

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA  
QUE SE DEDICA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE  
INSTALACIONES ELÉCTRICAS”**

**TESIS**

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

**POR**

**MARIO AUGUSTO COLINDRES MARROQUIN**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**Guatemala, Julio de 2015**

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

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

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Felipe Hernández Sincal
Área Contabilidad	Lic. Erik Roberto Flores López
Área Auditoría	Lic. M.Sc. Álbaro Joel Girón Barahona

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

Presidente	Lic. Felipe Hernández Sincal
Secretario	Lic. Jorge Luis Reina Pineda
Examinador	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

Guatemala, 10 de Marzo de 2015

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

Respetable Señor Decano:

De conformidad con el dictamen No. DIC-AUD. 263-2014, emitido por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del alumno MARIO AUGUSTO COLINDRES MARROQUIN, en su trabajo de tesis titulado **AUDITORIA EXTERNA AL RUBRO DE VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**, el cual deberá presentar para someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, siguiendo los pasos metodológicos propuestos en cuanto a la recolección, análisis e interpretación de la información y en mi opinión, el contenido y alcance de los temas cubiertos reflejan un valioso aporte para estudiantes de nuestra profesión.

f.   
Licenciado. Carlos Vicente Solórzano Soto  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. CPA 9052



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, GUATEMALA,  
VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 19-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de agosto de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 119-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 8 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA AL RUBRO DE VEHICULOS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS", que para su graduación profesional presentó el estudiante MARIO AUGUSTO COLINDRES MARROQUIN, autorizándose su impresión.

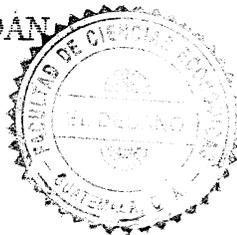
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABREJA MORALES  
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDAN  
DECANO

Smp.



*Ingrid*  
PREVISAO

## ACTO QUE DEDICO

A DIOS	Por darme la vida y bendecirme con sabiduría para poder alcanzar mis metas.
A MI MAMÁ	Sandra Marroquin por estar siempre a mi lado brindándome su apoyo y consejos.
A MI PAPÁ	Mario Colindres por sus conocimientos inculcados en mi vida y su paciencia.
A MI HERMANA	Jazmín Colindres por escucharme y ayudarme en mi vida.
A MI ESPOSA	Nancy García por ser un pilar en mi vida.
A FAMILIA DE MI HERMANO	William Colindres, Karla Gudiel e hijo William Gabriel por el cariño y apoyo.
A MIS AMIGOS	Por todo su apoyo incondicional.
A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS	Por ser la segunda casa de mi vida y darme el conocimiento para ser mejor cada día.
A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	Por brindarme los conocimientos de mi carrera para desempeñarme como Profesional.

## ÍNDICE

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
Introducción	

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1.1	Definición de empresa	1
1.2	Objetivos de la empresa	1
1.3	Tipos de empresa	1
1.3.1	Por la actividad o de acuerdo al giro del negocio	1
1.3.2	De acuerdo a su tamaño	2
1.3.3	De acuerdo a su forma jurídica	3
1.4	Como se constituye una Sociedad Anónima	4
1.4.1	Inscripción de empresa en el Registro Mercantil	4
1.4.2	Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria	5
1.4.3	Inscripción en el IGSS	6
1.5	Empresas que prestan servicios de Instalaciones Eléctricas	8
1.6	Instalaciones eléctricas	8
1.6.1	Instalaciones eléctricas según su tensión	8
1.6.2	Instalaciones eléctricas según su uso	8
1.7	Marco legal	9
1.7.1	Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria	9
1.7.2	Decreto No. 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad	10
1.7.3	Decreto No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado	12
1.7.4	Decreto No. 93-96 Ley General de Electricidad	13
1.7.5	Decreto No. 70-94 Ley del Impuesto Sobre Circulación	13

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>AUDITORÍA EXTERNA</b>	
2.1 Auditoría	16
2.1.1 Objetivos	17
2.1.2 Características	17
2.1.3 Clasificación	18
2.2 Procedimientos de Auditoría	21
2.3 Técnicas de Auditoría	22
2.3.1 Estudio General	22
2.3.2 Análisis	23
2.3.3 Inspección	23
2.3.4 Confirmación escrita	23
2.3.5 Investigación	25
2.3.6 Declaración	25
2.3.7 Observación	25
2.3.8 Cálculo	25
2.4 Información y documentación previa al inicio de auditoría	25
2.4.1 Contacto con el cliente	25
2.4.2 Aceptación del cliente	26
2.4.3 Acuerdo de los términos de auditoría	26
2.4.4 Presentación de la propuesta técnica y económica	27
2.4.5 Carta compromiso de la auditoría	28
2.5 Etapas de la Auditoría	28
2.5.1 Etapa de planificación	28
2.5.2 Estrategia general de auditoría	29
2.5.3 Memorándum de planificación de auditoría	31
2.5.4 Evaluación del riesgo	31
2.6 Etapa de ejecución	32

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
2.6.1 Programas de auditoría	32
2.6.2 Clasificación de los programas de auditoría	32
2.6.3 Requisitos y características de los programas	33
2.6.4 Objetivos de los programas	34
2.6.5 Procedimientos	34
2.6.6 Etapa de elaboración de informes	34
2.7 Control interno	34
2.7.1 Objetivos del control interno	35
2.7.2 Componentes del control interno	35
2.7.3 Principios del control interno	36
<i>2.8 Riesgos de auditoría</i>	<i>38</i>
2.8.1 Riego de control	38
2.8.2 Riesgo de detección	39
2.8.3 Riesgo inherente	39
2.8.4 Riesgo de incorrección material	40
2.9 Papeles de trabajo	40
2.9.1 Cédulas elaboradas por el auditor	41
2.9.2 Marcas de Auditoría	42
2.9.3 Referencia de los papeles de trabajo	43
2.9.4 Referencias Cruzadas	43
2.10 Archivo de los papeles de trabajo	43
2.10.1 Archivo Permanente	43
2.10.2 Archivo Administrativo	44
2.10.3 Archivo Corriente	44
2.11 Supervisión de auditoría	45
2.12 Informe de Auditoría	46
2.12.1 Tipos de Informe	46
2.12.2 Previo a la preparación del informe de auditoría	46

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
2.12.3 Informe de Auditoría	47
2.12.4 Tipos de Opinión	48
2.12.5 Elementos del Informe del auditor	49

### **CAPÍTULO III**

#### **VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

3.1 Activo	52
3.1.1 Activo corriente	52
3.2 Activo no corriente	53
3.2.1 Determinación de la vida útil de un activo fijo	54
3.2.2 Importe en libros	54
3.2.3 Costo	54
3.2.4 Valor específico	54
3.2.5 Valor razonable	54
3.2.6 Valor residual de un activo	55
3.3 Vehículos	55
3.4 Clases de vehículos	56
3.5 Depreciación de vehículos	57
3.6 Métodos de depreciación	59
3.6.1 Método lineal o de línea recta	59
3.6.2 Método de unidades producidas o de producción	59
3.6.3 Método de saldo decreciente o de descuento compuesto	59
3.7 Depreciación acumulada vehículos	60
3.8 Contabilización de activos fijos	60
3.8.1 Mayores auxiliares para activos fijos	61
3.8.2 Componentes del costo de activo fijo	61

<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
3.9 Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas Y medianas entidades (NIIF para las Pymes)	62
3.10 Aspectos a considerar en una auditoría de activos fijos	63
3.10.1 Evaluación de la efectividad del control interno de activos fijos	63
3.10.2 Materialidad y riesgo de auditoría en activos fijos	64

#### **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (CASO PRÁCTICO)**

4.1 Planteamiento del caso práctico	66
4.2 Carta de invitación	71
4.3 Propuesta de servicios profesionales	72
4.4 Carta de compromiso del auditor	77
4.5 Memorándum de planificación de la auditoría	80
4.6 Papeles de trabajo	83
4.7 Informe de Auditoría	103

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

## **Introducción**

Esta investigación tiene como principal objetivo, proporcionar conocimientos técnicos a estudiantes, profesionales, empresarios y personas con deseos de conocer y mejorar sobre la auditoría externa al rubro de vehículos de una empresa que se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas.

En el capítulo uno se desarrolla lo que es la empresa con sus respectivos elementos, clasificación, requisitos a cumplir para estar legalmente inscrita y constituida; lo que conlleva a conocer a mayor detalle la empresa de instalaciones eléctricas. De igual forma se incluye lo que es el marco legal, para conocer las leyes con los respectivos reglamentos que rigen el ámbito y campo de acción de las empresas dentro de la República de Guatemala.

El segundo capítulo incluye lo referente al desempeño y desarrollo de una Auditoría, que se pretende al realizarla y de que forma actuar, que clases de Auditoría existen, los tipos de procedimientos y técnicas que un auditor puede desempeñar para sustentar de una forma mas confiable el trabajo.

La auditoría consta de tres etapas que son la planificación, ejecución y elaboración de informes; y en cada una de las fases debe documentarse con suficiente soporte y evidencia lo que se está realizando. Lo anteriormente expuesto incluye todo lo respectivo al trabajo, desde la propuesta técnica y económica, acuerdo de los términos de Auditoría, carta compromiso, evaluación del control interno, entendimiento del entorno general de la empresa y todo lo relativo a las diversas etapas del trabajo de Auditoría, para finalizar con la transmisión de los resultados obtenidos, mediante los informes a entregar a la Dirección o Administración de la empresa.

El capítulo número tres desarrolla lo concerniente a un activo, su respectiva clasificación, y características, para llegar a mayor detalle a lo que son los activos fijos, específicamente los vehículos. Dentro de dicho rubro se describen los aspectos principales, tal es el caso de la determinación de la vida útil, los criterios de medición y métodos de depreciación, los procedimientos para contabilizarlos correctamente, técnicas para un correcto uso, manejo y control de dichos activos.

En el capítulo número cuatro se desarrolla un caso práctico, donde se engloba y consolida la teoría anteriormente referida con la mejor forma de aplicarse, para obtener mejores resultados e información más confiable respecto a los vehículos de la empresa de servicios de instalaciones eléctricas.

Como resultado de la investigación y del desarrollo del caso práctico, se determina mediante conclusiones que, la importancia de la auditoría externa al rubro de vehículos en una empresa que se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas pueda tener una correcta contabilización al momento de registrar sus activos.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

### **1.1 Definición de empresa**

La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para producir bienes y servicios para satisfacer las necesidades humanas.

“Mercantilmente hablando, la empresa se define como el conjunto de trabajo, elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios.”  
(2:129)

### **1.2 Objetivos de la empresa**

Los objetivos se definen como los resultados que se desean alcanzar en un transcurso de tiempo.

El establecimiento de objetivos en una empresa representa una guía para coordinar las acciones que se lleven a cabo para alcanzar lo que se desea; deben ser claros y específicos para que los funcionarios y empleados tengan conocimiento hacia donde exactamente dirigir la empresa.

### **1.3 Tipos de empresas**

Las empresas se pueden clasificar de acuerdo a sus características y elementos:

#### **1.3.1 Por la actividad o de acuerdo al giro del negocio**

- **Industriales**

Conjunto de actividades productivas que el hombre realiza de una forma organizada, su principal función es la transformación de las materias primas.

- **Comerciales**

Son definidas como intermediarios entre el productor y el consumidor, su principal función es la compra y venta de productos terminados.

- **Servicios**

Empresas que brindan tecnicismos, asesoramientos y otras actividades que no son tangibles.

### 1.3.2 De acuerdo a su tamaño

- **Microempresa**

Son empresas de propiedad individual, los tipos de fabricación son prácticamente artesanales, donde la maquinaria y equipo son reducidos en volumen; en cuanto a lo administrativo es el propietario el encargado de atender el negocio.

- **Pequeñas empresas**

Son entidades independientes, las cuales son creadas para ser rentables, se les catalogan pequeñas empresas, debido a que el número de personas que en ellas laboran es reducido.

- **Medianas empresas**

En este tipo de empresa actúan varios cientos de personas y existen áreas bien definidas con responsabilidades y funciones.

- **Grandes empresas**

Estas empresas se caracterizan por manejar capitales y financiamientos grandes con instituciones nacionales e internacionales, manejan una gran cantidad de empleados con responsabilidades de alta jerarquía.

### 1.3.3 De acuerdo a su forma Jurídica

- **Sociedad colectiva**

“Sociedad colectiva es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (2:19)

- **Sociedad en comandita simple**

“Sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación”. (2:20)

- **Sociedad de responsabilidad limitada**

“Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social”. (2:22)

- **Sociedad anónima**

“Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”. (2:23)

- **Sociedad en comandita por acciones**

“Sociedad en comandita por acciones es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las

acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima”. (2:46)

#### **1.4 Como se constituye una Sociedad Anónima.**

Las sociedades mercantiles para poder inscribirse en el territorio de Guatemala, deberán realizar su inscripción a traves del registro mercantil que es el ente encargado de realizar dichas inscripciones; así mismo y posterior a su inscripción deberá poseer un Numero de Identificación Tributaria (NIT) el cual le será otorgado por la Superintendencia de Administración Tributaria para el pago de sus impuestos.

##### **1.4.1 Inscripción de empresa en el registro mercantil**

Es obligación de toda empresa inscribirse en el registro mercantil un mes después de haberse constituido o de haber aperturado el negocio.

La inscripción de la empresa se hará por medio de declaración jurada que comprenderá:

- Nombre de la empresa
- Nombre del propietario
- Dirección de la empresa
- Objeto
- Nombre de los administradores

Todo documento que se presente en el registro mercantil al momento de su inscripción deberá llevar una copia.

Si al momento de la inscripción, el activo total supera los Q 25,000.00, se debe llevar contabilidad completa de forma organizada y para este efecto deberá llevar los siguientes libros:

- Libro de Inventario
- Libro mayor o centralizador

- Libro diario o de primera entrada
- Libro de Estados Financieros

Estos libros deben ser autorizados por el registro mercantil y operarse en español, las cuentas se deben operar en moneda nacional, cuando existan sucursales cuya sede sea en el extranjero se pueden llevar un duplicado en el idioma y moneda del país en donde se encuentre la sucursal, con una columna que incluya la conversión a moneda nacional, con aviso previo al registro mercantil.

Toda empresa al iniciar sus operaciones y por lo menos una vez al año deberá establecer la situación financiera de la empresa, a través del Estado de situación financiera y el Estado de resultados, que deberán ser firmados por el comerciante y el contador.

#### **1.4.2 Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria**

Toda empresa que se inscriba en el Registro Mercantil tiene la obligación dentro de los 30 días hábiles siguientes a inscribirse como contribuyente en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Para efectos de inscripción, las personas jurídicas deberán presentar los siguientes documentos:

- Nombres y apellidos completos de la persona individual, razón social o denominación legal y nombre comercial, si lo tuviere.
- Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de los contribuyentes citados en el Artículo 22 y de las personas que, de acuerdo con el documento de constitución o sus reformas, tengan la calidad de administradores, gerentes o representante de dichas personas y, copia del documento que acredita la representación.

- Domicilio fiscal.
- Actividad a que se dedica su objeto social.
- Fecha de iniciación de actividades afectas.
- Si se trata de persona extranjera deberá indicarse si actúa como agencia, sucursal o cualquier otra forma de actuación.

La administración tributaria asignará un número de identificación tributaria (NIT), el cual deberá indicarse en toda actuación que se realice ante dicha administración y en las facturas y recibos que emitan, así como habilitación de libros.

La empresa deberá asignar al momento de la inscripción ante la SAT el número de identificación tributaria (NIT) del contador que será el responsable de los registros que realice la empresa.

#### **1.4.3 Inscripción en el Instituto Guatemalteco de Seguridad social (IGSS)**

Según el acuerdo No. 1123 establece el reglamento de inscripción de patronos en el régimen de seguridad social, este acuerdo indica que todo patrono que ocupe tres o más trabajadores está obligado a inscribirse en el régimen de seguridad social.

El patrono o representante, deberán acudir a la sección de inscripciones en la división de registro de patronos y trabajadores, en el primer nivel, en el Centro de Atención Empresarial del IGSS (CATEMI) de Oficinas Centrales o bien en las cajas o delegaciones departamentales que les corresponda.

En cualquier inscripción patronal deberá presentarse una constancia extendida por un perito contador, en la cual debe constar lo siguiente:

- Fecha completa en la que se ocupó el mínimo (o más) de trabajadores que se establece como obligatorio para inscribirse como Patrono.

- Total de trabajadores con los cuales se dio la obligación señalada en la fecha anterior.
- Monto devengado en salarios por el total de trabajadores indicados (nómina de los empleados de la empresa).

En ese lugar se les entregará un formulario DRTP - 001 el cual deberá ser debidamente llenado.

Requisitos para la inscripción:

- Fotocopia de patente de comercio de la sociedad.
- Fotocopia de escritura pública de constitución de sociedad.
- Fotocopia de acta notarial de nombramiento del representante legal, con la anotación en el Registro Mercantil.
- Fotocopia de DPI completa del representante legal.
- Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria (NIT).

El patrono al estar inscrito en el seguro social, tiene la obligación de descontarle al empleado de la totalidad del salario que devengue, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral que es del 4.83%, así mismo debe pagar la cuota patronal que es el 12.67% integrada así 10.67 % cuota patronal IGSS, 1% IRTRA y 1% INTECAP.

Los recibos de pago los otorga el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en cualquier delegación para poder hacer el pago, así mismo existe una herramienta electrónica a disposición de los patronos y afiliados para el acceso a los servicios en que dispone esa plataforma en línea:

- Generación de Planillas
- Recibos

- Validación para realizar pagos vía banca virtual
- Certificado de trabajo electrónico.

### **1.5 Empresas que prestan servicios de instalaciones eléctricas**

Empresas con fines lucrativos, que se dedican a conducir y transformar la energía eléctrica para que sea empleada en los aparatos receptores.

### **1.6 Instalaciones eléctricas**

Es el conjunto formado por tendido, conductor, artefactos de iluminación, toma corrientes y demás elementos de protección que se combinan para el aprovechamiento y utilización de la energía eléctrica en el hogar, comercio e industria.

#### **1.6.1 Instalaciones eléctricas según su tensión.**

Son las instalaciones eléctricas donde varía la potencia en voltios, entre las cuales están:

- Alta tensión: es donde la diferencia potencial entre dos conductores es superior a 1,000 voltios.
- Baja tensión: son las que se realizan con mayor frecuencia, la diferencia potencial máxima entre dos conductores es inferior a 1,000 voltios pero mayor a 24 voltios.
- Muy baja tensión: en la que la diferencia potencial entre dos conductores es inferior a 24 voltios.

#### **1.6.2 Instalaciones eléctricas según su uso**

Son las instalaciones eléctricas que son utilizadas de distintas maneras, como por ejemplo:

- Instalaciones generadoras: generan una fuerza automotriz, por tanto, es energía eléctrica a partir de otras formas de energía.

- Instalaciones de transporte: son las líneas eléctricas que conectan el resto de instalaciones.
- Instalaciones transformadoras: reciben energía eléctrica y la transforman con características diferentes.
- Instalaciones receptoras: son las más comunes y a quien va dirigida la energía eléctrica y en la mayoría son viviendas e industrias.

## **1.7 Marco Legal**

Está constituido por el conjunto de normas, leyes y estatutos dentro de la sociedad, la constitución política de la República de Guatemala es la ley suprema en nuestro país que se complementa con leyes, códigos y regulaciones que guardan estrechos vínculos en materia.

### **1.7.1 Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala (Libro 1) Ley de Actualización Tributaria**

Ley que entró en vigor el 1 de enero de 2013, para el efecto el artículo No. 1 establece el objeto del impuesto en el siguiente término: "Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro." Este decreto divide las rentas en tres categorías:

- Las rentas de actividades Lucrativas
- Las rentas de trabajo
- Las rentas de capital

Conforme al espacio de aplicación del impuesto, se extiende a todo el territorio de la república de Guatemala y se establece con amplitud los hechos generadores del impuesto en función de las tres categorías.

En cuanto a la determinación del sujeto pasivo, lo constituyen las personas individuales, jurídicas y los entes o patrimonios que obtengan cualquier clase de renta afecta, a los cuales se les considera contribuyentes, siendo estos: los fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, gestión de negocios, patrimonios hereditarios indivisos, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de empresas o personas extranjeras que operan en el país y las demás unidades productivas o económicas que dispongan de patrimonio y generen rentas afectas.

Al momento de la inscripción en el registro tributario unificado y llenar el formulario 016, existe una casilla que determina en que tipo de régimen se desea afiliar el contribuyente, la ley establece dos formas de pagar el ISR por las rentas que se obtengan:

- Régimen sobre utilidades de actividades lucrativas: en este régimen, el impuesto sobre la renta se genera cuando al final del ejercicio se produce una ganancia y el porcentaje para aplicar es: para año 2013 (31%), año 2014 (28%) y año 2015 en adelante (25%), realizándose la declaración definitiva de forma anual.
- Régimen opcional simplificado: la particularidad de este régimen, es que los pagos se realizan de forma mensual y no hay que deducir costos y gastos; se determina sumando las rentas obtenidas durante el mes y a la base se aplica el 5% hasta una renta de Q 30,000.00 y al excedente se le aplicará el 7%.

### **1.7.2 Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala Ley del impuesto de Solidaridad**

El impuesto de solidaridad es creado para dar cumplimiento a las obligaciones que le impone al Estado la Constitución Política de la República

de Guatemala en materia de inversión social, lo que permite al Estado contar con los recursos financieros necesarios para los programas de inversión social que demanda la población más necesitada.

En su artículo uno, establece que la materia de dicho impuesto son las personas individuales o jurídicas que realizan 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:

- La cuarta parte del importe neto; o
- La cuarta parte del ingreso bruto

En el caso de que algunos contribuyentes tengan un activo de 4 veces mayor a sus ingresos brutos, aplicará la cuarta parte del ingreso bruto.

El tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento y se determinará multiplicando el tipo impositivo por la base imponible; este impuesto debe pagarse en el mes inmediato siguiente cuando se finalice el trimestre.

El impuesto de solidaridad pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá ser acreditado al impuesto sobre la renta y no podrá variar la forma de acreditar sin previo aviso a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y se acreditará hasta su agotamiento, durante los 3 años calendarios siguientes, tanto el que puede pagarse en forma mensual o trimestral como el que se determine en la liquidación definitiva anual.

### **1.7.3 Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala Ley del impuesto al valor agregado y sus reformas**

Esta ley establece que todo sujeto pasivo que genere una venta o prestación de servicios en el territorio nacional deberá pagar el impuesto al valor agregado (IVA), el cual, según el Artículo 3 será del 12% sobre el hecho generador. Según el Artículo 4 el impuesto debe pagarse de la siguiente manera:

- Por venta: en la fecha de emisión de la factura. Cuando la entrega de los bienes muebles sea anterior a la emisión de la factura, el impuesto debe pagarse en la fecha de la entrega real del bien.
- Por prestación de servicios: en la fecha de la emisión de la factura. Si no se ha emitido factura, el impuesto debe pagarse en la fecha en que el contribuyente perciba la remuneración.

Los contribuyentes también tienen derecho a reconocer el crédito fiscal, cada vez que se paga el impuesto en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

El crédito fiscal puede reclamarse como máximo en los dos meses inmediatos siguientes del período impositivo en el que correspondía su operación. De no efectuarlo en dicho plazo no tendrá derecho a su compensación.

Cuando el resultado entre la compensación entre el débito y el crédito fiscal resulte en una diferencia, se establecerá que saldo es mayor, si el débito fiscal es mayor al crédito fiscal se pagará la diferencia, mientras que el crédito fiscal es mayor al débito fiscal, el crédito resultante de la diferencia se podrá utilizar para el siguiente periodo.

#### **1.7.4 Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala Ley general de Electricidad**

Esta ley norma el conjunto de actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de la electricidad. Norma la instalación de centrales generadoras, las cuales no requerirán autorización de ente gubernamental alguno y sin más limitaciones que las que se den de la conservación del medio ambiente y de la protección a las personas, a sus derechos y a sus bienes.

“Las normas de la presente ley son aplicables a todas las personas que desarrollen las actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de electricidad, sean estas individuales o jurídicas, con participación privada, mixta o estatal, independientemente de su grado de autonomía y régimen de constitución”. (6:2)

“Cualquier persona individual o jurídica podrá solicitar la autorización para la instalación de centrales generadoras y para prestar los servicios de transporte de conformidad con lo estipulado en esta ley”. (6:2)

#### **1.7.5 Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos**

La ley del impuesto sobre circulación de vehículos establece un impuesto anual por la circulación de los vehículos terrestres, que se desplacen en el territorio nacional.

La base imponible para establecer el impuesto en los vehículos de serie particular es el siguiente:

- Del año en curso o del año siguiente 2.0%.
- De un año un día a dos años 1.8%
- De dos años un día a tres años 1.6%
- De tres años un día a cuatro años 1.4%
- De cuatro años un día a cinco años 1.2%
- De cinco años un día a seis años 1.0%
- De seis años un día a siete años 0.8%
- De siete años un día a ocho años 0.6%
- De ocho años un día a nueve años 0.4%
- De nueve años un día y más años 0.2%

Los vehículos tipo semirremolque o remolque para calcular el impuesto, se determina de la siguiente manera:

- Es un semirremolque con un eje trasero simple de rueda doble. Impuesto de cuatrocientos Quetzales (Q.400.00).
- Es un semirremolque con un eje trasero doble o Tándem. Impuesto de quinientos ochenta Quetzales (Q.580.00).
- Es un semirremolque con tres ejes traseros. Impuesto de setecientos Quetzales (Q.700.00).
- Es un remolque con un eje delantero simple o de rueda doble y un eje trasero simple o de rueda doble. Impuesto de ochocientos Quetzales (Q.800.00).
- Es un remolque con un eje delantero simple o de rueda doble y un eje trasero doble o Tándem. Impuesto de un mil doscientos Quetzales (Q.1,200.00).

También se establece que los vehículos y combinaciones de los mismos no deben exceder el peso bruto vehicular que señalan sus fabricantes.

Todo tipo de vehículos que tenga placa de origen extranjero que circulen en el país de forma temporal sean semirremolques o contenedores, pagaran la cantidad de (Q 20.00) diarios.

Los vehículos de uso pesado pagarán un impuesto específico así:

- Tractores agrícolas: Impuesto de quinientos sesenta Quetzales (Q.560.00).
- Grúas o monta cargas, vehículos de construcción como patroles, compactadoras, cargadores frontales o similares: Impuesto de ochocientos veinte Quetzales (Q.820.00).
- Tractores de construcción: Impuesto de un mil doscientos Quetzales (Q.1, 200.00).

Es prohibida la circulación en carreteras o calles asfaltadas, de todo tipo de vehículo que no esté dotado de llantas neumáticas; dichos vehículos solo podrán circular en carreteras o calles de tierra.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **2.1 Auditoría**

Según el diccionario de la real academia española en el avance de la vigésima tercera edición define la auditoría como “Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse.” (15)

Según Marco Antonio Resendiz Durán es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con las NIIF, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente aceptadas.

Según la Asociación Americana de Contabilidad, la auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes, sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados

La auditoría es el examen crítico y sistemático se re realiza a un conjunto de información de una entidad, siendo esta lucrativa o no para posteriormente expresar una opinión independiente.

### **2.1.1 Objetivos**

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales. Dicha opinión se refiere a si los, estados financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, o se presentan fielmente, de conformidad con el marco, Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión”. (12:101)

Hacer una revisión técnica, desde un punto de vista profesional del aspecto financiero, contable 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.

### **2.1.2 Características**

Debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por lo tanto no puede someterse a conflictos de intereses por parte del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez frente a los usuarios de la misma.

Toda entidad económica puede ser objeto de auditoría, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean ánimo de lucro como equívocamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de

información puede pertenecer a una empresa privada o pública, lucrativa o sin ánimo de lucro.

Debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado.

El patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de auditoría, se requiere que el auditor tenga conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la entidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna, sino también en el medio ambiente en el cual se desarrolla, así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

El dictamen del auditor contiene lo que son las divulgaciones obligatorias, que revelan información importante respecto a la situación de la empresa, rendimiento financiero, flujos de efectivo, nivel de endeudamiento, cuentas por cobrar y pagar, hipotecas, problemas de negocio en marcha, entre otros asuntos relevantes; con el fin de aportar una base para la toma de decisiones de los usuarios, ya sean internos o externos a la empresa.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

### **2.1.3 Clasificación**

La auditoría se puede clasificar dependiendo el modo que ejerce el auditor:

- **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". (10:1)

- **Auditoría externa**

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una entidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. La auditoría externa examina y evalúa cualquier sistema de información de una organización y emite una opinión independiente.

El objetivo de la auditoría externa es investigar sobre la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, documentos y toda aquella información producida por la entidad, para proporcionar un dictamen de forma independiente sobre la razonabilidad de la información examinada.

Por la fecha en que son aplicados los procedimientos:

- **Auditoría preliminar**

Este tipo de auditoría se desarrolla dentro del periodo normal de operaciones cada tres o seis meses con el fin de adelantar el trabajo de auditoría final, ya que permite examinar de una mejor manera las áreas que integran los estados financieros.

- **Auditoría Final**

Es la revisión en donde se muestran los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando la razonabilidad de las cuentas que hayan tenido variaciones importantes durante el periodo.

A su vez también se puede clasificar por el objetivo de aplicación

- **Auditorías Financieras**

Es la revisión sistemática que realiza un profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, a los registros, comprobantes, y documentos que sustentan los estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y emitir una opinión en forma objetiva y profesional para dar correcta presentación de los hechos, sobre la razonabilidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de los resultados financieros preparados por la administración.

- **Auditoría Administrativa**

Es el examen que realiza un CPA a la estructura y organización de una empresa en materia de sus planes, objetivos, métodos, controles y de su forma de operar tanto recursos humanos como físicos, destinado a encauzar las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos administrativos formado por la organización.

- **Auditoría Operacional**

Es el análisis que se realiza a una unidad operativa, para poder evaluar sus sistemas, control y desempeño, los cuales se miden en función de los objetivos de la administración. La auditoría operacional se enfoca en la eficacia y eficiencia de las operaciones para evaluar el grado con que se operan los controles y poder emitir una opinión para mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad.

- **Auditoría Fiscal**

Es la revisión y verificación de registros contables, libros y documentación de soporte, realizada por un CPA independiente a la entidad, con el fin de evaluar acontecimientos de carácter tributario para determinar la razonabilidad y el cumplimiento de impuestos e informarlo a las partes interesadas.

- **Auditoría a un componente**

Este tipo de auditoría se realiza a un elemento, cuenta o rubro de un estado financiero, en este caso de la auditoría un solo estado financiero o elemento específico, incluirá determinar si la aplicación del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revele información adecuada que permita, a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero o el elemento financiero en base a la NIA 805.

## **2.2 Procedimientos de Auditoría**

“Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un conjunto de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión”. (13)

Existen diversos tipos de procedimientos de auditoría:

- **Procedimientos analíticos**

Evaluaciones de información financiera a través de análisis de relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también comprenden la investigación de fluctuaciones y variaciones identificadas que no sean consistentes con otra información relevante o se desvíen de los valores esperados por montos significativos. (12:48)

- **Procedimientos de evaluación del riesgo.**

“Procedimientos de auditoría desarrollados para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno, con el objeto de identificar y evaluar los riesgos de error material debido a fraude o error, de acuerdo con el marco de información aplicable.” (12:48)

- **Procedimientos de revisión**

“Procedimientos que se consideran necesarios para cumplir el objetivo de un trabajo de revisión, principalmente entrevistas con el personal de la entidad y procedimientos analíticos aplicados a la información financiera.”(12:48)

- **Procedimientos sustantivos**

Son procedimientos de auditoría diseñados para detectar errores materiales a nivel aseveración; incluyen pruebas de detalle (de clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones), procedimientos analíticos sustantivos. (12:48-49)

## **2.3 Técnicas de Auditoría**

Son los métodos particulares de investigación que utiliza el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar si la información que se ha obtenido es verdadera, la cual servirá de evidencia para fundamentar su opinión.

En el transcurso de una auditoría externa, el Contador Público y Auditor puede hacer uso de las siguientes técnicas de auditoría:

### **2.3.1 Estudio General**

Esta técnica consiste en la evaluación profesional sobre las características generales de la empresa, sus estados financieros y las partes importantes de los mismos. El auditor analiza en forma general a la empresa, conoce el giro de sus negocios y obtiene una visión panorámica de todo el sistema a evaluar. Sirve de guía para la aplicación de otras técnicas.

El Contador Público y Auditor debe indagar cuales son los asuntos que merecen prioridad en su examen, brindando a ellos mayor atención.

### **2.3.2 Análisis**

Es un examen detallado de una cosa, con el objetivo de conocer sus características o cualidades, desmenuzándolo en partes que lo integran para proceder a su estudio.

Generalmente este tipo de técnica se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para determinar cómo se encuentran integrados.

### **2.3.3 Inspección**

“Procedimientos diseñados para proporcionar evidencia del cumplimiento de las políticas y de los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría, por parte de los equipos del cargo.”(12:61)

Significa hacer un examen físico de los bienes materiales o de los documentos de soporte con el fin de determinar la existencia de un bien o de una operación reflejada en los estados financieros.

La inspección de los documentos proporciona evidencia de auditoría, la que se divide en tres categorías importantes:

- Evidencia de auditoría documentada y retenida por terceras partes.
- Evidencia de auditoría documentada creada por terceras partes y retenida por la entidad.
- Evidencia de auditoría creada y retenida por la entidad.

### **2.3.4 Confirmación escrita**

Es la declaración escrita proporcionada por la administración, para confirmar ciertos asuntos o soportar alguna otra evidencia de auditoría. Las confirmaciones escritas no incluyen los estados financieros, las aseveraciones relativas o el soporte de los libros y registros contables. (12:30)

En ocasiones es de gran utilidad la realización de circularización de saldos:

- A lo que son los clientes: con el fin de conocer el saldo que adeuda a la empresa.
- A los proveedores: para conocer nuestro nivel de endeudamiento a mayor detalle con un análisis de antigüedad de saldos.
- A los abogados: para conocimiento de litigios, procesos legales, embargos u otro asunto o proceso legal.
- A las aseguradoras: para conocer en detalle todos aquellos bienes o propiedades que se tienen asegurados por un posible daño.
- A los bancos: Para expresar el saldo disponible a una determinada fecha.

Existen dos tipos de confirmaciones:

- **Confirmación positiva**

Es el requerimiento para que la parte confirmante responda directamente al auditor, indicando si está o no de acuerdo con la información requerida o bien, proporciona la información requerida. Si el auditor identifica factores que originen dudas sobre la fiabilidad de la respuesta a una solicitud de confirmación, debe obtener evidencia de auditoría adicional para resolver dichas dudas.

- **Confirmación negativa**

Es cuando la parte confirmante responde directamente al auditor, solo si está en desacuerdo con la información proporcionada en el requerimiento. Este tipo de confirmaciones negativas proporcionan evidencia de auditoría poco convincente en comparación con las confirmaciones positivas. El auditor no utilizará solicitudes de confirmación negativa como único procedimientos de auditoría sustantivo para responder a un riesgo valorado de incorrección material en las afirmaciones.

### **2.3.5 Investigación**

Consiste en buscar información, tanto financiera como no financiera, de persona conocedoras, en la entidad o fuera de ella. Con esta técnica el auditor puede formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

### **2.3.6 Declaración**

Es una técnica que se manifiesta por escrito con la firma de los interesados y su validez está limitada, por el hecho de ser datos suministrados por personas que participaron en las operaciones realizadas o bien injerencia.

### **2.3.7 Observación**

Consiste en ver un proceso o procedimiento que otros llevan a cabo de forma ocular, como por ejemplo la toma física del inventario efectuado por el personal de la entidad; siendo el Contador Público y Auditor el encargado de estar presente al momento de la toma física, para verificar que el inventariado se lleve de una forma correcta y ordenada.

### **2.3.8 Cálculo**

Esta técnica le sirve al auditor para poder verificar de forma matemática una partida de un renglón de los estados financieros y también con la misma puede determinar la materialidad en los estándares que él considere necesarios; este tipo de cálculos se pueden realizar al momento de calcular la depreciación o provisiones.

## **2.4 Información y documentación previa al inicio de auditoría**

### **2.4.1 Contacto con el cliente**

La dirección de la empresa contacta los servicios de un Contador Público y Auditor o una firma de auditoría, formalmente por escrito para que posteriormente acuerden y determinen los detalles e información sobre la empresa.

### **2.4.2 Aceptación del cliente**

Antes de la presentación de los servicios de auditoría, es necesario que el auditor proceda a realizar una evaluación del cliente con fin de determinar los términos de su participación.

Según la norma de auditoría No. 200, previo a realizar la auditoría, se debe determinar si el marco de información financiera que se utilizará para la preparación de los estados financieros es aceptable, para preparación de estados financieros libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

Así mismo el auditor deberá tener acceso a toda la información que tenga conocimiento como a información adicional que pueda solicitar a la dirección.

### **2.4.3 Acuerdo de los términos de auditoría**

El auditor acordará los términos de auditoría con la dirección o con las personas responsables de la entidad.

Estos acuerdos se harán constar en una carta donde incluirán:

- Objetivo y alcance de la auditoría.
- Las responsabilidades del auditor.
- La responsabilidad de la dirección.
- Identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros.
- Referencia a la estructura y contenido de los informes emitidos por el auditor.

Cuando sea una auditoría recurrente, el auditor valorará si las circunstancias ameritan recordar a la entidad los términos existentes de auditoría.

Si se cambian los términos de auditoría, el auditor y la dirección acordarán y harán constar los nuevos términos en una carta por escrito.

#### **2.4.4 Presentación de la propuesta técnica y económica**

Realizado el estudio previo de las actividades operacionales de la entidad a auditar, el auditor independiente o la firma de auditoría obtiene una comprensión de toda la labor que se debe realizar, el tiempo, personal, honorarios que se estiman obtener y la responsabilidades que está adquiriendo de presentar un dictamen.

Elementos que debe contener la oferta técnica económica:

- **Objetivo:** Descripción de lo que se pretende realizar.
- **Alcance:** Hasta dónde llegará el auditor con los procedimientos de auditoría.
- **Normas de trabajo:** Son las que practica el contador o firma de auditoría cuando realiza su trabajo.
- **Colaboración del personal del cliente:** Los empleados de la empresa a auditar deberán colaborar con la información necesaria para la realización de la auditoría.
- **Proyección del tiempo de trabajo:** Breve descripción del tiempo en que se realizarán las pruebas de auditoría.
- **Honorarios:** Es la forma de pago por la prestación de los servicios de auditoría.
- **Responsabilidad de la administración:** Indica cuales son las responsabilidades de la administración para asegurarse de resguardar el control interno.
- **Informes a entregar:** Informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero; notas explicativas que contengan un resumen de las políticas contables significativas y otra información relevante para el estado financiero o para el elemento.

- Personal de auditoría que participará en el trabajo: Número del personal involucrado en el trabajo, su puesto de trabajo y su experiencia.

#### **2.4.5 Carta de compromiso de la auditoría**

Es de sumo interés tanto para el cliente como al auditor independiente o firma de auditoría, que se elabore y firme una carta de compromiso, esta carta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo, alcance, grado de responsabilidad y cualquier informe.

### **2.5 Etapas de la auditoría**

Todo tipo de auditoría que se pretenda realizar a la revisión de los estados financieros o rubro de una entidad se debe realizar en tres etapas:

#### **2.5.1 Etapa de planificación**

Es el proceso de desarrollar una estrategia para determinar el alcance de la auditoría, lo que implica pronosticar los procedimientos que se van a utilizar, la extensión y oportunidad con que serán aplicados y el personal que deberá intervenir en el desarrollo de la auditoría. Es el proceso de identificar lo que se debe hacer, por quién y en qué momento.

De acuerdo a la Norma Internacional de auditoría No. 300, el auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de modo que éste sea desempeñado en una manera efectiva.

La planificación es la primera etapa de la auditoría y es aquí donde se establecen los procedimientos que se aplicarán, con la finalidad de obtener evidencia suficiente para soportar la opinión que se emita.

Los objetivos que persigue la planificación son:

- Plasmar con claridad los procedimientos de auditoría donde indiquen cómo, cuándo y quién los ejecutará, para que se cumplan de forma eficiente y efectiva.
- Determinar prioridades.
- Facilitar el control de realización de la auditoría

La importancia de la planificación radica en asegurar que los resultados corresponden a los objetivos planificados.

La planificación comprende la selección de procedimientos de auditoría basada en el entendimiento de la entidad, el análisis de información financiera y las evaluaciones del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos.

La planificación como etapa primaria del proceso de auditoría externa, establece los procedimientos que se aplican con la finalidad de obtener conclusiones válidas y objetivas, las cuales sirven de soporte a la opinión que se emite a la entidad bajo examen.

### **2.5.2 Estrategia general de auditoría**

El auditor deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría, narrando el alcance y conducción de la auditoría.

El plan necesitará, su forma y contenido de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría, a la metodología y tecnología específicas usadas por el auditor.

Los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan de auditoría incluye:

Entendimiento de la entidad y su entorno:

- Factores económicos generales.
- Características importantes.
- Cambios desde la fecha anterior a la auditoría

Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno:

- Las políticas contables y cambios de políticas.
- Conocimiento del auditor sobre los sistemas de contabilidad y control interno.

Riesgo e importancia relativa

- Las evaluaciones examinadas con respecto a los riesgos inherentes y de control.
- Identificación de áreas de auditoría importantes.
- Establecimiento de niveles de importancia relativa.
- La posibilidad de que existan representaciones erróneas de importancia relativa.

Otros asuntos

- Hechos Posteriores al cierre entre la fecha de los estados financieros y la fecha del informe de auditoría.
- Otros cambios pertinentes significativos como cambios en el entorno legal que se pueda ver afectada la entidad.
- Existencia de partes relacionadas.

### **2.5.3 Memorandum de planificación de la auditoría**

Documento que describe los procedimientos y consideraciones generales de la auditoría, no requiere de un formato establecido, el cual no tiene que ser muy extenso.

Los elementos que deben contener el memorándum de la planeación son:

- Objetivos de la auditoría
- Información general del cliente, incluyendo sus antecedentes
- Estructura organizativa
- Legislación aplicable
- Actividad económica
- Sistema de información contable
- Áreas sujetas a examinar
- Determinación del riesgo de auditoría
- Pruebas de control
- Procedimientos de auditoría
- Periodo a revisar
- Personal de auditoría que participará
- Honorarios profesionales
- Tiempo estimado para realizar la auditoría
- Informes a entregar

### **2.5.4 Evaluación del riesgo**

Según las normas internacionales de auditoría, el auditor evaluará si la información obtenida mediante los procedimientos de valoración del riesgo y actividades relacionadas indica la presencia de uno o varios factores de riesgo de fraude.

“El auditor identificará y evaluará los riesgos de incorrección material debida a fraude en los estados financieros y en las afirmaciones relativas a tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.” (12:208)

## **2.6 Etapa de ejecución**

Etapa en la que se va desarrollar la auditoría, se analiza el programa de actividades, con el objeto de obtener evidencia a través de los procedimientos de auditoría que se encuentren en los programas y estos resultados quedan plasmados en los papeles de trabajo para evaluarlos y fundamentar las conclusiones y recomendaciones.

### **2.6.1 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.

### **2.6.2 Clasificación de los programas de Auditoría**

Existen varias formas de los programas de auditoría entre los cuales se pueden clasificar:

Desde el grado de detalle

- **Programas generales**

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.

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 clientes de un despacho.

- **Programas específicos:**

Son programas que se preparan o formulan para cada situación

### **2.6.3 Requisitos y características de los programas**

- Establecer objetivos, comprensibles y alcanzables.
- Debe ser flexible, de tal manera que dé lugar a la iniciativa y criterio del auditor.
- Debe incluir información relevante que permita efectuar el trabajo en forma adecuada y hacer evaluaciones.
- Establecer tareas específicas por programa con criterios y fuentes de información.
- Formular las tareas en términos de instrucciones positivas, no deben estar redactados como pregunta, pues el fin no es obtener una respuesta, sino aplicar un procedimiento para hacer evaluación y análisis.
- Debe elaborarse con base en Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocimiento de los ciclos, procesos o procedimientos de la entidad relacionados con el tema a evaluar, las dependencias o áreas involucradas y los responsables.

#### **2.6.4 Objetivos de los programas**

En la elaboración del programa, el auditor debe relacionar el objetivo u objetivos del programa de auditoría con los procedimientos a realizar, ya sea en la aplicación de pruebas de controles o pruebas sustantivas, diseñadas para obtener evidencia de auditoría para dar fiabilidad de la información.

En general, cuando se evalúan controles, el auditor debe dirigir el objetivo hacia la verificación del diseño y ejecución del control y cuando se trata de pruebas sustantivas éste debe hacer referencia al saldo de la cuenta, actividad, procedimiento ó resultados que se está auditando.

#### **2.6.5 Procedimientos**

Esta parte del programa corresponde al conjunto de pasos específicos que se deben llevar a cabo en forma sistemática y razonable, con el propósito de lograr el objetivo planteado, recopilar evidencia y soportar los hallazgos.

Los procedimientos de auditoría deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- Referencia de papeles de trabajo.
- Responsable (s) de ejecutar los procedimientos.
- Tiempo estimado de duración de la evaluación.
- Tiempo real utilizado para ejecutar el procedimiento.

#### **2.6.6 Etapa de elaboración de informes**

Luego de concluida la auditoría, inicia el proceso de elaboración de informes que corresponde al dictamen e informe. En el dictamen se emite una opinión con la razonabilidad de lo que se examinó al cliente y el informe contiene un detalle del trabajo realizado por parte del auditor y los resultados obtenidos en su examen, lo cual es el fundamento del dictamen.

### **2.7 Control interno**

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan las

autoridades de la empresa y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad.

El conocimiento del control interno facilita al auditor identificar los tipos de incorrecciones potenciales y factores que implican riesgos de incorrección material.

### **2.7.1 Objetivos del control interno**

El objetivo es tener confiabilidad de la información financiera que se está produciendo, que sea eficiente y eficaz. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.

El control interno vela porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación, diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones.

### **2.7.2 Componentes del control interno**

El control interno está dividido en cinco componentes, según las normas internacionales de auditoría, las cuales proporcionan un marco útil para que los auditores consideren el modo en que distintos aspectos del control interno de una entidad pueden afectar la auditoría.

- **Ambiente de control**

Este componente incluye actitudes, conciencia y acciones de la administración y de los encargados del mando. Es el fundamento para un control interno efectivo, comprende la estructura organizacional, así como la filosofía y estilo operativo de la administración.

- **Evaluación de riesgos**

La entidad evalúa aspectos a través de procesos donde se identifican y responden los riesgos, lo que pueden surgir o cambiar por las siguientes razones:

- Cambios en el entorno de operaciones
- Nuevos sistemas de información
- Crecimiento rápido
- Nueva tecnología
- Nuevos modelos contables

- **Sistema de información**

Consiste en infraestructura, software, personas, procedimientos y datos. Un sistema de información abarca métodos y registros que describen oportunamente las transacciones con detalle suficiente para permitir la clasificación apropiada de las mismas.

- **Actividades de control**

Este componente del ambiente de control está conformado por las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se lleven a cabo.

- **Seguimiento de controles (supervisión)**

Es un proceso de verificación, donde se evalúa la calidad y desempeño del control interno cada determinado tiempo.

### **2.8.3 Principios de control interno.**

El control interno implica que debe ser diseñado tomando en cuenta los siguientes principios:

- **Segregación de Funciones:** Este principio del control interno funciona para poder prevenir el fraude en el que una persona no llevará a cabo

todas las actividades de una operación, debido a que toda transacción debe pasar por una serie de fases como lo son la autorización, ejecución y registro.

- **Asignación de responsabilidades:** este principio de forma detallada los niveles de responsabilidad que poseen las personas dentro de una organización y se ve plasmado en un organigrama, donde se pone de manifiesto la jerarquía entre departamentos.
- **Rotación de puestos:** este principio es una estrategia para poder prevenir hechos que puedan propiciar actos adversos, y por medio de esta rotación el trabajador pueda alcanzar un conocimiento integral de las actividades que se realiza en cada puesto de trabajo.
- **Instrucciones por escrito:** Las instrucciones al personal para el desempeño de sus cargos o funciones deberán darse por escrito, esto contribuye a que los empleados cumplan más eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente pueden olvidarse o malinterpretarse.
- **Sistemas de autorización:** Todas las transacciones llevadas a cabo por la empresa tienen que tener implementado una autorización por algún funcionario competente y esto se puede llevar a través de un sistema el cual puede ser contable; donde hayan usuarios que tengan restringidas algunos accesos, según el puesto que desempeñen.
- **Independencia de funciones:** Los controles no deben ni deberían depender entre si.
- **Seguros y fianzas:** Las altas autoridades deben establecer políticas para que todos los activos que tengan un valor en libros que sea de

suma importancia en el activo no corriente deben ser asegurados por hechos posteriores que afecte posiblemente a la empresa.

## **2.8 Riesgos de auditoría**

Existe en todo momento, por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errónea por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

La posibilidad de existencia de errores puede presentarse en distintos niveles, por lo tanto se debe analizar de la forma más apropiada para observar la implicación de cada nivel sobre las auditorías que vayan a ser realizadas.

“El riesgo de auditoría es función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección. La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoría. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión”. (12:121)

El riesgo de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveraciones se constituye de varios componentes.

### **2.8.1 Riesgo de control**

Es el riesgo que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la entidad y puede generar deficiencias de control interno.

“La norma internacional de auditoría 200 indica que el riesgo de control es en función de la eficacia del diseño, implementando y manteniendo el control interno por parte de la dirección para responder a los riesgos identificados que amenacen la consecución de los objetivos de la entidad relevantes para

la preparación de los estados financieros. Sin embargo el control interno, por muy bien diseñado que esté y que funcione, solo puede reducir, pero no eliminar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a las limitaciones inherentes de control interno. Dichas limitaciones incluyen por ejemplo, la posibilidad de errores humanos o de sortear controles por colusión. En consecuencia, siempre existirá algún riesgo de control. Las NIAS establecen las condiciones bajo las cuales el auditor debe, o puede elegir, realizar pruebas sobre la eficacia operativa de los controles para determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos sustantivos a aplicar”. (12:123)

### **2.8.2 Riesgo de detección**

Es el tipo de riesgo que asumen los auditores en su revisión, en cuanto a no detectar deficiencias del control interno.

“El nivel aceptable de riesgo de detección es inversamente proporcional a los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones. Cuanto mayor sea en opinión del auditor el riesgo de incorrección material, menor será el riesgo de detección aceptable y en consecuencia, la evidencia de auditoría requerida por el auditor deberá ser más convincente”. (12:123)

### **2.8.3 Riesgo inherente**

Este tipo de riesgo tiene que ver exclusivamente con la actividad económica de la entidad, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.

Entre los factores que llevan a la existencia de este tipo de riesgos, está la naturaleza de las actividades económicas, como también la naturaleza de volumen tanto de transacciones como de productos y/o servicios, además tiene relevancia la parte gerencial y la calidad de recurso humano con que cuenta la entidad.

“El riesgo inherente es más elevado para algunas afirmaciones y tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relacionados, que para otros. Por ejemplo, puede ser más elevado en el caso de cálculos complejos o de cuentas integradas por importes obtenidos de estimaciones contables sujetas a una significativa incertidumbre en la estimación. Las circunstancias externas que originan riesgos de negocio pueden también influir en el riesgo inherente. Ciertos factores de la entidad y de su entorno, relacionados con varios o con todos los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar, pueden también incidir en el riesgo inherente relacionado con una afirmación específica”. (12:122)

#### **2.8.4 Riesgo de incorrección material**

Se refieren a los riesgos de incorrección material que conciernen de manera generalizada a los estados financieros en su conjunto y que afectan potencialmente a muchas de las afirmaciones. (12:122)

Es el riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría.

#### **2.9 Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo son una herramienta de vital importancia para el auditor, debido a que auxilian en la planificación, desempeño, supervisión y revisión del trabajo de auditoría, registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, siendo estas las cédulas de trabajo con las cuales van a representar la evidencia de los análisis, verificaciones e interpretaciones sobre el sistema de información examinado.

Al elaborar los papeles de trabajo, el auditor deberá considerar las técnicas y procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente que le permitan establecer si el cliente ha reflejado las cifras en los estados financieros.

Los papeles de trabajo no deben limitarse a mostrar información cuantitativa, sino también incluir notas explicativas que describan el trabajo desarrollado, procedimientos, conclusiones y hallazgos de acuerdo a los resultados obtenidos, pueden prepararse de forma electrónica para facilitar la comprensión, exacta y sin errores.

En la preparación y elaboración de papeles de trabajo se deben tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- Usar formatos estándar.
- Usar papel rayado y multicolumnar.
- El rayado de las hojas en que se elaboran los papeles de trabajo deben ser adecuadamente espaciosos.
- Que el color no afecte la visión.
- Únicamente deben hacerse anotaciones en el anverso, debido a que si se utiliza el reverso pueden no tomarse en cuenta las anotaciones que ahí se hacen y considerar que la información es incompleta.
- Toda anotación debe incluir únicamente información relativa al área que se está analizando.
- Cada cédula de trabajo debe estar bien identificada.
- Hojas electrónicas.
- Programas de Auditoría electrónicos.
- Programas de Contabilidad electrónicos.

### **2.9.1 Cédulas elaboradas por el auditor**

- **Cédula sumaria**

En ella se clasifican las cuentas de mayor, estas contienen columnas específicas para ajustes y saldos determinados.

- **Cédula analítica**

Cédulas que revelan el análisis y las evidencias probatorias, facilitan el cálculo, se hacen verificaciones, se toman inventarios, conciliaciones de saldos y otros procedimientos de auditoría.

- **Cédula de hallazgos**

Contienen todos los incumplimientos determinados durante la ejecución del trabajo.

- **Cédula narrativa**

Contiene información obtenida mediante entrevistas con el cliente, el contador, empleados y otras fuentes que tengan relación con el cliente.

- **Cédula de marcas**

Son todos aquellos símbolos que utiliza el auditor para identificar y dejar constancia de las pruebas que realiza, en esta cédula se colocan los símbolos utilizados por el auditor con su debido significado para poder facilitar el trabajo del auditor.

- **Cédula de detalle**

Este tipo de cédula se utiliza para hacer una análisis a profundidad de los datos que van a ser objeto de examen.

### **2.9.2 Marcas de auditoría**

Son parte del lenguaje técnico del auditor y consiste en aquella simbología que se utiliza en los papeles de trabajo, se pueden plasmar en cada cédula o al final de cada libreta en una cédula de marcas detallándolas con su significado.

Para estandarizar el control y distinción entre las fases de elaboración y revisión de los papeles de trabajo, los colores utilizados en las marcas de

auditoría, son el color rojo para el auditor y azul para el supervisor de la auditoría.

### **2.9.3 Referencia de los papeles de trabajo**

Es la identificación de cada uno de los papeles de trabajo por medio de códigos, estos pueden ser letras, números o una combinación de ambos con el propósito de llevar un orden que facilite la revisión.

Cada cédula debe contener con lápiz rojo una referencia en la esquina superior derecha. Las cédulas de detalle deben estar referenciadas en coordinación con las cédulas sumarias, y éstas a su vez con los estados financieros del cliente.

### **2.9.4 Referencias cruzadas**

Es muy importante llevar a cabo el cruce de los índices, el cual relaciona cifras determinadas en la aplicación de procedimientos de auditoría, plasmadas en cédulas sub-analíticas hacia una analítica y ésta hacia una sumaria.

## **2.10 Archivo de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo pueden resguardarse de una manera general y no limitada y se clasifican en diversos tipos.

### **2.10.1 Archivo permanente**

Conformado por los papeles transferidos del archivo corriente una vez finalizado el examen; son los que contiene la información que el auditor considera que será utilizada en un periodo mayor a un año, por ejemplo:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Copias de documentos legales importantes.

- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes de estados financieros por otro auditor.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Todo lo referente al entorno de la entidad.

### **2.10.2 Archivo Administrativo**

Archivo que contiene información con la administración del trabajo de la auditoría que corresponde únicamente al periodo que se realiza el examen, como por ejemplo:

- Evidencia del proceso de planeación, entre los cuales incluyen los programas de auditoría.
- Evidencias de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.
- Registro de procedimientos de auditoría y cuando fueron desempeñados.
- Conclusiones adquiridas por el auditor, concernientes a aspectos importantes de auditoría.

### **2.10.3 Archivo corriente**

Contiene la información que soporta el informe del auditor independiente sobre la información financiera examinada. La evidencia y extensión de los procedimientos de auditoría contenidos tanto en pruebas de cumplimiento como sustantivas; algunos documentos que tiene este archivo son:

- cédulas sumaria
- cédulas analíticas
- cédulas de detalle
- cédulas narrativas
- cédula de marcas
- cédula de hallazgos

## **2.11 Supervisión de la auditoría**

Incluye la formación de los asistentes, la supervisión constante de los problemas encontrados, la revisión de los trabajos realizados y la recopilación de los diferentes opiniones entre el personal de la firma de auditoría. Por lo que la supervisión es obligatoria desde el esfuerzo inicial de la planificación hasta la emisión del dictamen de auditoría.

La norma internacional de auditoría 220 indica que los revisores o supervisores deben considerar:

- Que el socio asumirá la responsabilidad de que el equipo del encargado realice consultas necesarias sobre cuestiones complejas.
- Tendrá que satisfacerse de que la naturaleza, el alcance y aplicación de los procedimientos sean consistentes.
- Comprobará que las conclusiones resultantes de dichas consultas hayan sido implementadas.

El supervisor tiene la responsabilidad de monitorear constantemente el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo y la adopción de decisiones, logrando por medio de una guía de chequeo, herramienta que permite evaluar el trabajo elaborado por los asistentes. También es responsable de evaluar objetivamente el rendimiento e informar los puntos fuertes y débiles cuando sea oportuno de forma expresiva y discreta.

Debido a que el socio es el responsable en la calidad global de la auditoría, deberá:

- Realizar un trabajo que cumpla con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Los cumplimientos de las políticas y los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría que sean aplicables.

- La emisión de informes de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias.

## **2.12 Informe de auditoría**

Posteriormente al concluir la auditoría, se inicia el proceso de elaboración del informe y según lo establecen las normas internacionales de auditoría, debe ser de forma escrita.

En el informe se detalla el trabajo realizado por el auditor y los resultados obtenidos de su examen, lo que constituye el fundamento de lo expresado en el dictamen.

### **2.12.1 Tipos de informes**

#### **• Informe corto**

El informe corto contiene el dictamen del auditor y los estados financieros (Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio, y las notas a los estados financieros).

#### **• Informe largo**

El informe largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros (Estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio, y las notas a los estados financieros) e información complementaria respecto a notas explicativas de asuntos relevantes.

### **2.12.2 Previo a la preparación del informe de auditoría**

- Se debe obtener una confirmación escrita por parte de la administración de la empresa, en la cual asuma la responsabilidad o la preparación o presentación de los estados financieros, que serán sujetos a verificación en el trabajo de auditoría.

- Obtener mediante pruebas suficientes el entorno del control interno, para determinar deficiencias y aspectos a mejorar.
- Sustentar de forma eficiente el tipo de opinión que se expresará en el informe, con respecto al resultado del examen.

### **2.12.3 Informe de auditoría**

Es emitido por un contador público y auditor conforme a normas internacionales de auditoría, concerniente al resultado del examen realizado sobre los estados financieros o rubro de la entidad.

Si el auditor considera necesario llamar la atención de los usuarios hacia un asunto presentado o revelado en los estados financieros que, a su juicio, es de tal importancia que es fundamental para que los usuarios comprendan de una mejor manera los estados financieros, deberá incluir un párrafo de énfasis en el dictamen del auditor, siempre y cuando haya obtenido suficiente evidencia de auditoría apropiada de que el asunto no tiene representaciones erróneas en los estados financieros. Dicho párrafo deberá referirse únicamente a la información presentada o revelada en los estados financieros

El auditor puede considerar necesario comunicar un asunto adicional a los presentados o revelados en los estados financieros que, a su juicio, es importante para que los usuarios entiendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el dictamen del auditor, y la legislación o normatividad no lo prohíbe, el auditor deberá hacerla en un párrafo en el dictamen del auditor, con el título: "Otro asunto", u otro título adecuado. El auditor deberá incluir este párrafo inmediatamente después del párrafo de opinión y de cualquier párrafo de énfasis, o en otra parte del dictamen del auditor si el contenido del párrafo de otro asunto es importante para la sección.

#### **2.12.4 Tipos de opinión**

- **Opinión no modificada (o favorable)**

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

- **Opinión con salvedades (con excepción modificada)**

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: a) haya obtenido evidencia de auditoría suficiente, adecuada y que concluya que las incorrecciones individualmente o de forma agregada son materiales pero no generalizadas y b) en el caso de no haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero que concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, pero no generalizadas.

- **Opinión desfavorable (o adversa)**

Es la opinión que expresará el auditor 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.

- **Abstención de opinión**

El auditor denegará la opinión 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.

El auditor también puede abstenerse de opinar, cuando pueda haber una limitación en el alcance que este impuesta por la administración.

### **2.12.5 Elementos del informe de auditor**

Según la norma internacional de auditoría 700, los elementos básicos que deberá contener un dictamen de auditoría son:

- **Título**

El informe de auditoría llevará un título donde indique con claridad de que se trata del informe de un auditor independiente.

- **Destinatario**

El informe de auditoría tendrá que ir dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargado.

- **Apartado introductorio**

- Identificará a la entidad cuyos estados financieros o rubros han sido auditados.(12:834)
- Manifestará que los estados financieros han sido auditados.(12:834)
- Identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros.(12:834)
- Remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa.(12:834)
- Especificará la fecha o periodo que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros.(12:834)

- **Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros**

Describe la responsabilidad de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables por la preparación de los estados financieros.

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad de la dirección” e incluirá una breve explicación de que la dirección es la responsable de la preparación de los estados financieros, así como del control interno.

- **Responsabilidad del auditor**

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “Responsabilidad del auditor”. (12:835)

En esta sección se hará constar que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las normas internacionales de auditoría, explicará que dichas normas exigen que el auditor cumpla con los requerimientos de ética, así como la planificación y ejecución de la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

- **Opinión del auditor**

El informe de auditoría incluirá una sección titulada “opinión” en donde se expresará el tipo de opinión que a juicio del auditor crea conveniente; cuando el auditor exprese una opinión calificada se utilizará la frase “imagen fiel” o “presentan fielmente”.

- **Otras responsabilidades de información**

Si existieran asuntos adicionales que el auditor desee informar a la entidad lo hará en esta sección.

- **Firma de auditoría**

El informe de auditoría deberá estar firmado por el auditor responsable.

- **Fecha del informe de auditoría**

Esta fecha no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basa su opinión.

- **Dirección del auditor**

El informe de auditoría deberá indicar el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

## **CAPÍTULO III**

### **VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA QUE PRESTA SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

#### **3.1 Activo**

Bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por una empresa, de los que es probable que se obtenga beneficios económicos en el futuro.

Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes (también conocido como fijo), así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas en su estado de situación financiera, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione una información fiable que sea más relevante. Cuando se aplique esa excepción, una entidad presentará todos los activos y pasivos ordenados atendiendo a su liquidez. (8:589)

Independientemente del método de presentación adoptado, una entidad revelará el importe esperado a recuperar o a cancelar después de los doce meses para cada partida de activo o pasivo que combine importe a recuperar o a cancelar: dentro de los doce meses siguientes después del periodo sobre el que se informa y después de doce meses tras esa fecha. (8:589)

##### **3.1.1 Activo corriente**

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- Espera realizar el activo, o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación.
- Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
- Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes después del periodo sobre el que se informa.

### **3.2 Activo No Corriente**

Bienes que se mantienen durante más de un año y se utilizan para llevar a cabo la actividad de la empresa. Incluye lo que son los terrenos, edificios, equipos, mobiliario, vehículos, maquinaria, entre otros. Cuando se compra un componente de activo fijo, todos los costos incurridos para su adquisición e instalación se cargan a la cuenta del activo. En el caso de las erogaciones relacionadas con los terrenos se pueden cargar tanto a terrenos, a mejoras o a inmuebles, dependiendo de lo permanentes que sean y de cuánto tiempo se espera que duren.

Los activos fijos son los bienes tangibles que tienen por objeto:

- Uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad.
- La producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad.
- La prestación de servicios por la entidad a los clientes.

La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la entidad.

#### **3.2.1 Determinación de la vida útil de un activo fijo**

Vida útil es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

Para determinar la vida útil de un activo, una entidad deberá considerar todos los factores siguientes:

- La utilización prevista del activo: El uso se evalúa por referencia a la capacidad o al producto físico que se espere del mismo.

- El desgaste físico esperado: Dependerá de los factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones, mantenimiento, el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- La obsolescencia técnica o comercial procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.

### **3.2.2 Importe en libros**

Es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

### **3.2.3 Costo**

Es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagados, o bien el valor razonable de la otra contraprestación entregada, para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción o, cuando fuere aplicable, el importe que se atribuye a ese activo cuando se lo reconoce inicialmente.

### **3.2.4 Valor específico**

Para una entidad es el valor presente de los flujos de efectivo que la entidad espera obtener del uso continuado de un activo y de su disposición al término de su vida útil, o bien de los desembolsos que espera realizar para cancelar un pasivo.

### **3.2.5 Valor razonable**

Es el importe por el cual un activo podría ser intercambiado entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

### **3.2.6 Valor residual de un activo**

Es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

### **3.3 Vehículos**

Bienes propiedad de la empresa, correspondientes al rubro de activo fijo, que representan el medio de locomoción o transporte para los diversos fines que persigue la empresa. Ya sea para uso administrativo u operativo.

Todo vehículo esta sujeto al pago de impuesto de circulación de vehículos, que es la obligación fiscal que debe pagarse cada año, por tener el derecho de transitar libremente dentro del territorio de la República. Dicho impuesto se cancela a través de la herramienta declaraguatate, de igual forma la emisión de la calcomanía, caracterizándose por ser electrónica.

Pasos para obtención de la calcomanía electrónica:

- Ingresar al portal declaraguatate
- Buscar el formulario SAT-4091
- Llenar el formulario
- Pagar el impuesto a través de bancasat o en la ventanilla de cualquier banco del sistema adherido a declaraguatate.
- Ingresar a la sección de consultas del portal sat
- Ingresar el NIT y el número de placa del vehículo
- Imprimir calcomanía

Características de la calcomanía:

- Año fiscal
- Número de placa del vehículo
- Código del vehículo
- Código QR que sustituye al código de barras

### **3.4 Clases de vehículos**

Para poder clasificar los vehículos y poderlos agrupar por categorías se debe hacer observación de las características técnicas de cada uno, entre las clases de vehículos podemos observar:

- **Motocicleta**

Es un vehículo que esta compuesto de 2 ruedas, que es impulsado con un motor de gasolina que acciona la rueda trasera, el chasis es la columna vertebral de la moto debido a que provee puntos de apoyo al motor y otros componentes necesarios para su funcionamiento.

Una de las características principales es que su peso es liviano pero fuerte para soportar todos sus componentes, este tipo de vehículo esta diseñado para transportar a una o dos personas al mismo tiempo.

- **Pick up**

Este tipo de vehículo es usado generalmente para el transporte de mercancías en la parte trasera posee una zona de carga descubierta a la cual se le denomina palangana, en la cual se pueden colocar objetos grandes. Por lo general el área de carga esta rodeada por una pared de medio metro de alto y esta puede estar cubierta con una lona, lámina o estructura de fibra de vidrio.

Las características principales de los pick up es que son vehículos con 4 ruedas, una carrocería y en la parte trasera un espacio para poder almacenar mercaderías.

- **Camiones**

Es un vehículo motorizado para transportar bienes, la estructura esta integrada por un chasis, generalmente posee un marco estructural donde hay una cabina para el conductor y una estructura para transportar la carga.

Existe diversidad de camiones que han adoptado muchas características propias del trabajo, y la necesidad ha hecho que la evolución de una simple caja se haya transformado con el tiempo con características adecuadas a las necesidades del ser humano como puede ser abiertos, cerrados, con grúa, líquida y peligrosa.

Una característica singular de los camiones que poseen de 6 ruedas en adelante, con el fin de soportar la carga que soportan.

- **Grúas**

Es un vehículo al que se le tiene adherida una maquina de elevación de movimiento discontinuo destinada a elevar cargas suspendidas por un gancho.

Existen variedad de grúas de acuerdo a la acción que se vaya a desarrollar y la especialidad de las operaciones o maniobras que realice.

### **3.5 Depreciación de Vehículos**

Todos los activos fijos, a excepción de los terrenos, se deprecian. Los factores que contribuyen a la depreciación son físicos y funcionales. La depreciación física surge del uso del activo. La depreciación funcional se

debe a factores de obsolescencia, tales como los avances tecnológicos o una menor demanda del producto.

El cargo por depreciación para cada periodo se reconocerá en el resultado del ejercicio y se distribuirá el importe a depreciar de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, esto es cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa cuando se da de baja en las cuentas. La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo, si se utilizan métodos de depreciación en función del uso, el cargo por depreciación podría ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

Los factores que determinan el gasto por depreciación son: el costo inicial, el valor residual y la vida útil. La depreciación solamente puede estimarse, pues depende de varios elementos potencialmente variables. El cálculo de la depreciación se basa en el costo inicial menos valor residual.

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Algunos de los métodos de depreciación son: el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.

Debido a que la depreciación es una estimación, es necesario revisar periódicamente la vida útil de un activo. Puede hacer falta una revisión en caso de error en la estimación del valor residual, de los años de vida útil, o de ambos. Esta revisión no afectará a la depreciación registrada en años

anteriores. La revisión de la depreciación afecta solamente a los gastos por depreciación del futuro.

### **3.6 Métodos de depreciación**

#### **3.6.1 Método lineal o de línea recta**

El método lineal de depreciación carga el mismo monto por depreciación a cada período de vida útil del activo. Se determina restando el valor residual al costo inicial y dividiéndolo por el número estimado de años de vida útil. Es el método más utilizado.

#### **3.6.2 Método de unidades producidas o de producción**

Determina el cargo por depreciación de acuerdo a la cantidad de activo utilizada. La vida útil del activo se expresa en forma de capacidad productiva. El costo inicial menos el valor residual se divide por la capacidad productiva para determinar una tasa de depreciación por unidades de uso. Las unidades del uso se pueden expresar, por ejemplo, en cantidad de mercancía producida, horas empleadas, número de recortes, millas recorridas o toneladas transportadas. El gasto por depreciación de un período se determina multiplicando el uso por una tasa fija de depreciación por unidad de producción. Este método de depreciación se utiliza habitualmente cuando el uso del activo varía de un año a otro.

#### **3.6.3 Método de saldo decreciente o de descuento compuesto**

El método de saldo decreciente es una forma de depreciación acelerada. La tasa utilizada suele ser el doble de la empleada por el método lineal. Este método no tiene en cuenta el valor estimado de recuperación en la determinación de la tasa de depreciación ni en el cómputo de la depreciación periódica. Sin embargo, un activo no se puede depreciar más allá del valor residual estimado. El gasto por depreciación es más alto en el primer año y disminuye cada año que pasa.

#### **3.6.4 Método de suma de dígitos**

El método de suma de dígitos según la vida útil del activo es otra forma de depreciación acelerada. La depreciación anual se calcula restando el valor residual al costo original y multiplicando el resultado por una tasa fraccionaria de depreciación. El denominador de la fracción es la suma de los años de vida útil.

#### **3.6.5 Método de depreciación de tasa compuesta**

El método de depreciación de tasa compuesta determina la depreciación de un grupo de activos fijos similares utilizando una sola tasa. Esta tasa se determina dividiendo la depreciación anual por el costo original total de los activos. Aunque pueden añadirse o eliminarse ciertos equipos específicos, este método presume que la mezcla de activos se mantiene estable. Las ganancias y pérdidas por la baja de activos no se registran.

#### **3.7 Depreciación acumulada de vehículos**

Cuando hay que registrar una depreciación, se carga a una cuenta de gastos de depreciación y se acredita la de depreciación acumulada. La depreciación acumulada es una cuenta reguladora de activo que disminuye el valor de los activos fijos. El uso de una cuenta reguladora permite mostrar los activos a su costo y simplifica los cálculos si hace falta una revisión o se utilizan distintos métodos de depreciación. Cuando se vende un activo, se ajustan todas las cuentas relacionadas con la depreciación de ese activo.

#### **3.8 Contabilización de activos fijos**

Una empresa reconocerá un bien como activo fijo si es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento y si el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Las piezas de repuesto y el equipo auxiliar se registran habitualmente como inventarios y se reconocen en el resultado del periodo cuando se consumen. Sin embargo, las piezas de repuesto importantes y el equipo de

mantenimiento permanente son activos fijos cuando la entidad espera utilizarlas durante más de un periodo.

### **3.8.1 Mayores auxiliares para activos fijos**

Cuando una empresa debe controlar una gran cantidad de activos fijos, se recomienda el uso de un libro mayor auxiliar, en el que se guarda información detallada sobre cada activo fijo. Se asigna un número a todos los activos fijos que los identifica de forma específica. Es recomendable comparar periódicamente el saldo del libro mayor auxiliar con las cuentas de control del libro mayor general. Los libros mayores auxiliares son muy útiles a la hora de determinar los gastos por depreciación, completar formularios de impuestos y seguros, o de registrar la baja de activos fijos.

### **3.8.2 Componentes del costo de activo fijo**

Precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación, montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

La estimulación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

### **3.9 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes)**

#### **Información a revelar**

Una entidad revelará para cada categoría de elementos de activo fijo la siguiente información:

- Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- 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.
- 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, las pérdidas por deterioro del valor, la depreciación u otros cambios.
- La existencia e importes en libros del activo fijo 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 del activo fijo.

### **3.10 Aspectos a considerar en una auditoría de activo fijo**

#### **3.10.1 Evaluación de la efectividad del control interno de activos fijos**

- Autorización del método de valuación seleccionado por la empresa: La dirección de la empresa deberá autorizar el método y políticas de valuación, incluyendo las relativas a capitalización, actualización, depreciación, etc.
- Aprobación de la administración para adquirir, vender, retirar, destruir o gravar activos: Debe existir una autorización formal para efectuar una inversión, venta, retiro, etc., de esta clase de activos. Esta autorización requiere de un estudio previo o plan general dentro de la empresa para determinar si la compañía debe hacer el desembolso, venta, hipoteca, etc. La decisión o autorización deberá emanar del órgano de administración adecuado, pudiendo llegar hasta los accionistas.
- Segregación adecuada de las funciones de adquisición, custodia y registro: La segregación de funciones evita que un departamento o persona controle varias fases de una transacción, o controle los registros contables relativos a sus propias funciones. Esta segregación también propicia una vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción.
- Existencia de procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos: Una vez aprobada la compra de los activos, es necesario que los procedimientos establecidos aseguren que se hayan recibido, que coincidan con las especificaciones aprobadas y que los registros contables reflejen adecuadamente los bienes adquiridos de acuerdo con sus características generales.

- Existencia de archivos de documentación: Los documentos soporte de la propiedad de los activos se deberá conservar en archivos adecuados que faciliten su localización y control.
- Comprobación periódica de la existencia y condiciones físicas de los bienes registrados: Deben efectuarse inspecciones físicas de los bienes, periódicamente, con la finalidad de comprobar su existencia y buenas condiciones de uso. Las excepciones deberán ser motivo de investigación y ajuste en la contabilidad.
- Información oportuna al departamento de contabilidad de las unidades dadas de baja.
- Registro de activos en cuentas que representan grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación: Esta agrupación tiene por objeto facilitar el cálculo de la depreciación y mantener registros contables representativos de las diversas clases de bienes para fines de presentación en los estados financieros de la empresa.
- Existencia de registros individuales que permitan la identificación y localización de los bienes, conocer su valor en libros, depreciación, etc. Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

### **3.10.2 Materialidad y riesgo de auditoría en activos fijos**

En la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en el rubro de activos fijos, el auditor debe considerar entre otros elementos, la materialidad de estos activos en relación con los estados financieros en su conjunto, así como los riesgos de auditoría. La planeación de las pruebas de auditoría en el rubro de activos fijos, debe incluir el análisis de los factores o condiciones que pueden influir en la

determinación del riesgo de auditoría. Dichos factores se pueden relacionar tanto al riesgo de error inherente, como al riesgo de que los controles relativos no lo detecten, o bien, que el auditor no los descubra.

Como por ejemplo:

- Estimaciones que afectan el valor neto en libros de los activos.
- Existencia de gravámenes sobre los activos o limitaciones en cuanto a su disponibilidad.
- Falta de conteos físicos de los activos en forma periódica.
- Registros auxiliares poco confiables.
- Falta de control sobre la localización física de los activos.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE VEHÍCULOS DE UNA EMPRESA QUE SE DECIDA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (CASO PRÁCTICO)**

A continuación se presenta el caso práctico denominado auditoría externa al rubro de vehículos de una empresa que se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas denominada Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. la cual se encuentra operando actualmente en la ciudad de Guatemala.

#### **4.1 Planteamiento del caso práctico**

La empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. se constituyó el 14 de mayo de 2013 bajo la escritura No. 17 de conformidad con las leyes de la República de Guatemala, por el notario William Alberto García Gutiérrez. La empresa tiene su domicilio en la zona 14 de la ciudad de Guatemala. La empresa se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas.

El rubro de vehículos de la empresa se prepara y presenta en los estados financieros con base a Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2014.

El personal encargado del gobierno corporativo y personal clave de la entidad son:

Carlos Morales - Gerente General y Representante Legal

Yaneth Pineda - Gerente Administrativo

Aracely García - Gerente Financiero

Jazmin Marroquín - Contador General.

Principales políticas contables:

- La empresa registra contablemente las adiciones de vehículos de acuerdo al costo, tomando en cuenta el precio pagado por el bien más los costos que se hayan incurrido por el transporte, importación e instalación del mismo.
- La empresa tiene establecido un valor de desecho de 8% sobre la base de los activos.
- Para la depreciación de los bienes se utiliza el método de depreciación de línea recta.
- La depreciación de los bienes se realiza a partir del mes siguiente en que fueron adquiridos.
- La vida útil estimada para los vehículos corresponde a 5 años

El rubro de vehículos se encuentra de la siguiente manera:

Vehículos	Q 5, 565,000.00
Depreciación acumulada vehículos	<u>Q 1, 254,307.67</u>
Valor neto de vehículos	<u>Q 4, 310,692.33</u>

Se recibió una invitación por parte del Ingeniero Carlos Morales, Gerente General y Representante Legal de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. el día 29 de diciembre del año 2014; por lo que se respondió el día 02 de enero del 2015 en las oficinas de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. La invitación respecta a que nuestra firma de auditoría Colindres & Asociados S.C., realice el examen de auditoría para determinar la razonabilidad del rubro de vehículos por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2014.

En base a la siguiente información se deben realizar los ajustes correspondientes

### VEHÍCULOS -PICK UP

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ADQUISICIÓN
Mazda BT 50 2013	200,000.00	8-may-2014
Mazda BT 50 2013	200,000.00	1-mar-2014
Mitsubishi L 200 2013	190,000.00	21-nov-2014
Mitsubishi L 200 2013	190,000.00	21-nov-2014
Toyota Hilux 2013	233,000.00	21-nov-2014
Nissan Frontier 2011	125,000.00	1-jun-2014
Nissan Frontier 2011	125,000.00	1-jun-2014
Nissan Frontier 2011	125,000.00	1-jun-2014

La depreciación fue calculada a partir de la fecha de adquisición, por lo que no se cumplió con la política de la empresa, que establece que se debe iniciar con el cálculo de depreciación el mes siguiente a la fecha de la compra.

## VEHÍCULOS –CAMIONES

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ADQUISICIÓN
CAMION KIA 300, AÑO 2011	110,000.00	3-mar-2014
CAMION KIA 300, AÑO 2011	110,000.00	3-mar-2014
CAMION KIA 300, AÑO 2011	110,000.00	3-mar-2014
CAMION KIA 300, AÑO 2011	110,000.00	3-mar-2014
CAMION KIA 300, AÑO 2011	110,000.00	3-mar-2014

La depreciación fue calculada a partir de la fecha de adquisición, por lo que no se cumplió con la política de la empresa, que establece que se debe iniciar con el cálculo de depreciación el mes siguiente a la fecha de la compra.

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ADQUISICIÓN
GMC TOP WICK 7000 AÑO 1987	205,000.00	30-jun-2013

Este vehículo se depreció por el año completo y ya había sido vendido el 08 de enero de 2014, al momento de registrar la partida contable se vendió como si fuera un ingreso y se registró en el estado de resultados. Siendo esta la partida realizada:

Cuentas por Cobrar	205,000.00	
Ventas		<u>205,000.00</u>
Reg. De la venta del vehículo	205,000.00	205,000.00

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA ADQUISICIÓN
GMC TOP WICK 7000 AÑO 1986	214,000.00	14-may-2013

Este vehículo no se depreció en ninguno de los dos años, por lo que el valor en libros que se refleja en la contabilidad no es el correcto.

Existen dos camiones que se encuentran en mal estado, siendo estos los 3 camiones Chevrolet c/ canasta del año 1987, debido a que no se han utilizado tampoco se ha pagado la tarjeta de circulación.

## 4.2 CARTA DE INVITACIÓN

Guatemala, 29 de Diciembre 2014

Señores:

COLINDRES & ASOCIADOS, S.C.

Contadores Públicos y Auditores

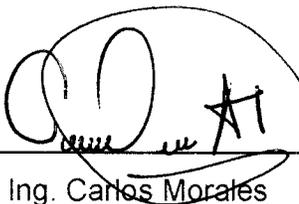
Dirección 14 avenida 3-39 zona 1

Presente.

La empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. invita a su apreciable firma, para presentar una propuesta para proveer los servicios de auditoría externa al rubro de vehículos de nuestra empresa, que se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas.

Por favor hacernos llegar por escrito si han recibido la carta de invitación y si presentarán o no una propuesta a la siguiente dirección: 3ra. Avenida 5-12 zona 14.

Sin otro particular nos suscribimos de ustedes muy atentamente,



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by 'M' and 'A', with a horizontal line underneath.

Ing. Carlos Morales

Gerente General y Representante Legal  
Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

### 4.3 PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 02 de enero de 2015

Señores

Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

Consejo de Administración

Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Es un gusto atenderles y nos complace presentarles la propuesta de servicios profesionales que corresponde a la auditoría externa al rubro de vehículos de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

Derivado de la propuesta, se pone a disposición la experiencia con que se cuenta como firma de auditoría, debido a los trabajos que se han realizado a este rubro y donde se tiene la certeza de brindarles un servicio profesional de acuerdo a su solicitud.

En nuestra firma de auditoría tenemos el compromiso de apoyar a nuestros clientes en ser exitosos, trabajando de una manera eficiente como equipo, asesorando en las decisiones con las mejores recomendaciones para mejorar el rendimiento de la empresa.

Todos los profesionales que integramos la firma, asignados a este trabajo de auditoría, esperamos tener la oportunidad de apoyar en beneficio

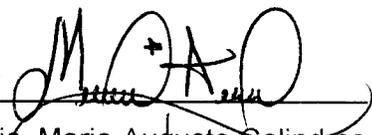
del logro de los objetivos y metas del trabajo, dando el cien por ciento de nuestra capacidad para que las autoridades de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. reciban el beneficio de una revisión objetiva y profesional en apoyo a sus esfuerzos por fortalecer los alcances de su gestión.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la imagen fiel del rubro de vehículos y la Administración de la empresa tiene la responsabilidad del establecimiento de las políticas contables adecuadas e implementación de un sistema contable que garantice la confiabilidad de los estados financieros.

Al momento de aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen a suministrar todo tipo de información, registros y documentación que solicitaremos en relación con nuestra auditoría, además se nos garantiza la colaboración del personal durante el desarrollo de la auditoría.

Agradecemos por su confianza en considerar que la firma COLINDRES & ASOCIADOS, S.C. realice el trabajo requerido como auditores externos, adjunto a la presente encontrarán el compromiso de servicios profesionales, el cual esperamos lo analicen y sea autorizada para iniciar el trabajo

Colindres & Asociados, S.C.

F   
Lic. Mario Augusto Colindres  
Colegiado 4008

## ANEXO A LA PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

### **Objetivos del trabajo**

El objetivo de nuestro trabajo será efectuar una auditoría externa al rubro de vehículos de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos de la auditoría externa son:

- La razonabilidad de la información proporcionada por el cliente, respecto de todo lo referente al rubro de vehículos que se presenta en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014.
- La adecuada revisión de la estructura de control interno.
- Verificar si las operaciones se han realizado de acuerdo a la legislación aplicable.

### **Plan de auditoría**

El enfoque técnico de auditoría, comienza del nivel más alto de la organización, para comprender el sistema de control que utiliza la Administración para dirigir las operaciones.

En nuestro plan de auditoría, los esfuerzos a las revisiones de los riesgos más importantes será donde pongamos énfasis y entre estos están:

- Entendimiento del giro normal del negocio y de las actividades que realiza.
- Sistemas de información existente.
- Áreas de riesgo.

- Revisión de transacciones significativas.
- Políticas de la empresa.

### **Enfoque de nuestra revisión**

Creemos conveniente realizar nuestra auditoría en dos visitas, la primera visita el 06 de enero de 2015 para comprender el giro del negocio, forma de operar y su departamentalización, para conocer el control interno; la segunda visita se programaría para el día 8 de enero de 2015 y finalizaría el día 01 de febrero de 2014, entregándose el informe final de auditoría el 03 de febrero de 2015.

### **Resultado de Nuestro Trabajo**

Como resultado de nuestras revisiones se emitirán los siguientes reportes:

- Informe del Contador Público y Auditor, que incluya el dictamen al rubro de vehículos.
- Informe de Control Interno, conteniendo nuestras observaciones y recomendaciones sobre la evaluación de los controles internos y procedimientos contables.

### **Propuesta Económica**

La filosofía de la firma de auditoría, es brindar servicios de calidad a un monto razonable, el costo por nuestros servicios se fija en base al tiempo invertido por nuestro personal, dependiendo del grado de experiencia y responsabilidad.

Con base a la información de esta propuesta, se estima el valor de nuestros honorarios en Q 50,015.00 (cincuenta mil quince quetzales exactos), incluyendo el IVA, distribuyéndose de la siguiente manera:

PRESUPUESTO					
RESPONSABLE	PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORMES	COSTO POR HORA	COSTO POR PERSONA
ASISTENTE 1	20 hrs.	80 hrs.	8 hrs.	40.00	4,320.00
ASISTENTE 2	20 hrs.	80 hrs.	8 hrs.	40.00	4,320.00
SUPERVISOR	25 hrs.	60 hrs.	20 hrs.	75.00	7,875.00
AUDITOR	30 hrs.	60 hrs.	25 hrs.	250.00	28,750.00
					45,265.00
	PAPELERÍA Y UTILES				3,500.00
	VIÁTICOS				1,250.00
				<b>TOTAL</b>	<b>50,015.00</b>

Debiendo ser cancelados de la siguiente manera.

- 25% al ser aceptada nuestra propuesta.
- 25% al iniciar la etapa de nuestro trabajo de campo.
- 50% al momento de entregar el Informe de Auditoría.

El valor de nuestros servicios de auditoría incluye ciertos gastos de iniciación de auditoría, preparación de archivos permanentes y documentación para referencias futuras, los cuales serán absorbidos por nosotros como firma.

Colindres & Asociados, S.C.

  
 Lic. Mario Augusto Colindres  
 Colegiado 4008

#### **4.4 CARTA DE COMPROMISO DEL AUDITOR**

Guatemala, Enero 2015

Señores

Junta de Accionistas

Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

Ciudad Guatemala.

Estimados Señores:

Han solicitado ustedes que auditemos el rubro de vehículos por el año finalizado al 31 de Diciembre de 2014 y un resumen de las políticas contables relacionadas al rubro y otra información explicativa. Nos complace informarles mediante esta carta la aceptación de auditoría y comprendemos su contenido. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre el rubro de vehículos.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría conforme a las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que el rubro de vehículos está libre 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 de vehículos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del

auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de incorrección material en dicho rubro debido a fraude o error.

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 de vehículos.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aún cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las Normas Internacional de Auditoría.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la presentación del rubro de vehículos por parte de la entidad, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría del rubro de vehículos que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Les recordamos que es responsabilidad de la Administración de la compañía la presentación del rubro de vehículos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera. Además de esta responsabilidad incluye:

- Diseñar e implementar el control interno relevante a la preparación del rubro de vehículos que esté libre de incorrecciones materiales debido a fraude o error.

- Proporcionar acceso a la información de la que tenga conocimiento y otro material.
- Así mismo información adicional que podamos solicitar para fines de auditoría.
- Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría solicitaremos a los gobiernos de la entidad confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

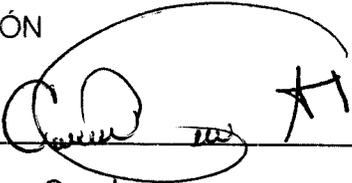
Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría. Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Solicitamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría del rubro de vehículos, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Colindres & Asociados, S.C.

Lic. Mario Augusto Colindres  
Colegiado 4008

ACEPTACIÓN

Nombre 

Firma Carlos Morales

Fecha 02/01/2015

#### **4.5 Memorandum de Planificación de la auditoría**

##### **Empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.**

**Al 31 de diciembre de 2014**

##### **Propósito**

El presente plan de Auditoría tiene como objetivo proveer información de la Empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A., la cual será necesaria para llevar a cabo el examen del rubro de vehículos al 31 de Diciembre de 2014.

##### **Información General**

La empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. se constituyó el 14 de mayo del 2013, bajo la escritura No. 17 de conformidad con las leyes de la República de Guatemala. La empresa se dedica a la prestación de servicios de instalaciones eléctricas.

##### **Personal clave de la empresa:**

Carlos Morales	-	Gerente General y Representante Legal
Yaneth Pineda	-	Gerente Administrativo
Aracely García	-	Gerente Financiero
Jazmín Marroquin	-	Contador General

##### **Fechas clave:**

Periodo a revisar:	del 01/01/2014 al 31/12/2014
Visita preliminar.	06/01/2015
Visita de campo	10/01/2015 al 01/02/2015
Fecha de entrega de informe	03/02/2015

## **Objetivos de la revisión**

Hemos sido nombrados auditores externos, para revisar según las Normas Internacionales de Auditoría, las operaciones de la Empresa “Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.”, por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2014, con el objetivo de emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de vehículos.

## **Control Interno**

En la visita preliminar que realizamos a la empresa, se obtuvo el conocimiento mediante la observación y pláticas con funcionarios y empleados, lo que nos indica que existe un sistema de control interno con deficiencias.

No obstante a lo que nos percatamos, llenaremos nuestros cuestionarios específicos, para evaluar el control interno y así detectar toda desviación que surja en el camino, con el fin de darla a conocer y discutirla con la Gerencia y así emitir un memorándum de recomendaciones.

## **Desarrollo del trabajo**

- Planificación técnica y administrativa.
- Evaluación de los controles internos.
- Evaluación de los trabajos de campo.
- Análisis de la evaluación.
- Elaboración de borradores de informe para su discusión.
- Discusión propia de los borradores del informe.
- Presentación de informes definitivos.

### **Producto del trabajo**

- Informe de auditoría
- Carta a la Gerencia

### **Personal de auditoría**

El personal de auditoría asignado a este trabajo es:

- 1 Auditor
- 1 Supervisor
- 2 Asistentes

### **Fecha de inicio y presentación de informes**

El equipo de trabajo se presentará a sus oficinas centrales el día 7 de enero del 2015 y culminará el 03 de febrero del mismo año.

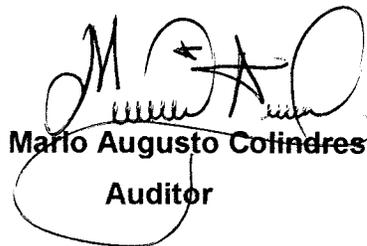
**Preparó**



**Aracely Gutiérrez**

**Supervisor**

**Aprobó**



**Mario Augusto Colindres**

**Auditor**

Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. Índice de Papeles de Trabajo		P. T. IPT	H. P. WM Fecha: 06/01/2015
		R. P. AG Fecha: 07/01/2015	
No.	Descripción	Papel de trabajo	Página
	Programa de Auditoría Externa del Rubro de Vehículos	P-A	84
	Cuestionario de Control Interno	C-I	85
	<b>Cédula de Aspectos Introdutorios</b>	G1	86
	Cédula Narrativa del Rubro de Vehículos	G2	87
	Plan de Auditoría	G3	88
	Cédula de Divulgaciones Obligatorias	G4	89
	Cédula de Materialidad	G5	90
	Estado de Situación Financiera - Proporcionado por el cliente	G7	91
	Centralizadora - Estado de Situación Financiera	ESF	92
	Sumaria de Propiedades Planta y Equipo	G	93
	Cédula de Ajustes y/o Reclasificaciones	A/R	94
	Cédula de Adiciones y Bajas	G8	95
	Cédula de Integración del Rubro de Vehículos	G9 1/5	96
	Cálculo de depreciaciones Acumuladas y Depreciación Gasto Analítica Motos	G9 2/5	97
	Cálculo de depreciaciones Acumuladas y Depreciación Gasto Analítica Pick up	G9 3/5	98
	Cálculo de depreciaciones Acumuladas y Depreciación Gasto Analítica Camiones	G9 4/5	99
	Cálculo de depreciaciones Acumuladas y Depreciación Gasto Analítica Grúas	G9 5/5	100
	Cédula de Marcas	CM	101
	Cédula de hallazgos	G10	102

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Vehículos Programa Al 31 de diciembre de 2014		<b>P. T. P-A</b> <b>H. P. WM Fecha: 7-ene-15</b> <b>R. P. AG Fecha: 8-ene-15</b>		
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Hecho por</b>	<b>Ref.</b>	<b>Página</b>
	<b>Objetivos</b>			
1	Comprobar que los vehículos se encuentren físicamente			
2	Comprobar que los vehículos sean de la empresa.			
3	Comprobar si existen facturas por la compra de vehículos			
4	Verificar que los vehículos se encuentran en buenas condiciones.			
5	Comprobar si existen hojas de responsabilidad de los vehículos por cada empleado			
6	Verificar los porcentajes de depreciación.			
	<b>Procedimientos</b>			
	<b>Vehículos -Motos</b>			
*	Verificación de existencia física, revisión de la documentación de soporte, Inspección si esta en buenas condiciones, estar al día en cuanto a impuestos	WM	G9 2/5	97
*	Verificación del cálculo de depreciaciones	WM	G9 2/5	97
	<b>Vehículos -pick-up</b>			
*	Verificación de existencia física, revisión de la documentación de soporte, Inspección si esta en buenas condiciones, estar al día en cuanto a impuestos	AG	G9 3/5	98
*	Verificación del cálculo de depreciaciones	AG	G9 3/5	98
	<b>Vehículos -camiones</b>			
*	Verificación de existencia física, revisión de la documentación de soporte, Inspección si esta en buenas condiciones, estar al día en cuanto a impuestos	WM	G9 4/5	99
*	Verificación del cálculo de depreciaciones	WM	G9 4/5	99
	<b>Vehículos -Grúas</b>			
*	Verificación de existencia física, revisión de la documentación de soporte, Inspección si esta en buenas condiciones, estar al día en cuanto a impuestos	JP	G9 4/5	100
*	Verificación del cálculo de depreciaciones	JP	G9 4/5	100
	Adiciones y bajas de vehículos	MC	G8	95

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Vehículos Cuestionario de Control Interno Al 31 de Diciembre 2014		<b>P. T.</b> C-I <b>H. P.</b> AG <b>Fecha:</b> 8-ene-15 <b>R. P.</b> MC <b>Fecha:</b> 9-ene-15		
	<b>Descripción</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1	¿Existe autorización por escrito para las adiciones y retiros de vehículos?	X		
2	¿Existe autorización para el traslado de Vehículos de un empleado a otro?		X	procedimientos no existe la autorización del traslado de un vehículo de un empleado a otro.
3	¿Existe segregación de funciones entre quién autoriza, compra y utiliza el vehículo?	X		
4	¿Existe segregación de funciones entre quien autoriza y paga el activo fijo?	X		
5	¿Existe una persona que sea la responsable por la custodia el vehículo?	X		La persona que custodia el vehículo es la quien lo utiliza.
6	¿Existen procedimientos establecidos en la adquisición de vehículos?	X		manuales para verificar los procedimientos en la compra de vehículos.
7	¿Existe una tarjeta de responsabilidad para el uso y manejo de los vehículos?		X	documentación de los vehículos y no existen
8	¿Se protegen los activos fijos con pólizas de seguros contra posibles robos o pérdidas?		X	
9	¿ Se justifican las inversiones en compra de vehículos?	X		
10	¿ Existen políticas con respecto a las reparaciones y/o mejoras?	X		
<p><b>Conclusión</b></p> <p>Derivado de la evaluación del control interno en operación, según el cuestionario de auditoría que se realizó al gerente financiero sobre información en el rubro de vehículos, nos permite visualizar que la compañía cuenta con un control interno confiable.</p>				

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Aspectos introductorios Vehículos	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><i>P. T.</i></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">G1</td> </tr> <tr> <td><i>H. P.</i> JP</td> <td style="text-align: right;"><i>Fecha:</i> 12-ene-15</td> </tr> <tr> <td><i>R. P.</i> AG</td> <td style="text-align: right;"><i>Fecha:</i> 13-ene-15</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<i>P. T.</i>	G1	<i>H. P.</i> JP	<i>Fecha:</i> 12-ene-15	<i>R. P.</i> AG	<i>Fecha:</i> 13-ene-15		
<i>P. T.</i>	G1								
<i>H. P.</i> JP	<i>Fecha:</i> 12-ene-15								
<i>R. P.</i> AG	<i>Fecha:</i> 13-ene-15								
<p>El propósito de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a evaluar la información de la entidad y su ambiente, incluyendo su control interno, políticas contables, error material y base contable.</p> <p>La información debe ser obtenida por medio de :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cuestionarios</li> <li>2 Revisiones analíticas</li> <li>3 Observación de procedimientos</li> </ol> <p>Debemos de considerar la información de las siguientes fuentes, para comprender como opera la entidad.</p> <p><b>Propiedades Planta y Equipo - Vehiculos</b></p> <p>Las adiciones de todo tipo de activos depreciables, se presentan a su valor de adquisición.</p> <p>La empresa tiene la política de depreciar y amortizar sus activos por el método de línea recta.</p> <p><b>Empresa en funcionamiento</b></p> <p>Según conversaciones con el Gerente General, la empresa pretende comprar un lote de vehículos para poder cubrir la demanda de servicios al interior de la República de Guatemala.</p>									

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Narrativa de Rubro de Vehículos	<b>P. T.</b> <u>                    </u> <b>G2</b>	
	<b>H. P.</b> <u>JP</u>	<b>Fecha:</b> <u>13-ene-15</u>
	<b>R. P.</b> <u>AG</u>	<b>Fecha:</b> <u>14-ene-15</u>
<p><b>Adiciones de Activos:</b></p> <p>Según nos indicó el jefe del departamento de contabilidad, cuando algún departamento necesita la compra de un activo, se presenta la solicitud de la orden de compra, la cual es aprobada por el gerente financiero.</p> <p>Compras mayores a Q 500,000.00 deben ser aprobadas por el consejo de asamblea general.</p> <p><b>Depreciación de Activos Fijos</b></p> <p>La compañía empieza a depreciar los activos fijos a partir a partir del mes siguiente de la fecha en que son instalados o puestos en el departamento; el porcentaje de depreciación es anual.</p> <p><b>Bajas de Activos Fijos</b></p> <p>Las bajas de activos pueden darse por venta de un activo o bien se ha dejado de usar. Para darle de baja a un activo es necesario que exista una autorización del Gerente General.</p> <p><b>Valor de desecho</b></p> <p>Se estima que el valor de desecho de los activos al fin de su vida útil tengan un valor del 8% de su valor de adquisición.</p>		

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Plan de Auditoría Vehículos	<b>P. T.</b>		<b>G3</b>	
	<b>H. P.</b>	JP	<b>Fecha:</b>	14-ene-15
	<b>R. P.</b>	AG	<b>Fecha:</b>	15-ene-15
	_____			

**Vehículos:**

- a. Solicitar las integraciones de depreciaciones acumuladas, valor en libros, ubicaciones, adiciones y bajas del año, para realizar una prueba global y verificar las depreciaciones.

El rubro de vehículos se integra de la siguiente manera:

Motos	32,000.00
Pick ups	1,800,000.00
Grúas	1,413,000.00
Camiones	<u>2,320,000.00</u>
<b>Total</b>	<b>5,565,000.00</b>

Se aprecia que la depreciación del rubro de vehículos se ha excedido en cuanto a la depreciación gasto, hacer una cédula de las adiciones o compras y bajas o venta de activos fijos y que cuadre con el mayor general.

- b. Realizar un inventario físico de los vehículos a modo de revisar las existencias de los mismos.
- c. Verificar la documentación de soporte que ampare la compra de los vehículos
- d. Realizar entrevistas con el personal, con el efecto de determinar las deficiencias del control interno.

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Vehículos Divulgaciones Obligatorias	<table border="1"> <tr> <td><i>P. T.</i></td> <td style="text-align: center;"><b>G4</b></td> </tr> <tr> <td><i>H. P.</i></td> <td>AG <i>Fecha:</i> 15-ene-15</td> </tr> <tr> <td><i>R. P.</i></td> <td>MC <i>Fecha:</i> 16-ene-15</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	<i>P. T.</i>	<b>G4</b>	<i>H. P.</i>	AG <i>Fecha:</i> 15-ene-15	<i>R. P.</i>	MC <i>Fecha:</i> 16-ene-15		
<i>P. T.</i>	<b>G4</b>								
<i>H. P.</i>	AG <i>Fecha:</i> 15-ene-15								
<i>R. P.</i>	MC <i>Fecha:</i> 16-ene-15								
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Los activos son depreciados a partir del mes siguiente de su adquisición</li> <li>* La empresa tiene como valor de desecho un 8% del valor de adquisición para todos los activos</li> <li>* Para la depreciación de los bienes se utiliza el método de depreciación de línea recta</li> <li>* La vida útil estimada para los vehículos corresponde a 5 años</li> <li>* El porcentaje para la depreciación de vehículos es del 20% anual</li> <li>* Los activos no se encuentran asegurados</li> <li>* Cuando es una reparación que pueda alargar la vida de los vehículos se capitalizará</li> </ul>									

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Vehículos Materialidad	<i>P. T.</i> G5
	<i>H. P.</i> AG <i>Fecha:</i> 16-ene-15
	<i>R. P.</i> MC <i>Fecha:</i> 19-ene-15

### Cálculo de materialidad

Total vehículos	5,565,000.00
Total Depreciación Acumulada vehículos	<u>(1,256,492.67)</u>
<b>Vehículos neto</b>	<b>4,308,507.33</b>

#### Criterio de materialidad para proponer ajustes

de 1% a 4% inmaterial

de 5% a 22% material

de 23% en adelante material y penetrante

Propiedades, planta y equipo neto	<u>6,292,208.33</u>	
Total activo	13,524,780.00 /	47% Representa la Propiedades sobre los activos
Rubro de Vehículos neto	<u>4,308,507.33</u>	
Total activo	13,524,780.00 /	32% Representan los Vehículos sobre el total de activo

### Conclusiones

Derivado de la importancia que representa la propiedad, planta y equipo en relación al total de activo de la empresa, se procede a extraer uno de los componentes más importantes de dicho activo, ya que es necesario verificar los criterios de medición y cálculos realizados en cuanto a el rubro de vehículos. Por lo que se estableció un criterio de materialidad para proposición de ajustes.



INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE GUATEMALA, S.A.  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

**ACTIVO**

**ACTIVO NO CORRIENTE**

Propiedades Planta y Equipo	8,250,000.00	
Depreciación Acumulada	<u>(1,957,791.67)</u>	6,292,208.33

**ACTIVO CORRIENTE**

Caja y Bancos	4,600,000.00	
Cuentas por cobrar	<u>2,632,571.67</u>	<u>7,232,571.67</u>

**TOTAL ACTIVO**

**13,524,780.00**

**PASIVO**

**PASIVO NO CORRIENTE**

Préstamos a largo plazo	1,400,000.00	1,400,000.00
-------------------------	--------------	--------------

**PASIVO CORRIENTE**

Cuentas por pagar	1,124,780.00	1,124,780.00
-------------------	--------------	--------------

**PATRIMONIO**

Capital Autorizado Suscrito y Pagado	3,000,000.00	
Utilidades de Ejercicios anteriores	3,040,000.00	
Utilidad del Ejercicio	4,560,000.00	
Reserva Legal	<u>400,000.00</u>	<u>11,000,000.00</u>

**TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO**

**13,524,780.00**

\_\_\_\_\_  
Contador

Jazmín Marroquín

\_\_\_\_\_  
Gerente General

Carlos Morales

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Centralizadora - Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2014 Valores expresados en Quetzales		<i>P. T.</i>		<b>ESF</b>	
		<i>H. P.</i>	WM	<i>Fecha:</i>	19-ene-15
		<i>R. P.</i>	MC	<i>Fecha:</i>	20-ene-15
Descripción de Cuentas	Saldo según Contabilidad	Descripción de Cuentas		Saldo según Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
<b>Activo</b>					
<b>No corriente</b>					
Propiedades, planta y equipo	8,250,000.00		205,000.00	8,045,000.00	G
Depreciaciones Acumuladas	-1,957,791.67	208,579.33	62,345.33	-1,811,557.67	G
<b>Corriente</b>					
Caja y Bancos	4,600,000.00			4,600,000.00	
Cuentas por cobrar -neto-	2,632,571.67			2,632,571.67	
Total activo	<b>13,524,780.00</b>			<b>13,466,014.00</b>	
<b>Pasivo</b>					
<b>Pasivo no Corriente</b>					
Préstamos a largo plazo	1,400,000.00			1,400,000.00	
<b>Pasivo Corriente</b>					
Cuentas por pagar	1,124,780.00			1,124,780.00	
<b>Capital y Patrimonio</b>					
Capital Autorizado Suscrito y Pagado	3,000,000.00			3,000,000.00	
Utilidad de Ejercicios Anteriores	3,040,000.00	39,376.00		3,000,624.00	
Utilidad del Ejercicio	4,560,000.00	272,969.33	186,576.00	4,473,606.67	
Reserva legal	400,000.00			400,000.00	
Ganancia en venta de Activo	0.00		67,003.33	67,003.33	
<b>Totales</b>	<b>13,524,780.00</b>	<b>520,924.66</b>	<b>520,924.66</b>	<b>13,466,014.00</b>	

Descripción		Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria	Ref.
			Debe	Haber		
<b>Propiedades Planta y Equipo - neto</b>						
	Inmuebles	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00	
	Mobiliario y Equipo	400,000.00			400,000.00	
	Vehículos	5,565,000.00		205,000.00	5,360,000.00	G9 1/5
	Herramientas	785,000.00			785,000.00	
	<b>Total Activo</b>	<b>8,250,000.00</b>	<b>-</b>	<b>205,000.00</b>	<b>8,045,000.00</b>	
		^	^	^	^	^
<b>Depreciacion Acumulada</b>						
	Inmuebles	52,500.00			52,500.00	
	Mobiliario y Equipo	160,000.00			160,000.00	
	Vehículos	1,256,492.67	208,579.33	62,345.33	1,110,258.67	G9 1/5
	Herramientas	488,799.00			488,799.00	
	<b>Total Depreciaciones</b>	<b>1,957,791.67</b>	<b>208,579.33</b>	<b>62,345.33</b>	<b>1,811,557.67</b>	
		^	^	^	^	^
	<b>Total Propiedades Planta y Equipo Neto</b>	<b>6,292,208.33</b>			<b>6,233,442.33</b>	EG

### Conclusión

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría según la evaluación de control interno en operación opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria **G** son razonables al 31 de diciembre de 2014, en relación a los estados financieros tomados en su conjunto.

Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.		P. T.	A/R
Propiedad Planta y Equipo		H. P. AG	Fecha: 20-ene-15
Ajustes y/o Reclasificaciones		R. P. MC	Fecha: 21-ene-15
Al 31 de diciembre de 2014			
Valores expresados en Quetzales			
REF.	Descripción	DEBE	HABER
	Ajuste No. 1		
G9 3/5	Depreciación Acumulada Vehículos -Pick up	162,426.00	
	Depreciación Gasto		162,426.00
	Registro por mal cálculo al momento de depreciar los Pick ups por depreciar año completo y no seguir la política de la empresa.	162,426.00	162,426.00
	Ajuste No. 2		
G8	Ingresos (ventas)	250,000.00	
	Depreciación acumulada Vehículos - Camiones	22,003.33	
	Vehículos		205,000.00
	Ganancia venta de Activo		67,003.33
	Reg. De la venta de vehículo Marca GMC TOP WICK 7000 Año 1987 que no se le dió de baja	272,003.33	272,003.33
	Ajuste No. 3		
G9 4/5	Depreciación Acumulada Vehículos -Camiones	8,433.33	
	Depreciación Gasto		8,433.33
	Reg. De la corrección de la Depre. de Camiones adquiridos el 03/03/14	8,433.33	8,433.33
	Ajuste No. 4		
G9 4/5	Depreciación gasto	22,969.33	
	Utilidades acumuladas Ejer. Ant.	39,376.00	
	Depreciación acumulada Vehículos Camiones		62,345.33
	Por no haberse depreciado el camión 'GMC TOP WICK 7000	62,345.33	62,345.33
	Ajuste No. 5		
G9 4/5	Depreciación Acumulada Vehículos -Camiones	15,716.67	
	Depreciación Gasto		15,716.67
	Reg. De la corrección de la Depre. 'Por camión dado de baja, el cual se depreció por el año completo	15,716.67	15,716.67
<b>Conclusión</b>			
Los ajustes fueron comunicados y sugeridos a los altos mandos de la empresa, quienes indicaron estar de acuerdo con lo propuesto, por lo que se procedió a realizar los ajustes correspondientes, para brindar mayor confiabilidad en la información.			

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> Vehículos Adiciones y Bajas Al 31 de diciembre de 2014 (Cifras expresadas en quetzales)							<b>G8</b> H. P. AG      21-ene-15 R. P. MC      22-ene-15	
Descripción	Saldo según Contabilidad 31/12/2013	ADICIONES	BAJAS	Saldo según Contabilidad 31/12/2014	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo final según Auditoría	REF
					Debe	Haber		
<b>Vehículos</b>								
Motos	32,000.00	-	-	32,000.00			32,000.00	G9 2/5
Pick ups	412,000.00	1,388,000.00	-	1,800,000.00			1,800,000.00	G9 3/5
Grúas	1,413,000.00	-	-	1,413,000.00			1,413,000.00	G9 5/5
Camiones	1,770,000.00	550,000.00	-	2,320,000.00		205,000.00	2,115,000.00	G9 4/5
<b>Sub-total</b>	<b>3,627,000.00</b>	<b>1,938,000.00</b>	-	<b>5,565,000.00</b>		<b>205,000.00</b>	<b>5,360,000.00</b>	
<b>Depreciaciones</b>								
Motos	3,434.67	5,888.00	-	9,322.67			9,322.67	G9 2/5
Pick ups	44,221.33	331,200.00	-	375,421.33	162,426.00		212,995.33	G9 3/5
Grúas	151,662.00	259,992.00	-	411,654.00			411,654.00	G9 5/5
Camiones	106,367.33	353,727.34	-	460,094.67	46,153.33		476,286.67	G9 4/5
<b>Sub-total</b>	<b>305,685.33</b>	<b>950,807.34</b>	-	<b>1,256,492.67</b>	<b>208,579.33</b>		<b>1,110,258.67</b>	
<b>Vehículos Neto</b>	<b>3,321,314.67</b>			<b>4,308,507.33</b>			<b>4,249,741.33</b>	

**Objetivos:**  
 \* Que las bajas y adiciones se encuentren debidamente contabilizadas  
**Procedimientos**  
 \* Entrevista con el personal para determinar adiciones y bajas  
 \* Verificación del Mayor General para determinar adiciones y bajas

En la revisión de las cuentas del mayor, nos reveló que existió una venta de un vehículo, el cual se registró como una venta normal, por la cual se realizó el siguiente ajuste.

	Ajuste 2
INGRESO (VENTAS)	250,000.00
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	22,003.33
VEHÍCULO	205,000.00
GANANCIA VENTA DE ACTIVO	67,003.33
Venta de vehículo GMC TOP WICK 7000 AÑO 1987	<u>272,003.33</u>

No.		Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y		Saldo según Auditoría	Ref.
				Debe	Haber		
<b>Vehículos</b>							
		Motos	32,000.00			32,000.00	G9 2/5
		Pick ups (instalaciones domiciliarias) ✓	1,800,000.00			1,800,000.00	G9 3/5
		Grúas	1,413,000.00			1,413,000.00	G9 5/5
		camiones	2,320,000.00		205,000.00	2,115,000.00	G9 4/5
		<b>Total Vehículos</b>	<b>5,565,000.00</b>	<b>&lt;</b>	<b>205,000.00</b>	<b>5,360,000.00</b>	<b>&gt;</b>
<b>Depreciación Acumulada Vehículos</b>							
		Depreciación acumulada motos	9,322.67			9,322.67	G9 2/5
		Depreciación acumulada Pick ups ✓	375,421.33	162,426.00		212,995.33	G9 3/5
		Depreciación acumulada Grúas	411,654.00			411,654.00	G9 5/5
		Depreciación acumulada Camiones	460,094.67	46,153.33	62,345.33	476,286.67	G8, G9 4/5
		<b>Total</b>	<b>1,256,492.67</b>	<b>&lt;</b>	<b>208,579.33</b>	<b>62,345.33</b>	<b>1,110,258.67</b>

**Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.**  
Integración del rubro de Vehículos  
Al 31 de diciembre de 2014  
Valores expresados en Quetzales

**P. T.** G9 1/5  
**H. P.** JP  
**R. P.** MC  
**Fecha:** 22-ene-15  
**Fecha:** 23-ene-15

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> <b>Cálculo de Depreciación Acumulada y Depreciación Gasto de Vehículos-Analítica de Motos</b> <b>Al 31 de diciembre de 2014</b> <b>Valores expresados en Quetzales</b>										<b>P. T.</b> G9 2/5 <b>H. P.</b> WM <b>Fecha:</b> 23-ene-15 <b>R. P.</b> MC <b>Fecha:</b> 26-ene-15								
No	Descripción	Valor de Adquisición	Vida útil años	Fecha de Adquisición	Fecha de valor de		Valor a Depreciar	% de depreciación	Depre anual 2013	Depre anual 2014	Depre acumulada según auditoría al 31/12/2014	Depre. Adá. Según contabilidad d 31/12/2014	Valor					
					de	desecho							Libros	A	B	C	D	E
1	Moto suzuki RR 200	7,500.00	5	14-may-2013	600.00	6,900.00	6,900.00	20%	805.00	1,380.00	2,185.00	2,185.00	5,315.00	✓	✓	✓	✓	✓
2	Moto Honda RR125	8,000.00	5	14-may-2013	640.00	7,360.00	7,360.00	20%	858.67	1,472.00	2,330.67	2,330.67	5,669.33	✓	✓	✓	✓	✓
3	Moto Kawasaki HHM clásico 150	9,000.00	5	14-may-2013	720.00	8,280.00	8,280.00	20%	966.00	1,656.00	2,622.00	2,622.00	6,378.00	✓	✓	✓	✓	✓
4	Moto Itálica CS 150	7,500.00	5	14-may-2013	600.00	6,900.00	6,900.00	20%	805.00	1,380.00	2,185.00	2,185.00	5,315.00	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Totales</b>		<b>32,000.00</b>				<b>29,440.00</b>		<b>3,434.67</b>	<b>5,888.00</b>	<b>9,322.67</b>	<b>9,322.67</b>	<b>22,677.33</b>						

**Conclusión**

Según la técnica de volver a calcular, se determina que la integración de motocicletas se encuentra debidamente depreciada y con el saldo correcto en libros al 31 de diciembre 2014

**Procedimientos y técnicas**

- A Verificación de su Existencia Físicamente
- B Revisión de la documentación de soporte
- C inspeccionar si está en buenas condiciones
- D Investigación para determinar si está bien presentado en los EF.
- E Estar al día en cuanto a sus impuestos.



Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.												G9.4/5					
Cálculo de Depreciación Acumulada y Depreciación Gasto de Vehículos- Analítica de Camiones												Fecha: 27-ene-15					
Al 31 de diciembre de 2014												Fecha: 28-ene-15					
Valores expresados en Quetzales																	
No.	Descripción	Valor de Adquisición	Vida útil años	Fecha de Adquisición	valor de desecho	Valor de Depreciar	% de Depreciación	Depre anual 2013	Depre anual 2014	Depre acumulada según auditoría al 31/12/2014	Depre acumulada según contabilidad 31/12/2014	Valor real en Libros					
												A	B	C	D	E	
1	CAMIÓN KIA 300. AÑO 2011	110,000.00	5	3-mar-2014	8,800.00	101,200.00	20%	-	15,180.00	15,180.00	16,866.67	94,820.00	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAMIÓN KIA 300. AÑO 2011	110,000.00	5	3-mar-2014	8,800.00	101,200.00	20%	-	15,180.00	15,180.00	16,866.67	94,820.00	✓	✓	✓	✓	✓
3	CAMIÓN KIA 300. AÑO 2011	110,000.00	5	3-mar-2014	8,800.00	101,200.00	20%	-	15,180.00	15,180.00	16,866.67	94,820.00	✓	✓	✓	✓	✓
4	CAMIÓN KIA 300. AÑO 2011	110,000.00	5	3-mar-2014	8,800.00	101,200.00	20%	-	15,180.00	15,180.00	16,866.67	94,820.00	✓	✓	✓	✓	✓
5	CAMIÓN KIA 300. AÑO 2011	110,000.00	5	3-mar-2014	8,800.00	101,200.00	20%	-	15,180.00	15,180.00	16,866.67	94,820.00	✓	✓	✓	✓	✓
6	CAMIÓN CON CANASTA AÑO 2010	125,000.00	5	30-nov-2013	10,000.00	115,000.00	20%	1,916.67	23,000.00	24,916.67	24,916.67	100,083.33	✓	✓	✓	✓	✓
7	CAMIÓN CON CANASTA AÑO 2010	125,000.00	5	30-nov-2013	10,000.00	115,000.00	20%	1,916.67	23,000.00	24,916.67	24,916.67	100,083.33	✓	✓	✓	✓	✓
8	CAMIÓN CON CANASTA AÑO 2010	125,000.00	5	30-nov-2013	10,000.00	115,000.00	20%	1,916.67	23,000.00	24,916.67	24,916.67	100,083.33	✓	✓	✓	✓	✓
9	CAMIÓN CON CANASTA AÑO 2010	125,000.00	5	30-nov-2013	10,000.00	115,000.00	20%	1,916.67	23,000.00	24,916.67	24,916.67	100,083.33	✓	✓	✓	✓	✓
10	CAMIÓN CON CANASTA AÑO 2010	125,000.00	5	30-nov-2013	10,000.00	115,000.00	20%	1,916.67	23,000.00	24,916.67	24,916.67	100,083.33	✓	✓	✓	✓	✓
11	GMC TOP WICK 7000 AÑO 1987	205,000.00	5	30-jun-2013	16,400.00	188,600.00	20%	18,860.00	3,143.33	22,003.33	37,720.00	162,886.67	✓	✓	✓	✓	✓
12	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	120,000.00	5	14-may-2013	9,600.00	110,400.00	20%	12,880.00	22,080.00	34,960.00	34,960.00	85,040.00	✓	✓	✓	✓	✓
13	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	116,000.00	5	14-may-2013	9,400.00	108,600.00	20%	12,865.33	21,712.00	34,377.33	34,377.33	83,622.67	✓	✓	✓	✓	✓
14	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	121,000.00	5	14-may-2013	9,680.00	111,320.00	20%	12,987.33	22,264.00	35,251.33	35,251.33	85,748.67	✓	✓	✓	✓	✓
15	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	121,000.00	5	14-may-2013	9,680.00	111,320.00	20%	12,987.33	22,264.00	35,251.33	35,251.33	85,748.67	✓	✓	✓	✓	✓
16	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	125,000.00	5	14-may-2013	10,000.00	115,000.00	20%	13,416.67	23,000.00	36,416.67	36,416.67	88,683.33	✓	✓	✓	✓	✓
17	CAMIÓN CHEVROLET C/CANASTA 1987	125,000.00	5	14-may-2013	10,000.00	115,000.00	20%	13,416.67	23,000.00	36,416.67	36,416.67	88,683.33	✓	✓	✓	✓	✓
18	GMC TOP WICK 7000 AÑO 1986	214,000.00	5	14-may-2013	17,120.00	196,880.00	20%	22,969.33	39,376.00	62,345.33	-	151,654.67	✓	✓	✓	✓	✓
Totales		2,320,000.00				2,134,400.00		129,336.67	367,003.33	438,290.00	460,094.67	1,823,660.00					

**Procedimientos y técnicas**

- A Verificación de su existencia físicamente
- B Revisión de la documentación de soporte
- C Inspeccionar si esta en buenas condiciones
- D Determinar que la depreciación sea correcta
- E Estar al día en cuanto a sus impuestos.

**CONCLUSIÓN**

Se detectó que los camiones adquiridos el 03 de marzo de 2014 se empezaron a depreciar desde ese mismo mes, mientras la política claramente indica, que se tienen que empezar a depreciar al mes siguiente.

Asi mismo se detecto un vehiculo que no se depreció en los 2 ejercicios y otro que ya se había vendido desde enero 2014

Depreciación Acumulada	8,433.33	Ajuste 3	
Depreciación Gasto		8,433.33	
Reg. De la corrección de la Depre. de Camiones adquiridos el 03/03/14	<b>8,433.33</b>	<b>8,433.33</b>	
Depreciación gasto		Ajuste 4	
Utilidades de ejercicios anteriores	22,969.33		
Depreciación acumulada	39,376.00		
Por no haberse depreciado el camión GMC TOP WICK 7000 AÑO 1986	<b>62,345.33</b>	<b>62,345.33</b>	
Depreciación Acumulada	15,716.67	Ajuste 5	
Depreciación Gasto		15,716.67	
Reg. De la corrección de la Depre. Por camión dado de baja el cual se depreció por el año completo	<b>15,716.67</b>	<b>15,716.67</b>	

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> <b>Cálculo de Depreciación Acumulada y Depreciación Gasto de Vehículos- Analítica de Grúas</b> <b>Al 31 de diciembre de 2014</b> <b>Valores expresados en Quetzales</b>												<b>P. T. G9 5/5</b> <b>H. P. JP Fecha: 27-ene-15</b> <b>R. P. AG Fecha: 28-ene-15</b>						
No.	Descripción	Valor de Adquisición	Vida útil años	Fecha de Adquisición	valor de desecho	Valor a Depreciar	% de depreciación	Depre anual 2013	Depre anual 2014	Depre acumulada según auditoría al 31/12/2014	Depre. Ada. Según contabilidad 31/12/2014	Valor						
												Libros						
												A	B	C	D	E		
1	Grúa link Belt 45 toneladas	863,000.00	5	14-may-2013	69,040.00	793,960.00	20%	92,628.67	158,792.00	251,420.67	251,420.67	251,420.67	611,579.33	✓	✓	✓	✓	✓
2	Grúa link Belt 50 toneladas	550,000.00	5	14-may-2013	44,000.00	506,000.00	20%	59,033.33	101,200.00	160,233.33	160,233.33	160,233.33	389,766.67	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Totales</b>		1,413,000.00				1,299,960.00		151,662.00	259,992.00	411,654.00	411,654.00	411,654.00	1,001,346.00	✓	✓	✓	✓	✓

**Procedimientos y técnicas**

**Conclusión**

Según la técnica de volver a calcular, se determina que la integración de Grúas se encuentra debidamente depreciada y con el saldo correcto en libros al 31 de diciembre 2014

A	Verificación de su existencia físicamente
B	Revisión de la documentación de soporte
C	inspeccionar si esta en buenas condiciones
D	Determinar que la depreciación sea correcta
E	Estar al día en cuanto a sus impuestos.

**Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.**  
CÉDULA DE MARCAS

<i>P. T.</i>		<i>CM</i>	
<i>H. P.</i>	AG	<i>Fecha:</i>	28-ene-15
<i>R. P.</i>	MC	<i>Fecha:</i>	29-ene-15

-  SUMADO VERTICAL
-  VERIFICADO
-  NO ENCONTRADO
-  HACIA
-  REVISADO MAYOR GENERAL
- CPC** COPIA PROPORCIONADA POR EL CLIENTE
-  RANGO
-  SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL

<b>Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.</b> <b>CÉDULA DE HALLAZGOS</b>	<b>P. T.</b>	<b>G10</b>		
	<b>H. P.</b>	AG	<b>Fecha:</b>	28-ene-15
	<b>R. P.</b>	MC	<b>Fecha:</b>	29-ene-15

**Vehículos Tipo Pick-up**

Se determinó que los vehículos adquiridos en el año 2014 según contabilidad depreció por año completo y no según la política contable, que indica que se empieza a depreciar a partir del mes siguiente de la adquisición del activo.

Se detectó que habían vehículos que no están en funcionamiento, por falta de repuestos y tampoco habían pagado el impuesto de circulación siendo estos los siguientes:

- Mazda BT 50 2007
- Isuzu F7 Doble Cab.

**Vehículos Tipo Camión**

Al momento de la revisión física de los camiones, notamos que el camión GMC TOP WICK 7000 año 1987 el cual se encontraba aún en el listado de activos proporcionado por la entidad y que este había sido vendido el día 8 de enero de 2014.

Se detectó que los camiones adquiridos el 03 de marzo de 2014 se empezaron a depreciar desde ese mismo mes, mientras la política claramente indica, que se tienen que empezar a depreciar al mes siguiente.

se vendió el 8 de enero un vehículo de denominaciones :GMC top wiCk 7000 año 1987 pero según el mayor general se vendió como que hubiera sido una venta o servicio y aparece en el estado de resultados como un ingreso de ventas.

## CARTA A LA GERENCIA

Guatemala, 3 de Febrero de 2015

Asamblea General de Accionistas  
Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.  
Presente

Al planear y desarrollar la auditoría preliminar del rubro de vehículos por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2014, hemos considerado el sistema de control interno en la evaluación del ambiente de control, con el propósito de expresar una opinión sobre dicho rubro, mas no para proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

Las deficiencias en el control interno existen cuando el diseño o la operación de un control no permiten a la gerencia o a los empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir, detectar y corregir errores en el tiempo oportuno, lo que podría afectar negativamente a **Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.** en la forma de procesar y registrar su información financiera.

Es oportuno indicar que nuestra auditoría se realizó en base a Normas internacionales de Auditoria, por otro lado podrían existir situaciones no encontradas de control que un examen de esta naturaleza pudiera no revelar.

Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Gerencia General y otras personas de la Administración que conozcan el alcance de nuestro trabajo.

Nuestra información se efectuó con base en la información proporcionada por la Administración de **Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.** por lo que cualquier desviación en los datos proporcionados modificaría el resultado de nuestra revisión, situación que no esta contemplada en el alcance de nuestro trabajo.

Esta carta a la Gerencia se envía solamente para información y uso de la Gerencia y al Consejo de Accionistas y no deberá ser usada por personas diferentes a los indicados con anterioridad.

Atentamente,

COLINDRES & ASOCIADOS, S.C.

Contadores Públicos y Auditores



Lic. Mario Colindres

Contador Público y Auditor

Colegiado 4008

A continuación presentamos las principales situaciones que observamos, derivado de nuestra revisión al rubro de vehículos de Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

La estructura de este informe es la siguiente:

### **Situación encontrada**

Aquí se identifica específicamente el problema detectado durante nuestra revisión y que consideramos sea motivo de atención.

### **Implicación**

En este párrafo describimos en detalle cual es el efecto de que persistan los problemas indicados en situación observada y que puede ayudar a buscar procedimientos que mitiguen el riesgo de control.

### **Recomendación**

Incluimos nuestras sugerencias para eliminar o minimizar los efectos negativos en la estructura de control interno de las situaciones observadas.

Es importante indicar que en algunos casos los procesos que se recomiendan, no eliminan en su totalidad el riesgo de errores e irregularidades en el sistema de control interno de la institución.

## **Propiedades planta y equipo**

### **Vehículos**

#### **1. Situación encontrada**

Se detectó en el cuestionario de control interno que no existe una autorización para el traslado de vehículos de un empleado hacia otro.

#### **Implicación**

No se tiene conocimiento de qué persona posee un determinado vehículo al momento en que se requiera.

#### **Recomendación**

Debe haber un encargado que controle los vehículos de la empresa, para poder mejorar la eficiencia al momento de que un trabajador necesite un vehículo y así determinar que vehículo está disponible.

#### **2. Situación encontrada**

Se divisó en el cuestionario de control interno que no existe ninguna tarjeta de responsabilidad al momento en que a un empleado le es asignado un vehículo.

#### **Implicación**

Que la empresa no cuente con tarjetas de responsabilidad, es complicado para la empresa deducir responsabilidades a cierto empleado al momento de que ocurra algún percance, robo o extravío de los vehículos.

#### **Recomendación**

Es necesaria la implementación de tarjetas de responsabilidad a cargo de una persona que sea la encargada de llevar registro y control de las mismas, y los vehículos asignárselos a los empleados y que firmen de responsabilidad de los mismos.

### **3. Situación encontrada**

No se posee ninguna clase de seguros para los vehículos

#### **Implicación**

Al momento en que exista un percance con un vehículo de la empresa, esto va implicar un gasto mayor, por las reparaciones tanto del vehículo como para terceras personas.

#### **Recomendaciones**

Es recomendable que se aseguren las flotillas de vehículos, con un seguro que cubra todos los riesgos, para no tener erogaciones de efectivo fuertes y descapitalizarse en un cierto momento.

#### **4. Situación encontrada**

Al momento de revisar las depreciaciones del año 2014 se detectó que los vehículos no están correctamente depreciados.

##### **Implicaciones**

No poder tener valor en libros de los activos actualizado y ajustes fiscales por malos cálculos en depreciación

##### **Recomendación**

Es recomendable que se revise el mayor general de activos con mayor frecuencia para poder hacer comparaciones contra los inventarios físicos.

**INFORME DEL AUDITOR**

Al Consejo de Administración  
Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro de vehículos de la empresa Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S. A. por el año terminado al 31 de diciembre de 2014 y un resumen de las principales políticas contables significativas y otra información explicativa. El rubro de Vehículos ha sido preparado por la Administración en base a Normas Internacionales de Información Financiera.

**Responsabilidad de la Administración**

La Administración es responsable de la preparación y presentación fiel del rubro de vehículos, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y por el control interno en operación, tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de de información de vehículos, para que esté libre de errores materiales, debido a fraude o error.

**Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de vehículos de la compañía, basada en nuestra auditoría. Hemos llevado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro está libre de incorrecciones materiales.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro.

**COLINDRES & ASOCIADOS, S.C.**  
**CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES**

Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrecciones materiales en el rubro, ya sea por fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación fiel del rubro, con el fin de diseñar 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 evaluar la adecuación de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso realizadas por la dirección, así como evaluar la presentación general del rubro.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente para nuestra opinión de auditoría.

**Opinión**

En nuestra opinión, el rubro de vehículos presenta fielmente en todos los aspectos materiales, los saldos de los vehículos de la Compañía Instalaciones Eléctricas de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2014 de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Colindres & Asociados S.C

F. 

Lic. Mario Colindres

Contador Público y Auditor

Colegiado No.4008

Guatemala, 03 de Febrero de 2015

14 Avenida 3-39 zona 1

**Dirección 14 avenida 3-39 zona 1 Tel. 40088110**

## CONCLUSIONES

1. Las empresas que operan activamente en la prestación de servicios de instalaciones eléctricas en Guatemala, observan y dirigen sus actividades por todo lo establecido por el Registro Mercantil y la Superintendencia de Administración Tributaria, desde la constitución hasta su funcionamiento.
2. El Contador Público y Auditor que tenga a su cargo la ejecución de una Auditoría a un componente o elemento de los Estados Financieros, realizará un examen minucioso de la cuenta o rubro al que emitirá opinión, sustentada en evidencia competente; así mismo aplicar con profesionalismo y conocimiento suficiente las Normas Internacionales de Auditoría.
3. Para la adquisición, registro y baja de los activos no corrientes, se mantiene un valor en libros actualizado y correcto de los mismos, mediante el seguimiento de políticas de depreciación claras y correctamente aplicadas en la realización de los cálculos, siendo de gran utilidad en cualquier situación que se requiere afectar al activo, reflejando valores reales sobre los cuales tomar decisiones.
4. Derivado de la importancia y representatividad de inversión que tienen los vehículos respecto al total del activo neto total, es de vital importancia que estén establecidos los principios necesarios para el uso, manejo y salvaguarda de dichos bienes, ya que es el activo necesario y útil para el transporte de equipo de trabajo para llevar a cabo las actividades de la empresa.

## RECOMENDACIONES

1. El Consejo de administración mantendrá conocimientos actualizados respecto a los preceptos establecidos y requisitos a cumplir ante el Registro Mercantil y Superintendencia de Administración Tributaria, evitando así la imposición de multas o sanciones por parte de las instituciones mencionadas.
2. Al Contador Publico y Auditor que deberá tener conocimiento amplio de las Normas Internacionales de Auditoría, que son la base fundamental en la correcta realización de un trabajo de Auditoría, obteniendo resultados verídicos, fundamentados y sustentados sobre conocimientos sólidos; dando como producto final un informe profesional y confiable.
3. Que la Administración de la empresa que está a su cargo el establecer políticas de adquisición, registro, depreciación y baja de los activos no corrientes, para mantener valores reales y correctos de los bienes ya mencionados, siendo de gran utilidad en la toma de decisiones en relación con la información financiera y de inversión analizada en conjunto, suministrando mayor veracidad en los datos obtenidos.
4. A los responsables de la administración que proporcionen lineamientos claros del uso, manejo y salvaguarda de los vehículos, por medio de asignación de tarjetas de responsabilidad, revisión periódica del estado de los vehículos, comparación de la depreciación acumulada respecto al desgaste físico de los mismos y el conocimiento de la ubicación en cualquier momento que se necesite.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento. Guías de Auditoría. Primera Edición. Año 2011.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 2-70. Código de Comercio de Guatemala.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 10-2012. Ley de Actualización Tributaria.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 25-71. Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 70-94. Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 93-96. Ley General de Electricidad y sus Reformas.
7. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad IASB. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades Sección 17 Propiedad, Planta y Equipo.
8. IFRS Foundation. Norma Internacional de Contabilidad No. 1. Presentación de Estados Financieros.
9. IFRS Foundation. Norma Internacional de Contabilidad No. 16. Propiedad, Planta y Equipo.
10. Institute Of Internal Auditors. Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. año 2004

11. Instituto Americano de Contadores Públicos. Guía Práctica de Auditoría para Negocios Pequeños y Medianos. Ediciones FOC, S. A. de C. V. 357 PP.
12. International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2013. Volumen I.

### **WEBGRAFÍA**

13. <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse105.html>
14. <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/esat/autoconsultas-vehiculos.html>
15. <http://www.rae.es>