el papel de trabajo.

**Cuerpo de la Cédula:** En el cuerpo de trabajo se distribuye la información de la cédula, se registra y transcribe los datos y cifras de acuerdo al procedimiento de auditoría que se está aplicando. Además como parte del cuerpo del trabajo se incluyen las marcas de auditoría y las referencias cruzadas.

**Pié de la Cédula:** En esta parte del papel de trabajo se incluyen notas, las conclusiones, comentarios y/o sugerencias.

### 3.12.4 Tipo de Cédulas

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

**Centralizadora:** En esta se muestran los grupos o rubros que integran los estados financieros.

**Sumaria:** Incluye normalmente las cifras que aparecen en los estados financieros principales, es decir, estados de situación financiera y el estado de resultados, desglosados o analizados en sus principales cuentas.

**Analítica:** En estas cédulas, como su nombre lo indica, analizan alguno de los renglones que conforman las sumarias, es decir se les aplica algún procedimiento de auditoría.

**Cédulas de Control:** En estas cédulas se encuentra el examen que el contador público realiza al control interno de una empresa con el objeto de determinar la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar sobre los estados financieros, entre estas cédulas se encuentran los cuestionarios de control interno, narrativas, diagramas de flujo, pruebas de diseño e implementación y de eficacia operativa.

**Programas de auditoría:** Los enunciados donde se indican los procedimientos de auditoría que se deberán aplicar para llevar a cabo la auditoría.

**Reporte e Informe:** En estas se incluyen algunos documentos tales como notas de asuntos pendientes, reportes de avance de la auditoría, conclusiones, sugerencias al cliente y el informe de auditoría.

#### **3.12.4 Cruce de Índices o Referencias Cruzadas**

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

### **3.12.5 Marcas de Auditoría**

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

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

### **3.12.6 Archivos de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo de una auditoría externa de una empresa que presta servicios de transporte de carga pueden resguardar por medio de dos tipos de archivos como los son el archivo de papeles de trabajo permanente y el archivo de papeles de trabajo corriente.

#### **3.12.6.1 Archivo de Papeles de Trabajo Permanente**

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

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

### **3.12.6.2 Archivo de Papeles de Trabajo Corriente**

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

### **3.12.7 Propiedad de los Papeles de Trabajo**

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

El auditor deberá habilitar los procedimientos necesarios para garantizar la custodia de los papeles durante el tiempo necesario para cumplir con los requerimientos legales al respecto.

### **3.13 Informe de Auditoría**

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

El informe corto contiene el dictamen del auditor, los estados financieros y las notas a los estados financiero. El informe largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros, notas a los estados financieros e información complementaria.

Esta información complementaria se encuentra menos estandarizada, pudiendo incluir cualesquiera análisis o sugerencias que el auditor estime útiles para la administración.

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

### **3.13.1 El Informe del Auditor Sobre los Estados Financieros**

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

Otra definición del informe dice que el informe es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad de que se trate. La importancia del informe en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo.

El público inversionista, proveedores, acreedores, autoridades gubernamentales, conocen las formas usuales de los informes de los auditores, de modo que una desviación sustancial de esos modelos requiere una explicación clara del motivo que la origina.

### **3.13.2 Elementos Básicos del Informe del Auditor**

Según lo establece la NIA 700, el dictamen del auditor debe contener los siguientes elementos: título, destinatario, párrafo introductorio, responsabilidad de la administración por los estados financieros, responsabilidad del auditor, opinión del auditor, otras responsabilidades de información, firma del auditor, fecha del dictamen, y dirección del auditor.

### **3.13.2.1 Título:**

Según la NIA 700 “el informe del auditor deberá tener un título que indique claramente que es el informe de un auditor independiente, lo cual afirma que el auditor ha cumplido con todos los requisitos éticos pertinentes en materia de independencia y, por lo tanto, distingue el informe del auditor independiente de los informes emitidos por otros”. (26)

### **3.13.2.2 Destinatario**

La NIA 700 menciona que “el informe de auditoría es normalmente dirigido a aquellos para quienes el informe se ha preparado, a menudo, a los accionistas o a los encargados del gobierno de la entidad, cuyos estados financieros han sido auditados”. (26)

### **3.13.2.3 Párrafo Introdutorio**

Según indica la NIA 700 el párrafo introductorio debería: a) Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados; b) Los estados financieros que han sido auditados; c) Identificar el título de cada estado que comprenden los estados financieros; d) Referirse al resumen de políticas contables significativas y otras informaciones explicativas, y e) Especificar la fecha o el período cubierto por cada estado financiero que comprenden los estados financieros. (26)

### **3.13.2.4 Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros**

El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título “Responsabilidad de la Administración por los estados financieros”. En este párrafo según la NIA 700 “el informe del auditor deberá describir la responsabilidad de administración por la preparación de los estados financieros. La descripción deberá incluir una explicación de que la administración es responsable por la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables y del control interno, del modo que se considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros y que están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error”. (26)

### **3.13.2.5 Responsabilidad del Auditor**

Según la NIA 700 El informe del auditor deberá incluir una sección con el título de “Responsabilidad del Auditor”. También dicha norma menciona que el dictamen del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría.

Asimismo la NIA 700 indica que en el “informe de auditoría se hará constar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. El informe de auditoría también explicará que dichas normas exigen que el auditor cumpla los requerimientos de ética así como que planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material”. (26)

### **3.13.2.6 Párrafo de Opinión**

El informe del auditor deberá incluir una sección con el título “Opinión”. Según menciona la NIA 700, en este párrafo el auditor declara claramente la opinión respecto a si los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros, y de ser necesario si estos cumplen con los requisitos legales. (26)

### **3.13.2.7 Otras Responsabilidades de Información**

La NIA 700 indica que “si el auditor trata otras responsabilidades de información en el informe del auditor, sobre los estados financieros, las cuales son otras responsabilidad del auditor, de acuerdo con la NIA, a informe sobre los estados financieros, estas otras responsabilidades de informar deberán ser tratados en una sección separada del informe del auditor y debe ser sub-titulado “Informe sobre Otros Requisitos Legales y Regulatorios”, o en caso que sea apropiado, con el contenido de la sección”. (26)

### **3.13.2.8 Firma del Auditor, Fecha del Informe, y Dirección**

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

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

### **3.13.3 Tipos de Opinión**

El auditor cuando expresa su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros puede emitir los siguientes tipos de opinión: opinión no modificada, opinión modificada, opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención) de opinión.

#### **3.13.3.1 Opinión No Modificada**

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

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

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

La NIA 700 indica que “Opinión no modificada (o favorable): opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable”. (26)

### **3.13.3.2 Asuntos que no afectan la opinión del auditor**

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

La NIA 706 “Párrafo de énfasis en el asunto y párrafos de otros asuntos en el informe del auditor indica lo siguiente: Si el auditor considera necesario llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión presentada o revelada en los estados financieros que, a su juicio, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros, incluirá un párrafo de énfasis en el informe de auditoría, siempre que haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada de que la cuestión no se presenta de forma materialmente incorrecta en los estados financieros. Este párrafo se referirá solo a la información que se presenta o se revela en los estados financieros. (26)

### **3.13.3.3 Opinión con Salvedad**

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.”. (26)

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

#### **Limitación en el Alcance:**

Existe una limitación al alcance cuando el auditor no puede aplicar uno o varios procedimientos de auditoría o éstos no pueden practicarse en su totalidad; asimismo, los procedimientos no practicados se consideran necesarios para la obtención de evidencia de auditoría, a fin de satisfacerse de que las cuentas anuales presentan la imagen fiel de la entidad auditada. Dentro de las limitaciones al alcance, se pueden diferenciar entre dos tipos:

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

#### **Desacuerdos con la Administración**

El auditor puede estar en desacuerdo con la administración sobre asuntos como la aceptabilidad de las políticas contables seleccionadas, el método de su aplicación,

o lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros. Si estos desacuerdos no son de tanta importancia relativa para los estados financieros, el auditor deberá expresar una opinión calificada.

#### **3.13.3.4 Opinión desfavorable (o adversa)**

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros”. (26)

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

##### **Desacuerdos con la Administración:**

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

##### **Supuesto Inapropiado de Empresas en Funcionamiento**

“Si, a juicio del auditor, la entidad no tendrá la capacidad de continuar como una empresa en funcionamiento, el auditor deberá expresar una opinión adversa si los estados financieros han sido preparados sobre una base de negocio en marcha. Si con base en los procedimientos adicionales realizados y la información obtenida, incluyendo el efecto de los planes de la administración, el juicio del auditor es que la entidad no será capaz de continuar como una empresa en funcionamiento, el auditor concluye, sin importar si se ha hecho o no la revelación correspondiente, que el supuesto de empresa en funcionamiento usado en la preparación de los estados financieros es inapropiado y expresa una opinión adversa”. (26)

#### **3.13.3.5 Denegación (o abstención) de opinión**

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente

y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados". (26)

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

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

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

Si existe un error significativo en los estados financieros, relacionado con importes específicos de los estados financieros (incluyendo revelaciones cuantitativas), el auditor deberá incluir en el párrafo de base para la modificación, una descripción y cuantificación de los efectos financieros de los errores, a menos que sea imposible. Si no es posible cuantificar los efectos financieros, lo hará constar en el párrafo la base para la modificación. (26)

### **3.13.4 Informe de Auditoría Sobre un Componente de Estados Financieros**

Este tipo de auditoría sobre un componente de estados financieros es más conocido como auditoría al rubro que se esté auditando por ejemplo si es efectivo se llamaría auditoría de efectivo, si es de cuentas por cobrar se le llamaría una auditoría de cuentas por cobrar, entre otros, para el caso de esta tesis se realiza

una revisión al rubro de Propiedades Planta y Equipo por lo cual se le llama Auditoría Externa al Rubro de Propiedades Planta y Equipo. Cuando se realiza una auditoría externa sobre un componente es necesario que el auditor emita un informe sobre dicho componente o cuenta, para lo cual la NIA 805 indica lo siguiente:

El auditor deberá cumplir con la NIA, pertinente durante la auditoria. En el caso de una auditoría de un esta financiero individual o de un elemento específico de un estado financiero, este requisito se aplica independientemente de si el auditor se encargue también de auditar un juego completo de estados financieros de la entidad.

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

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

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión adversa o una abstención de opinión sobre un juego completo de estados financieros de la

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

- a) No está prohibido por ley o reglamento de hacerlo así;
- b) Que la opinión expresada en el informe del auditor no se publica junto con el informe del auditor que contiene la opinión adversa o la abstención de opinión, y
- c) El elemento específico no constituyen una parte importante del juego completo de los estados financieros de la entidad.

También esta NIA requiere que al determinar al alcance del trabajo, el auditor deberá considerar aquellas partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas y que podrían en forma importante afectar a la información sobre la que se va a expresar la opinión de auditoría. Asimismo el auditor deberá considerar el concepto de importancia relativa en relación con el componente de los estados financieros sobre el que se dictamina”. (26)

**CAPÍTULO IV**  
**CASO PRÁCTICO**  
**AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**  
**DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA**

A continuación se presenta un caso práctico de una auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo de una empresa que presta servicios de transporte de carga denominada “Multiservicios Los Anndys, S. A.”, con el propósito de realizar un examen independiente a dicho rubro de una compañía de servicios de transporte de carga y verificar que las operaciones contables de ese rubro se encuentren registradas de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Mediana Entidades (NIIF para PYMES) sección 17.

**4.1 Antecedentes**

La empresa “MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S.A.” se constituyó por medio de escritura pública en mayo de 1,983, bajo las leyes mercantiles del país. Inició operaciones en el año de 1986. La empresa se encuentra ubicada en el municipio de Mixco departamento de Guatemala. La compañía se dedica a prestar servicios de transporte de carga dentro y fuera del país.

El servicio es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel nacional e internacional, realizando viajes en un 85% fuera del país a clientes que lo utilizan para movilizar sus mercaderías o productos de un lugar a otro de una forma segura. Los viajes internacionales se realizan principalmente con clientes de Costa Rica, Salvador, Honduras y Nicaragua. Actualmente cuenta con 30 empleados trabajando como supervisores y choferes y 12 en las oficinas administrativas.

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

El rubro de Propiedades Planta y Equipo se prepara y presenta en los estados financieros en base a La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Mediana Entidades (NIIF para PYMES) sección 17, por el año terminado al 31 de diciembre de 2013.

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

Mario Martínez – Gerente General,

Otoniel Cruz – Gerente Financiero,

Eduardo Peña – Gerente de Compras,

Julio López - Contador General

Jorge Ruiz – Encargo de la Contabilidad de Activos Fijos,

#### **4.2 Políticas Contables Relacionadas con el Rubro de Propiedades, Planta Y Equipo**

Las principales políticas contables de “MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S.A.” que se encuentran relacionadas con el rubro de Propiedades Planta y Equipo son las siguientes:

- La compañía registra contablemente las adiciones de acuerdo al costo tomando en cuenta el precio pagado por el bien más los costos que se haya incurrido por el transporte e instalación del mismo.
- Para la depreciación de los bienes se utiliza el método de depreciación de línea recta.
- La depreciación de los bienes se realiza desde el día en que estos se encuentran instalados y disponibles para ser usados en los departamentos en que fueron destinados.
- La empresa no tiene ningún valor de desecho asignado a la propiedad, planta y equipo.

### Vida útil Estimada

Edificios e Instalaciones 20 años

Vehículos 5 años

Equipo de Computación 3 años

Mobiliario y equipo 5 años

Herramientas 5 años

### Porcentaje de Depreciación

Edificios e Instalaciones 5%

Vehículos 20%

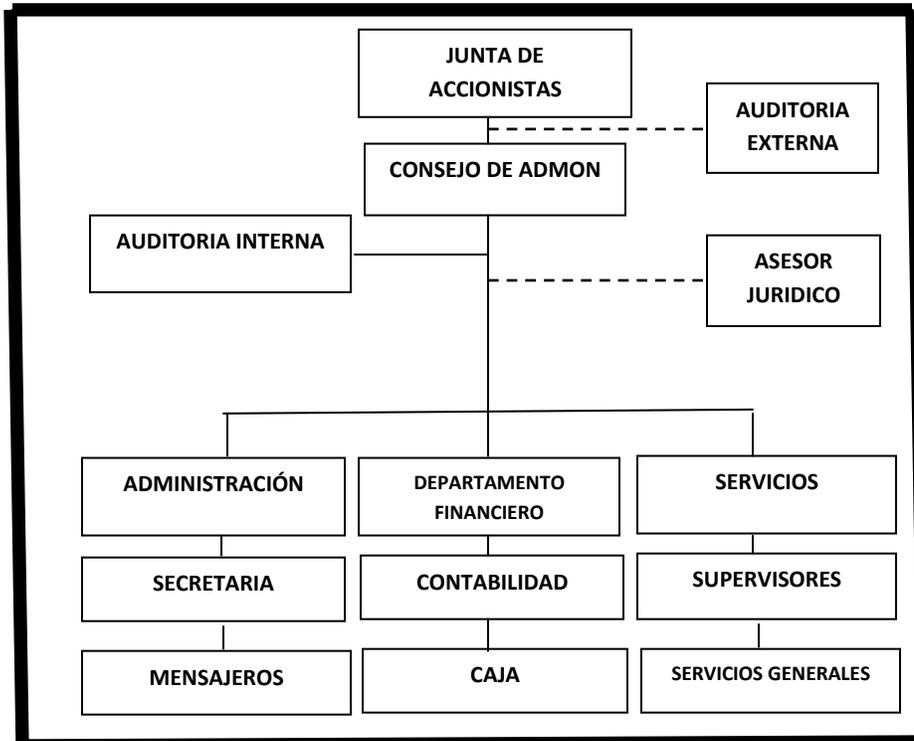
Equipo de Computación 33.33%

Mobiliario y equipo 20%

Herramientas 25%

### 4.3 Organigrama Funcional

#### ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.



Fuente: Departamento de Recursos Humanos

#### 4.4 Papeles de Trabajo:

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Índice de Papeles de Trabajo al 31 de Diciembre de 2013	P. T.	<b>IN</b>	
	Hecho por	KV	25/06/2014
	Revisado por	CB	25/06/2014
	<b>Papel de Trabajo</b>	<b>No de Página</b>	
Carta solicitud del cliente	<b>SC</b>		82
Propuesta de Servicios Profesionales	<b>PSP</b>		83
Carta Compromiso	<b>CC</b>		88
Memorándum de Planificación de la Auditoría	<b>PA</b>		90
Carta de Representación de la Administración	<b>CR</b>		94
Balance General	<b>BG</b>		95
Importancia Relativa	<b>IR</b>		96
Sumaria de Propiedades, Planta y Equipo	<b>D</b>		97
Programa de Auditoria	<b>D-1</b>		98
Cedula de Ajustes	<b>D-2</b>		99
Cuestionario de Control Interno	<b>D-3</b>		100
Deficiencias de Control Interno	<b>D-4</b>		102
Procedimiento sobre saldos Iniciales	<b>D-5</b>		103
Pruebas Sustantivas Analíticas y de Detalle	<b>D-6 a D-11</b>		105
Cedula de Marcas	<b>CM</b>		119
Informe de Auditoria	<b>IA</b>		120

## **CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE**

Guatemala, 04 de Abril de 2014

Licenciada:  
Karem Vásquez  
Vásquez & Asociados, S.C.  
8ª. Avenida 2-34 Zona 12  
Guatemala, ciudad.

Respetable Licda. Vásquez

Nosotros, Multiservicios Los Anndys, S. A. somos una empresa que se dedica a prestar servicios de transporte de carga, y por este medio nos es grato desearles éxitos en sus actividades.

Por este medio realizamos la solicitud de su asesoría y trabajo profesional para llevar a cabo una auditoría con propósito especial, la cual es relacionada al rubro de Propiedades Planta y Equipo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

De acuerdo a reuniones del consejo de administración este determinó la necesidad de asegurarse que el rubro de Propiedades Planta y Equipo se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con la Norma Internacional para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

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

Atentamente,  
Mario Martínez  
Gerente General  
Multiservicios Los Anndys S. A.

**Multiservicios Los Anndys, S. A.**  
**Propuesta de servicios para auditar el rubro de**  
**Propiedades Planta y Equipo por el año que**  
Termina el 31 de diciembre de 2013

Vásquez & Asociados, S. C.

**Estrictamente Confidencial:**

Prohibido su reproducción, envío o copia a  
Personas ajenas a Multiservicios Los Anndys, S. A.

Guatemala, 20 de abril de 2014

Licenciado  
Mario Martínez  
Gerente General  
Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Ciudad

Estimado Licenciado Martínez:

A continuación presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo de Multiservicios Los Anndys, S. A por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013. Con esta propuesta esperamos confirmar nuestro entendimiento de las responsabilidades mutuas de nuestro trabajo como auditores de esta empresa.

### **Oferta Técnica**

#### **Objetivo de la auditoría**

El objetivo de nuestra auditoría será expresar una opinión sobre la presentación razonable del rubro de Propiedades Planta y Equipo de la Compañía al 31 de diciembre de 2013, en todos sus aspectos importantes, de conformidad con La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) su versión más reciente, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir de 2010 en forma, según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

#### **Alcance de la Revisión**

El objetivo de una auditoría con propósito especial, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedades Planta y Equipo. Nuestra auditoría será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Standards Board – IASB -) bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución.

Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría a fin de poder obtener una seguridad razonable que el rubro de Propiedades Planta y Equipo está libre de representaciones errónea de importancia relativa, ya sean causadas por errores o irregularidades. Sin embargo, debido a las características de los fraudes que pueden ocurrir en cualquier compañía, particularmente aquellos que implican la ocultación, adulteración y falsificación de documentos, así como la colusión entre personas, una auditoría planificada y ejecutada adecuadamente

puede no detectar una representación errónea de importancia relativa. Por consiguiente, una auditoría ejecutada de acuerdo con normas internacionales de auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable pero no absoluta, que el rubro de Propiedades Planta y Equipo esta libre de representaciones errónea de importancia relativa. Asimismo, una auditoría no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inmateriales con relación al rubro de Propiedades Planta y Equipo tomado en su conjunto.

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

### **Responsabilidades de la Administración**

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

### **Informes a entregar**

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la Compañía el día 26 de junio de 2014 lo siguiente:

- Nuestro informe de auditoría sobre el rubro de Propiedades Planta y Equipo.
- El rubro de Propiedades Planta y Equipo auditado y las notas reveladoras ha dicho rubro.
- Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de Propiedades Planta y Equipo.

**Idioma y Unidad Monetaria**

La moneda de Guatemala es el Quetzal, representada por el símbolo Q. en el rubro de Propiedades Planta y Equipo, todos los informes se presentaran en español idioma de Guatemala.

**Tiempo de Ejecución:**

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo se llevaría a cabo en 10 días hábiles. El inicio de nuestra auditoría se planifica iniciar a partir del día 25 del mes de Mayo de 2014 en las instalaciones de Multiservicios Los Anndys, S. A.

**Personal de Auditoría que participará en el trabajo**

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

<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Nivel Académico</b>
Karem Vásquez	Socia a Cargo	Socia a cargo de auditoría a empresas de tipo comercial, de servicios por 10 años dentro de la firma.	Licda. Contadora Pública y Auditora, Maestría en Administración Financiera.
Sergio Muñoz	Socio asesor	Socio a cargo de auditorías a empresas de tipo comercial, de servicios por 8 años dentro de la firma.	Lic. Contador Público y Auditor, Maestría en Administración Financiera.
Cristina Barrera	Gerente de Auditoría	Gerente de Auditoría dentro de la firma por 7 años.	Licda. Contadora Pública y Auditora.
Boris García	Senior	Experiencia adecuada que requiere la asignación	Lic. Contador Público y Auditor
Sara Pérez	Asistente	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	Pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor.
Lorena Fuentes	Asistente	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	10° semestre en la carrera de Contador Público y Auditor.

**Oferta Económica:**

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

- Al inicio de la Auditoría se pagará el 60%
- Al entregar el informe final se pagará el 40%.

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

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

Atentamente,

Vásquez & Asociados, S.C.  
8ª. Avenida 2-34 Zona 12

Licda. Karem Vásquez  
CPA Colegiado No.00181083

<b>ACEPTACIÓN</b>	
<b>NOMBRE:</b>	Lic. Mario Martínez
<b>FIRMA:</b>	
<b>FECHA:</b>	21/04/2014

## **CARTA COMPROMISO**

Guatemala, 04 de mayo de 2014

Licenciado  
Mario Martínez  
Gerente General  
Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Ciudad

Estimado Licenciado Martínez:

Han solicitado ustedes que auditemos el rubro de Propiedades Planta y Equipo de Multiservicios Los Anndys, S.A, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2013, y un resumen de las políticas contables relacionadas al rubro y otras notas aclaratorias. Por medio de esta carta tenemos el gusto de confirmarles nuestra aceptación y entendimiento de este trabajo. La auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre el rubro de Propiedades Planta y Equipo.

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

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

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

Les recordamos que es responsabilidad de la administración de la compañía la preparación del rubro de Propiedades Planta y Equipo de la compañía de acuerdo con a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Nuestro dictamen de auditor explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de Propiedades Planta y Equipo de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye: Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación del rubro de Propiedades Planta y Equipo que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error; Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

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

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

Nuestros honorarios se calculan sobre la base del tiempo que intervienen nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q.29,176.00 (IVA incluido), cuya forma de pago se detalla en la propuesta de servicios.

Atentamente,

Vásquez & Asociados, S.C.  
8ª. Avenida 2-34 Zona 12  
Licda. Kareem Vásquez  
CPA Colegiado No.00181083

## **MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivos de la auditoría**

El objetivo de nuestra auditoría es realizar una auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, con base a Normas Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

### **Información general del cliente**

La empresa Multiservicios Los Anndys, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-1983; se le asignó la patente de comercio No. 152,856 y de empresa No. 5,555. La misma inició operaciones a partir de marzo del año de 1986. La empresa se encuentra ubicada en el municipio de Mixco departamento de Guatemala.

Actualmente cuenta con 42 empleados trabajando 30 encargados de prestar el servicio y 12 en las oficinas administrativas.

#### **Ventas:**

Del total de los servicios realizados durante el año 2013 según nos fue comentado por la Gerente General, el 85% fue fuera del país, prestando servicios a nivel local únicamente el 15%. A los países a los cuales se presto servicios en el 2013 destacan clientes de Costa Rica, Salvador, Honduras y Nicaragua.

#### **Legislación Aplicable:**

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

Decreto 2-70 Código de Comercio

Decreto 10-2012 Ley de Impuesto Sobre la Renta

Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad

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

Decreto 27-92 Ley de Impuesto al Valor Agregado

Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único sobre Inmuebles

Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos

Terrestres, Marítimos y Aéreos

Decreto 1441 Código de Trabajo

**Estructura Organizativa:**

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

El personal clave de la empresa de la cual se espera su total cooperación para poder llevar a cabo el trabajo de auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo es el siguiente:

**Nombre Función**

Mario Martínez Gerente General  
Eduardo Peña Gerente de Compras  
Otoniel Cruz Gerente Financiero  
Julio López Contador General  
Jorge Ruiz Auxiliar de Contabilidad

**Enfoque de la auditoría****Alcance**

El propósito de nuestro examen es emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedades Planta y Equipo de Multiservicios Los Anndys, S. A. por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, llevando nuestra evaluación de acuerdo a normas internacionales de auditoría.

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

Para la auditoría hemos determinado la importancia relativa del 2% sobre el monto total de Propiedades Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2013, el monto de la Importancia Relativa (IR) determinada asciende a Q.321,758. La IR representa el monto máximo que planeamos aceptar como errores no corregidos a nivel de Propiedades Planta y Equipo en su conjunto.

Para el umbral se ha fijado en un 1% sobre el monto total de Propiedades Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2013, el umbral determinado es de Q.160,879. Esta cantidad representa el monto por debajo del cual consideramos que los ajustes de auditoría no tienen importancia.

**Pruebas de Control**

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

Asimismo por ser la primera auditoría que se realiza a Propiedades Planta y Equipo de la empresa procederemos a realizar algunos procedimientos sobre los saldos iniciales entre los cuales se tiene planeado inspeccionar algunos activos

especialmente en el de vehículos así como realizar pruebas sobre la depreciación acumulada.

### **Procedimientos sustantivos**

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

Para el caso de las pruebas de detalle se inspeccionará la documentación soporte de un 70% de las adiciones y bajas de la propiedad, planta y equipo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, realizando una inspección física sobre las adiciones que salgan seleccionadas.

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

### **Periodo a revisar**

Según se determinó en la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa para el rubro de Propiedades Planta y Equipo el trabajo a realizar será por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

### **Personal de Auditoría que participará en el trabajo**

Para llevar a cabo la auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo de la empresa Multiservicios Los Anndys, S. A., el equipo estará conformado por las siguientes personas:

<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Puesto</b>
Karem Vásquez	KV	Socia a cargo
Sergio Muñoz	SM	Socio asesor*
Cristina Barrera	CB	Gerente de auditoria
Boris García	BG	Senior
Sara Pérez	SP	Asistente
Lorena Fuentes	LF	Asistente

El equipo de trabajo asignado a la auditoria de Propiedades Planta y Equipo cuenta con la experiencia suficiente en empresas de servicios en la que opera el cliente.

Además ha recibido entrenamiento relacionado con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y las Normas Internacionales de Auditoría.

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

### Honorarios profesionales

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

Nombre	Horas Invertidas	Tarifa por Hora	Total en Q.
Socio a cargo	11	Q.472.00	Q.5,192.00
Socio asesor	8	Q.472.00	Q.3,776.00
Gerente de Auditoria	16	Q.292.00	Q.4,672.00
Senior	21	Q.180.00	Q.3,780.00
Asistentes	38	Q.112.00	Q.4,256.00
<b>Subtotal</b>	<b>94</b>		<b>Q.21,676.00</b>
Gastos de admón.			Q.2,500.00
Ganancia			Q.5,000.00
<b>Total</b>			<b>Q.29,176.00</b>

### Tiempo estimado para realizar la auditoría

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo se llevará a cabo en 10 días hábiles en las oficinas de Multiservicios Los Anndys, S.A. El inicio de nuestra auditoría al rubro de Propiedades Planta y Equipo de Multiservicios Los Anndys, S. A., iniciará a partir del día 25 del mes de Mayo de 2014.

### Informes a entregar

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la Compañía el día 26 de junio de 2014 lo siguiente:

- Nuestro Dictamen de auditoría sobre el rubro de Propiedades Planta y Equipo.
- El rubro de Propiedad, Planta y Equipo auditado y las notas relatorías al mismo.
- Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de Propiedades Planta y Equipo.

Realizado por - Fecha: Boris García / Senior - 28/05/2014

Supervisado por - Fecha: Cristina Barrera / Gerente de Auditoría – 28/05/2014

Aprobado por - Fecha: Karem Vásquez / Socia – 31/05/2014

**MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.**  
**15 Av. 8 – 24 Zona 7**  
**Teléfono 2234-4541**  
**Mixco Guatemala**

Guatemala, 20 de Junio de 2014

Licenciada:  
Karem Vásquez  
Vásquez & Asociados, S.C.  
8ª. Avenida 2-34 Zona 12  
Ciudad Guatemala

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría realizada sobre el rubro de Propiedades Planta y Equipo de la Compañía Multiservicios Los Anndys, S.A. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2013, con el objetivo de emitir una opinión sobre si el rubro de Propiedades Planta y Equipo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las operaciones realizadas de Multiservicios Los Anndys, S. A. al 31 de diciembre de 2013, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de Propiedades Planta y Equipo de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

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

No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.

Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, y los libros de actas de juntas de accionistas y del consejo de administración habidos durante el año 2012 y hasta la presente fecha. El rubro de Propiedades Planta y Equipo esta libre de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.

No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del rubro de Propiedades Planta y Equipo reflejado en los estados financieros.

La Compañía tiene título satisfactorio de todos los activos reflejados en el rubro de propiedad, planta y equipo, y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía.

No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajuste o revelación en el rubro de Propiedades Planta y Equipo ni en los estados financieros en general o en las Notas consecuentes.

Lic. Mario Martínez  
Gerente General  
Lic. Otoniel Cruz  
Gerente Financiero

	P. T.	BG
<b>MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.</b>		
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		
EXPRESADO EN QUETZALES		
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
Propiedades, Planta y Equipo	33,876,720	
Depreciacion Acumulada	<u>(17,788,818)</u>	16,087,902
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Inventario	48,011,790	
Cuentas por Cobrar	35,110,500	
Caja y Bancos	<u>7,795,000</u>	90,917,290
Total de Activos		<u>107,005,192</u>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Préstamos	5,000,000	
Provisión de Indemnización	<u>595,093</u>	5,595,093
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Cuentas por pagar	37,960,260	
Prestaciones Laborales	<u>238,865</u>	38,199,125
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital	8,000,000	
Utilidades Retenidas	52,363,853	
Reserva Legal	<u>2,847,121</u>	63,210,974
Suma Pasivo y Patrimonio		<u>107,005,192</u>
Realizado por: Julio López Contador General		
Fecha: 20/01/2014		
Aprobado por: Otoniel Cruz Gerente Financiero		
Fecha: 23/01/2014		
<b>CPE</b>		

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Importancia Relativa  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>IR</b>	
Hecho por	BG	25/05/2014
Revisado por	KV	25/05/2014

Cálculo importancia relativa

Total Propiedades Planta y Equipo al 31-12-2013	33,876,720
Total depreciación acumulada al 31-12-2013	(17,788,818)
Propiedades, planta y equipo neto	<u>16,087,902</u>

% implementación por la firma para determinar la IR	<b>2%</b>
Importancia Relativa	<u>321,758</u>

Monto Error Limite aceptado

Propiedad planta y equipo neto	<u>16,087,902</u>
--------------------------------	-------------------

% implementado por la firma para determinar el mínimo	<b>1%</b>
Monto de error aceptable	<u>160,879</u>

**OBSERVACIONES:**

1. Cuando se proceda a realizar el análisis de variaciones se investigará aquellas que superen el monto de la importancia relativa, sin embargo para la revisiones sustantivas de adiciones y bajas se decide verificar un 70% de estas por cada elemento de propiedades planta y equipo debido a que son pocas las adiciones que superan la importancia relativa, con lo cual consideramos no quedaríamos satisfechos para dar una opinión sobre dicho rubro.

2. Se procederá a proponer ajustes por aquellas deficiencias que sobrepasen el monto mínimo de error aceptable, por las otras que sean menor, se reportarán únicamente como recomendaciones en la Carta a la Gerencia.

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Sumaria  
 al 31 de Diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

P. T.	<b>D</b>	
Hecho por	BG	04/06/2014
Revisado por	KV	05/06/2014

DESCRIPCION	Ref	Saldo S/contabilidad	Ref	Debe	Ref	Haber	Ref	Saldo S/Auditoria
Terrenos	D-6	430,500	✓					430,500
Edificio e Instalaciones	D-6	15,473,400		175,000	D-3			15,648,400
Mobiliario y equipo	D-6	1,018,500						1,018,500
Vehículos	D-6	12,832,370						12,832,370
Herramientas	D-6	218,850						218,850
Equipo de computo	D-6	3,503,100						3,503,100
Construcciones en proces	D-6	400,000	↓					400,000
<b>TOTALES</b>		<b>33,876,720</b>	<b>IR</b>	<b>175,000</b>		<b>-</b>		<b>34,051,720</b>
		<b>D-6 1/2</b>		<b>^</b>		<b>^</b>		<b>BG</b>
<b>Depreciación Acumulada</b>								
Edificio e Instalaciones	D-6	(7,919,665)	✓			(223,559)	D-3	(8,143,224)
Mobiliario y equipo	D-6	(656,455)						(656,455)
Vehículos	D-6	(6,829,930)						(6,829,930)
Herramientas	D-6	(147,477)						(147,477)
Equipo de computo	D-6	(2,235,291)	↓					(2,235,291)
<b>TOTALES</b>		<b>(17,788,818)</b>	<b>IR</b>	<b>-</b>		<b>(223,559)</b>		<b>(18,012,377)</b>
		<b>^</b>		<b>^</b>		<b>^</b>		<b>^</b>
		<b>D-6 1/2</b>						<b>BG</b>

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según Normas Internacionales de Auditoría NIA's aplicables y en nuestra evaluación del control interno opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria "D", son razonables al 31/12/2013 en relación con los saldos según auditoría

**CM**

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Programa de auditoría	P. T.		<b>D-1</b>	
	Hecho por		BG	04/06/2014
	Revisado por		CB	04/06/2014

No.	Descripción	Ref.	Auditor
<b>I Objetivos de Auditoría</b>			
1	Que el rubro de propiedades planta y equipo exista		
2	Que el rubro de propiedades planta y equipo sea propiedad de la empresa		
3	Que las transacciones del rubro de propiedades planta y equipo hayan ocurrido		
4	Que las transacciones del rubro de propiedades planta y equipo se hayan registrado al 100%		
5	Que las transacciones del rubro de propiedades planta y equipo se hayan cortado adecuadamente		
6	Que el rubro de propiedades planta y equipo se haya valuado adecuadamente		
7	Que el rubro de propiedades planta y equipo se haya presentado y revelado adecuadamente		
<b>II Procedimientos de Auditoría</b>			
1	Realizar pruebas sobre los saldos iniciales cómo es requerido por la NIA 510 para, primeras auditorías.	D-6	LF
2	Verificar que el monto total del auxiliar de propiedades, planta y equipo registrado al 31 de diciembre de 2013, cuadre con el monto total registrado en el balance a esta misma fecha.	D-9	CB
3	Realizar movimientos de activos fijos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y comparar estos saldos con los estados financieros a esta fecha.	D-7	SP
4	Efectuar análisis comparativo de los saldos de propiedades, planta y equipo registrados al 31 de diciembre de 2012 contra el 31 de diciembre de 2013 explicando las variaciones significativas.	D-8	LF
5	Verificar si en el auxiliar existen alguna partida que este en desuso o abandonado de acuerdo con nuestra inspección física.	D-9	CB
6	Revisar las cuentas por mantenimientos registradas en cuentas de gasto con el fin de verificar si existe algún costo que debería haber sido capitalizado	D-10	LF
7	Realizar el cálculo global de depreciación gasto y cotejarla con lo registrado en el estado de resultados en el año 2013.	D-10	LF
8	Verificar que se acumule la depreciación de los bienes mientras permanezcan a su servicio y que éste constituye una reducción al valor de los mismo.	D-10	LF
9	Verificar si existe alguna pignoración o restricción en dicho rubro	D-9	LF

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Ajustes y Reclasificaciones al 31 de Diciembre de 2013 Cifras Expresadas en Quetzales		P. T.	<b>D-2</b>	
		Hecho por	BG	04/06/2014
		Revisado por	CB	05/06/2014

Ref.	Descripción	Debe	Haber	Disposición
<b>D-11</b>	<b>Ajuste # 1</b>			
	Depreciación gasto	223,559		
	Depreciación acumulada		223,559	De acuerdo
	por diferencia encontrada en depreciacion gasto	<u>223,559</u>	<u>223,559</u>	
<b>D-12 1/2</b>	<b>Ajuste # 2</b>			
	Edificios e instalaciones	175,000		
	Mantenimiento y mejora		175,000	De acuerdo
	Para reclasificar la mejora del techo del predio	<u>175,000</u>	<u>175,000</u>	

**OBSERVACIÓN:**  
 Los ajustes fueron comunicados al Gerente Financiero y a la Gerente General quienes comentaron estar de acuerdo por lo que se procedió a ajustar las cuentas de propiedad, planta y equipo y las cuentas de gasto respectivas

No.	CONTROL INTERNO	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIO
1	¿ Existen procedimientos que describan adecuadas segregaciones de autorización, custodia, registro, control, adquisición y responsabilidades?	✓			Tuvimos acceso a los manuales de procedimientos implementados por la empresa.
2	¿Existen políticas en cuanto a: Adquisiciones? Transferencias? Baja de bienes? Registro contables?	✓ ✓ ✓ ✓			
3	¿Para los terrenos e inmuebles que se poseen existe: Títulos de propiedad? Declaraciones de pagos de impuesto?	✓ ✓			Observados físicamente Observados físicamente
4	¿Las adquisiciones de Propiedades, planta y equipo están incluidas en el presupuesto de inversión?	✓			
<b>REGISTRO Y CONTROL</b>					
5	¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?	✓			
6	¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con el saldo total de Propiedades, Planta y Equipo?	✓			
7	¿En propiedades, planta y equipo se registran correctamente los costos, depreciación y ajustes?	✓			
8	¿En el auxiliar de propiedades, planta y equipo especifica: Costos? Localización? Fecha de adquisición? Vida útil? Mejoras y adiciones? Depreciaciones?	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓			
9	¿Se practica periódicamente inventario físico?		✓		D-4 deficiencia de control
10	¿Los bienes poseen número de identificación?	✓			
11	¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo propiedades, planta y equipo?	✓			
12	¿La persona que registra contablemente una bajas es diferente a la que da de baja del libro auxiliar?	✓			
<b>CUSTODIA</b>					
13	¿Los documentos que soportan los registros de propiedades, planta y equipo están: Custodiados? Protegidos adecuadamente?	✓ ✓			Observamos que los doctos. se encuentran en el archivo de la empresa donde tiene a acceso solo el personal autorizado.

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Cuestionario de Control Interno  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	D-3 2/2	
Hecho por	BG	26/05/2014
Revisado por	CB	27/05/2014

No.	CONTROL INTERNO	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIO
14	¿Para la conservación y protección de propiedades, planta y equipo existen: Instalaciones adecuadas? Medidas de seguridad?	✓ ✓			
<b>RESPONSABILIDADES</b>					
15.	¿Existen tarjetas de responsabilidad?		✓		D-4 deficiencia de control
16.	¿Existen funcionarios que autoricen la baja de un activo fijo?	✓			

**NOTA:**

Este cuestionario fue contestado por Otoniel Cruz quien se desempeña como Gerente Financiero de Multiservicios Los Anndys, S. A.

No.	Deficiencia	Ref.	Recomendación
1	La compañía no cuenta con tarjetas de responsabilidad por los empleados que hacen uso de activos fijos.	<b>D-3</b>	La implementación de tarjetas de responsabilidad y que se indique en el auxiliar de propiedades, planta y equipo el usuario de los bienes muebles. Con la implementación la compañía sabrá los activos que están a cargo de cada empleado.
2	La compañía no ha practicado ninguna vez un inventario de activos fijos.	<b>D-3</b>	Practicar por lo menos una vez al año un inventario de sus activos fijos ya que de esta forma se asegura que los bienes que aparecen en el auxiliar de propiedades, planta y equipo realmente se encuentran dentro de las instalaciones de la empresa y en uso.
3	Se observó que en la adquisición de una fotocopiadora y por la compra de 20 licencias de correo electrónico las ordenes de compra no se encontraban firmadas de aprobadas.	<b>D-7</b>	Que las personas que se encargan de realizar las compras se aseguren que las ordenes de compra se encuentren debidamente autorizadas antes de solicitar el pedido al proveedor. Asimismo las personas encargadas de autorizar los cheques con los cuales se paga las compras deben observar que estas compras estén completamente autorizadas.
4	La compañía no envió cotizaciones a los 2 proveedores tal y como lo indica el manual de procedimientos implementado por la compañía.	<b>D-7</b>	Que siempre que se va realizar una compra de cualquier tipo siempre se envíen cotizaciones a por lo menos 3 proveedores ya que esto asegura que se analizaron las respuestas y se eligió la opción mas conveniente para la empresa.
5	Se pudo observar que en el 2012 se dio de baja a 3 activos (una panel TOYOTA modelo 1989, una computadora de escritorio y una estantería de metal), sin embargo no fue posible observar el documento por medio del cual se autorizaba la baja de dichos activos del sistema contable.	<b>D-7</b>	Que siempre que se retire un activo de los registros contables se verifique que este se encuentra autorizados por la Gerente General y si es sistema de computación por el Gerente General y el Gerente de Informática, ya que de esta manera se evitará que se pueda dar de baja a un activo que aún se encuentra en buenas condiciones y que posteriormente puede ser extraído por cualquier empleado de las instalaciones de la empresa.
6	Al realizar la inspección física a los activos fijos seleccionados se pudo observar que de nuestra muestra seleccionada un total de 11 activos no contaban con una etiqueta que los identificara con el número de código con el cual aparecen en el libro auxiliar de propiedades, planta y equipo.	<b>D-5</b>	Se recomienda que se coloque la etiqueta con el número de código a todos los activos, ya que de esta manera se facilita la identificación de estos cuando se proceden a realizar un inventario.
7	Diferencia entre los registros contables y el libro auxiliar al 31-12-2013 debido a que no se registró en el auxiliar la adición de una camioneta marca Chevrolet por un monto de Q.195,000.00., por lo cual no se registró la depreciación de ese activo correspondiente a 5 días en el 2013	<b>D-9</b>	Efectuar una oportuna y periódica conciliación de los saldos del libro auxiliar y los saldos contables, que evitará que algún activo haya quedado sin haberse calculado la depreciación ya que la compañía toma como base el libro auxiliar para calcular las depreciaciones del periodo.
8	La compañía no ha realizado ninguna evaluación para conocer si a la fecha existe indicadores de una posible pérdida por deterioro del valor de los activos.	<b>D-7</b>	Se recomienda realizar un estudio para asegurarse que no existan indicadores de pérdida por deterioro del valor de los activos.

Nota:

Estas deficiencias de control serán comunicadas a la administración por medio de la carta a la gerencia.

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Recálculo de las Depreciaciones Acumuladas Saldos Iniciales al 31 de Diciembre de 2013 Cifras expresadas en Quetzales							P. T.		D-5 1/2		
							Hecho por	SP	25/05/2014		
							Revisado por	BG	25/05/2014		
No. De Código	Nombre del activo	Fecha adquisición	Valor de compra	Vida útil	% de deprec.	Días en uso al 31-12-12	Deprec. Anual	Deprec. diaria.	Deprec. Acum al 31-12-12 según	Deprec. Acum. Al 31-12-12 según	Diferencia
2001001	Predio de camiones	15/03/1993	3,148,014	20	5%	6,865	157,401	431	2,960,427	2,960,427	0
2001010	Edificio	08/09/1996	54,024	20	5%	5,592	2,701	7	41,384	41,385	1
2001025	Estructura metálica en el predio	17/01/2003	189,600	20	5%	3,270	9,480	26	84,930	84,930	(0)
3001022	Cabezal marca Freightliner	31/12/2007	2,014,001	5	20%	1,461	402,800	1,104	1,612,304	1,612,300	(4)
3001032	Camión Marca Isuzu	12/12/2011	93,600	5	20%	1,845	18,720	51	94,626	94,625	(1)
3001054	Ventilador industrial	30/09/2011	5,999	5	25%	92	1,500	4	378	378	(0)
4001096	Aire Acondicionado	23/09/2008	5,400	5	20%	1,194	1,080	3	3,533	3,534	1
4001123	Fotocopiadora	24/10/2009	4,440	5	20%	798	888	2	1,941	1,938	(3)
4001169	Destructor de papel	20/12/2010	1,775	5	20%	376	355	1	366	368	2
5001068	Computadora portátil Toshiba	06/05/2010	14,775	3	33%	604	4,925	13	8,149	8,148	(1)
5001081	Servidor HP	29/09/2010	35,973	3	33%	458	11,990	33	15,045	15,046	1
2001089	Computadora marca Dell	20/03/2011	12,276	5	33%	286	4,092	11	3,206	3,205	(1)
6001044	Panel marca Suzuki	24/11/2009	31,600	5	20%	767	6,320	17	13,281	13,279	(2)
6001052	Llave torx de 5 puntas	10/11/2010	2,723	5	20%	416	545	1	621	622	1
6001055	Abrochadora a columna J S	03/10/2011	11,583	5	20%	89	2,317	6	565	565	0
7001003	Motocicleta marca Yamaha	15/06/2009	9,800	5	20%	929	1,960	5	4,989	4,989	0
7001005	Pick Up marca Nissan	13/09/2010	151,830	5	20%	474	30,366	83	39,434	39,434	(0)
7001007	Automóvil Toyota Yaris	17/02/2011	107,570	5	20%	317	21,514	59	18,685	18,684	(1)
8001041	Compresometro Diesel	08/02/2008	4,253	5	25%	1,422	1,063	3	4,142	4,143	1
8001053	Cangrejo	14/05/2009	2,493	5	25%	961	623	2	1,641	1,639	(2)
8001057	Taladro	20/08/2009	1,000	5	25%	863	250	1	591	592	1
8001073	Caja de herramientas bomba Bosch	26/04/2010	4,260	5	25%	614	1,065	3	1,792	1,791	(1)
9001003	Escáner Launch X431 Pad	27/10/2005	88,770	5	25%	2,256	22,193	61	137,168	137,174	6
9001005	Fuente de inyectores common rail	31/12/2007	39,310	5	25%	1,461	9,828	27	39,337	39,333	(4)
9001008	Banco de prueba de inyectores dies	31/12/2007	11,310	5	25%	1,461	2,828	8	11,318	11,316	(2)
	<b>Totales</b>		<b>6,046,380</b>				<b>716,801</b>		<b>5,099,851</b>	<b>5,099,845</b>	
											

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Propiedades Planta y Equipo  
Recalculo de las Depreciaciones Acumuladas  
al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-5 2/2</b>	
Hecho por	SP	25/05/2014
Revisado por	BG	25/05/2014

No. PROCEDIMIENTOS REALIZADOS:

- 1 Se realizó el recálculo de la depreciación acumulada de los saldos iniciales para lo cual se tomó como base el auxiliar de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2012
- 2 Se tomó en cuenta las vidas útiles determinadas por la empresa para determinar el porcentaje de depreciación anual
- 3 Se determinó el número de días en depreciación que llevaban los bienes desde el día que se comenzaron a utilizar hasta el 31-12-2012
- 4 Se determinó la depreciación diaria por cada bien y esta se multiplico por los días en uso y nuestros resultados se compararon contra los registrados por la administración, en la cual no se observó diferencia material

**Conclusión**

De acuerdo a nuestros cálculos concluimos de que la depreciación acumulada al inicio del período es razonable de acuerdo a Sección 17 del las NIIF para PYMES ya que la empresa la ha calculado desde que el activo se encuentra listo para ser utilizado, y que también para el cálculo respectivo se ha tomado en cuenta la vida útil estimada de los activos fijos tal y como lo requiere dicha norma de contabilidad.

**NOTA:**

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

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Movimientos de Propiedades, Planta y Equipo  
 al 31 de Diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

P. T.	<b>D-6 1/2</b>	
Hecho por	LF	26/05/2014
Revisado por	BG	27/05/2014

**COSTO**

Descripciones	Saldo al 31-12-2012	Re	Adiciones	Re	Bajas	Ref	Traspaso	Ref	Saldo al 31-12-2013	Ref.	Ref
Terrenos	430,500		-		-				430,500	D	
Edificio e Instalaciones	14,360,952		-		-		1,112,448		15,473,400	D	
Mobiliario y equipo	1,002,840		129,300	D-7	(113,640)	D-8			1,018,500	D	
Vehículos	11,790,030		1,759,440	D-7	(717,100)	D-8			12,832,370	D	
Herramientas	224,130		20,220	D-7	(25,500)	D-8			218,850	D	
Equipo de computo	3,022,850		752,715	D-7	(272,465)	D-8			3,503,100	D	
Construcciones en proceso	-		1,512,448	D-7	-		(1,112,448)		400,000	D	
<b>TOTAL</b>	<b>30,831,302</b>		<b>4,174,123</b>		<b>(1,128,705)</b>		<b>-</b>		<b>33,876,720</b>		
	^		^		^		^		D		

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

Descripciones	Saldo al 31-12-2012	Re	Adiciones	Re	Bajas	Ref	Traspaso	Ref	Saldo al 31-12-2013	Ref.	Ref
Deprec. Acum. Edificio e Instalaciones	(7,233,163)		(686,501)		-		-		(7,919,664)	D	
Deprec. Acum. Mobiliario y equipo	(583,208)		(142,088)		68,841		-		(656,455)	D	
Deprec. Acum. Vehículos	(6,096,812)		(1,107,951)		374,833		-		(6,829,930)	D	
Deprec. Acum. Herramientas	(131,365)		(34,317)		18,205		-		(147,477)	D	
Deprec. Acum. Equipo de computo	(1,959,547)		(540,073)		264,328		-		(2,235,292)	D	
<b>TOTAL</b>	<b>(16,004,095)</b>		<b>(2,510,930)</b>		<b>726,207</b>		<b>-</b>		<b>(17,788,818)</b>		
	^		^		^		^		D		

CM

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Movimientos de Propiedades, Planta y Equipo  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-6 2/2</b>	
Hecho por	LF	26/05/2014
Revisado por	BG	27/05/2014

<b>VALOR NETO EN LIBROS</b>			
<b>Descripciones</b>	<b>VNL Inicial</b>		<b>VNL Final</b>
Terrenos	430,500	✓	430,500
Edificio e Instalaciones	7,127,789	↓	7,553,735
Mobiliario y equipo	419,632	↓	362,045
Vehículos	5,693,218	↓	6,002,439
Herramientas	92,765	↓	71,373
Equipo de computo	1,063,304	↓	1,267,810
Construcciones en proceso	-	↓	400,000
<b>TOTAL</b>	<b>14,827,208</b>		<b>16,087,902</b>
	^		^

**No.**

**PROCEDIMIENTO REALIZADO:**

- 1 Se solicitó los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y al 31 de diciembre de 2013
- 2 Se solicitó los movimientos de DMG de las cuentas de propiedades, planta y equipo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013
- 3 Se realizó los movimientos de las cuentas de propiedades, planta y equipo y los saldos al 31 de diciembre de 2013, se referenciaron con los saldos de contabilidad según como se indica en la cédula sumaria "D".



Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Adiciones Periodo 2013 Cifras expresadas en Quetzales		P. T.		<b>D-7 1/2</b>		
		Hecho por		LF	26/05/2014	
		Revisado por		BG	27/05/2014	
<b>Adiciones</b>						
Nombre del Activo	Fecha	Ref.	Monto	Ref.	Factura	Ref.
<b>Edificios e Instalaciones:</b>						
Estantería metálica en bodegas	23/05/2013		500,000		Factura # 7,777	
Estantería metálica en bodegas	31/07/2013		400,000		Factura # 7,810	
Estantería metálica en bodegas	29/08/2013		212,448		Factura # 7,999	
<b>Total de adiciones</b>			<b>1,112,448</b>	<b>D-6</b>		
<b>Mobiliario y Equipo</b>						
			^			
Escritorios de metal	14/02/2013		17,700		Factura # 12,724	
Sillas con rodos	14/02/2013		23,060		Factura # 10044	
Planta telefónica	05/03/2013		42,400		Factura # 58438	
25 estanterías	03/07/2013		44,640		Factura # 1256	
Archivo de metal	07/08/2013		1,500		Factura # 125,369	
<b>Total de adiciones</b>			<b>129,300</b>	<b>D-6</b>		
<b>Vehículos</b>						
			^			
Camión marca Volvo modelo 2011	03/02/2013		589,200		Factura # 14,285	
Camión marca Volvo modelo 2006	10/06/2013		359,253		Factura # 253,687	
Pickup marca Toyota modelo 2008	05/08/2013		190,000		Factura # 13,150	
Camionetilla marca Chevrolet modelo 2012	27/12/2013		195,000		Factura # 1,220	
Camioneta marca Chevrolet modelo 2013	27/12/2012		200,000		Factura # 18,400	
Examinado			<b>1,533,453</b>		<b>87%</b>	
No examinado			<b>225,987</b>		<b>13%</b>	
<b>Total de adiciones</b>			<b>1,759,440</b>	<b>D-6</b>	<b>100%</b>	
<b>Herramientas</b>						
			^			
Compresor profesional con linterna	05/03/2013		7,400		Factura # 45678	
Torno mecánico paralelo 700Mn	05/07/2013		7,060		Factura # 13240	
Caja de herramientas stanley 124 piezas	08/08/2013		1,560		Factura # 12356	
Examinado			<b>16,020</b>		<b>79%</b>	
No examinado			<b>4,180</b>		<b>21%</b>	
<b>Total de adiciones</b>			<b>20,200</b>	<b>D-6</b>	<b>100%</b>	
<b>Equipo de Computo</b>						
			^			
2 impresoras térmicas	13/06/2013		110,200		Factura # 3456	
Cámara de seguridad entrada principal	16/09/2013		64,500		Factura # 12300	
25 licencias de acceso a correo en oficina cen	25/09/2013		58,200		Factura # 1356	
Switch de 24 puertos para oficina central	07/10/2013		76,650		Factura # 9800	
20 equipos completos marca Compac	13/12/2013		169,345		Factura # 16700	
Examinado			<b>478,895</b>		<b>64%</b>	
No examinado			<b>333,820</b>		<b>36%</b>	
<b>Total de adiciones</b>			<b>752,715</b>	<b>D-6</b>	<b>100%</b>	
			^			
						

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Propiedades Planta y Equipo  
Adiciones  
Periodo 2013  
Cifras expresadas en Quetzales

P. T.	<b>D-7 2/2</b>	
Hecho por	LF	26/05/2014
Revisado por	BG	27/05/2014

**TRABAJO REALIZADO:**

1. Se solicitó la documentación de soporte de las adquisiciones seleccionadas.
2. Se describió el detalle de la documentación de soporte proporcionada por la administración en la cual se verificó que esta correspondiera a los registros contables realizados por la administración (fechas, descripción, montos) y asimismo observar que los activos se encontraran a nombre de la compañía con el objetivo de asegurarnos que la compañía sea la propietaria de ellos.
3. Se observaron físicamente las adiciones seleccionadas con el objetivo de constatar la existencia de estas.

**CONCLUSIÓN:**

En base al trabajo realizado en esta cédula concluimos que las adiciones examinadas se encuentran adecuadamente aprobadas, registradas contablemente, registradas en libro auxiliar de propiedades, planta y equipo, las mismas pertenecen a la empresa y además que se encuentran físicamente. Asimismo observamos que las adiciones verificadas se encuentran correctamente registradas de acuerdo con la sección 17 de las NIIF para las PYMES ya que se contabilizó el precio de la adquisición sin los impuestos que son recuperables.

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Bajas Periodo 2013 Cifras expresadas en Quetzales	P. T.		<b>D-8 1/2</b>	
	Hecho por		LF	26/05/2014
	Revisado por		BG	27/05/2014

Fecha	No de factura de venta	Descripción	Valor	Ref.	Motivo de la baja	Baja autorizada	
<b>Equipo de Computo</b>							
27-mar	N/A	Computadora marca IBM, servido	125,000	↓	Se encuentra inservible	¥	
28-dic	N/A	Impresoras marca Canon	31,665		Impresoras obsoletas físicamente en bodega		
<b>Vehículos</b>							
12-feb	78,745	Camión marca Hino modelo 1,988	260,500		Obsoleto se vendió como chatarra	¥	
30-may	58,847	Camión marca Volvo modelo 1,990	367,600		Obsoleto se vendió como chatarra	¥	
<b>Mobiliario y Equipo</b>							
16-jun	51420	Fotocopiadora Xerox	46,740		Estaba defectuosa por lo que se adquirió una nueva fotocopiador dando esta como pago valorada en Q.10,000.00 Mas IVA	¥	
<b>Herramientas</b>							
05-ago	87945	Pistola de impactos para camión	7,180		Se vendió al señor Mario Vargas por un total de Q.2,000.00 mas IVA	¥	
			<b>838,685</b>		<b>74%</b>		
			<b>290,020</b>		<b>26%</b>		
			<b>1,128,705</b>		<b>100%</b>		
			^				

**TRABAJO REALIZADO:**

1. Se seleccionó las bajas de mayor valor de los retiros registrados por la compañía en el periodo del 01.01.2013 al 31.12.2013
2. Se solicitó la documentación de soporte donde se autorizaba la baja, y en caso esta haya sido vendido se verificó la factura y la boleta de deposito donde consta que se recibió el monto por la venta.
3. Se procedió a inspeccionar la documentación de soporte verificando para el caso que se haya dado de baja contablemente el activo de la cuenta que le correspondía y que se haya dado de baja también su respectiva depreciación acumulada.

**CONCLUSIÓN:**

En base al trabajo realizado concluimos que de las bajas observadas, hubo una que no tenía un documento que respaldara la autorización por la Gerente General de la baja del bien pero si se observo físicamente el activo en la bodega de obsoletos, esta deficiencia ya fue discutida y se incluirá en la Carta a la Gerencia. Por las demás bajas se observó que estaban documentadas y por las que fueron vendidas se observaron las boletas de depósitos en la cuenta bancaria de la compañía donde consta que esta recibió la cantidad indicada en las facturas



Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Bajas Periodo 2013 Cifras expresadas en Quetzales							P. T.		D-8 2/2	
							Hecho por	LF	26/05/2014	
							Revisado por	BG	27/05/2014	
Código	Nombre del Activo	Fecha de retiro	A Valor de compra	B Deprec. Acumulada	C = (A-B) Valor en libros	No. De factura	Ref.	D Valor de venta	E = (C - D) Ganancia y/o perdida	Ref.
5001001	Computadora marca IBM, servidor	27-mar	125,000	125,000	-	-		-	-	
5001060	Laptop marca Dell	15-oct	25,600	20,924	4,676	100521	¥	1,200	3,476	①
5001026	Computadora Toshiba	06-jul	17,900	17,900	-	85470	¥	900	(900)	①
5001028	Computadora Toshiba	06-jul	17,900	17,900	-	85453	¥	900	(900)	①
5001059	UPS de energía	07-ago	12,000	9,041	2,959	-		-	2,959	②
5001038	Impresora marca HP	05-may	3,200	3,200	-	-		-	-	
5001017	Impresora láser	08-nov	15,100	15,100	-	-		-	-	
6001002	Impresoras marca Canon	28-dic	31,665	31,665	-	-		-	-	
6001038	Laptop marca Dell	25-jun	24,100	23,598	502	-		-	502	②
8001036	Saca caja camión	12-mar	5,880	4,511	1,369	-		-	1,369	②
8001079	Pistola de impactos para camión	05-ago	7,180	3,116	4,064	87954	¥	2,000	2,064	①
8001021	Llave para tuerca de camión	07-sep	6,240	6,240	-	-		-	-	
8001066	Llave para regular válvula	02-nov	6,200	4,338	1,862	102001	¥	850	1,012	①
3001036	Camión marca Volvo modelo 1,990	30-may	367,600	109,071	258,529	78745	¥	50,000	208,529	①
3001011	Camión marca Hino modelo 1,988	12-feb	260,500	218,535	41,965	58847	¥	25,000	16,965	①
3001034	Camionetilla modelo 1990	15-jun	8,800	2,688	6,112	-		-	6,112	②
3001023	Pick up modelo 2000	31-oct	80,200	44,538	35,662	-		-	35,662	②
4001172	Fotocopiadora Xerox	16-jun	46,740	15,930	30,810	51420	¥	10,000	20,810	①
4001025	Planta telefónica	04-may	28,800	28,800	-	-		-	-	
4001203	Sistema de purificación de ambiente	01-jul	17,100	3,111	13,989	-		-	13,989	②
4001058	Unidad de aire acondicionado	10-nov	21,000	21,000	-	-		-	-	
			<b>1,128,705</b>	<b>713,965</b>	<b>402,499</b>			<b>90,850</b>	<b>311,649</b>	
			^	^	^			^	^	
<b>Ganancia y/o Perdida en Venta de Activos</b>										
	Total Ventas	(90,850)								
	Valor en Libros	341,906								
Σ①	Pérdida en venta de Activos	251,056	Σ②		Pérdida en Baja de Activo Fijos			60,593		
	Pérdida en Venta de Activos registrada	251,056			Pérdida en Bajas según E.R.			60,593		
	Diferencia	-						-		
										

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Análisis de Variaciones  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-9 1/4</b>	
Hecho por	SP	02/06/2014
Revisado por	BG	03/06/2014

Descripciones	Saldo al 31-12-2012	RE	Saldo al 31-12-2013	REF	Diferencia	Importancia Relativa	Necesita Explicación	REF
Terrenos	430,500		430,500		-	321,758	No	
Edificio e Instalaciones	14,360,952		15,473,400		(1,112,448)	321,758	Si	<b>1</b>
Mobiliario y equipo	1,002,840		1,018,500		(15,660)	321,758	No	<b>6</b>
Vehículos	11,790,030		12,832,370		(1,042,340)	321,758	Si	<b>2</b>
Herramientas	224,130		218,850		5,280	321,758	No	<b>6</b>
Equipo de computo	3,022,850		3,503,100		(480,250)	321,758	Si	<b>3</b>
Construcciones en proceso	-		400,000		(400,000)	321,758	Si	<b>4</b>
Deprec. Acum. Edificio e Instalaciones	(7,233,163)		(7,919,664)		686,501	321,758	Si	<b>5</b>
Deprec. Acum. Mobiliario y equipo	(583,208)		(656,455)		73,247	321,758	No	<b>6</b>
Deprec. Acum. Vehículos	(6,096,812)		(6,829,930)		733,118	321,758	Si	<b>5</b>
Deprec. Acum. Herramientas	(131,365)		(147,477)		16,112	321,758	No	<b>6</b>
Deprec. Acum. Equipo de computo	(1,959,547)		(2,235,292)		275,745	321,758	No	<b>6</b>
<b>TOTAL</b>	<b>14,827,207</b>	<b>D-7</b>	<b>16,087,902</b>	<b>D-7</b>	<b>(1,260,695)</b>			

**No. EXPLICACIONES:**

- 1** Con respecto a este cambio se comentó que debido al descontrol que había en años anteriores con la ubicación de los repuestos, el consejo de administración decidió construir estanterías metálicas en las bodegas de repuestos, contratando al respecto a la compañía Constructores Profesionales, S. A.
- 2** El cambio en esta cuenta se dió por que la compañía adquirió una panel para hacer viajes cortos. Así mismo la compañía compró dos camioneta para el transporte de personal y 2 pick-ups para transporte de materia prima de los clientes locales.
- 3** Estos cambios según lo indicado se deben a que durante el año 2013 hubo varias inversiones, de las cuales destacan la implementación de nuevos switch de puertos tanto en oficinas centrales como en el predio, asimismo en el transcurso del año hubieron computadoras de escritorios y laptops que cumplieron su vida útil y que fueron remplazadas por computadoras nuevas, así como la adquisición de licencias para acceso de correo.
- 4** El Gerente Financiero indicó que las construcciones que se encontraban en proceso a la fecha de cierre inició en el mes de octubre de 2013 y fueron terminadas en marzo de 2014 y estas consistieron en ampliación de las instalaciones de oficinas centrales en las cuales se ampliaron las oficinas para atención a clientes, se construyó nuevas oficinas en el segundo nivel para al área de contabilidad, asimismo se construyeron oficinas para la Gerencia de Recursos Humanos los cuales anteriormente compartía espacio con otro departamento, se construyeron baños en el 2do. Nivel, nos comentó que las construcción estuvo a cargo de Constru-Moderno, S.A. los cuales requirieron un anticipo del 70% para empezar sus trabajos dicho anticipo fue de Q.400,000.00
- 5** Con respecto a estas variaciones se comentó que estas se deben a las depreciaciones gasto que fueron registradas durante el año 2013 con lo cual se registró el desgaste de los activos depreciables.
- 6** Por estas variaciones no se procedió a investigar las diferencias debido a que tomadas individualmente son inmateriales porque no sobrepasan el monto de la Importancia Relativa determinada. Asimismo se indicó que para las adquisiciones realizadas en el año 2013 no solicitaron ningún préstamo para poder llevar a cabo las compras y/o construcciones.



Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Propiedades Planta y Equipo  
Contingencias  
al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-9 2/4</b>	
Hecho por	SP	02/06/2014
Revisado por	BG	03/06/2014

**OTROS ASUNTOS:**

El Abogado comentó que al 31 de diciembre de 2013 el rubro de propiedades, planta y equipo no estaba restringida, ni se encontraban por garantía por algún préstamo recibido. **D-9 3/4**

Se comentó que la compañía no cuenta con propiedades, planta y equipo obtenida mediante arrendamiento, todos los bienes fueron adquiridos por la empresa.

El Gerente Financiero comunicó que hasta la fecha no se ha realizado ninguna evaluación para saber si existen pérdidas por deterioro en el valor de propiedades, planta y equipo. **(Deficiencia No. 08 en D-5)**

Se indicó que los activos se encuentran asegurados en caso de pérdida por algún incendio, o por robo de los mismos en el caso de los vehículos y de las computadoras personales, se tuvo acceso a dichas pólizas de seguro y se pudo verificarlo. **D-9 4/4**

**MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.**  
**15 Av. 8 – 24 Zona 7**  
**Teléfono 2234-4541**  
**Mixco Guatemala**

Guatemala, 3 de febrero de 2,014

Licenciado Gerardo Prado  
Asesor legal de  
Compañía Multiservicios Los Anndys, S. A.

Estimado Lic. Prado:

Nuestros auditores externos Vásquez & Asociados están efectuando la auditoría del rubro de Propiedades Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2,013 y por el año terminado a esa fecha, por tal motivo le agradeceríamos se sirva proporcionales la siguiente información:

1. Una breve descripción de cualquier obligación contingente de importancia (que actualmente no este relacionada por juicio o reclamo de rubro de Propiedades Planta y Equipo) de las cuales tenga conocimiento como Asesor Legal de la compañía, junto con su estimado del valor de la contingencia y otro efecto relacionado. Para este propósito usted puede considerar como obligación contingente “importante” limitado a hechos enviados o consultados a usted como consejero y asesor legal donde existen, condiciones que puedan suponer para la compañía reclamos, requerimientos de impuestos, sanciones o multas y alegatos para el incumplimiento en el desarrollo de cualquier convenio de préstamo, contrato, juicio y cualquier actuación requerida por estatutos, leyes o regulaciones y otras obligaciones.

Le agradeceremos que identifique específicamente la naturaleza y causas de cualquier limitación en su respuesta. Igualmente le agradeceremos enviar su respuesta directamente a nuestros auditores externos Vásquez & Asociados, S. C., a la 8ª avenida 2-34 zona 12 Ciudad Guatemala, por favor envíe su respuesta a más tardar el 11 de marzo de 2014.

Atentamente,

**Lic. Mario Martínez**  
**Gerente General**

**MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.**  
**15 Av. 8 – 24 Zona 7**  
**Teléfono 2234-4541**  
**Mixco Guatemala**

Guatemala, 23 de enero de 2014

Licenciado Carlos Dante  
Departamento de Gerencia Técnica  
Aseguradora General  
10 Calle 3-17 Zona 10  
Tel. 2285-7200  
Fax 2334-2097

En relación con la auditoría del rubro de Propiedades Planta y Equipo, les agradeceremos que proporcionen directamente a nuestros auditores, Vásquez & Asociados, S. C., a la 8ª avenida 2-34 zona 12 Ciudad Guatemala, y al Fax 32231534 y/o a la siguiente dirección de correo electrónico [vasquez&asociados@hotmail.com](mailto:vasquez&asociados@hotmail.com), la confirmación de la siguiente información en relación con nuestras pólizas de seguros con ustedes al 31 de diciembre de 2013:

No. Póliza de Seguros  
Cobertura de la Póliza e importe  
Período de Cobertura  
Primas  
Primas Pendientes  
Cualquier Otra Observación

Agradeceremos su atención inmediata a esta solicitud.

Atentamente,

---

**Lic. Mario Martínez**  
**Gerente General**

Multiservicios Los Anndys, S. A. Propiedades Planta y Equipo Comparación entres saldo Contable y Auxiliar al 31 de Diciembre de 2013		P. T.		<b>D-10</b>		
		Hecho por		LF	25/05/2014	
		Revisado por		BG	25/05/2014	
Descripciones	Saldo Según Balance	REF.	Saldo Según Auxiliar PPE	REF.	Diferencia	REF.
Terrenos	Q 430,500		430,500		-	
Edificio e Instalaciones	Q 15,473,400		15,473,400		-	
Mobiliario y equipo	Q 1,018,500		1,018,500		-	
Vehículos	Q 12,832,370		12,637,370		195,000	<b>1</b>
Herramientas	Q 218,850		218,850		-	
Equipo de computo	Q 3,503,100		3,503,100		-	
<b>TOTAL</b>	<b>Q 33,476,720</b>		<b>33,281,720</b>		<b>195,000</b>	
<p><b>No. EXPLICACIÓN:</b></p> <p>1) Se indagó con Jorge Ruiz encargado del registro de la propiedad, planta y equipo quien comentó que la diferencia entre el saldo del balance general y el del registro auxiliar con respecto a los vehículos se debe a que el día 27 de diciembre de 2013 la compañía adquirió una camioneta la cual fue registrado contablemente en la fecha de adquisición pero por olvido no envió correo al Gerente de Informática para que adicionará dicha camioneta al registro auxiliar. Según se pudo observar el correo de respuesta del Gerente de Informática, la camioneta fue adicionada al auxiliar de la propiedad, planta y equipo hasta el día 18 de enero de 2014. Según comentó a la fecha aún no se ha registrado la depreciación gasto de los 4 días de diciembre de 2013 y de los 17 días del 2014.  <b>(Deficiencia No. 07 en D-5)</b></p> <p><b>Procedimiento Realizado:</b>          Se solicito el balance general al 31 de diciembre de 2013 y el registro auxiliar de propiedades, planta y equipo a esa misma fecha.</p> <p>Se cotejó los saldos entre el balance general y el auxiliar, y por las diferencias encontradas se procedió a buscar explicación por parte de la administración.</p> <p><b>Conclusión:</b>          En base al trabajo realizado se determinó que existió una deficiencia de control al no ser comunicado a tiempo para que se registrara en el auxiliar de propiedades, planta y equipo la adición del 27 de diciembre de 2013, está deficiencia será incluida en la carta a la gerencia. Por lo demás no se encontró otra diferencia que llamara nuestra atención.</p>						



Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Prueba Global de Depreciación  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-11</b>	
Hecho por	CB	02/06/2014
Revisado por	BG	03/06/2014

Cuent	Descripción	Saldo al 31-12-2012	Saldo al 31-12-2013	Promedio	Totalmente Depreciado	Base a Depreciar	% Deprec.	12 Meses S/ Auditoria	Ref.
152020	Edificio e Instalaciones	Q 14,360,952 ✓	15,473,400 ✓	14,917,176	17,220 ↓	14,899,956	5%	744,998	
152040	Mobiliario y equipo	Q 1,002,840	1,018,500	1,010,670	324,283	686,387	20%	137,277	
152050	Vehículos	Q 11,790,030	12,832,370	12,311,200	2,178,378	10,132,822	20%	1,184,330	
152060	Herramientas	Q 224,130	218,850	221,490	66,074	155,416	25%	38,854	
152070	Equipo de cómputo	Q 3,022,850 ↓	3,503,100 ↓	3,262,975	1,375,697 ↓	1,887,278	33%	629,030	
	<b>TOTAL</b>	<b>Q 30,400,802</b>	<b>33,046,220</b>	<b>31,723,511</b>	<b>3,961,652</b>	<b>27,761,859</b>		<b>2,734,489</b>	

Depreciación según adiciones del periodo 2,510,930 **D-6 1/2**  
 Diferencia a 223,559 **D-2**

a debido a una diferencia encontrada en el saldo de depreciacion gasto proponemos ajuste # 1 en D-2

**Trabajo Realizado**

- 1 Se solicitó el archivo en forma electrónica del auxiliar de depreciaciones de activo fijo al 31/12/2013.
- 2 En base al archivo proporcionado por la entidad, se verificó los activos totalmente depreciados por cuenta, a la fecha del 31/12/2013.
- 3 Se procedió a efectuar la prueba global de depreciaciones gasto.
- 4 El resultado obtenido se comparó Con la depreciación gasto registrado por contabilidad.
- 5 La diferencia entre nuestro Cálculo global y el registro de depreciación gasto de la compañía es material debido a que sobrepasa el monto limite de error aceptado

**CONCLUSIÓN:**

En base al trabajo realizado se concluye que la depreciación gasto registrada por la entidad en el año 2013 es razonable. En cuanto al cumplimiento de la NIIF para PYMES se verificó que la compañía tiene registrado por separado los terrenos y los edificios tal y como indica la Sección 17. La empresa cumple al depreciar los activos en base a la vida útil y registrando la depreciación del periodo en el resultado.



Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Revisión de Mantenimiento y Mejoras Gasto  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-12 1/2</b>	
Hecho por	LF	03/06/2014
Revisado por	BG	04/06/2014

<b>MOVIMIENTO DE DIARIO MAYOR GENERAL DEL 01/01/2013 AL 31/12/2013 DE LA CUENTA MANTENIMIENTO Y MEJORAS</b>			
Fecha	Descripción	Debe	Haber
31/01/2013	otros gastos mantenimiento mes enero	800	
28/02/2013	otros gastos mantenimiento mes febrero	950	
31/03/2013	otros gastos mantenimiento mes marzo	700	
30/04/2013	otros gastos mantenimiento mes abril	1,500	
31/05/2013	otros gastos mantenimiento mes mayo	800	
30/06/2013	otros gastos mantenimiento mes junio	750	
31/07/2013	otros gastos mantenimiento mes julio	1,520	
31/08/2013	otros gastos mantenimiento mes agosto	700	
30/09/2013	otros gastos mantenimiento mes septiembre	1,458	
15/10/2013	Mejora al techo del predio de camiones terminado	175,000	<b>1 b</b>
31/10/2013	otros gastos mantenimiento mes octubre	863	
30/11/2013	otros gastos mantenimiento mes noviembre	841	
31/12/2013	otros gastos mantenimiento mes diciembre	1,001	
	Total cuenta Mantenimientos y Mejoras	<b>186,883</b>	
	<b>CPE</b>		
		<b>^</b>	

**b** = por este valor proponemos ajuste # 2 en D-2

**1 INDAGACIÓN:**

Según comentó Jorge Ruiz asistente de contabilidad, la mejora al techo del predio terminado se originó por resolución del consejo de administración debido a que habían sufrido deterioros significativos, sin embargo cuando se le preguntó porque no lo habían capitalizado indicó que por desconocimiento lo registraron como un gasto del periodo. Adicionalmente tuvimos a la vista el acta No. 7-2013 donde el consejo de administración determinó la importancia de mejorar el techo del predio donde se guardan lo camiones.

**DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

**FACTURA**

No.	Fecha	Emitida por	Monto	Monto sin IVA	Cheque No.
1540	12/08/2013	Construcciones de Lujo, S. A.	98,000	87,500	13,215
1550	15/10/2013	Construcciones de Lujo, S. A.	98,000	87,500	13,800
			<b>Ajuste # 2</b>	<u>175,000</u>	<b>D-2</b>
				<b>^</b>	



Multiservicios Los Anndys, S. A.  
Propiedades Planta y Equipo  
Revisión de Mantenimiento y Mejoras Gasto  
al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>D-12 2/2</b>	
Hecho por	LF	41,793
Revisado por	BG	41,794

**Nota:**

Se observó la nota de entrega de la obra terminada en la cual Multiservicios Los Anndys, S. A. el 15 de octubre de 2013 aceptó conforme de las mejoras y reforzamientos realizados al techo del predio donde se guardan los camiones.

Debido a que la mejora no fue capitalizada en la cuenta de edificios tampoco fue adicionada al libro auxiliar de propiedades, planta y equipo por lo cual tampoco se registró la depreciación gasto desde el día 15 de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013

**Procedimiento Realizado:**

1 Se solicitó el movimiento de Diario Mayor General de la cuenta Mantenimiento y Mejoras del 01 de enero al 31 de diciembre 2013.

2 Debido a que llamó nuestra atención un monto por mejora al techo del predio, indagamos con la admón cual fue el origen de dicho registro, y asimismo solicitamos la documentación de soporte de la mejora.

3 Debido a que no se capitalizó se propondrá como ajuste a la administración

4 Procedimos a verificar la documentación de soporte de la mejora detallando en esta cédula la facturas y los cheques con los cuales se liquidaron los arreglos hechos al techo del predio.

**Conclusión:**

En base al trabajo realizado consideramos que el resultado de la prueba de auditoría realizada es adecuada.

Multiservicios Los Anndys, S. A.  
 Propiedades Planta y Equipo  
 Cédula de Marcas  
 al 31 de Diciembre de 2013

P. T.	<b>CM</b>	
Hecho por	LF	25/05/2014
Revisado por	BG	25/05/2014

-  va a
-  Sumado
-  Cotejado contra D.M.G.
-  viene de
-  Cotejado contra libro auxiliar
-  Cotejado contra el auxiliar de PPE
-  documento observado físicamente y en original
-  Observación de la autorización escrita por la Gerencia General (Gerente de Informática cuando es equipo de computación) para darle de baja al bien.
-  Sumado los números uno
-  Sumado los números dos
-  Cotejado contra libro auxiliar
- BG** Balance General
- IR** Importancia Relativa
- CPE** Copia Proporcionada por el cliente
-  Calculo verificado

**Multiservicios Los Anndys, S. A.**  
**Propiedades Planta y Equipo**  
**Índice de Informe**

	<b>No de Página</b>
Informe de Auditoria	97
Integración de Propiedades Planta y Equipo	100
Notas revelatorias	101

# **Multiservicios Los Anndys, S. A.**

**Informe de los Auditores Independientes**

**Rubro de Propiedades Planta y Equipo**

Por el año terminado el 31 de diciembre de 2013

Vásquez & Asociados, S. C.

**Estrictamente Confidencial:**

Prohibida su reproducción, envío o copia a  
personas ajenas a Multiservicios Los Anndys, S. A.

## INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Al Consejo de Administración y a los  
Accionistas de Multiservicios Los Anndys, S.A.

Hemos auditado el rubro que se acompaña de las Propiedades Planta y Equipo de la empresa Multiservicios Los Anndys, S. A. por el año terminado el 31 de diciembre de 2013 y un resumen de las principales políticas contables y otra información explicativa. El rubro de Propiedades Planta y Equipo ha sido preparado por la administración en base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

### **Responsabilidad de la Administración**

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable el rubro de Propiedades Planta y Equipo de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y por el control interno tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de que el rubro esté libre de incorrecciones materiales, debido a fraude o error.

### **Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de Propiedades Planta y Equipo de la compañía basada en nuestra auditoría. Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad del rubro, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la

razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del rubro.

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

### **Opinión**

En nuestra opinión, el rubro de Propiedades Planta y Equipo presenta la imagen fiel, en todos los aspectos importantes, las cuentas de Propiedades Planta y Equipo de la Compañía Multiservicios Los Anndys, S.A. al 31 de diciembre de 2013 de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades sección 17.

Vásquez & Asociados, S.C.  
Licda. Karem Vásquez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No.00101883  
Guatemala, 26 de Junio de 2014  
8ª. Avenida 2-34 Zona 12

**MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S.A. (nota 1)**

**PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(Expresados en Quetzales) (nota 2)

<b>Integración de Propiedades, Planta y Equipo</b>	<b>Nota</b>	<b>Saldo 2013</b>
Terrenos		430,500
Edificio e Instalaciones		15,648,400
Mobiliario y equipo		1,018,500
Vehículos		12,832,370
Herramientas		218,850
Equipo de computo		3,503,100
Construcciones en proceso		400,000
<b>TOTALES</b>		<b>34,051,720</b>
(-) Depreciación Acumulada		(18,012,377)
<b>Propiedades, Planta y Equipo Neto</b>	<b>4</b>	<b>16,039,343</b>

(Ver notas que se acompañan)

**MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.**  
**NOTAS REVELATORIAS AL RUBRO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO**  
**POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**Nota 1 – Historia y Operaciones**

La empresa Multiservicios Los Anndys, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-1983; se le asignó la patente de comercio No. 152,856 y de empresa No. 5,555. La misma inició operaciones a partir de marzo del año de 1986. La empresa se encuentra ubicada en el municipio de Mixco departamento de Guatemala.

La compañía se dedica a prestar servicios de transporte de carga, que es requerido por sus clientes y el cual es aceptado a nivel internacional.

La empresa presta sus servicios tanto en el mercado nacional como internacional realizando viajes en un 85% fuera del país a clientes que lo utilizan para movilizar sus mercaderías o productos de un lugar a otro de una forma segura. Los viajes internacionales se realizan principalmente con clientes de Costa Rica, Salvador, Honduras y Nicaragua. Actualmente cuenta con 30 empleados trabajando como supervisores y choferes y 12 en las oficinas administrativas.

**Nota 2 - Unidad Monetaria**

La moneda de Guatemala es el Quetzal, representada por el símbolo Q. en el rubro de Propiedades Planta y Equipo. Al 31 de diciembre de 2013 su cotización en relación con el dólar de los Estados Unidos de América (US\$) era de Q.7.84137.

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

Las políticas contables más importantes implementadas por la compañía para el rubro de Propiedades Planta y Equipo, se resumen a continuación.

**Base de Presentación:** El rubro de Propiedades Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2013 fue preparado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) sobre la base del costo histórico.

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

El costo inicial de estos activos comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y

uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren. En el caso en que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de Propiedades Planta y Equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de dichos activos. Durante el 2013 la empresa incurrió en gastos capitalizables por concepto de mejora al techo del predio lo cual permitió a la empresa evitar pérdidas por daños al producto terminado, el monto capitalizado fue de Q.175,000.

**Método de depreciación:** La compañía para calcular la depreciación de Propiedades Planta y Equipo utiliza el método lineal.

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

**Vida útil Estimada**

Edificios e Instalaciones	20 años
Vehículos	5 años
Equipo de Computación	3 años
Mobiliario y equipo	5 años
Herramientas	5 años

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

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

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

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

Al 31 de diciembre de 2013 la compañía no había realizado ninguna evaluación para conocer la existencia de indicadores de pérdidas por deterioro del valor en

libros de los activos productivos por lo que se desconoce la estimación de su importe recuperable.

#### **Nota 4 - Información obligatoria a revelar**

La composición al 31 de diciembre de 2012 y el movimiento de las partidas que integran el costo de Propiedades Planta y Equipo y su correspondiente depreciación acumulada, es como sigue:

<b>Descripciones</b>	<b>Saldo al inicio del año</b>	<b>Adiciones</b>	<b>Bajas</b>	<b>Traspaso</b>	<b>Saldo al final del año</b>
Terrenos	430,500	-	-		430,500
Edificio e Instalaciones	14,360,952	175,000	-	1,112,448	15,648,400
Mobiliario y equipo	1,002,840	129,300	(113,640)		1,018,500
Vehículos	11,790,030	1,759,440	(717,100)		12,832,370
Herramientas	224,130	20,220	(25,500)		218,850
Equipo de computo	3,022,850	752,715	(272,465)		3,503,100
<b>Costo Total</b>	<b>30,831,302</b>	<b>2,836,675</b>	<b>(1,128,705)</b>	<b>1,112,448</b>	<b>33,651,720</b>
Depreciación Acumulada	(16,004,095)	(2,734,489)	726,207		(18,012,377)
Construcciones en proceso		1,512,448		(1,112,448)	400,000
<b>Importe neto</b>	<b>14,827,207</b>	<b>1,614,634</b>	<b>(402,498)</b>	<b>-</b>	<b>16,039,343</b>

La depreciación gasto registrada al 31 de diciembre de 2013 por la empresa en el estado de resultados fue de un total de Q.2,510,931 en la cual se encontró una diferencia de Q.223,559.

**Multiservicios Los Anndys, S. A.**  
**Carta a la Gerencia por el rubro de**  
**Propiedades Planta y Equipo**  
Por el año que termina el 31 de diciembre de 2013

Vásquez & Asociados, S. C.

**Estrictamente Confidencial:**  
Prohibida su reproducción, envío o copia a  
personas ajenas a Multiservicios Los Anndys, S. A.

## MULTISERVICIOS LOS ANNDYS, S. A.

<p><b>CARTA A LA GERENCIA POR LA REVISIÓN AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b></p>
--

Guatemala, 26 de Junio de 2014

Al Consejo de Administración y a los  
Accionistas de Multiservicios Los Anndys, S.A.

Al planear y realizar nuestra auditoría del rubro de Propiedades Planta y Equipo de Multiservicios Los Anndys, S.A. a la fecha y por el año terminado el 31 de diciembre de 2013, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control interno contable de la compañía como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, pero no con el propósito de expresar una opinión de la efectividad del control interno de la compañía. De acuerdo a lo anterior, no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.

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

Nuestra consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno (relacionados con Propiedades Planta y Equipo) que podrían ser deficiencias, significativas o errores materiales. Sin embargo, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos, que aunque no son

materiales, son importantes comunicarlas por escrito a la gerencia al Consejo de Administración. Una deficiencia significativa es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que es menos severo que un error material, pero con la importancia suficiente para ameritar la atención y que podrían ser considerados por ustedes.

Adjunto a esta carta se listan dichas deficiencias.

## **1. INEXISTENCIA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD**

### **Causa:**

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

### **Efecto:**

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

### **Recomendación:**

Que se implementen las tarjetas de responsabilidad ya que con esto la compañía tendrá más control y mejorara la salvaguarda de los activos fijos.

Asimismo se recomienda indicar en dichas tarjetas que el uso de los bienes debe ser estrictamente para las actividades de la empresa y no para asuntos personales.

## **2. NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIODICOS DE ACTIVOS FIJOS**

### **Causa:**

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

### **Efecto:**

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

### **Recomendación:**

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

### **3. ORDENES DE COMPRA NO CONTABAN CON FIRMAS DE AUTORIZACIÓN**

#### **Causa:**

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

#### **Efecto:**

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

#### **Recomendación:**

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

### **4. NO SE COTIZÓ**

#### **Causa:**

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

#### **Efecto:**

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

#### **Recomendación:**

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

#### **Comentario de la Administración:**

Según indicó el Gerente de Compras para esas adquisiciones no consideraron enviar cotizaciones ya que anteriormente habían realizado compras similares con dichos proveedores, pero también comentó que fue un error ya que el manual

establece que se envíe cotizaciones aun cuando un solo proveedor pueda vender un bien.

## **5. NO HAY DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA BAJA DE ACTIVOS**

### **Causa:**

En los retiros examinados, se comprobó que hubo 3 bajas las cuales no contaban con ningún tipo de documento en el cual se autorizara la baja del sistema contable y del libro auxiliar. Se pudo observar que los 3 activos dados de baja se encuentran en la bodega.

### **Efecto:**

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

### **Recomendación:**

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

### **Comentario de la Administración:**

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

## **6. ALGUNOS ACTIVOS FIJOS NO CUENTAN CON ETIQUETA**

### **Causa:**

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

### **Efecto:**

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

### **Recomendación:**

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

**Comentario de la Administración:**

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

**7. DIFERENCIA ENTRE SALDO CONTABLE Y SALDO EN EL LIBRO AUXILIAR DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO AL 31/12/2013**

**Causa:**

El 27/12/2013 fue adquirida una camioneta marca Chevrolet por un monto de Q.195,000.00 la cual fue registrada contablemente pero por olvido del asistente de contabilidad no dió aviso al Gerente de Informática para que se le diera de alta en libro auxiliar la cual fue realizada hasta el día 18 de enero de 2014. Asimismo para el mes de diciembre no realizaron la respectiva conciliación del saldo contable con el saldo del libro auxiliar de Propiedades Planta y Equipo.

**Efecto:**

Debido a que no fue registrada la adquisición en el auxiliar de Propiedades Planta y Equipo en su respectiva fecha la compañía no registro la depreciación gasto correspondiente a 4 días de diciembre de 2013 por un monto de Q.427.00, situación que hubiese sido identificada de haberse realizado la conciliación entre los saldos contables con los libros auxiliares.

**Recomendación:**

Efectuar una oportuna y periódica conciliación de los saldos del libro auxiliar de Propiedades Planta y Equipo y los saldos contables, que evitará que algún activo haya quedado sin haberse calculado la depreciación ya que la compañía toma como base el libro auxiliar de Propiedades Planta y Equipo para calcular las depreciaciones del periodo. Asimismo se recomienda que se haga el registro contable de la depreciación de la camioneta correspondiente a 4 días de diciembre 2013 (Q.427.00) y el mes de enero de 2014 (Q.1,816.00) hasta que se cierre el mismo que a la fecha aun no se ha registrado.

**Comentario de la Administración:**

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

## **8. NO SE HA REALIZADO NINGÚN ESTUDIO PARA CONOCER PROBABLES PÉRDIDAS POR DETERIORO**

### **Causa:**

La compañía no ha realizado ninguna evaluación para conocer si a la fecha existen indicadores de una probable pérdida por deterioro del valor de los Activos según la sección 27 de la NIIF para PYMES.

### **Efecto:**

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

### **Recomendación:**

Se recomienda realizar un estudio para asegurarse de la existencia de probables indicadores de pérdidas por deterioro del valor de los activos y así cumplir con lo establecido por la sección 17.

### **Comentario de la Administración:**

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

## CONCLUSIONES

1. Las Propiedades, Planta y Equipo de una empresa que presta servicios de transporte de carga son un recurso de gran importancia, ya que muestran la estabilidad de la empresa así como el medio por el cual la empresa presta el servicio y obtiene efectivo.
2. En Guatemala la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades son una solución importante para las empresas pequeñas y medianas por tener una base contable reconocida a nivel internacional, estos lineamientos son necesarios para que los estados financieros muestren de una forma razonable la situación financiera y los resultados del período de una compañía.
3. Realizar una auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo en las empresas que prestan servicio de transporte de carga es muy importante por ser esta la que define con razonabilidad la situación financiera real de la empresa, por tal motivo el Contador Publico y Auditor en su papel de auditor independiente debe tener el cuidado profesional para realizar su trabajo, tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría.
4. Al hacer una auditoría externa se deben implementar procedimientos y técnicas para fundamentar la opinión, por lo tanto el Contador Público y Auditor debe tener experiencia y conocimiento para realizar la misma, tomando en cuenta los lineamientos de las normas de atributos, para lograr eficacia a la hora de ejecutar una auditoría.
5. En base al caso practico desarrollado, la auditoría externa al rubro de Propiedades Planta y Equipo de una empresa que presta servicios de transporte de carga, permite presentar la medición y reconocimiento de las diferentes transacciones que la sección 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades establece, se comprueba dado que se presenta la imagen fiel del rubro de Propiedades Planta y Equipo conforme a los procedimientos establecidos en la norma mencionada

## RECOMENDACIONES

1. Que el encargado del rubro de Propiedades Planta y Equipo de la empresa ponga mayor atención en cuanto al resguardo del mismo ya que este es uno de los recursos más importantes para el desenvolvimiento de las actividades de la empresa.
2. Que el Contador Público y Auditor independiente pueda enriquecer sus conocimientos, que le ayuden a aplicar los lineamientos contenidos en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, lo cual permitirá evaluar los estados financieros en general de una manera razonable.
3. Que el Contador Público y Auditor independiente realice un estudio y una actualización continua de las Normas Internacionales de Auditoría, lo cual garantizará a los clientes que el trabajo realizado se ha planeado con estándares de calidad que un trabajo de auditoría externa requiere.
4. Que el Contador Público y Auditor se actualice constantemente en cuanto a normas y tecnología para que pueda brindar un servicio profesional de calidad a sus clientes, garantizando así su trabajo.
5. Que la administración de la empresa que prestan servicios de transporte de carga realicen una supervisión constante de los procedimientos establecidos en los manuales de la compañía, asimismo, que implementen controles que permitan mitigar deficiencias relacionadas con la salvaguarda de activos.

## Referencias Bibliográficas

1. Blanco Luna, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Ecoe Ediciones. Colombia 2005. 324 Págs.
2. Calvo Langarica, César. ABC del Auditor. Publicaciones Administrativas Contables Jurídicas S.A. de C.V. México, 2007. 232 Págs.
3. Decreto 10-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Actualización Tributaria Libro 1 Impuesto Sobre la Renta
4. Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles. 23 páginas.
5. Decreto 27-92 del Congreso de la Republica de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado última edición 78 páginas.
6. Decreto 37-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
7. Decreto No. 1441 del Congreso de la Republica de Guatemala Código de Trabajo ultima edición 203 páginas.
8. Decreto No. 253 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley de Transportes
9. Decreto No. 2-70 del Congreso de la Republica de Guatemala Código de Comercio ultima edición 176 páginas.
10. Decreto No. 73-2008 del Congreso de la Republica de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad 16 páginas
11. Decreto No. 70-94 del Congreso de la Republica de Guatemala Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos terrestres aéreos y marítimos.
12. Elena Mariscal de Cumes. Auditoria Teoría y Práctica. Edición decima sexta, 2013. 194 págs.
13. Instituto Americano de Contadores Públicos. Guía Práctica de Auditoría para Negocios Pequeños y Medianos. Ediciones FOC, S. A. de C. V. México, 2005. 357 Págs.
14. Mazariegos, Estuardo Roberto; Evaluación de Vehículos de Distribución de Bebidas Gaseosas en la ciudad Capital de Guatemala, 2008 125 Pag.

15. Mendívil Escalante, Víctor Manuel. Elementos de Auditoría. Editorial Efcasa. México, 143 Págs.
16. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistema Computacionales. Editorial Pearson Educación. 776 Págs.
17. Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Mediana Entidades (NIIF PYMES) 2009, 245 paginas
18. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF 2009) 245 paginas.
19. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. Depreciaciones, Amortizaciones y Agotamiento. Ediciones Alenro, Guatemala. 76 Págs.
20. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. Diccionario de Términos Contables. Ediciones Alenro, 3era. edición. Guatemala, 2005 505 Págs
21. Téllez Trejo, Benjamín Rolando. Auditoría un Enfoque Práctico. Editorial Thomson. México, 2005. 445 Págs.

### **Web grafía**

22. Carta propuesta de servicios, consultada en septiembre 2013  
[http://www.wikilearning.com/articulo/los\\_activos\\_de\\_una\\_empresa\\_propiedad\\_planta\\_y\\_equipo/13183-6](http://www.wikilearning.com/articulo/los_activos_de_una_empresa_propiedad_planta_y_equipo/13183-6)
23. Diccionario de la lengua española Real Academia Española, consultado en julio 2013 <http://www.rae.es/rae.html>
24. Hablemos de NIIF para PYMES versión 2011, consultada en julio 2013  
<http://www.deniifparapymessetrata.blogspot.com>
25. NIIF para las Pymes Información general, consultada en junio 2013  
<http://www.slideshare.net/cmconsultores/niif-para-las-pymes-informacin-general>
26. Normas Internacionales de Auditoría. Versión 2011, consultada en julio 2013 <http://web.ifac.org/clarity-center/the-clarified-standards>
27. NIEPAI auditoría Scribd consultado en Noviembre de 2014  
<https://es.scribd.com/doc/105151768/AUDITORIA-NIEPAI>
28. Definición de código de ética Qué es, Significado y Concepto, consultado en noviembre de 2014 <http://www.cpa.org.gt/>