

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA DE COMIDA RÁPIDA"**



GUATEMALA, MARZO DE 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldan
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Giovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Matemática - Estadística	Lic. Felipe Hernández Sincal
Contabilidad	Lic. José Adán de León
Auditoría	Lic. Albaro Joel Girón Barahona

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

Presidente	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala, 07 de Octubre de 2016

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable señor Decano:

De conformidad con el dictamen DIC.AUD. 311-2014 de fecha 09 de octubre de dos mil catorce, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, en la cual se me asignó, para ser Asesor de Tesis en el trabajo del estudiante: **Claudia Lorena García Bran**, quién efectuó la investigación del punto de tesis denominado: **“AUDITORÍA EXTERNA DEL ÀREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA DE COMIDA RÁPIDA”**.

Al haberse concluido el trabajo en mención, me dirijo a usted para informarle que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte y lo recomiendo para los efectos correspondientes.

Me suscribo y agradezco la confianza que se me brindó.

Atentamente,



Lic. Hahzel Demetrio Ortiz Benítes
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3123

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 02-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 09 de febrero de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 270-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 10 de noviembre de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA DE COMIDA RÁPIDA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **CLAUDIA LORENA GARCÍA BRAN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



M.CH

DEDICATORIA

A MI PADRE CELESTIAL:

Por darme vida, fortaleza y sabiduría en cada momento de mi existencia y permitirme la dicha de alcanzar este sueño. Por su infinito amor reflejado en cada instante.

A MIS PADRES

Marina Bran y Francisco García

Por sacarme adelante, no importando la situación y su apoyo incondicional en todo momento. Gracias por sus sabios consejos y enseñanzas.

A MIS HERMANOS:

Evelyn, Alejandra y Juan Pablo García
Bran

Por la ayuda que necesite en cada momento.

A MIS AMIGOS:

Angélica, Hilda, Brenda, y muchos más.

Por compartir en el camino por la universidad, y por aquellos momentos inolvidables de alegría, tristezas, triunfos y angustias que vivimos juntas los cuales quedaron grabados en mi corazón. Gracias por su amistad.

A MI ASESOR DE TESIS:

Lic. Hanzel Ortiz

Por sus palabras de aliento, llamadas de atención y su apoyo incondicional.

A MI LUGAR DE TRABAJO

McDonald's Guatemala

Por apoyarme a estar siempre verde y creciendo, por ser más que un lugar de trabajo.

A MI PAÍS

Guatemala

País de la eterna primavera. Lugar que me vio nacer y crecer. Gracias al trabajo duro de sus habitantes se ha sostenido la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A MI CENTRO DE ESTUDIOS

Facultad de Ciencias Económicas de la
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Por ser la casa de estudios donde adquirí conocimientos académicos.

ÍNDICE

	Pág.	
INTRODUCCIÓN	I	
 CAPÍTULO I EMPRESA DE COMIDA RÁPIDA 		
1.1	Antecedentes de la empresa de comida rápida	1
1.2	Definición de empresa de comida rápida	2
1.2.1	Definición de comida rápida	2
1.2.2	Características de las empresas de comida rápida	2
1.3	Productos y servicios que ofrece la empresa de comida rápida	3
1.4	Importancia en la economía nacional las empresas de comida rápida	4
1.5	Constitución de una empresa de comida rápida	5
1.6	Estructura Organizacional	8
1.6.1	Junta General de Accionistas	10
1.6.2	Consejo de Administración	10
1.6.3	Departamento de Auditoría Interna	10
1.6.4	Departamento de Finanzas	11
1.6.5	Departamento de Mercadeo	11
1.6.6	Departamento de Operaciones	11
1.6.7	Departamento de Proyectos	12
1.6.8	Departamento de Recursos Humanos	12
1.6.9	Departamento de Compras	13
1.6.10	Departamento Administrativo – Contable	13
1.6.11	Departamento de informática	14

1.7	Legislación aplicable a una empresa de comida rápida	14
1.7.1	Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala	14
1.7.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de comercio	15
1.7.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, Código Tributario	15
1.7.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-212, Ley de Actualización Tributaria, libro I Impuesto sobre la Renta y sus Reformas	16
1.7.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del impuesto al Valor Agregado	16
1.7.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad	16
1.7.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley del Impuesto de timbres y de papel sellado para protocolos y sus reformas	17
1.7.8	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 15-98, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles	17
1.7.9	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo	18
1.7.10	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	18
1.7.11	Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social, Acuerdo 1123, Reglamento de inscripción de patronos en el Régimen de Seguridad Social	18
1.7.12	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 90-97, Código de Salud	18

CAPÍTULO II

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

2.1	Definición	19
2.2	Características	19
2.3	Bienes que integran las propiedades, planta y equipo	21
2.4	Administración de propiedades, planta y equipo	21
2.4.1	Importancia	21
2.4.2	Importe en libros	22
2.4.3	Medición y reconocimiento	22
2.4.4	Valor Presente	22
2.4.5	Valor razonable	22
2.4.6	Importe depreciable	23
2.4.7	Obsolescencia	23
2.4.8	Deterioro de valor	23
2.5	Depreciación	23
2.5.1	Método de depreciación lineal	24
2.5.2	Método de depreciación decreciente	24
2.5.3	Método de basado en el uso	26
2.6	Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades	27
2.6.1	Antecedentes	28
2.6.2	Objetivos	29
2.6.3	Organismos emisores de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades	30
2.6.4	Adopción en Guatemala	30
2.6.5	Estructura de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades	31
2.6.6	Secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades relacionadas al rubro Propiedades, Planta y Equipo	31

2.7	Leyes fiscales de Guatemala relacionadas a la administración de las propiedades, planta y equipo	44
2.7.1	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del impuesto al Valor Agregado –IVA-	44
2.7.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la renta –ISR-	46
2.7.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-92, Ley del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado para protocolos.	52

CAPÍTULO III
AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO

3.1	Auditoría	53
3.2	Definición de auditoría externa	53
3.3	Objetivos de la auditoría externa	54
3.4	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	55
3.4.1	Definición de Normas Internacionales de Auditoría	55
3.4.2	Objetivos de las Normas Internacionales de Auditoría	55
3.4.3	Organismo emisor de las Normas Internacionales de Auditoría	55
3.4.4	Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría en Guatemala	56
3.5	Técnicas de auditoría	56
3.5.1	Estudio General	57
3.5.2	Análisis	57
3.5.3	Inspección	58
3.5.4	Confirmación	58
3.5.5	Investigación	59
3.5.6	Declaraciones y certificaciones	59
3.5.7	Observación	60

3.5.8	Cálculo	60
3.6	Procedimientos de auditoría	60
3.6.1	Pruebas de control o de cumplimiento	60
3.6.2	Procedimientos Sustantivos	62
3.7	Etapas de la auditoría externa	63
3.7.1	Planificación de la Auditoría externa	63
3.7.2	Ejecución de la Auditoría	67
3.7.3	Terminación de la Auditoría	67
3.8	Consideraciones a tomar en cuenta en una auditoría externa	68
3.8.1	Supervisión de la Auditoría	68
3.8.2	Documentación	69
3.8.3	Control Interno	69
3.8.4	Riesgos de Auditoría	70
3.8.5	Importancia relativa	72
3.8.6	Aseveraciones	73
3.8.7	Programas de Auditoría	74
3.8.8	Papeles de trabajo	77
3.9	Informe de auditoría	81
3.9.1	El Dictamen del Auditor Sobre los Estados Financieros	82
3.9.2	Informe de Auditorías Especiales	92
3.10	Auditoría del área de propiedades, planta y equipo	92
3.10.1	Objetivos de la Auditoría del área de propiedades, planta y equipo	95
3.10.2	Procedimientos obligatorios en la auditoría del área de propiedades, planta y equipo	95
3.10.3	Importancia de la Auditoría del área de propiedades, planta y equipo	99

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA DE COMIDA
RÁPIDA

4.1	Generalidades	100
4.2	Antecedentes de la empresa	100
4.3	Trabajo de auditoría	105
	CONCLUSIONES	159
	RECOMENDACIONES	160
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	161

ÍNDICE DE FIGURAS

1	Estructura organizacional de una empresa de comida rápida	9
2	Estructura organizacional de Rapi Delicias, S.A.	104

ÍNDICE DE TABLAS

1	Depreciación por método decreciente por suma de dígitos	25
2	Depreciación basado uso	27
3	Personas clave de la administración de la empresa Rapi Delicias, S.A.	102

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el éxito de una empresa depende en gran medida del aprovechamiento de todos sus recursos, siendo los recursos físicos los que le permite llevar a cabo sus actividades, pues por medio de éstos realiza la elaboración de los productos que ofrece al público.

Debido a lo anterior, surge la necesidad del adecuado resguardo y el control de las propiedades, planta y equipo en una empresa de comida rápida, siendo parte del control la contabilización de dichas propiedades, planta y equipo la cuales se ve reflejadas en los estados financieros de la empresa y que deben presentarse conforme a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para Pymes).

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

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

En el Capítulo I se considerará aspectos de las empresas de comida rápida, en la cual se describen los antecedentes de la empresa, la definición de la empresa de comida rápida, el concepto de comida rápida, una breve descripción de los productos y servicios que ofrece una empresa de comida rápida, asimismo se indica cuál es la importancia de las empresas de comida rápida en la economía guatemalteca, y la legislación aplicable a este tipos de empresas.

El capítulo II se refiere a las propiedades, planta y equipo, en este capítulo se encuentra varias definiciones de dicho rubro, los tipos de propiedades, planta y equipo, definición de la depreciación, los métodos de depreciación, así como un breve resumen de las secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades que se relacionan con el rubro de propiedades, planta y equipo.

El capítulo III se relaciona con la auditoría externa, en dicho capítulo se encuentra la definición de lo que es la auditoría, objetivos de la auditoría, las normas de auditoría, los procedimientos de auditoría aplicables al examen de las propiedades, planta y equipo. Además las etapas de la auditoría externa que contemplan desde la planeación hasta la elaboración del informe del auditor independiente.

En el capítulo IV se puede apreciar un caso práctico de una auditoría externa del área de propiedades, planta y equipo en una empresa de comida rápida, en el que se incluyeron los papeles de trabajo necesarios en la auditoría externa a dicho rubro, así como los informes que deben ser entregados a la administración.

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

CAPÍTULO I

EMPRESAS DE COMIDA RÁPIDA

1.1 Antecedentes de las empresas de comida rápida

Existen muchas historias acerca de cómo inició las empresas de comida rápida, pero la más conocida y popular es la norteamericana. La comida rápida tuvo su origen a mediados de los años 50 en Estados Unidos. El impacto de este tipo de empresas fue tan grande, que incluso llegó a cambiar los hábitos alimenticios de la población norteamericana, hecho que aún perdura en la actualidad. En un corto período de tiempo, la comida rápida transformó la dieta de los norteamericanos, la economía y la mano de obra.

El sector de la comida rápida ha dejado desde hace mucho tiempo de ser un fenómeno norteamericano y se extiende por todo el planeta a gran velocidad, esto debido al ritmo de la vida de las grandes ciudades, más la integración de la mujer a las actividades productivas, ya es poco común que se coma en casa y mucho menos que se preparen alimentos de la manera tradicional en los hogares. Debido a ello la gente recurre cada vez más a la comida rápida integrándola a sus costumbres alimenticias.

Hay muchas razones para el éxito de este tipo de empresas. Diversos estudios aseguran que el ahorro de tiempo es una causa importante para el consumo de esta comida. También se incluye otras razones no asociadas con el tiempo, como degustarla o disfrutarla en familia en ocasiones especiales. “El éxito de la comida rápida se debe por encima de todo, a su imagen positiva, juvenil y moderna”. (17:1) Sin embargo, existen muchos detractores que la critican porque no cumple unos principios dietéticos deseables.

1.2 Definición de empresa de comida rápida

Una empresa de comida rápida es una unidad económica formada por el conjunto de elementos financieros, materiales y humanos para ofrecer al público alimentos que se preparan y se consumen rápidamente en el establecimiento, con la ausencia de meseros que sirvan a la mesa, con platos y cubiertos desechables.

Este tipo de empresa se ha convertido en una de las principales opciones para los clientes debido a su buen servicio y atención rápida; son empresas generalmente manejadas por franquicias y se caracterizan por tener los mismos estándares de calidad, servicio y limpieza, además de servir los mismos menús de comida, en todos sus establecimientos.

1.2.1 Definición de comida rápida

El término comida rápida se puede definir como aquella comida que se comercializa preparada o tiene una fácil preparación, vendiéndose así pues, elaborada o semi-elaborada con la conciencia implícita del término, «para llevar». Bajo este concepto se incluye una gran variedad de productos como hamburguesas, pizzas, bocadillos.

1.2.2 Características de las empresas de comida rápida

Dentro de las características más comunes de este tipo de negocios se puede mencionar:

- a) Brindar un servicio rápido, amable y siempre estar pendientes de tomar en cuenta las demandas de los clientes.
- b) Contar con una ubicación estratégica y con fácil acceso para vehículos
- c) Precios moderados

- d) Manejar estándares en procesos, platillos, administración y operación
- e) Opciones de compra de los alimentos, para llevar, comer en el establecimiento o hacer pedidos a domicilio.
- f) El personal generalmente es joven y con actitud positiva.
- g) Manejar horarios accesibles para los clientes, inician operaciones muy temprano y finalizando a altas horas de la noche.
- h) Buena imagen del local
- i) Colocar un presupuesto alto para publicidad
- j) Reinención de productos y presentaciones constantemente.
- k) Sin atención de meseros, los clientes hacen su pedido, pagan y reciben su orden en el mismo mostrador.
- l) No se utiliza cristalería, la forma de servir es en platos y empaques desechables.
- m) Entre otras.

1.3 Productos y servicios que ofrece la empresa de comida rápida

Este tipo de empresas ofrece al público un menú con una gran variedad de productos, entre ellos se puede mencionar:

- a) Alimentos sólidos:
 - Desayunos en diferentes presentaciones
 - Hamburguesas de pollo y carne de res de varios tamaños y sabores.
 - Medallones y pollo frito
 - Papas fritas

- Burritos

b) Bebidas:

- Aguas gaseosas
- Café
- Té frío y caliente

c) Postres

- Helados
- Pasteles

Además de ofrecer sus instalaciones en arrendamiento para celebrar actividades sociales. Un factor muy importante que se mencionaba con anterioridad es que este tipo de empresas constantemente están reinventando y renovando sus productos con el fin de obtener la lealtad de sus clientes y atraer nuevos.

1.4 Importancia en la economía nacional de las empresas de comida rápida

El éxito de la comida rápida se ha expandido por todo el mundo y en Guatemala no ha sido la excepción, en los últimos años este tipo de empresas se han diversificado en todo el territorio nacional por medio de franquicias internacionales, internas y en forma independiente.

Este tipo de empresas tiene una importancia relevante en la economía del país pues es una fuente generadora de empleos orientada a la población joven, dando la

oportunidad de crecimiento personal y profesional por poseer diferentes turnos de trabajo.

Además contribuyen al Estado con el pago de sus impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones, así como los deberes que como comerciante está obligado a cumplir.

1.5 Constitución de una empresa de comida rápida

Para la constitución de este tipo de empresas es necesario tomar en cuenta ciertos aspectos:

a) Inscripción en el Registro Mercantil:

Se debe inscribir la sociedad o propietario individual en el Registro Mercantil para nacer a la vida jurídica y para ello obtener los documentos necesarios para su funcionamiento, como lo son:

- Patente de Sociedad
- Patente de Comercio
- Nombramiento de Representación Legal

b) Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-:

Luego de ser inscrita en el registro mercantil, la empresa debe inscribirse a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, para obtener su número de identificación tributaria –NIT- y para ello registrarse en un régimen específico para tributar. Además de obtener los documentos siguientes:

- Autorización de Libros contables, de registro de accionistas y de actas
- Autorización de cajas registradoras

- Autorización de emisión de facturas, notas de crédito y débito.

c) Solicitud de Libro de quejas

La empresa ya inscrita ante el registro mercantil y SAT, debe solicitar al Ministerio de Economía, en la Dirección de Atención al Consumidor –DIACO- un libro de quejas para cada establecimiento abierto al público, en donde el cliente puede colocar su quejas, si los productos y servicios no llenan sus expectativas y la empresa debe resolverlo en el menor tiempo posible.

d) Permisos municipales:

Se deben solicitar permisos municipales los cuales consisten en licencia de construcción o remodelación del bien inmueble que será el local comercial. Además de inscribirse como un establecimiento abierto al público para poder obtener el aval municipal, pues este es un requisito para obtener la licencia sanitaria. Además queda inscrita para pagar los arbitrios y tasas correspondientes:

- Arbitrio de establecimiento abierto al público
- Aparatos de sonido
- Arbitrio para uso de rótulos
- Entre otros,

Los arbitrios dependen de la municipalidad o jurisdicción donde se ubique la empresa, pues cada municipalidad cobra arbitrios diferentes.

e) Obtener Licencia Sanitaria:

Para poder funcionar como una empresa de comida, debe llenar ciertos requisitos de higiene y seguridad esto lo ampara la licencia sanitaria. Esta se obtiene en los Centros de Salud estatales, como requisito para obtener esta licencia cada empleado debe tener su tarjeta de salud vigente y carné de

manipulador de alimentos. Además el lugar debe estar en óptimas condiciones para su funcionamiento en cuanto a higiene y seguridad para obtener una buena calificación en la visita del inspector de salud, quien avala si la empresa llena los requisitos para funcionar.

f) Inscripción ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

Es necesario contar con empleados que gocen de una salud integral y para ello las empresas están obligadas a inscribirse al Régimen de Seguridad Social tal como lo menciona el Acuerdo 1123 que contiene el Reglamento de Inscripción de patronos en el Régimen de Seguridad Social, el cual dice lo siguiente:

“Artículo 2. Todo patrono, persona individual o jurídica que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de Seguridad Social. Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno o más trabajadores.” (20:3)

La empresa tiene la obligación de descontarle de la totalidad del salario que devenguen los empleados mensualmente, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral, para el departamento de Guatemala actualmente se aplica a esta base el 4.83%.

Además la empresa debe pagar las cuotas patronales el que se calculan sobre la misma base aplicando un 12.67%, este factor está integrado así: 10% aporte patronal de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, 1% cuota del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad –INTECAP- y 1% de cuota para el Instituto de Recreación para trabajadores –IRTRA-. Y con esos aportes el empleado puede ir al Seguro Social para ser atendido en diferentes enfermedades comunes y accidentes.

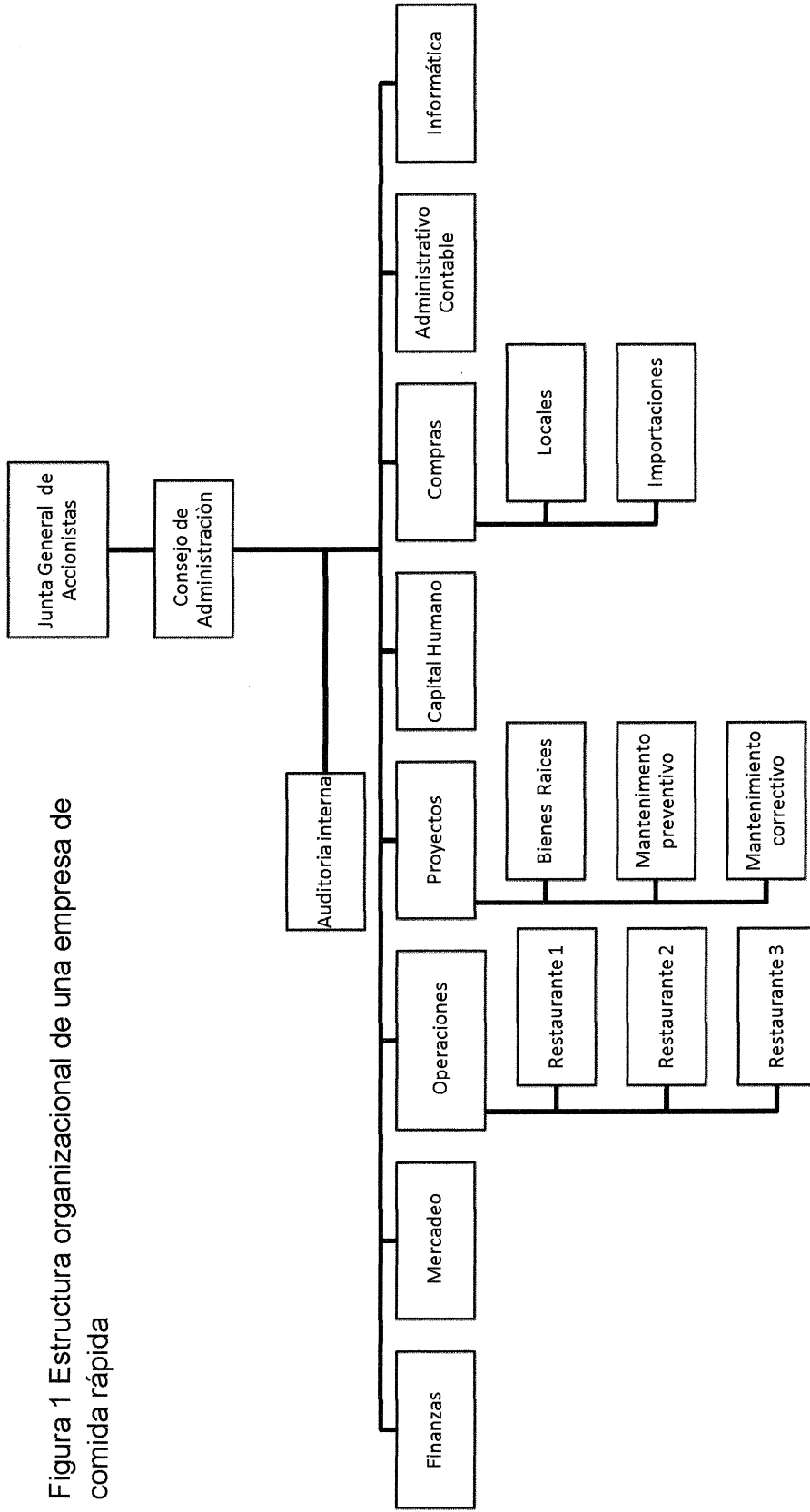
1.6 Estructura Organizacional

La estructura organizacional es el modo en el que opera las empresas, en el cual se describen: Las funciones, responsabilidades y procesos que se llegaran a cabo para cumplir con los objetivos plasmados dentro de la planificación estratégica de la compañía.

Las empresas de comida rápida no son la excepción, necesitan definir una estructura organizacional que les defina el modo en que operaran en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

A continuación se presenta la estructura organizacional básica de una empresa de comida rápida:

Figura 1 Estructura organizacional de una empresa de comida rápida



Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

1.6.1 Junta General de Accionistas

Formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos. Es el principal órgano de gobierno de una empresa, entre las responsabilidades que destacan están:

- a) Discutir, aprobar o improbar los Estados Financieros y el informe de la administración, y tomar las medidas oportunas.
- b) Nombrar y remover administradores y principales directivos.
- c) Determinar la asignación de recursos y la aprobación del presupuesto anual.
- d) Conocer y resolver el proyecto de distribución de utilidades.

1.6.2 Consejo de Administración

Es el órgano que administra la empresa y tiene a cargo la dirección de los negocios de la misma. Los administradores pueden ser socios o no socios, los cuales serán electos por la Junta General de Accionistas. Dentro de sus responsabilidades están:

- a) Evaluación de los resultados de la compañía.
- b) Control de la ejecución de la estrategia de la empresa.
- c) Establecimiento y control de la gestión presupuestaria
- d) Rendir cuentas a la Junta General de Accionistas

1.6.3 Departamento de Auditoría Interna

Es un departamento independiente que tiene lugar en la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza con el fin de

prestar un servicio al consejo de administración. Dentro de los objetivos del departamento de auditoría interna esta:

- a) Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable generada en todos los niveles de la organización.
- b) Vigilar el buen funcionamiento y evaluación del sistema del control interno contable y operativo.

1.6.4 Departamento de Finanzas

La actividad de este departamento es crucial en el funcionamiento de la empresa, puesto que en él se toman decisiones de gran escala, en función de los análisis de los datos complejos y diversos: Situación macroeconómica, evolución de los mercados, apuntes contables. Tiene como objetivo procurar la óptima provisión, asignación y utilización de los recursos humanos, económicos, materiales y elementos necesarios para el funcionamiento de la compañía.

1.6.5 Departamento de Mercadeo

Encargado de definir y ejecutar estrategias de mercadeo para promover productos institucionales, así como detectar las necesidades del entorno a fin de considerar la satisfacción de las mismas. El objetivo general es dirigir la ejecución de procesos de mercadeo y comunicación de la institución.

1.6.6 Departamento de Operaciones

Es el encargado de diseñar, dirigir, gestionar, controlar y mejorar los procesos de producción de los bienes y servicios que la empresa ofrece a sus clientes. En el caso de las empresas de comida rápida se encarga de hacer más eficientes los procesos de

elaboración y distribución de los alimentos para mejorar la satisfacción de los clientes. Este departamento se encarga del funcionamiento de los restaurantes en lo que se refiere a sus operaciones para la creación y entrega del producto hasta los consumidores finales.

1.6.7 Departamento de Proyectos

Es el encargado de organizar y administrar los recursos de tal forma que un proyecto dado sea terminado completamente dentro de las restricciones de alcance, tiempo y coste planteados a su inicio. Este departamento ejecuta una serie de actividades que consumen recursos como tiempo, dinero, gente, materiales, energía, comunicación (entre otros) para lograr los objetivos pre-definidos. En el caso de la empresa de comida rápida, este departamento es el que se encarga de ejecutar el proyecto de nuevos restaurantes, remodelaciones de los restaurantes ya existentes, reparaciones correctivas y preventivas con el fin de tener establecimientos en excelentes condiciones para atender a los clientes.

1.6.8 Departamento de Recursos Humanos

En este departamento es donde se gestiona la administración del personal y es el encargado de contratar al recurso humano idóneo para cada una de las posiciones dentro de la compañía.

Dentro de las funciones principales están:

- a) Función de empleo: Reclutamiento y selección de personal.
- b) Función de administración de personal: Formalización de contratos de trabajo, gestión de permisos y régimen disciplinario.
- c) Función de retribución: Diseña el sistema de retribución del personal y evaluar sus resultados.

- d) Función de desarrollo de los recursos humanos: Estudia el potencial de los empleados, evalúa, motiva y controla el desempeño.
- e) Función de relaciones laborales: Se ocupa de la resolución de los problemas laborales, prevención de riesgos por medio de la seguridad e higiene ocupacional de los empleados.
- f) Función de servicios sociales: Tiene como objeto beneficiar a los trabajadores y mejorar el clima laboral.

1.6.9 Departamento de Compras

El objetivo básico de este departamento es asegurar el suministro de materias primas, productos sub-contratados, repuestos y reducir el costo final de los productos terminados. Dentro de sus funciones están:

- a) Evaluación y selección de proveedores locales o extranjeros
- b) Desarrollar una fuente alterna de suministro
- c) Asegurar el flujo continuo de la producción

1.6.10 Departamento Administrativo - Contable

Es el departamento que tiene a cargo la función de llevar cuenta y razón de las operaciones que realiza la compañía por medio de la contabilidad y actividades administrativas:

Dentro de las principales funciones de este departamento están:

- a) Controlar y analizar los registros contables de acuerdo a los procedimientos internos de la compañía.
- b) Supervisar la preparación, análisis y firma de los estados financieros

- c) Responsable de la entrega oportuna de los informes contables y/o financieros para que cumpla con el plazo para entidades externas.
- d) Determinación y presentación oportuna y confiable de los impuestos en los plazos legales y reglamentarios.
- e) Controlar la cobranza y pago a clientes y proveedores.

1.6.11 Departamento de Informática

Es el responsable de elaborar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos con el fin de hacer más eficientes las operaciones de la empresa. En el caso de la compañía de comida rápida suministra las cajas registradoras, la instalación y suministro de internet, computadoras y equipo informático.

1.7 Legislación aplicable a una empresa de comida rápida

La empresa de comida rápida siendo una entidad legalmente constituida debe regirse por lo que establecen las leyes vigentes del país, como lo son:

1.7.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala.

El comercio, entendido como la actividad lucrativa que ejerce cualquier persona individual o jurídica, sea en forma individual o colectiva, con el objeto de facilitar y promover la circulación de la riqueza, se encuentra reconocido y protegido en la Constitución Política de la República de Guatemala el cual dice así:

“Artículo 43.- Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes. “(1:10)

1.7.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de Comercio.

Las empresas organizadas como sociedades mercantiles se deben regir por las estipulaciones de la escritura social y por las del código de comercio, que éste norma lo referente al tipo de organización que se adopte así como los requisitos que se deben llenar. Así mismo estipula también la obligatoriedad que tienen las empresas de llevar contabilidad en forma organizada, los libros contables y registros que tiene que operarse, los estados financieros que deben de presentar así como los documentos que debe soportar las operaciones y el tiempo que están obligados a conservarlos.

1.7.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, Código Tributario.

Para velar por el cumplimiento de las leyes tributarias se encuentra el Código Tributario, este rige las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado. Este contiene lo referente a las obligaciones tributarias, contribuyentes, plazos y vigencias de las obligaciones tributarias, así como formas de extinción de las obligaciones tributarias, obligaciones de los contribuyentes, sanciones por incumplimientos a los deberes tributarios, entre otros.

1.7.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-212, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la Renta y sus reformas.

El impuesto sobre la renta grava las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional, de todas las empresas que tengan como fin el lucro. Especifica la forma de cálculo y los porcentajes de depreciación y amortización, las tarifas del impuesto que se aplican a las personas individuales que obtienen ingresos por prestación de servicios personales en relación de dependencia, las declaraciones juradas de los contribuyentes, las formas y plazos de pago.

La empresa de comida rápida en su carácter de generadora de rentas de fuente guatemalteca actúa como contribuyente y también como agente retenedor de este impuesto a empleados y proveedores.

1.7.5 Congreso de la república de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor agregado.

Las empresas que se encuentran afectas a las disposiciones de esta ley, deberán pagar el impuesto con una tarifa del 12% sobre la base imponible de todas las ventas bienes y prestación de servicios en el territorio nacional, importaciones, arrendamientos de bienes inmuebles, destrucción o pérdida que implique faltante de inventario, así como en las compras de bienes y adquisición de servicios que efectúen.

1.7.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Ley del Impuestos de Solidaridad.

Este es un impuesto que pagan las empresas mercantiles que están inscritas en el régimen de Impuesto sobre la Renta trimestral por obtener un margen bruto superior al 4%. El período de imposición para efectos de cálculo de éste impuesto es trimestral y

se paga en el mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre, sobre la base imponible que sea mayor entre la cuarta parte del activo neto o bien la cuarta parte de los ingresos brutos. El tipo impositivo que se aplica para el cálculo de dicho impuesto es del uno por ciento (1%).

1.7.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley del Impuesto de timbres fiscales y de papel sellado para protocolos y sus reformas.

Es importante que las empresas apliquen esta ley en lo que se refiere a los principales documentos que son objeto de la tarifa de dicho impuesto del tres por ciento (3%) como lo son: Los contratos civiles y mercantiles; documentos otorgados en el extranjero que hayan de surtir efecto en el país, los documentos públicos y privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero; comprobantes de pago emitidos por las aseguradoras o afianzadoras, por concepto de primas pagadas y recibos o comprobantes de pago por retiros de fondos para gastos personales de sus propietarios o por viáticos no comprobables. El impuesto se determina aplicando la tarifa antes indicada al valor de los actos afectos.

1.7.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 15-98, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles

Este impuesto es pagado por todos los propietarios de bienes inmuebles, el cual es administrado por la municipalidad de la jurisdicción en donde funciona la entidad. La base imponible para el pago de dicho arbitrio es el valor del inmueble registrado en catastro al cual se le aplica una tasa del dos (2) al nueve (9) por millar dependiendo el valor. Este es anual, sin embargo este decreto da la pauta de pagarlo de forma trimestral.

1.7.9 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1441, Código de Trabajo

Las empresas que tienen trabajadores en relación de dependencia deben regirse por las disposiciones de este decreto, ya que su fin es regular todo lo referente a: Contratos y pactos de trabajo; salarios, jornadas de trabajo y descansos. Así mismo higiene y seguridad en el trabajo, sanciones para el patrono y empleado si no cumple con las disposiciones de este decreto.

1.7.10 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Los habitantes de Guatemala que sean parte del proceso del proceso económico del país, están obligados a contribuir con el sostenimiento del Régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ellos.

1.7.11 Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social, Acuerdo 1123, Reglamento de Inscripción de patronos en el Régimen de Seguridad Social.

Las empresas que emplean los servicios de tres (3) o más trabajadores en virtud de contrato o relación de trabajo, están obligadas a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social y para ello éste acuerdo da las directrices de cómo hacerlo y en qué momento.

1.7.12 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 90-97, Código de Salud.

La unidad de análisis por el giro del negocio que es la venta de comida rápida, se debe acatar a lo que dispone este decreto. Este regula lo referente a la licencia sanitaria que

debe poseer todo establecimiento que maneja alimentos, además de los requisitos para obtenerla o perderla. Así mismo que es necesario que cada empleado que labora para este tipo de empresas deba gozar de buena salud y demostrarlo por medio de la tarjeta de sanidad. Sin dejar de mencionar que cada empleado debe recibir por lo menos una vez al año el curso de manipulación de alimentos impartido por los centros de salud estatales, quienes emiten un carne que avala haber recibido el curso.

CAPÍTULO II

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

En este capítulo se abarcará las generalidades del rubro de propiedades, planta y equipo, no está demás indicar que es uno de los más fuertes dentro del Estado de Situación de las empresas de comida rápida, pues acá se concentra la mayor inversión de este tipo de empresas.

2.1 Definición

Existen diversas definiciones, pero hoy en día la más utilizada es la que menciona las normas internacionales de información financiera: “Son bienes tangibles que: Se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se espera usar por más de un período”. (14:98)

También se puede definir como todos aquellos bienes necesarios para realizar las actividades normales de las empresas, los cuales no serán vendidos ni desechados a corto plazo.

2.2 Características

Para que un activo pueda ser clasificado dentro de este rubro debe cumplir con las siguientes características:

- a) Ser físicamente tangible.
- b) Tienen vida útil mayor a un año.

- a. Producir beneficios económicos futuros en un período mayor a un año.

2.3 Bienes que integran las propiedades, planta y equipo

Dentro de los componentes que integran este rubro se puede mencionar:

- a) Propiedades: Integrado por edificios y terrenos, los cuales son activos separables, aun si hubieran sido comprados en forma conjunta
- b) Planta: En esta clasificación se encuentra la maquinaria y todos aquellos bienes que intervengan para la transformación de los productos.
- c) Equipo: Dentro de esta parte se puede clasificar el mobiliario, vehículos y herramientas.

Es importante mencionar que el rubro de propiedades, planta y equipo no incluye los activos biológicos relacionados a la actividad agrícola, además de los derechos mineros, reservas minerales y recursos no renovables.

2.4 Administración de propiedades, planta y equipo

2.4.1 Importancia

Llevar una adecuada administración de las propiedades, planta y equipo es importante pues sirve a los usuarios de los Estados Financieros, para conocer la inversión que han hecho, así como los cambios que se han presentado por deterioro, obsolescencia, cambio o permuta entre otros.

Las propiedades, planta y equipo debe ser controlada por los medios posibles para conocer cuál es la existencia, el estatus, condición y el responsable de resguardarla.

A continuación se mencionan los principales conceptos utilizados en el manejo y administración de propiedades, planta y equipo:

2.4.2 Importe en libros

“El importe al que se reconoce un activo o pasivo en el estado de situación financiera”.
(14:230)

También se le puede llamar al valor de adquisición menos la depreciación acumulada a la fecha consulta.

2.4.3 Medición y reconocimiento

a) Medición: “Es el proceso de determinación de los importes monetarios en los que una entidad mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros”. (14:23)

b) Reconocimiento: “Es el proceso de incorporación en los estados financieros de un partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto”.
(14:22)

2.4.4 Valor presente

Es una estimación actual del valor descontado el presente de las futuras entradas netas de flujos de efectivo en el curso normal de la operación.

2.4.5 Valor razonable

Valor Razonable: “Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente

informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua”.
(14:23)

2.4.6 Importe depreciable

“Es el costo de un activo o el importe que lo sustituya (en los estados financieros) menos su valor residual”. (14:230)

2.4.7 Obsolescencia

Es el desuso de maquinaria, equipos, tecnologías motivadas no por el mal funcionamiento del mismo sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidas en el mercado.

2.4.8 Deterioro de valor

Este se produce cuando el valor en libros de un activo es mayor a su valor recuperable, es decir que el valor que existe en el mercado es menor al que lo tenemos registrado en los libros contables.

2.5 Depreciación

“Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil”. (14:226)

Este valor se registra como un gasto dentro del estado de resultados durante los años de vida útil.

Existen varios métodos de depreciación entre los que se pueden mencionar:

2.5.1 Método de depreciación lineal

También recibe el nombre de método de depreciación en línea recta, admite que la depreciación en una función constante del tiempo y que las causas que lo provocan tiene efectos continuos y homogéneos. El cálculo que debe efectuarse es el siguiente:

$$\text{Valor a depreciar/ vida útil estimada} = \text{cuota de depreciación}$$

Esta fórmula se puede ver claramente en este ejemplo. Una mesa de preparación de alimentos tiene un valor de adquisición de Q 5,000.00, se le estima una vida útil de cinco años. Para determinar la depreciación anual aplicamos la formula mencionada en el párrafo anterior:

$Q 5,000.00$ (Valor a depreciar) / 5 (años de vida útil estimada) = $Q 1,000.00$ este es el valor anual.

Como se pudo observar es un método muy sencillo para determinar el monto a depreciar, existen otros métodos los cuales deben ser analizados para ver cuál le aplica más a la compañía dependiendo el tipo de bien que se trate.

2.5.2 Método de depreciación decreciente

Este método determina cuotas de depreciación con disminución progresiva hacia los últimos años de la vida útil.

- a) Decreciente por suma de dígitos: También se conoce como depreciación acelerada. En este caso la depreciación del período se obtiene, multiplicando el

importe depreciable por el porcentaje de depreciación asignado. El porcentaje de depreciación asignado es igual al período de depreciación (de mayor a menor) dividido por la sumatoria de la vida útil estimada.

A continuación se muestra un ejemplo de cómo se calcula este tipo de depreciación:

Tabla 1 Depreciación por método decreciente por suma de dígitos

Empresa ABC							
Tabla de depreciación							
Método Decreciente por suma de dígitos							
Activo	Maquinaria	Costo	Q100,000.00				
Vida útil	10 años	Valor Residual	Q10,000.00				
Vida útil	Período de depreciación	Suma de la vida útil	Porcentaje de depreciación asignado	Importe depreciable	Dep. anual	Depreciación Acumulada	Importe en libros
A	B	C	D	E	F	G	H
		Σ (A)	(B*C)		(E*D)		
1	10	55	18%	Q 90,000.00	Q16,363.64	Q16,363.64	Q83,636.36
2	9	55	16%	Q 90,000.00	Q14,727.27	Q31,090.91	Q68,909.09
3	8	55	15%	Q 90,000.00	Q13,090.91	Q44,181.82	Q55,818.18
4	7	55	13%	Q 90,000.00	Q11,454.55	Q55,636.36	Q44,363.64
5	6	55	11%	Q 90,000.00	Q9,818.18	Q65,454.55	Q34,545.45
6	5	55	9%	Q 90,000.00	Q8,181.82	Q73,636.36	Q26,363.64
7	4	55	7%	Q 90,000.00	Q6,545.45	Q80,181.82	Q19,818.18
8	3	55	5%	Q 90,000.00	Q4,909.09	Q85,090.91	Q14,909.09
9	2	55	4%	Q 90,000.00	Q3,272.73	Q88,363.64	Q11,636.36
10	1	55	2%	Q 90,000.00	Q1,636.36	Q90,000.00	Q10,000.00

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

Cómo se puede observar en el la columna de depreciación anual, en los primeros años la depreciación es más acelerada. Este tipo de depreciación se puede tomar para

activos como: maquinarias y equipos que se espera consumir los beneficios económicos futuros en los primeros años.

- b) Decreciente a porcentaje fijo sobre saldo: para el cálculo de la cuota no se considera el valor de recupero y el porcentaje que duplica el que se utiliza con el método de línea recta, se aplica en cada ejercicio sobre el saldo inicial. El bien no llega a ser depreciado totalmente, si bien el saldo que permanece se va acercando a cero.

2.5.3 Método basado en el uso

En este método se estima cuantas unidades va a producir, o kilómetros a recorrer. Para determinar el valor a depreciar se toma el total del activo dividido las unidades a producir o kilómetros a recorrer por las unidades realmente producidas o kilómetros realmente recorridos.

Ejemplo:

Se aplica la fórmula: Valor de adquisición/ unidades a producir = Valor monetario por unidad a producir.

Q 100,000.00/ 1, 000,000 Unidades= Q 0.1 por unidad

Tabla 2 Depreciación por método basado en uso

Empresa ABC			
Tabla de depreciación			
Método basada en uso			
Activo	Maquinaria	Costo	Q100,000.00
Unidades a producir:	1,000,000	Costo por unidad producida	Q0.10

Año	Costo por unidad producida	Unidades a producir por año	Depreciación Anual
1	Q0.10	200,000	Q 20,000
2	Q0.10	210,000	Q 21,000
3	Q0.10	210,000	Q 21,000
4	Q0.10	218,000	Q 21,800
5	Q0.10	162,000	Q 16,200
Total			Q 100,000

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

2.6 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades.

Es una versión simplificada de las Normas Internacionales de Información Financiera completas, conocida también por sus siglas en inglés como IFRS for SMEs, dentro de las características que tiene la NIIF están las siguientes:

- a) Su contenido se presenta simplificado
- b) Está elaborada en 35 secciones

Y al igual que las NIIF completas constituye los estándares internacionales en el desarrollo de la actividad contable y financiera, ya que en ella se establece los lineamientos para llevar información financiera de la forma como es aceptada en el mundo.

2.6.1 Antecedentes

La NIIF para PYMES fue emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) en julio de 2009 y comprende un conjunto de normas contables que constituyen estándares internacionales en el desarrollo de la actividad y práctica contable, que se ajusta a las necesidades y capacidades de empresas pequeñas y medianas.

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- a) No tienen obligación pública de rendir cuentas
- b) Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos (Propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia).

Una entidad tiene obligación de rendir cuentas si:

- a) Sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea en bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales).
- b) Una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las

cooperativas de crédito, las compañías de seguro, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión.

Es posible que algunas entidades mantengan activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros porque mantienen y gestionan recursos financieros que les han confiado clientes o miembros que no están implicados en la gestión de la entidad. Sin embargo, si lo hacen por motivos secundarios a la actividad principal (ejemplo: agencias de viajes, inmobiliarias, los colegios, las organizaciones no lucrativas, las cooperativas que requieren el pago de una depósito nominal para la afiliación y los vendedores que reciban el pago con anterioridad a la entrega de los artículos o servicios como las compañías que prestan servicios públicos), esto no las convierte en entidades con obligación pública de rendir cuentas.

Si una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas utiliza esta NIIF, sus estados financieros no describirían como en conformidad con la NIIF para las Pymes, aunque la legislación o regulación de la jurisdicción lo permita o requiera que esta NIIF se utilice por entidades con obligación pública de rendir cuentas.

2.6.2 Objetivos

El principal objetivo de la NIIF para Pymes es lograr transparencia financiera en estados financieros para propósitos generales.

Se pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas como pequeñas y medianas entidades (Pymes)

2.6.3 Organismos emisores de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

La NIIF para Pymes la emitió el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Este consejo se estableció en el 2001, como parte de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (Fundación IASC).

El objetivo principal del Consejo de Normas, es desarrollar un conjunto único de normas de información financiera legalmente exigible y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados.

2.6.4 Adopción en Guatemala

Dentro de las instituciones que participaron en esta adopción esta:

a) El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala:

Es una institución integrada por profesionales de la Contaduría Pública y auditoría egresados de las diferentes universidades legalmente autorizada para operar en Guatemala, siendo su fin primordial principal es el estudio y soluciones de problemas nacionales que competen al gremio.

b) El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores:

Es una institución de profesionales de la contaduría y auditoría cuya finalidad principal es la promoción del desarrollo de la Profesión de Auditoría, así como promover la capacitación en normas para que se difunda el uso de las mismas en el territorio nacional.

En Guatemala según resolución emitida y aprobada por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) publicada en el diario oficial de

Guatemala con fecha de 13 de julio del año 2010, para el 2011 entró en vigencia la aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes) la cual fue adoptada obligadamente por las entidades que no tienen la obligación pública de rendir cuentas y de no cotizar en la bolsa de valores.

2.6.5 Estructura de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades

La NIIF para Pymes, está constituida en treinta y cinco secciones, estados financieros ilustrativos e información a revelar y divulgar. Esta norma está organizada por temas, presentándose cada tema en una sección numeral por separado. Todos los párrafos de la NIIF tienen la misma autoridad.

En el año 2015 se publicó la segunda versión de la norma, la cual contiene modificaciones a la primera versión la cual está vigente a partir del 1 de enero del año 2017, con aplicación anticipada.

2.6.6 Secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades relacionadas al rubro Propiedades, Planta y Equipo

Las secciones que comprenden la norma van relacionadas con cada uno de los rubros de los estados financieros, pero a continuación se describen las secciones que más intervienen en la gestión y administración las propiedades, planta y equipo:

a) Sección 1 Pequeñas y medianas entidades:

En esta sección define quienes son las pequeñas y medianas entidades y describe las características de las mismas.

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- No tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- Publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

Una entidad tiene obligación pública de rendir cuentas si:

- Sus instrumentos de deuda o de patrimonio se negocian en un mercado público o están en proceso de emitir estos instrumentos para negociarse en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado fuera de la bolsa de valores, incluyendo mercados locales o regionales), o
- Una de sus principales actividades es mantener activos en calidad de fiduciaria para un amplio grupo de terceros. Este suele ser el caso de los bancos, las cooperativas de crédito, las compañías de seguros, los intermediarios de bolsa, los fondos de inversión y los bancos de inversión.

b) Sección 2 Principios y conceptos generales:

Esta sección describe el objetivo de los estados financieros y las cualidades que hacen que la información de éstos sea útil. También establece los conceptos y principios básicos a los estados financieros.

El objetivo de los estados financieros proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la

toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

c) Sección 4 Estado de Situación Financiera:

En este apartado, establece la información a presentar en un Estado de Situación financiera y cómo presentarla. Y da los parámetros para revelar el área de propiedades, planta y equipo.

El estado de situación financiera (que a veces denominado el balance) presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa.

d) Sección 10 Políticas contables, estimaciones y errores:

En esta sección se dan las pautas de cómo hacer las estimaciones contables y forma de corregirla si existe un error. Además da los lineamientos de cómo cambiar de política contable si se desea cambiar forma y método de depreciación.

- Políticas Contables

“Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros”. (14:54)

Una empresa seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros sucesos y condiciones que sean similares. Si esta norma requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

- Estimaciones contables

Un cambio en una estimación contable es: “Un ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que procede de la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con éstos.” (14:57)

Los cambios en estimaciones contables proceden de nueva información o nuevos acontecimientos y, por consiguiente, no son correcciones de errores. Cuando sea difícil distinguir un cambio en una política contable de un cambio en una estimación contable, el cambio se tratará como un cambio en una estimación contable.

- Errores de periodos anteriores

Son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad correspondientes a uno o más periodos anteriores, que surgen de no emplear, o de un error al utilizar, información fiable que:

- ✓ Estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse.
- ✓ Esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros.

- ✓ Estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse.
- ✓ Esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros.

Estos incluyen los efectos de errores aritméticos y en la aplicación de políticas contables, supervisión o mala interpretación de hechos, así como fraudes.

e) Sección 17 Propiedades, Planta y equipo:

Esta es la sección que más se enfoca al área de propiedades, planta y equipo y da los parámetros de cómo contabilizarlos, los métodos de depreciación y terminología aplicada a esta área. Se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo así como a las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo y esfuerzo desproporcionado.

- Reconocimiento

La entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo si:

- ✓ Es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros asociados con el elemento.
- ✓ 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 período cuando se consumen. Sin embargo las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente son propiedades, planta y equipo cuando la

Ciertos componentes de algunos elementos de propiedades, planta y equipo pueden requerir reemplazo a intervalos regulares, para ello se añadirá el costo de reemplazar componentes de tales elementos al importe en libros cuando se incurra en ese costo, si se espera que el componente reemplazado vaya a proporcionar beneficios futuros adicionales a la entidad.

Una condición para que algunos elementos de propiedades, plantas y equipo continúen operando, puede ser la realización periódica de inspecciones generales en busca de defectos, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no.

Los terrenos y los edificios son activos separables, y una entidad los contabilizará por separado, incluso si hubieran sido adquiridos de forma conjunta.

- **Medición en el momento del reconocimiento**

Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

- **Componentes del costo**

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente:

- ✓ El 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 y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

- ✓ La estimación 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.

Los siguientes costos no son costos de un elemento de propiedades, planta y equipo una entidad los reconocerá como gastos cuando se incurra en ellos:

- Los costos de apertura de una nueva instalación productiva.
- Los costos de introducción de un nuevo producto o servicio (incluyendo los costos de publicidad y actividades promocionales).
- Los costos de apertura del negocio en una nueva localización, o los de redirigirlo a un nuevo tipo de clientela (incluyendo los costos de formación del personal).
- Los costos de administración y otros costos indirectos generales.
- Los costos por préstamos

Los ingresos y gastos asociados con las operaciones accesorias durante la construcción o desarrollo de un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán en resultados si esas operaciones no son necesarias para ubicar el activo en su lugar y condiciones de funcionamiento previstos.

- **Medición del costo**

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza

más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

- **Permutas de activos**

Un elemento de propiedades, planta y equipo puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios. Una entidad medirá el costo del activo adquirido por su valor razonable, a menos que la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o (b) ni el valor razonable del activo recibido ni el del activo entregado puedan medirse con fiabilidad.

En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

- **Medición posterior al reconocimiento inicial**

Una entidad medirá todos los elementos de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas. Una entidad reconocerá los costos del mantenimiento diario de un elemento de propiedades, planta y equipo en los resultados del periodo en el que incurra en dichos costos.

- **Depreciación**

Si los principales componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, una entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará cada uno de estos componentes por separado a lo largo de su vida útil. Otros activos se depreciarán a lo largo de sus vidas útiles como activos individuales. Con algunas excepciones, tales

como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian.

- **Importe depreciable y período de depreciación**

Una entidad distribuirá el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

Factores tales como un cambio en el uso del activo, un desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos y cambios en los precios de mercado podrían indicar que ha cambiado el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha sobre la que se informa anual más reciente. Si estos indicadores están presentes, una entidad revisará sus estimaciones anteriores y, si las expectativas actuales son diferentes, modificará el valor residual, el método de depreciación o la vida útil. La entidad contabilizará el cambio en el valor residual, el método de depreciación o la vida útil como un cambio de estimación contable.

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 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.

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, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y 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.

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso.

Si existe alguna indicación de que se ha producido un cambio significativo, desde la última fecha sobre la que se informa, en el patrón con arreglo al cual una entidad espera consumir los beneficios económicos futuros de un activo anual, dicha entidad revisará su método de depreciación presente y, si las expectativas actuales son diferentes, cambiará dicho método de depreciación para reflejar el nuevo patrón. La entidad contabilizará este cambio como un cambio de estimación contable.

- **Medición y reconocimiento del deterioro del valor**

En cada fecha sobre la que se informa, una entidad aplicará la Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos para determinar si un elemento o grupo de elementos de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor y, en

tal caso, cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro de valor. Esa sección explica cuándo y cómo una entidad revisará el importe en libros de sus activos, cómo determinará el importe recuperable de un activo, y cuándo reconocerá o revertirá una pérdida por deterioro en valor.

- **Compensación por deterioro del valor**

Una entidad incluirá en resultados las compensaciones procedentes de terceros, por elementos de propiedades, planta y equipo que hubieran experimentado un deterioro del valor, se hubieran perdido o abandonado, solo cuando tales compensaciones sean exigibles.

- **Baja en cuentas**

Una entidad dará de baja en cuentas un elemento de propiedades, planta y equipo:

- ✓ Cuando disponga de él; o
- ✓ Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición.

Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida por la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas. La entidad no clasificará estas ganancias como ingresos de actividades ordinarias.

Una entidad determinará la ganancia o pérdida procedente de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo, como la diferencia entre el producto neto de la disposición, si lo hubiera, y el importe en libros del elemento.

- Información a revelar

Una entidad revelará para cada categoría de los elementos de propiedades, planta y equipo que se consideré apropiada, 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 (agregadas con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y al final del período sobre el que se informa.
- ✓ Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del período sobre el que se informa, que muestre por separado:
 - Las adiciones realizadas
 - Las disposiciones
 - Las adquisiciones mediante combinaciones de negocios
 - Las transferencias a propiedades de inversión, si una medición fiable del valor razonable pasa a estar disponible.
 - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado.
 - La depreciación.
 - Otros cambios.

No es necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

- ✓ La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que esta pignorada como garantía de deudas.
- ✓ El importe de los compromisos contractuales para la adquisición de propiedades, planta y equipo.

f) Sección 27 Deterioro del valor de los activos

Una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable.

La entidad reducirá el importe en libros del activo hasta su importe recuperable si, y solo si, el importe recuperable es inferior al importe en libros. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor.

Una entidad reconocerá una pérdida por deterioro del valor inmediatamente en resultados.

Una entidad revelará la información requerida en el párrafo para cada una de las siguientes clases de activos:

- Inventarios.
- Propiedades, plantas y equipos (incluidas las propiedades de inversión contabilizadas mediante el método del costo).
- Plusvalía.
- Activos intangibles diferentes de la plusvalía.
- Inversiones en asociadas.
- Inversiones en negocios conjuntos.

2.7 Las leyes fiscales de Guatemala con relación a la administración de las propiedades, planta y equipo

A continuación se describen las leyes fiscales guatemaltecas relacionadas con la administración del rubro de propiedades, planta y equipo. Estas tienen algún impacto con los movimientos que puedan surgir en este rubro como compra y venta de las partidas que comprenden este rubro.

2.7.1 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del impuesto al Valor Agregado –IVA-

La ley del Impuesto al Valor Agregado indica en el artículo número 3 las actividades que generan dicho impuesto, y las relacionadas con las propiedades, planta y equipo están:

- a) La venta o permuta de bienes muebles.
- b) Las importaciones
- c) Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
- d) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago
- e) La primera venta o permuta de bienes inmuebles
- f) La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles

Así mismo indica en el artículo 16 de dicha ley que el impuesto pagado por la adquisición, importación o construcción de activos fijos, se reconocerá como crédito fiscal cuando los mismos estén vinculados al proceso de producción o de comercialización de bienes y servicios del contribuyente. El Impuesto pagado por el contribuyente y reconocido como crédito fiscal por la importación, adquisición o

construcción de activos fijos, no integrará el costo de adquisición de los mismos para los efectos de la depreciación anual en el régimen del impuesto sobre la renta.

En el título IV de la ley del IVA se desarrolla la manera en que deben pagarse los impuestos relacionados a la venta, permuta y donación de vehículos e inmuebles.

En el artículo 55 indica la forma en que deben pagarse los impuestos generados por la venta de vehículos terrestres, marítimos, y aéreos, lo cual se realiza de la siguiente manera:

- Vehículos terrestres del año en curso, del año siguiente y el año anterior al año en curso y toda clase de vehículos marítimos y aéreos el impuesto será la tarifa establecida del 12%.
- Vehículos terrestres (a excepción de motocicletas) de dos a tres años anteriores al año en curso Q 1,000.00
- Vehículos terrestres (a excepción de motocicletas) de cuatro o más años anteriores al año en curso Q 500.00
- Motocicletas de dos a tres años anteriores al año en curso Q 300.00
- Motocicletas de cuatro o más anteriores al año en curso Q 200.00

Con relación a los bienes inmuebles el artículo 56 indica que cuando es la primera venta o permuta u otros casos de transferencia la base del impuesto la constituye el precio de venta consignado en la factura, la escritura o el que consta en la matricula fiscal, el que sea mayor. Cuando las aportaciones de bienes inmuebles se encuentren gravadas, la base imponible la constituirá el valor del inmueble que un valuador autorizado debe estimar.

2.7.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la renta –ISR-

En la sección III hace referencia al régimen de impuesto sobre las utilidades de actividades lucrativas y en el artículo 21 menciona que las depreciaciones se consideran gastos deducibles al impuesto sobre la renta. Motivo por el cual se ampliara el tema pues va relacionado a la administración de propiedades, planta y equipo.

a) Regla general de depreciaciones

En el artículo 25, menciona la regla general de las depreciaciones; indica que las depreciaciones cuya deducción admite este artículo son las que se deben efectuar sobre bienes de activos fijos propiedad del contribuyente y que son utilizados en las actividades lucrativas que generan rentas gravadas.

Así mismo indica que si por cualquier circunstancia la cuota de depreciación de un bien no se deduce en un período de liquidación anual, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tiene derecho a deducir la cuota en períodos de imposición anteriores.

b) Base de cálculo de la depreciación

El valor sobre el cual se calcula la depreciación según el artículo 26, es el costo de adquisición o de producción o de revaluación de los bienes y en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente. El valor de costo incluye gastos incurridos con motivo de la compra, instalación y montaje de los bienes y otros similares, hasta ponerlos en condición de usarlos.

Para determinar la depreciación de los bienes inmuebles, se utilizará el valor más reciente que conste en la matrícula fiscal o en el catastro municipal, el que sea mayor. En ningún caso se admite depreciación sobre el valor de la tierra. Cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume en contrario, que este es el equivalente al setenta por ciento del valor del inmueble, incluyendo el terreno.

Cuando se efectúen mejoras a bienes depreciables, el límite a la depreciación a registrar será el saldo no depreciado del bien, más el valor de las mejoras, lo que constituirá el nuevo valor inicial a depreciar, de acuerdo a la vida útil del mismo.

c) Forma de calcular la depreciación

De acuerdo al artículo 27, se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición, instalación y montaje, de producción o de revaluación del bien a depreciar, un porcentaje anual, fijo y constante.

Si los contribuyentes demuestran documentalmente que debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes depreciables empleados en la actividad la Administración Tributaria puede autorizar otros métodos.

Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, rige para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Administración Tributaria

d) Porcentajes de depreciación

En el artículo 28 del Decreto Número 10-2012 se fijan los porcentajes anuales máximos para depreciar para el método de línea recta, los cuales se describen a continuación:

- Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras 5%.
- Árboles, arbustos, frutales y especies vegetales que produzcan fruto o productos que generan rentas gravadas, incluidos los gastos capitalizables para formar las plantaciones 15%.
- Instalaciones no adheridas a los inmuebles: mobiliario y equipo de oficina, buques-tanques, barcos y material ferroviario, marítimos, fluvial o lacustre 20%.
- Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semirremolques, contenedores y material rodante de todo tipo, excluido el ferroviario, 20%.
- Equipo de computación 33.33%
- Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería, cubiertos y similares 25%.
- Reproductores de raza, machos y hembras, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común 25%.
- Para los bienes muebles no indicados en los incisos anteriores 10%.

e) Depreciaciones en activos fijos revaluados

El artículo 29 da los parámetros para aplicar la depreciación a los activos que por su naturaleza hayan sido revaluados, en el cual se observan las siguientes condiciones:

- Las revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación que permita cuantificar su monto.
- El valor de la revaluación de los bienes inmuebles es el establecido en el avalúo efectuado por un valuador autorizado a la fecha en que se efectúa la revaluación y para que surta efectos la revaluación, el revalúo debe inscribirse en la matrícula fiscal de la Dirección de Catastro y Avalúo de bienes inmuebles o de la Municipalidad que administre el Impuesto Único sobre Inmuebles.
- La depreciación anual de los activos fijos que fueron objeto de revaluación, cuando corresponda, se efectúa de acuerdo con los porcentajes de depreciación que menciona en el artículo 28 y se aplica el porcentaje de depreciación de los activos según corresponda sobre el valor revaluado.
- Para efectos de la deducibilidad de gastos solamente se admiten depreciaciones sobre el aumento en valores de activos fijos depreciables que al revaluarse se haya pagado el impuesto correspondiente.

f) Transferencia de bienes y fusión de empresas

En el artículo 30 indica que en caso de transferencia de bienes de cualquier título, incluso por fusión de personas jurídicas o incorporación de bienes que incrementen el capital de personas individuales o aportes a personas jurídicas que se constituyan o ya constituidas, el importe de la transferencia se efectúa sobre el valor en libros.

En el caso en que dicha transferencia se realice por un valor mayor al valor en libros, el excedente está afecto al impuesto sobre la renta de capital por revaluación de activos y para que la depreciación pueda aplicarse sobre el nuevo valor se debe acreditar el pago de dicho impuesto.

En la fusión de personas jurídicas, el límite de la depreciación es el saldo no depreciado del bien.

g) Impuesto sobre la renta sobre ganancias de capital

Según el artículo 84, numeral 3 se genera el impuesto sobre la renta cuando:

- Las ganancias y pérdidas de capital resultantes de cualquier transferencia cesión, compra-venta, permuta u otra forma de negociación de bienes o derechos, realizada por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios cuyo giro habitual no sea comerciar con dichos bienes.
- También constituyen ganancias de capital:
 - ✓ El monto de la revaluación de los bienes que integran el activo fijo de las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios obligados a llevar contabilidad de acuerdo al código de comercio y el presente libro.
 - ✓ Cualquier incremento de patrimonio proveniente de la enajenación de derechos o bienes afectados a actividades productoras de rentas gravadas en el título II (del decreto 10-2012) contabilizados en los libros que se deben llevar al efecto, incluso los realizados con motivo de la liquidación total o parcial de la actividad. Cuando dichos derechos o bienes estén sujetos a la depreciación y se enajenen por un valor superior al que les corresponda a la fecha de la transacción de acuerdo a la

amortización autorizada, tal diferencia se incluye como ingreso gravable en el período en que se realice la operación.

- ✓ Las revaluaciones de bienes inmuebles hechas por el contribuyente.

h) Base imponible para el cálculo del impuesto

Según el artículo 89 la base imponible de las ganancias o pérdidas de capital es el precio de la enajenación de los bienes o derechos menos el costo del bien registrado en los libros contables.

En el caso de ganancias de capital por revaluación de bienes para aquellos contribuyentes no obligados a llevar contabilidad completa, la base imponible es el valor revaluado menos el valor de adquisición.

El costo del bien se establece así: Para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad según el código de comercio y este libro, el costo del bien es el valor contabilizado, más el valor de las mejoras incorporadas al mismo, menos las depreciaciones acumuladas y contabilizadas hasta la fecha de enajenación, tanto sobre el valor original del bien como de las mejoras que se le incorporaron.

i) Elemento temporal para las pérdidas y ganancias de capital

Según el artículo 90 para las ganancias de capital la obligación tributaria nace en el momento en que se produzca la variación en el patrimonio del contribuyente.

j) Tipo impositivo de las ganancias de capital

De acuerdo al artículo 92 el tipo impositivo aplicable para las ganancias de capital es del 10%.

2.7.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos.

Según el artículo 2, numeral 9 de esta ley la segunda y subsiguientes ventas y permutas de bienes inmuebles se consideran actos afectos del impuesto del timbre.

Según el artículo 19 en el caso del testimonio de la escritura pública en el que se documente la segunda o subsiguientes ventas o permutas de bienes inmuebles, la base imponible del impuesto la constituye el valor entre los siguientes:

- a) El valor consignado por quien vende, permuta y adquiere, bajo juramento, en la escritura pública;
- b) El valor establecido por un valuar autorizado; o
- c) El valor inscrito por el contribuyente en la matricula fiscal.

La información anteriormente descrita es de mucha utilidad para una adecuada administración de las propiedades, planta y equipo.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

3.1 Auditoría

Existen varias definiciones para este término dentro de las que pueden destacar:

Según el diccionario de la Real Academia Española, auditoría es una revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse. Así mismo la define como una revisión y verificación de las cuentas y de la situación económica de una empresa o una entidad.

Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

3.2 Definición de auditoría externa

“Es el examen a los estados financieros, realizado por un Contador Público y Auditor como profesional independiente, pudiendo en consecuencia emitir su opinión en forma totalmente liberal, sin influencias de ninguna naturaleza”. (21:20)

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información financiera de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión

independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

3.3 Objetivos de la auditoría externa

Una auditoría externa, tiene por objetivo;

- a) Determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y documentos;
- b) Además expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la posición financiera de la empresa, de conformidad con el marco de referencia adoptado por la compañía por medio de un informe en donde expresa su opinión y expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, o en caso, su abstención de opinión sobre los estados financieros auditados.

Cuando la empresa ha efectuado y generado su información financiera sobre la base de la Norma Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para Pymes), el objetivo del Contador Público y Auditor, debe enfocarse a evaluar que las operaciones estén registradas y contabilizadas de acuerdo a los tratamientos permitidos por la NIIF para Pymes y aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, con el fin de comprobar que estas transacciones sean razonables.

3.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

3.4.1 Definición de Normas Internacionales de Auditoría

La NIA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos, los cuales se pretenden sean aceptados internacionalmente, deben ser aplicados en la auditoría de los estados financieros con la adaptación necesaria de otra información y servicios relacionados. Las NIA exigen de los Contadores Públicos y Auditores una alta calidad en su desempeño profesional y la misma se mantiene a través de estándares internacionales.

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

- a) NIA 200 a NIA 299 Principios generales y responsabilidades
- b) NIA 300 a NIA 499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados
- c) NIA 500 a NIA 599 Evidencia de auditoría
- d) NIA 600 a NIA 699 Utilización del trabajo de terceros
- e) NIA 700 a NIA 799 Conclusiones e informe de auditoría
- f) NIA 800 a NIA 899 Áreas especializadas

3.4.2 Objetivos de las Normas Internacionales de Auditoría

El principal objetivo es ser un marco de referencia para el ejercicio de la auditoría de estados financieros y dar uniformidad de las prácticas de auditoría. Así mismo en ellas abarca cada una de las etapas de la auditoría y las directrices para llevarla a cabo.

3.4.3 Organismo emisor de las Normas Internacionales de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría, son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Board- IAASB – por sus siglas en inglés) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants – IFAC- por sus siglas en inglés)

El IAASB es una organización independiente de establecimiento de normas que sirvan al interés público mediante el establecimiento de altos estándares de calidad internacionales de auditoría, control de calidad, revisión y servicios relacionados, así facilitando la convergencia de normas internacionales y nacionales. De este modo, el IAASB mejora la calidad y uniformidad de la práctica en todo el mundo y fortalece la confianza pública en el control mundial y de la profesión.

Los esfuerzos de la IAASB se centran en el desarrollo, adopción y aplicación de las normas internacionales sobre auditoría, control de calidad, revisión y servicios relacionados.

3.4.4 Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría en Guatemala

En Guatemala por resolución de fecha dieciocho días del mes de diciembre de dos mil siete, de El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se adoptan como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala, surtiendo efecto a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes. No obstante, se permite la aplicación anticipada de tales normas.

3.5 Técnicas de Auditoría

Las técnicas de Auditoría son los recursos particulares de investigación, utilizados por el auditor para obtener los datos necesarios para corroborar la información que ha obtenido o le han suministrado. Son pasos lógicos para llegar al examen de auditoría y con ellos obtener toda la evidencia suficiente para emitir una opinión al respecto.

Durante la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo de una empresa de comida rápida se pueden realizar algunas técnicas, como las siguientes:

3.5.1 Estudio General

La técnica de estudio general consiste en la apreciación profesional sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de los mismos. Por medio del estudio general, 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 examinar. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de las otras técnicas. Con el estudio general, el Contador Público puede darse cuenta de qué asuntos merecen prioridad en su examen a la empresa, dedicando a ellas mayor atención.

Este estudio aplicado con cuidado y diligencia, sirve al auditor para enfocar su examen a los hechos trascendentales y de importancia en la empresa y no perder su tiempo en cuestiones que no la ameriten. Este estudio debe ser aplicado por un auditor con preparación, experiencia y madurez para asignar un juicio profesional sólido y amplio.

3.5.2 Análisis

Es la agrupación de los distintos elementos individuales que forman el todo (cuenta o partida determinada) de tal manera, que los grupos conformados constituyan unidades homogéneas de estudio. Consiste en ir de lo general a lo específico (método deductivo) con el propósito de examinar con responsabilidad y bajo el criterio de razonabilidad el que las operaciones se ajusten a la Ley, los estatutos, procedimientos, políticas y manuales de la compañía.

En la técnica del análisis se descompone el sistema en elementos de más fácil manejo, para su estudio y posterior recomposición o síntesis (inducción), sin olvidar que estas partes así estudiadas continúan formando parte del todo, por lo cual no pueden omitirse sus relaciones.

El análisis, generalmente, se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.

3.5.3 Inspección

La técnica de Inspección consiste en examinar los recursos materiales y registros de la compañía, los cuales comprenden desde los registros de actas de la asamblea y de la junta directiva hasta los libros oficiales y los auxiliares y/o documentos que tengan como fin respaldar y facilitar las gestiones contables, financieras y administrativas, así como todos los bienes de propiedad de la empresa examinada.

Puede afirmarse que la técnica de la inspección es el examen físico de bienes materiales o documentos con el fin de comprobar la existencia de un recurso o de una transacción registrada por el sistema de información financiera presentada en los estados financieros. La técnica de la Inspección se aplica sobre objetos inanimados o estáticos, nunca sobre procedimientos o personas. Se inspecciona por ejemplo un vehículo de la empresa, el edificio de la misma, las letras por cobrar, la maquinaria y equipo, los inventarios físicos etc.

3.5.4 Confirmación

Consiste en la obtención de una comunicación escrita de un tercero independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones del hecho económico y de informar válidamente sobre la misma.

La empresa auditada se dirige a la persona a la cual se pide confirmación que se solicita, pero la respuesta escrita de esta debe ser dirigida a los auditores.

La técnica de confirmación consiste realmente ratificar que lo expresado por los registros contables corresponde a hechos ciertos e, igualmente, que lo manifestado por

funcionarios en las indagaciones que efectúa el auditor se ajusta a la realidad. La técnica de la confirmación se realiza solamente con persona o personas ajenas a la institución. Ejemplo: Circularizaciones de saldos (cuentas por cobrar, inventarios en consignación, acreedores).

Del saldo bancario que presenta la empresa en un momento determinado. Este saldo puede comprobarse, solicitando al banco o los bancos según el caso el saldo de la cuenta corriente a la fecha requerida, el cual una vez obtenido es comparado con el mostrado por la contabilidad de la empresa.

3.5.5 Investigación

Es la obtención de datos e información, a por medio de los funcionarios de la propia empresa. El auditor, por ejemplo, en gran parte puede formar su opinión sobre la autenticidad y posibilidad de cobro de los saldos de clientes mediante informaciones y comentarios que obtengan de los jefes de departamento de crédito y cobranza de la empresa.

El auditor puede averiguar si los compromisos internos y externos de importancia contraídos por la compañía se encuentran registrados y/o revelados y que no hay otros que puedan afectar la situación financiera de la empresa, interrogando a los funcionarios que por razón de su cargo tengan este conocimiento, para así completar la evidencia corroborativa. La técnica de la investigación puede ser formal o informal, de acuerdo a la manera en que la aplique el auditor.

3.5.6 Declaraciones y certificaciones

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

3.5.7 Observación

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

3.5.8 Cálculo

Efectuar todas las operaciones aritméticas en libros, registros, documentos, estados financieros, declaraciones de impuestos entre otros.

3.6 Procedimientos de auditoría

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

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

3.6.1 Pruebas de control o de cumplimiento

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

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

a) Método Descriptivo

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

b) Método de cuestionario

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

c) Método de Flujogramas

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

3.6.2 Procedimientos Sustantivos

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

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

a) Procedimientos Analíticos

Los procedimientos analíticos que realiza el auditor se podría definir de la siguiente forma: "Evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausible entre datos financieros y no financieros" (20:33). Estas pruebas están enfocadas a la razonabilidad de las relaciones esperadas y las diferencias significativas inesperadas. Por ejemplo, un auditor debe considerar si el incremento de los gastos es razonable en relación con el incremento del volumen de ventas.

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

b) Pruebas de detalle

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

3.7 Etapas de la auditoría externa

Para realiza el trabajo de auditoría es necesario por los menos 3 fases: Planificación, Ejecución y Terminación las cuales se describen a continuación:

3.7.1 Planificación de la Auditoría

El auditor deberá planificar y desempeñar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

“Planificar una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

La planificación involucra al socio del trabajo y a otros miembros claves del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planificación”. (4:241)

La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a:

- Asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría,
- Que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente,
- Así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.
- La planificación adecuada también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

a) Actividades de planificación:

- Estrategia Global de Auditoría

“Establece el alcance, el enfoque de la auditoría y su momento de realización sirviendo de guía para el desarrollo de un plan de auditoría más detallado”. (20:24) Esto significa que esta estrategia es muy importante para la ejecución de la auditoría pues le servirá al auditor a que realice una adecuada planificación y reducirá el riesgo de que se le pase por alto el objetivo principal de la auditoría.

“Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- ✓ Las características del encargo que definen el alcance
- ✓ Determinar los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas.
- ✓ Considerar los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo
- ✓ Considerar los resultados de las actividades preliminares del encargo y, en su caso si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- ✓ Determinar la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo”. (20:223)

b) Plan de Auditoría

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global de auditoría en la medida en la que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo”. (20:226)

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

El plan de auditoría deberá incluir la descripción de:

- “La naturaleza, el momento de la realización y la extensión de los procedimientos planificados, para la valoración del riesgo.
- La naturaleza, el momento de la realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones.
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización requiere para que el encargo se desarrolle conforme a las NIA” (20:223)

c) Fases de la planificación

La planificación de la auditoría se puede resumir en dos fases:

- Planificación técnica

La planificación técnica la debe realizar el Contador Público y Auditor y le ayuda a desarrollar un programa y un plan de auditoría eficiente y eficaz, para esto es importante obtener:

- ✓ Planificación del enfoque de la auditoría.
- ✓ Objetivos de la auditoría.
- ✓ Condiciones del trabajo.
- ✓ Actualización de la información básica.
- ✓ Componentes importantes.
- ✓ Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría.
- ✓ Conocer y evaluar el control interno del cliente.
- ✓ Memorándum de planificación de la auditoría.
- ✓ Programa de auditoría.

- ✓ Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
 - ✓ Identificación de las áreas significativas de auditoría.
 - ✓ Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
 - ✓ Documentación y divulgación de auditoría.
- Planificación administrativa

Llamada también administración del trabajo de auditoría, aquí se fijan los objetivos a ser alcanzados, las prioridades, el tiempo y los recursos que se consideran necesarios para la realización de un examen; se concreta en un plan de acción para decidir de manera anticipada, sobre su ejecución y la comunicación de resultados, la puede realizar un Contador Público y Auditor y se compone de la siguiente manera:

 - ✓ Planificación del personal que efectuara el trabajo de auditoría. (Trabajo de campo, informes de auditoría, uso de especialistas, otros).
 - ✓ Presupuesto de trabajo en horas y control de tiempo.
 - ✓ Evaluación del personal.
 - ✓ Planificación de educación continuada o capacitaciones, cursos propios, cursos del exterior, material de apoyo, otros.
 - ✓ Control de facturación de clientes.
 - ✓ Control de papelería y útiles.
 - ✓ Control de viáticos.
 - ✓ Relaciones públicas. (Con el cliente, con no clientes, con otros profesionales, otros).
 - ✓ Retención de empleados. (Retribuciones, beneficios económicos, otros).
 - ✓ Facilidades de trabajo en la oficina. (Espacio, equipo, biblioteca, otros).

3.7.2 Ejecución de la Auditoría

La etapa de ejecución pone en práctica el plan de auditoría. Significa ejecutar los procedimientos planificados para obtener evidencia y suficiente satisfacción de auditoría sobre la cual se pueda basar el informe.

Obtener, evaluar y documentar evidencia competente y suficiente para comprobar si las declaraciones de la gerencia con respecto a los estados financieros en conjunto, incluyendo sus notas, son razonables, esa evidencia consiste en información derivada de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, que incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas.

Se determina el grado en que el auditor confiará en los controles internos del cliente, como base para limitar las pruebas directas de los saldos y se define la estrategia de auditoría con base en las estimaciones del riesgo y en el juicio profesional acerca de la manera eficaz y eficiente de obtener el nivel deseado de seguridad respecto a los estados financieros en conjunto.

En esta etapa el auditor debe reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen llevado a cabo a través de los procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias en las cuales servirán de base para la elaboración del dictamen.

3.7.3 Terminación de la Auditoría

Cuando el trabajo de campo se ha terminado y el borrador de la opinión es trasladado para su revisión junto con los papeles de trabajo; se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el

personal que los realizó y supervisó. Después el auditor efectuará una revisión general de los papeles de trabajo para determinar si la evidencia presentada en éstos, está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo. Una vez que esté satisfecho, se envía al cliente el borrador para discusión para determinar si éste está de acuerdo con los puntos expuestos por el equipo de auditoría. Cuando ya se ha discutido y aprobado el contenido del informe, se procede a enviar el informe final de auditoría.

La entrega del informe de auditoría es responsabilidad del auditor encargado del trabajo, en esta última fase de auditoría, el auditor tiene dos alternativas, rendir una opinión o indicar que una opinión no puede ser externada.

El Contador Público y Auditor Independiente para efectuar su trabajo de auditoría externa a los estados financieros de una empresa o a un componente de los mismos, tal es el caso del área de propiedades, planta y equipo debe tomar como base las normas y procedimientos de las siguientes referencias técnicas.

3.8 Consideraciones a tomar en cuenta en una auditoría externa

3.8.1 Supervisión de la Auditoría

“La supervisión incluye cuestiones como:

- a) El seguimiento del desarrollo del encargo de auditoría.
- b) La consideración de la competencia y la capacidad de cada uno de los miembros del equipo del encargo, en lo particular, si tienen suficiente tiempo para realizar su trabajo, si comprenden las instrucciones, y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planificado para el encargo de auditoría.
- c) Las respuestas a las cuestiones significativas que surjan durante el encargo de auditoría, considerando su significatividad y modificando adecuadamente el enfoque planificado.

- d) La determinación durante la realización de la auditoría de las cuestiones que deban ser objeto de consulta o consideración por parte de los miembros del equipo”. (18:127)

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los miembros que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se ha cubierto el alcance de la auditoría.

3.8.2 Documentación:

Al respecto la NIA 300 indica que se debe documentar tanto la estrategia general de auditoría, el plan de auditoría, y todos los cambios significativos realizados durante el compromiso de auditoría, a la estrategia general de auditoría o al plan de auditoría, y las razones de tales cambios. También indica que se puede resumir la estrategia general de auditoría en forma de un memorándum, que contenga decisiones claves sobre el alcance general, oportunidad y realización de la auditoría.

3.8.3 Control Interno:

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

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

Dicha NIA 315 indica que el auditor usa el entendimiento del control interno para identificar los tipos de representaciones erróneas potenciales, considerar factores que

afectan a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos adicionales de auditoría.

a) Los objetivos del control interno:

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

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

3.8.4 Riesgos de Auditoría

El riesgo en términos generales se puede definir como la posibilidad de que se produzca un contratiempo, tragedia o desastre.

Según la NIA 200 **Objetivos Globales** del Auditor Independiente y la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría define el riesgo de auditoría como: “Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección”. (18: 76)

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

a) **Riesgo Inherente**

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

b) **Riesgo de Control**

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

c) **Riesgo de detección**

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

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

3.8.5 Importancia relativa

Se entiende por importancia relativa el criterio por el cual se valora la incidencia de una omisión o el carácter inexacto de una información que, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes, probablemente conducirá a una persona razonable, apoyada en esta información, a modificar su juicio.

Al evaluar la apropiada presentación de los estados financieros, el auditor deberá evaluar sí el valor acumulado de las representaciones erróneas no corregidas que han sido identificadas durante la auditoría, es de importancia relativa.

La NIA 320 Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de una auditoría indica que la materialidad significa la cifras o cifras fijadas por el auditor para los estados financieros tomados en su conjunto, con el fin de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de errores no detectados e incorrecciones no corregidas excede la materialidad para los estados financieros tomados en su conjunto. El auditor debe considerar la importancia relativa tanto al nivel global del estado financiero como en relación a saldos de cuenta particulares,

clases de transacciones y revelaciones, asimismo indica que esta la debe considerar como una base para:

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

3.8.6 Aseveraciones

Las aseveraciones también son denominadas afirmaciones las cuales consisten en: “Manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que puedan existir”. (18:16)

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

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

- b) Aseveraciones sobre saldos de cuentas al final del ejercicio:
 - Existencia: Los activos, pasivos y patrimonio existen.

- **Derechos y obligaciones:** La entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.
- **Integridad:** Se han registrado todos los activos, pasivos y patrimonio que debieron haberse registrado.
- **Valuación:** Los activos, pasivos y patrimonio se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación se registran de manera apropiada.

c) **Aseveraciones sobre presentación y revelación:**

- **Ocurrencia, derechos y obligaciones:** Los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- **Integridad:** Se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.
- **Clasificación y comprensibilidad:** La información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad.
- **Exactitud y valuación:** La información financiera y de otro tipo se revela razonablemente y por sus importes apropiados.

3.8.7 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.

a) **Clasificación de los Programas de Auditoría**

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

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

- **Programas Generales:** Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.
- **Programas Detallados:** Son aquellos en los que se describe con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría.

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

- **Programas Estándar:** Son aquellos en que se enuncian los procedimientos de auditoría a seguir, en casos o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o todas las que forman la mayoría de clientela de un despacho.
- **Programas Específicos:** Son aquellos que se preparan o formulan correctamente para cada situación particular.

b) Ventajas y Desventajas de los Programas de Auditoría

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

- **Ventajas de los programas de auditoría**
 - ✓ Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
 - ✓ Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
 - ✓ Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
 - ✓ Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.

- ✓ Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- ✓ Facilita la revisión del trabajo por un supervisor o socio.
- ✓ Asegura una adherencia a las Normas de Auditoría.
- ✓ Respalda con documentos el alcance de la Auditoría.
- ✓ Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.

- Desventajas de los programas de auditoría

- ✓ La responsabilidad del jefe encargado está limitada al programa,
- ✓ Se coarta el pensamiento constructivo, independiente, y
- ✓ Se automatiza la auditoría.

c) Programas para una Auditoría Externa para el Rubro de Propiedades, Planta y Equipo

Como parte de la auditoría externa al rubro de propiedades planta y equipo el auditor debe preparar un programa de auditoría en el cual se indique los procedimientos de auditoría que deberán de realizarse, también para que sirva de guía para los asistentes y sea una guía de control para el supervisor encargado, y así llevar a cabo lo realizado en la etapa de planificación.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control, y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor también debe considerar los tiempos para pruebas de controles y procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los asistentes y el involucramiento de otros auditores o expertos.

3.8.8 Papeles de trabajo

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

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

a) Objetivos de los Papeles de Trabajo

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

- Fundamentar y Facilitar la preparación del dictamen del auditor
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo del auditor
- Guía y fuente de información para revisiones subsecuentes

b) Características de los Papeles de Trabajo

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

- Claras: Plasmar en forma precisa los datos obtenidos de libros, registros, documentos e información interna o externa.
- Objetivas: Cumplir con las normas de auditoría establecidas, sin revolver diferentes fines, que hagan confundir al futuro lector.

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

c) Contenido de una Cédula

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

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

d) Tipo de Cédulas

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

- Centralizadora: En esta se muestran los grupos o rubros que integran los estados financieros.
- Sumaria: Incluye normalmente las cifras que aparecen en los estados financieros principales, es decir, estados de situación financiera y el estado de resultados, desglosados o analizados en sus principales cuentas.
- Analítica: En estas cédulas, como su nombre lo indica, analizan alguno de los renglones que conforman las sumarias, es decir se les aplica algún procedimiento de auditoría.
- Cédulas de Control: En estas cédulas se encuentra el examen que el contador público realiza al control interno de una empresa con el objeto de determinar la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar sobre los estados financieros, entre estas cédulas se encuentran los cuestionarios de control interno, narrativas, diagramas de flujo, pruebas de diseño e implementación y de eficacia operativa.

e) Cruce de Índices o Referencias Cruzadas

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

f) Marcas de Auditoría

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

El significado de las marcas puede cambiar en cada despacho de auditoría, ya que de ahí nace la importancia de crear una cedula de marcas que indique el significado de cada una de estas marcas.

g) Archivos de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo de una auditoría externa de una empresa de comida rápida se pueden resguardar por medio de dos tipos de archivos como los son el archivo de papeles de trabajo permanente y el archivo de papeles de trabajo corriente.

- Archivo de Papeles de Trabajo Permanente

Generalmente, el archivo permanente contiene, toda aquella información que el auditor considera que le será útil para la obtención de sus objetivos de auditoría, y que por su naturaleza, dicha información tiene que ver con eventos que inciden o pueden incidir más allá de la auditoría que se tenga en curso, tal es el caso de acuerdos de accionistas, contratos operativos que comprendan varios años, pagos de impuestos en ejercicios anteriores, historial de la estructura del capital y utilidades retenidas, entre otros.

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

- Archivo de Papeles de Trabajo Corriente

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

h) Propiedad de los Papeles de Trabajo

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

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

3.9 Informe de Auditoría

En la auditoría externa que se realiza para cualquier entidad, el informe de auditoría es el resultado final de esta, y que es lo que finalmente se le hace entrega a los directivos, accionistas y demás interesados en la situación financiera de una empresa auditada.

Luego de terminadas las tres fases de la auditoría externa el auditor puede proporcionar un informe corto o bien un informe largo.

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

El informe largo contiene el dictamen del auditor, los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, y las notas a los estados financieros) e información complementaria.

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

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

3.9.1 El Dictamen del Auditor Sobre los Estados Financieros

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

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

a) Elementos Básicos del Dictamen del Auditor

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

A continuación se dará una definición de cada uno de los elementos básicos del dictamen del auditor.

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

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

- **Párrafo Introdutorio:** Según indica la NIA 700 el párrafo introductorio debería:
 - ✓ Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados;
 - ✓ Los estados financieros que han sido auditados;
 - ✓ Identificar el título de cada estado que comprenden los estados financieros;
 - ✓ Referirse al resumen de políticas contables significativas y otras informaciones explicativas, y
 - ✓ Especificar la fecha o el período cubierto por cada estado financiero que comprenden los estados financieros.

- **Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros:** El dictamen del auditor deberá incluir una sección con el título Responsabilidad de la Administración por los estados financieros. En este párrafo según la NIA 700 el informe del auditor deberá describir la responsabilidad de administración por la preparación de los estados financieros.

La descripción deberá incluir una explicación de que la administración es responsable por la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco conceptual de presentación de informes financieros aplicables y del control interno, del modo que se considere necesaria para permitir la preparación de los estados financieros y que están libres de errores materiales, ya sea por fraude o error.

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

Asimismo la NIA 700 indica que en el dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. El dictamen del auditor deberá también explicar que las NIA requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

- **Párrafo de Opinión:** El informe del auditor deberá incluir una sección con el título opinión. Según menciona la NIA 700, en este párrafo el auditor declara claramente la opinión respecto a si los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco conceptual para informes financieros, y de ser necesario si estos cumplen con los requisitos legales.
- **Otras Responsabilidades de Información:** La NIA 700 indica que si el auditor trata otras responsabilidades de información en el informe del auditor, sobre

los estados financieros, las cuales son otras responsabilidades del auditor, de acuerdo con las NIA's, a informe sobre los estados financieros, estas otras responsabilidades de informar deberán ser tratados en una sección separada del informe del auditor y debe ser sub-titulado "Informe sobre Otros Requisitos Legales y Regulatorios", o en caso que sea apropiado, con el contenido de la sección

- Firma del Auditor, Fecha del Dictamen, y Dirección: Con la firma, esto se refiere a que el dictamen deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos según sea apropiado.

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

b) Tipos de Opinión

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

- Opinión no modificada

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

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

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

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

- Asuntos que no afectan la opinión del auditor
En ciertas circunstancias, el dictamen de un auditor puede modificarse añadiendo un párrafo de énfasis de asunto para resaltar un tema que afecte a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute el asunto de forma más extensa.

Debe señalarse que la adición de tal párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El párrafo se incluiría, de preferencia, después de aquel que contiene la opinión del auditor, pero antes de la sección sobre cualesquier otras responsabilidades de información.

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

El auditor deberá modificar su dictamen añadiendo un párrafo para remarcar un asunto de importancia relativa respecto de un problema de negocio en marcha.

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

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

- **Opinión modificada**

Con respecto a esta opinión la NIA 705 dice que “el auditor deberá expresar una opinión calificada, cuando:

- ✓ Ha obtenido suficientes pruebas de auditoría apropiadas y concluye que los errores, de forma individual o en se conjunto, son importantes, pero no generalizadas sobre los estados financieros, o
- ✓ No pudo obtener suficientes pruebas de auditoría apropiadas que sirva de base para su opinión, pero concluye que los posibles efectos de errores no detectados, si hubiere, sobre los estados financieros, podrían ser importante pero no generalizadas.

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

- **Limitación en el Alcance:**

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

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

- **Desacuerdos con la Administración**

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

Entre los de desacuerdos con la administración se pueden mencionar:

- ✓ **Errores no intencionales o Incumplimiento de Normas Contables**

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

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

- **Opinión Adversa o Negativa**

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

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

- **Desacuerdos con la Administración**

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

- **Supuesto Inapropiado de negocio en marcha:**

Si, a juicio del auditor, la entidad no tendrá la capacidad de continuar como un negocio en marcha, el auditor deberá expresar una opinión adversa si los estados financieros han sido preparados sobre una base de negocio en marcha.

Si con base en los procedimientos adicionales realizados y la información obtenida, incluyendo el efecto de los planes de la administración, el juicio del auditor es que la entidad no será capaz de continuar como un negocio en marcha, el auditor concluye, sin importar si se ha hecho o no la revelación correspondiente, que el supuesto de negocio en marcha usado en la preparación de los estados financieros es inapropiado y expresa una opinión adversa.

- **Abstención de Opinión**

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

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

- **Limitación en el Alcance**

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

La NIA 705 indica que si se emite una opinión que no sea la limpia, el auditor deberá, además de los elementos específicos requeridos por la NIA 700, incluir un párrafo en el informe que proporciona una descripción del asunto que dio lugar a la modificación.

Este párrafo se presentará inmediatamente antes del párrafo de opinión en el informe y utilizar el título "Bases para la opinión modificada", "Base para la opinión adversa", o "Bases para la abstención de opinión", según sea apropiada. Si existe un error significativo en los estados financieros, relacionado con importes específicos de los estados financieros (incluyendo revelaciones cuantitativas), el auditor deberá incluir en el párrafo de base para la modificación, una descripción y cuantificación de los efectos financieros de los errores, a menos que sea imposible.

Si no es posible cuantificar los efectos financieros, lo hará constar en el párrafo la base para la modificación.

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

3.9.2 Informe de Auditorías Especiales

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

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

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

a) Consideraciones Generales de los Informes Especiales

La naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo que va ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósito especial variará con las circunstancias. Antes

de emprender un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido.

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

b) Dictamen de Auditoría Sobre un Componente de Estado Financieros

Este tipo de auditoría sobre un componente de estados financieros es más conocido como auditoría al rubro que se esté auditando por ejemplo si es efectivo se llamaría auditoría de efectivo, si es de cuentas por cobrar se le llamaría una auditoría de cuentas por cobrar, etc., para el caso de esta tesis se realiza una revisión al rubro de propiedades, planta y equipo por lo cual se le llama Auditoría Externa al Rubro de Propiedades, Planta y Equipo.

Cuando se realiza una auditoría externa sobre un componente es necesario que el auditor emita un dictamen sobre dicho componente o cuenta, para lo cual la NIA 805 "Consideraciones Especiales - Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero" indica lo siguiente:

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

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

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

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

3.10 Auditoría del área de propiedades, planta y equipo

La auditoría a esta área del estado de situación financiera es una de las más complejas debido a la importancia relativa que tienen en este estado financiero, ya que por el giro del negocio es donde se encuentra la mayor inversión del propietario.

3.10.1 Objetivos de la Auditoría del área de propiedades, planta y equipo

La auditoría del área de propiedades, planta y equipo tiene, entre otros los objetivos siguientes:

- a) Determinar el cumplimiento y confiabilidad del control interno vigente en la empresa.
- b) Determinar que se mantengan registros adecuados de las propiedades, planta y equipo que permitan la correcta clasificación de los mismos de acuerdo a sus características.
- c) Determinar mediante la inspección física de que existan y que estén en uso.
- d) Determinar mediante la documentación correspondiente que sean propiedad de la empresa.
- e) Determinar su adecuada valuación.
- f) Determinar que haya consistencia en el método de la depreciación.
- g) Determinar que las bases de presentación sean razonables.
- h) Determinar que las propiedades, planta y equipo haya sido revelada adecuadamente en los estados financieros.
- i) Entre otros.

3.10.2 Procedimientos obligatorios en la auditoría del área de propiedades, planta y equipo.

Los principales procedimientos de auditoría que usualmente se aplican para el examen de esta cuenta son los siguientes:

- a) Evaluar el cumplimiento, confiabilidad, y suficiencia del control interno vigente.
- b) Preparar una cédula que contenga el resumen de las propiedades, planta y equipo y su depreciación acumulada mostrando los saldos de inicio, adiciones, retiros y saldos finales.
- c) Sumar los registros auxiliares por tipo de cuenta y balances, cada una de ellas contra el libro mayor.
- d) Examinar la documentación y autorización que ampare las adquisiciones de propiedades, planta y equipo.
- e) Al examinar las adquisiciones determinar si representan reposiciones y comprobar que los bienes sustituidos fueron dados de baja.
- f) Mediante la inspección física comprobar que los bienes existe y están en uso.
- g) Por las adiciones a través de orden de trabajo en proceso o sea cuando la empresa ha realizado determinada construcción o instalación de una equipo examinar:
 - El costo de los materiales utilizados contra la documentación correspondiente.
 - El costo de la mano de obra contra las nóminas respectivas;
 - Los gastos indirectos observando que estos se refieran al departamento de ingeniería, construcción o algún otro departamento que intervenga en una o varias obras.
 - La adecuada capitalización de intereses durante el periodo de construcción, si la obra ha sido financiada con préstamo.
 - La obra concluida a fin de formarse una idea de la relación de los costos incurridos contra la estructura física de esa obra.

- h) En caso de existir presupuesto, comprobar que la adición haya estado contemplada en el mismo, verificando las variaciones significativas en cuanto al costo de adquisición, así como obtener las explicaciones necesarias sobre adquisiciones no contempladas en el presupuesto y que aparente adiciones innecesarias.
- i) Examine la cuenta de gastos de reparación y mantenimiento y observe si existen partidas que pueden ser capitalizables.
- j) Comprobar que la utilidad o la pérdida resultante de ventas o retiro de activos haya sido correctamente registrada al igual que se haya cancelado la depreciación acumulada correspondiente.
- k) Comprobar si se efectúan recuentos periódicos de las propiedades, planta y equipo, y si las bajas detectadas han sido ajustadas.
- l) Examine la autorización de parte del funcionario competente en la que consten los motivos de las bajas o retiros más importantes, determinando el costo y la depreciación acumulada y el precio de venta o retiro, verificando que la utilidad o pérdida se haya registrado adecuadamente, conforme el procedimiento siguiente:
- Verifique que estén aprobados por un funcionario autorizado y asentadas en el libro de actas respectivos;
 - Examine el acta de baja respectiva y asegúrese que esté debidamente firmada y que se haya anotada en ella el valor en libro de los bienes.
 - Revise la documentación de soporte del acta de baja
 - Verifique que en las ventas de propiedades, planta y equipo, se observen las disposiciones legales pertinentes.
 - Obtenga si es necesario copia de las actas de baja.

- j) Cerciórese de la existencia de una política definida que establezca cuales gastos de capital y cuales los incurridos por concepto de gastos de reparación y mantenimiento.
- k) Verifique que las adquisiciones de propiedades, planta y equipo se hayan realizado al amparo de presupuestos debidamente aprobados y que estos hayan sido ejecutados de acuerdo a disposiciones legales y reglamentarias.
- l) Verifique que se ejerza control y que se señalen responsables por el manejo y custodia de pequeñas herramientas, accesorios, muebles y elementos afines.
- m) Prepare con relación a terrenos y edificios una cedula analítica y verifique detalladamente las adquisiciones y bajas realizadas durante el periodo.
- n) Verifique si existen propiedades, planta y equipo ociosos, retirados u obsoletos que se controlen física y contablemente.
- o) Cerciórese de que se ejerza control sobre los bienes muebles e inmuebles arrendados a terceros.
- p) Comprobar que las cuentas de herramientas sean manejadas de acuerdo a políticas contables adecuadas.
- q) Efectuar prueba global de la depreciación del período y comparar los valores registrados contra los cálculos de la auditoría, aclarando las diferencias resultantes y ajustarla según el caso.
- r) Revisar que los métodos de depreciación hayan sido aplicados consistentemente.
- s) Diseñe procedimiento de prueba, que le permita verificar si las propiedades, planta y equipo se usa única y exclusivamente en la consecución de objetivos y entidad de la empresa propietaria.
- t) Realice una inspección física con la colaboración de un ingeniero especialista, para verificar la existencia real, calidad de la obra, estado de avance y uso

eficiente y económico de los recursos, asimismo si se está de acuerdo con lo convenido a los plazos previstos en el contrato.

- u) Comprobar su adecuada comprobación y revelación de gravámenes y restricciones en los Estados Financieros.
- v) Concluya la sumaria conforme a los resultados de los objetivos propuestos en el programa.

3.10.3 Importancia de la Auditoría del área de propiedades, planta y equipo

Las propiedades, planta y equipo es una de las áreas de mayor impacto en el estado de situación financiera de una empresa de comida rápida, debido a que es donde se encuentra la mayor inversión al inicio de operaciones y por ende el propietario desea saber que tan rentable es la adquisición del equipo. Y es por ello la importancia de auditar esta área para determinar la razonabilidad de las operaciones de esta cuenta y si evaluar si realmente se está capitalizando todos aquellos activos que tendrán un beneficio económico futuro en la compañía.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA DEL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO,

EN UNA EMPRESA DE COMIDA RÁPIDA

(CASO PRÁCTICO)

4.1 Generalidades

En este capítulo se presenta un caso práctico de una auditoría externa desde el punto de vista financiero al área de propiedades, planta y equipo; éste se resuelve utilizando como base técnica las Normas Internacionales de Auditoría poniendo en práctica cada una de las fases de la auditoría: a) Planificación, b) ejecución y c) terminación para culminar con el informe del auditor independiente. A continuación los datos del mismo.

4.2 Antecedentes de la empresa

La compañía Rapi Delicias, S.A. es una empresa que se dedica a la preparación y comercialización de comida rápida, vende sus productos para comer en el restaurante, para llevar y servicio a domicilio. Inició sus operaciones en junio del año 2013. Desde sus inicios adoptó como marco de referencia para la preparación y presentación de sus estados financieros la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para Pymes). Por lo cual nos ha contratado para realizar una auditoría financiera y determinar el desempeño del rubro de propiedades, planta y equipo además de conocer si se ésta aplicando de manera adecuada la NIIF Pymes en dicho rubro.

La empresa objeto de la auditoría está constituida legalmente como una sociedad anónima y se rige según lo indica el Código de Comercio, además está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- en el régimen opcional

simplificado. El personal clave para por parte de la administración se describe a continuación:

Tabla 3 Persona clave de la administración de la empresa Rapi Delicias, S.A.

	Nombre	Cargo desempeñado
	Lic. Ángel Paz	Gerente General
	Lic. Estuardo Pérez	Gerente Financiero
	Lic. Cristian Juárez	Gerente de Compras
	Lic. Jorge Sazo	Gerente del restaurante
	Daniel Calveti	Contador General
	David Villa	Auxiliar contable/ Encargado de las propiedades, planta y equipo.

Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

Con el fin de realizar la auditoría la empresa proporcionó toda la información necesaria para hacer el examen de ese rubro. Se presentó la integración del rubro de propiedades, planta y equipo de la siguiente manera:

Rapi Delicias, S.A.
Integración de Propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre del 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

Clasificación	Valor de adquisición	Depreciación Acumulada	Importe en Libros	Vida útil estimada
Edificio	1,500,000.00	187,500.00	1,312,500.00	20 años
Mobiliario y equipo	975,972.95	485,033.98	490,938.97	5 años
Rótulos	445,401.83	222,700.92	222,700.91	5 años
Equipo de Computación	140,627.80	103,015.24	37,612.56	3 años
Equipo de Cocina	2,687,238.78	671,809.70	2,015,429.08	10 años
Maquinaria	195,467.01	9,773.35	185,693.66	10 años
Total	<u>5,944,708.37</u>	<u>1,679,833.19</u>	<u>4,264,875.18</u>	

Como información importante menciona, que los vehículos utilizados para la entrega de comida a domicilio son tomados en arrendamiento sin opción a compra por lo cual no forman parte de la integración antes mencionada. Así mismo el terreno donde se encuentra la construcción es arrendado para 20 años, con opción a renovar el contrato al vencimiento; en el cual pueden construir y remodelar el edificio a conveniencia de Rapi Delicias.

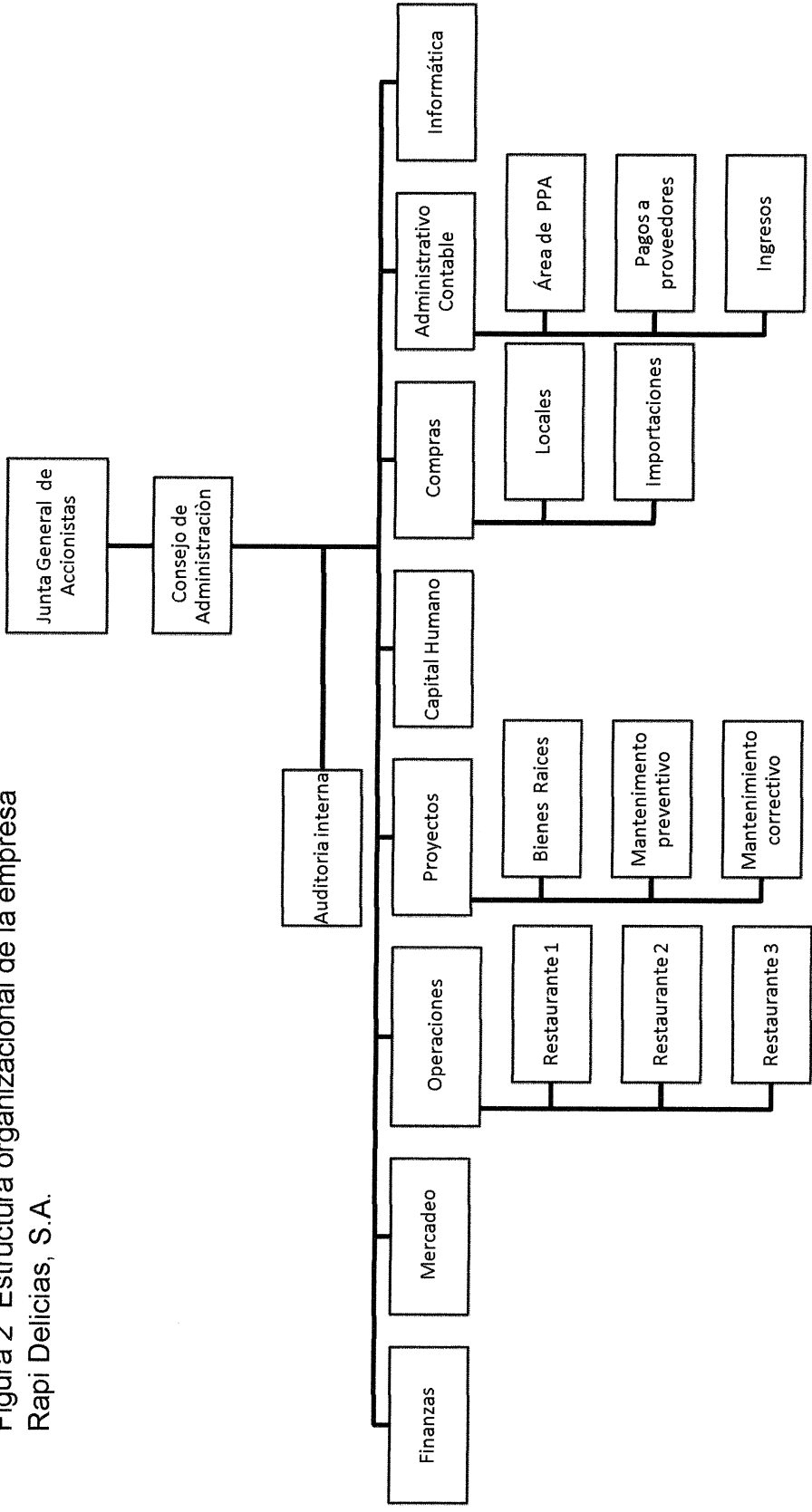
Dentro de las principales políticas adoptadas por Rapi Delicias, S.A. Para la administración de las propiedades, planta y equipo están las siguientes:

- Cotización de por lo menos 3 proveedores para la compra del equipo.
- La compañía registra contablemente las adiciones de acuerdo al costo, tomando en cuenta el precio pagado por el bien.
- Utiliza el método de línea recta para depreciar los bienes.

- Las depreciaciones de los bienes se calculan al siguiente mes de la compra.
- La empresa tiene un valor de desecho de Q, 1.00 asignado a los activos.
- Al final de cada año tiene la política de levantar un inventario físico de propiedades, planta y equipo.

La compañía proporciona un organigrama que muestra la estructura organizacional que posee la compañía en donde se pueden apreciar cada uno de los departamentos que posee para realizar las actividades a las que se dedica. Se puede observar que dentro del departamento administrativo contable existe la sección de control y registro de propiedades, planta y equipo; y sección de pagos a proveedores. Estados dos secciones son claves en la administración de los elementos que integran el rubro de propiedades, planta y equipo.

Figura 2 Estructura organizacional de la empresa Rapi Delicias, S.A.



Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

4.3 Trabajo de auditoría

A continuación se presenta el trabajo de auditoría que se realizó al área de propiedades, planta y equipo. Éste se describe en el índice de papeles de trabajo el cual detalla cada una de las fases del examen realizado y en que hoja se puede ubicar para un mejor entendimiento del desarrollo del caso práctico.

RAPI DELICIAS, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO INDICE DE PAPELES DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE 2015	PT	INDICE	
	Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	04/04/2016
	Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	04/04/2016

	Papeles de Trabajo	No. De páginas
CARTA DE SOLICITUD DEL CLIENTE	SC	107
PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES	PSP	109
CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA	CCA	119
MEMORANDUM DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA	PA	121
CONOCIMIENTO ENTORNO A LA COMPAÑÍA	CEC	124
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	ESF	126
ESTADO DE RESULTADOS	ER	127
DETERMINACIÓN DE LA IMPORTANCIA RELATIVA	IR	128
MATRIZ DE RIESGOS	MR	129
CÉDULA SUMARIA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	D	130
PROGRAMA DE AUDITORÍA	D-1	131
CÉDULA DE AJUSTES	D-2	133
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO	D-3	134
CÉDULA NARRATIVA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	D-4	135
CÉDULA DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	D-5	137
RECÁLCULO DE DEPRECIACIONES ACUMULADAS	D-6	138
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE SOPORTE	D-7	143
INSPECCIÓN FÍSICA DE ACTIVOS	D-8	144
MOVIMIENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	D-9	145
ANÁLISIS DE VARIACIONES	D-10	146
ADICIONES Y BAJAS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	D-11	147
CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	CRA	148
INFORME DE AUDITORÍA	IA	150
CARTA A LA GERENCIA	CG	155

CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE

Guatemala, 02 de febrero de 2016

Licenciada
Claudia García
García Bran & Asociados, S.C.
Diag. 6 10-01 zona 10
Ciudad de Guatemala.

Respetable Licda. García

Por este medio nos es grato saludarles y desearles éxitos en sus actividades. Nosotros, Rapi Delicias, S. A. somos una empresa que se dedica a la preparación y comercialización de comida rápida, y por este medio solicitamos una auditoría al área de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2015.

De acuerdo a reuniones del consejo de administración, éste determinó la necesidad de asegurarse que el área de propiedades, planta y equipo se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con la Norma Internacional de Información

Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIF para Pymes) al 31 de diciembre de 2015.

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

Atentamente,

A stylized, handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'AP' followed by a flourish.

Lic. Ángel Paz
Gerente General

RAPI DELICIAS, S.A.

PROPUESTA DE SERVICIOS

Revisión del área de propiedades, planta y equipo

Por el año terminado al 31 de diciembre 2015

García Bran & Asociados, S.C.

CONTENIDO

1. Carta de presentación
2. Nuestra Firma
3. Enfoque y alcance de nuestros servicios
4. Equipo de trabajo
5. Honorarios
6. Compromiso de las partes
7. Limitaciones de nuestra responsabilidad

Guatemala, 15 de febrero de 2016

Licenciado
Ángel Paz
Gerente General
Rapi Delicias, S.A.
Ciudad de Guatemala.

Respetable Lic. Paz

De acuerdo a su solicitud estamos enviando nuestra propuesta de servicios profesionales para asistirlos en la auditoría externa del área de propiedades, planta y equipo de la empresa Rapi Delicias, S.A. por el año terminado al 31 de diciembre 2015.

Si bien en la elaboración de la información que les ofrecemos hemos seguido lo solicitado por ustedes, consideramos que en la evaluación de esta propuesta se deberían considerar los siguientes aspectos de nuestro enfoque de servicios que en su conjunto se distinguen de nuestros competidores:

- Contamos con amplia experiencia en auditorías para diversos grupos de empresas de comercialización de comida rápida, así como en: manufactura, servicios, inmobiliarias, agrícolas, distribución, banca y finanzas y entidades no lucrativas, entre otros. Lo que garantiza el cumplimiento de las expectativas de servicio solicitado por Rapi Delicias, S.A.
- Contamos con un enfoque de auditoría actualizado en base a la normativa internacional tanto contable como de auditoría, la cual es adaptable a las circunstancias de cada auditoría.

- La calidad de nuestro trabajo es garantizado por el soporte y supervisión de personal profesional y calificado, asimismo cada equipo de trabajo tiene un socio revisor diferente al socio del compromiso de la auditoría, para garantizar la calidad del trabajo y los informes presentados.

Consideramos que esta propuesta cubre las expectativas de la compañía con respecto a la revisión solicitada. Para describir lo indicado en ésta carta, adjuntamos el detalle general del enfoque de la auditoría a realizar, para proporcionarle la descripción del proceso.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de presentarles nuestras calificaciones técnicas y al mismo tiempo esperamos iniciar una relación profesional en beneficio mutuo.

Atentamente,

García Bran & Asociados, S.C.



Licda. Claudia Lorena García Bran
Socia Directora de Auditoría

NUESTRA FIRMA

García Bran & Asociados, S.C.

Es una firma de Contadores Públicos y Auditores, que fue fundada en el año 2010, con el fin de prestar servicios de auditoría y consultoría a diferentes clientes tanto en Guatemala como en el extranjero.

Contamos con más de 50 profesionales de tiempo completo, que se encuentran capacitados para realizar cualquier trabajo relacionado en el ramo, asimismo la capacitación es constante dentro de la firma, debido a lo cambiante de la normativa contable y de auditoría, por lo que para prestar el mejor servicio se debe tener a los mejores profesionales.

Como parte de nuestra misión se encuentra el generar un valor agregado para nuestros clientes y así establecer relaciones perdurables, lográndolo por medio de una prestación de servicios profesional y oportuna así como prestando una adecuada atención a todas las consultas realizadas por parte de nuestros clientes.

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

Objetivos de la revisión

El objetivo de la revisión de Rapi Delicias, S.A., es la auditoría del área de propiedades, planta y equipo, para establecer las desviaciones a los procedimientos establecidos por la administración y el establecimiento de la razonabilidad de las cifras mostradas en el área de propiedades, planta y equipo mediante la realización de pruebas sustantivas.

Enfoque y alcance del trabajo

Nuestro enfoque del trabajo se realizara en el área de propiedades, planta y equipo de la siguiente forma:

1. Planificación de la Auditoría.
2. Realización de pruebas de controles y evaluación de resultados.
3. Realización de pruebas sustantivas y evaluación de resultados.
4. Proceso de comunicación e informes.

Todo el trabajo será basado en los lineamientos establecidos por las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales establecen normas y dan lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen a una auditoría de estados financieros y de trabajos de auditoría.

Los papeles de trabajos físicos y/o electrónicos que se deriven de nuestro trabajo son propiedad de nuestra Firma y los resguardaremos de acuerdo con nuestras políticas de confidencialidad y seguridad. Nuestra firma no será responsable por la pérdida o mal uso de la información derivados de los delitos contra nuestra firma, nuestro personal, y/o nuestro patrimonio por las condiciones de inseguridad que prevalecen en nuestro medio y/o por siniestros o causas de fuerza mayor, por ser todos ellos factores fuera del control de nuestra firma.

Reportes a entregar:

Como resultado de nuestro trabajo estaremos entregando los siguientes informe:

- a) Informe de auditoría que incluirá nuestra opinión como Auditores Independientes, respecto a si el componente de propiedades, planta y equipo se presenta razonablemente de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades.
- b) Informe a la administración, que contendrá comentarios y recomendaciones específicos, basados en hallazgos encontrados y se presentará de la siguiente forma:
 - Condición: Detallando claro y concisa la situación detectada, que consideremos de importancia para la administración y que se haya observado durante el desarrollo de nuestra auditoría;
 - Efecto: Se describirá la consecuencia e impacto de la condición reportada.
 - Recomendación: De forma muy puntual se estará indicando cuales consideramos son los procedimientos a seguir para subsanar la condición reportada.

Equipo de trabajo

Nuestros profesionales cuentan con gran capacidad y experiencia, además de nuestra constante actualización en los cambios sufridos por la normativa que rige la profesión, entrenamiento en diferentes áreas técnicas y personales, por lo que contamos con un equipo honesto, profesional y ético.

Hemos selección un grupo de auditores calificados quienes estarán a cargo del proceso de auditoría. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control de la Socia Directora la Licda. Claudia García, quien tendrá a su cargo la etapa inicial de planeación, y quien tratará con la administración los asuntos que sean necesarios, relacionados con su revisión.

Tal y como se indicó anteriormente para mantener la calidad de nuestro trabajo, cada equipo de trabajo cuenta con un socio revisor, que para este compromiso se ha designado al Lic. Hanzel Ortiz, quien será encargado de evaluar la calidad de la reportería emitida hacia la administración y la revisión de los aspectos principales de trabajo de auditoría.

El equipo de trabajo designado para atender el compromiso de auditoría se detalla a continuación:

Nombres	Cargos
Licda. Claudia García	Socia del compromiso
Lic. Hanzel Ortiz	Socio asesor
Licda. Hilda Martínez	Gerente de compromiso
Licda. Hugo Ortega	Senior del compromiso
Clarisa Galicia	Asistente del compromiso

Honorarios

Los honorarios se basan en el tiempo y categoría del personal asignado a cada trabajo, que varían en relación a las horas-auditor a incurrirse en cada uno de los proyectos.

En resumen, nuestros honorarios por la auditoría del área de propiedades, planta y equipo de la empresa Rapi Delicias, S.A. Son los siguientes:

Descripción	Honorarios en Q
Honorarios por la auditoría externa del área de propiedades, planta y equipo por el año terminado al 31 de diciembre del 2015. Así como la emisión del Informe de auditoría y una carta de observaciones a la administración mencionados en la propuesta.	Q 35,000.00

Es importante mencionar que a los honorarios descritos debe agregárseles el Impuesto al Valor Agregado.

Nuestros honorarios, serán facturados de la siguiente forma:

30% al inicio el trabajo de campo.

40% al entregar el borrador del Informe de Auditoría.

35% al entregar los reportes en su versión final.

Adicional, facturaremos por separado los gastos adicionales en que incurramos en la auditoría.

COMPROMISO DE LAS PARTES

a) Compromisos de Rapi Delicias, S.A.

- Facilitarnos toda la información y colaboración que se requiera durante el trabajo de auditoría, así como la coordinación del personal de la misma para que puedan ser atendidas nuestras dudas y las reuniones que podamos requerir.
- Seleccionar y nombrar un coordinador de auditoría, que sirva de enlace entre nosotros y la compañía durante el desarrollo de la revisión.

b) Compromisos de nuestra firma:

- Emplear personal capacitado, según se indica en la presente propuesta.
- Mantener informada a la administración de Rapi Delicias, S.A. sobre el progreso de nuestra auditoría.
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

LIMITACIONES DE NUESTRA RESPONSABILIDAD

La administración de Rapi Delicias, S.A. Es responsable de los estados financieros y del registro de las propiedades, planta y equipo. Con relación a esto, la administración tiene la responsabilidad entre otras cosas de:

- Mantener un control interno efectivo sobre los reportes financieros
- Identificar y asegurarse que la compañía cumplen con las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades
- El registro adecuado de las transacciones en sus registros contables
- Ajustar los estados financieros para corregir aseveraciones inadecuadas significativas
- Efectuar estimaciones contables efectuadas
- La correcta presentación de conformidad con las normas contables
- Poner a nuestra disposición todos los registros financieros e información relacionada, así como el personal que posea información relevante para el desarrollo de la auditoría

Nuestros servicios en este caso no incluirían tiempo específico que debamos incurrir en actividades diferentes a las numeradas en el enfoque y el alcance de nuestro trabajo.

CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA

Guatemala, 28 de febrero de 2016

Licenciado**Ángel Paz****Rapi Delicias, S.A.****Ciudad de Guatemala.****Respetable Lic. Paz:**

Han solicitado ustedes que se realice la auditoría externa del área de propiedades, planta y equipo de la empresa Rapi Delicias, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre 2015. Por medio de esta carta se tiene el gusto de confirmarles la aceptación y el entendimiento de este trabajo. Esta auditoría se conducirá con el objetivo de expresar una opinión acerca de la razonabilidad del área de propiedades, planta y equipo y emitir una carta de observaciones en base a hallazgos detectados en la revisión del área mencionada anteriormente.

La auditoría será conducida de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos y que se planifique y se desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros.

Les recordamos que la responsabilidad por el mantenimiento de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas establecidas para el área de propiedades, planta y equipo corresponde a la administración de Rapi Delicias, S.A.

Se espera toda la cooperación de su personal y se confía en que pondrán a la disposición cualquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

Los honorarios ascienden a Q 35,000.00 (más IVA) y se facturarán un 30% al inicio de la auditoría, 40% al emitir el borrador del informe de auditoría y el 30% al momento de entregar los reportes finales, tal como fue indicado anteriormente en la propuesta de servicios.

Favor confirmar su acuerdo con los términos de esta carta, firmando al final de la misma, y enviando una copia a nuestras oficinas.

Agradeciendo la oportunidad que nos brindan de poder iniciar nuestra relación profesional de servicios.

Atentamente,

García Bran & Asociados, S.C.



Licda. Claudia García
Socia Directora de Auditoría

APROBADO POR:

RAPI DELICIAS, S.A.

Nombre: Lic. Ángel Paz

Puesto: Gerente General

Fecha: 28/02/2016

Firma:



RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	PA 1/3	
Hecho por:	C.G. <i>[Firma]</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Firma]</i>	15/03/2016

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Objetivos de la auditoría

El objetivo de la auditoría es realizar una auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, con base a la Norma Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en Guatemala a partir del año 2009 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores.

Alcance, oportunidad y extensión de las pruebas

Alcance y extensión de las pruebas:

Se realizará una auditoría financiera del área de propiedades, planta y equipo, para lo cual se efectuarán entrevistas de conocimiento general del negocio y específicas del área a examinar. Los hallazgos encontrados serán analizados por el Gerente y Senior a cargo del compromiso y serán aprobados por el socio a cargo.

El alcance de nuestra auditoría será la evaluación de las actividades claves de control que la compañía tenga implementadas, con el fin de cubrir todas las aseveraciones asociadas al área de propiedades, planta y equipo, verificando que dichas actividades se encuentren diseñadas, implementadas y operado eficientemente en el período terminado al 31 de diciembre del 2015, fecha sobre la cual estaremos emitiendo nuestro informe a la administración.

Las pruebas sustantivas se harán sobre las cifras presentadas al 31 de diciembre del 2015, sobre las diferentes cuentas que integran el área de propiedades, planta y equipo de la compañía, realizando las pruebas sustantivas necesarias para determinar la razonabilidad del área.

Oportunidad de las pruebas:

Nuestro trabajo dará inicio el 5 de marzo del 2016 y se realizará en el tiempo establecido, el cual puede observarse en el presupuesto de horas incluido dentro de esta planificación.

La realización oportuna de las pruebas de auditoría será debidamente supervisado por: Senior, Gerente y Socio a cargo del compromiso, por lo que deberá de presentarse en las fechas establecidas, para evitar atrasos en la entrega de la carta de observaciones a la compañía.

Cualquier atraso durante la revisión deberá reportarse de forma oportuna y establecerse el origen del mismo para determinar si las causas son internas del equipo de trabajo o si la causa del atraso es por información o documentación no proporcionada por la administración.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	PA 2/3	
Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	15/03/2016

Equipo de trabajo:

El equipo de trabajo se encuentra integrado de la siguiente forma:

Nombre	Cargo dentro de la firma
Licda. Claudia García	Socia de auditoría
Lic. Hanzel Ortiz	Socio de auditoría
Licda. Hilda Martínez	Gerente de auditoría
Lic. Hugo Ortega	Senior de auditoría
Clarisa Galicia	Asistente de auditoría

El equipo de trabajo tendrá las siguientes funciones en el compromiso:

Nombre	Cargo dentro de la firma
Licda. Claudia García	Socia a cargo del compromiso
Lic. Hanzel Ortiz	Socio encargado de revisión
Licda. Hilda Martínez	Gerente a cargo de la coordinación del compromiso y revisión de reportes.
Lic. Hugo Ortega	Encargado del trabajo de campo y entrega de reporte
Clarisa Galicia	Asistir al Senior en la revisión de campo.

Presupuesto de horas

El presupuesto en horas determinado para la revisión es de 180 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Nombre	Horas estimadas	precio por	Honorario
Licda. Claudia García	10	Q400.00	Q4,000.00
Lic. Hanzel Ortiz	20	Q250.00	Q5,000.00
Licda. Hilda Martínez	30	Q250.00	Q7,500.00
Lic. Hugo Ortega	60	Q150.00	Q9,000.00
Clarisa Galicia	80	Q75.00	Q6,000.00
			Q31,500.00

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	PA 3/3	
Hecho por:	C.G. <i>[Firma]</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Firma]</i>	15/03/2016

El honorario establecido en la carta de compromiso asciende a Q 35,000.00, por el equipo de auditoría, adicional se cobrará Q 3,500.00 por gastos administrativos como reproducción de informes emitidos, tiempo de trabajo de personal administrativo que apoye en atender al cliente.

La determinación del honorario se realizó con base en la complejidad de la compañía, su especialización en la industria y el nivel de experiencia del personal.

Personal clave de la administración

Dentro de la administración el personal clave se detalla a continuación:

Lic. Ángel Paz	Gerente General
Lic. Estuardo Pérez	Gerente Financiero
Lic. Cristian Juárez	Gerente de Compras
Lic. Jorge Sazo	Gerente del restaurante
Daniel Calvetí	Contador General
David Villa	Auxiliar Contable/encargado del control del área de Propiedad, planta y equipo.

Todo el personal clave descrito anteriormente se encuentran ubicado en las oficinas administrativas, ubicadas en zona 10; con excepción del gerente de restaurante que se ubica en el local comercial ubicado en la zona 1 de la Ciudad de Guatemala.

Comunicación con la administración

Comunicaciones durante la revisión:

La comunicación con la administración será constante durante el trabajo de campo y se realizará con las personas claves dentro de la compañía; el primer contacto será el Gerente General y otras personas que estén involucradas en el proceso.

El personal del equipo deberá mantener una comunicación constante con el personal de la compañía para resolver temas relacionados a deficiencias encontradas y poder determinar si las mismas son reales, antes de emitir el borrador de la carta de observaciones.

Comunicaciones formales

Las comunicaciones formales con la administración se realizará por medio de la carta a la gerencia la cual se entregará junto con el informe de auditoría en la fecha.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CONOCIMIENTO DEL CLIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	CEC 1/2	
Hecho por:	C.G. <i>[Firma]</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Firma]</i>	15/03/2016

Antecedentes

La empresa Rapi Delicias, S.A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-2013, se le asignó la patente de comercio No. 125,000. La misma inició operaciones a partir de junio del año 2013. El local comercial se encuentra ubicado en la zona 1 de la Capital de Guatemala y las oficinas administrativas en la zona 10 del municipio de Guatemala. Actualmente cuenta con 30 empleados trabajando, 20 en el restaurante y 10 en el área administrativa.

Compras de materia prima, producción y ventas

Rapi Delicias, S.A. Se dedica a la comercialización de productos alimenticios preparados y bebidas ya sea dentro del restaurante o para llevar. En el restaurante trabajan con un menú definido el cual cambia cada año, sacando nuevos productos o mejorando los ya existentes. Su producto líder es la Mega hamburguesa acompañado de papas fritas y soda.

Sus principales materias primas son: El pan de hamburguesa, la torta de carne, salsas y aderezos; las papas para freír y las bebidas gaseosas, entre otros. Las materias primas las compra a proveedores locales y del extranjero específicamente de Estados Unidos y México.

Los productos vienen semi-cruados listos para cocina y armar las hamburguesas. En la cocina del restaurante utilizan mesas de preparación, planchas y freidoras.

Según menciona el cliente las ventas desde que abrió han ido creciendo y su grupo objetivo son: los niños, adolescente y jóvenes adultos.

Legislación aplicable

Dentro de las principales leyes que Rapi Delicias debe cumplir para realizar sus actividades están:

La Constitución Política de la República de Guatemala
Decreto 2-70 Código de Comercio
Decreto 6-91 Código Tributario
Decreto 10-2012 Ley de actualización tributaria
Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado
Decreto 73-2008 Ley del Impuestos de Solidaridad
Decreto 37-92 Ley del Impuesto de timbres fiscales y de papel sellado para protocolos
Decreto 15-98 Le del impuesto único sobre inmuebles
Decreto 70-94 Ley del Impuesto sobre la circulación de vehículos
Decreto 1441 Código de trabajo
Decreto 295 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Decreto 90-97 Código de Salud
Entre otras.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CONOCIMIENTO DEL CLIENTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	CEC 2/2	
Hecho por:	C.G. <i>Cayan</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>HO</i>	15/03/2016

Estructura Organizativa

Rapi Delicias esta organizada de la siguiente manera:

- Junta General de Accionistas
- Consejo de Administración
- Auditoría Interna
- 5 Departamentos en la misma línea jerárquica:
 - Mercadeo
 - Operaciones
 - Proyectos
 - Capital Humano
 - Compras
 - Administrativo contable
 - Informática

El organigrama se puede visualizar en la Figura 2 Estructura Organizacional de la empresa Rapi Delicias, S.A. ubicado en la hoja 104 de esta tesis y la función de cada una de las unidades se describe en el capítulo 1.

Competidores

Hoy en día en la industria de comida rápida, existe mucha competencia y en las calles se visualizan numerosos negocios ofreciendo este tipo de comida, por lo tanto Rapi Delicias, S.A. debe estar innovando, mejorando el servicio, entregando productos de excelente calidad. Sus principales competidores hoy en día son: Guate Hamburguer, La Hamburguesa Feliz y Hamburguelandia. Estas 3 empresas se han estado expandiendo en diferentes sectores de Guatemala y ofrece productos similares.

RAPI DELICIAS, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015 y 2014
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

PT	BG
----	----

CPC

	Año 2015	Año 2014
ACTIVO		
ACTIVO NO CORRIENTE		
Propiedades, Planta y Equipo	5,944,708	5,740,806
(-) Depreciaciones Acumuladas	<u>(1,679,833)</u>	<u>(336,594)</u>
	4,264,875	5,404,212
Franquicias	360,000	360,000
(-) Amortización de Franquicias	<u>(45,000)</u>	<u>(27,000)</u>
	315,000	333,000
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE		
Inventarios	125,050	189,600
Cuentas por Cobrar	45,600	75,060
Equivalentes de efectivo	<u>3,400,500</u>	<u>3,408,728</u>
	3,571,150	3,673,388
Total de Activos	<u>8,151,025</u>	<u>9,410,600</u>
PATRIMONIO		
Capital Autorizado, suscrito y pagado	3,000,000	3,000,000
Utilidades Retenidas	1,637,700	545,900
Reserva Legal	81,885	27,295
Utilidad del Período	<u>1,094,600</u>	<u>1,091,800</u>
	5,814,185	4,664,995
PASIVO		
PASIVO NO CORRIENTE		
Préstamos Bancarios	850,000	1,500,000
Provisión para indemnización	<u>384,804</u>	<u>230,883</u>
	1,234,804	1,730,883
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por pagar	948,114	2,860,800
Prestaciones Laborales	<u>153,922</u>	<u>153,922</u>
	1,102,036	3,014,722
Total Patrimonio y Pasivo	<u>8,151,025</u>	<u>9,410,600</u>

El Infrascripto Perito Contador, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número 123455-6 CERTIFICA: Que el Estado de Situación Financiera arriba indicado, pertenece a la empresa Rapi Delicias, S.A. al 31 de diciembre del 2015 y 2014, el cual ha sido elaborado de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades. Guatemala, 5 de marzo del 2016.

Daniel Calveti

Daniel Calveti
Perito Contador No. 123455-6
CPC= Copia proporcionada por el cliente

Estuardo P

Lic. Estuardo Pérez
Gerente Financiero

RAPI DELICIAS, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015 Y 2014
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

PT	ER
----	----

CPC

	Año 2015	Año 2014
INGRESOS		
Ventas netas	17,150,000	16,504,984
(-) Costo de ventas	6,594,400	6,330,624
Utilidad Bruta	10,555,600	10,174,360
 GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos de ventas		
Gastos de personal	2,917,400	2,800,704
Suministros	138,800	133,248
Publicidad y propaganda	831,400	798,144
Mantenimiento y reparaciones	311,000	298,560
Servicios Públicos	290,200	278,592
Papelería y útiles	20,200	19,392
Arrendamientos	1,662,800	1,596,288
Regalías	1,330,200	1,276,992
Honorarios profesionales	277,000	265,920
Seguros	17,200	16,512
Depreciaciones	678,800	651,648
Amortizaciones	18,200	17,472
Impuestos, arbitrios y tasas	4,000	3,840
total gastos de ventas	8,497,200	8,157,312
 Gastos de Administración		
Gastos Administrativos	887,000	851,520
 Otros Gastos financieros		
Gastos Financieros	76,800	73,728
 Utilidad del período	1,094,600	1,091,800

El Infrascripto Perito Contador, registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- bajo el número 123455-6 CERTIFICA: Que el Estado de Resultados arriba indicado, pertenece a la empresa Rapi Delicias, S.A. Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y 2014, el cual ha sido elaborado de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades Guatemala, 5 de marzo del 2016.

Daniel Calveti

Daniel Calveti
 Perito Contador No. 123455-6
 CPC= Copia proporcionada por el cliente

Estuardo P

Lic. Estuardo Pérez
 Gerente Financiero

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
IMPORTANCIA RELATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015
(CIFRAS EN QUETZALES)

PT		IR
Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	05/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	15/03/2016

Objetivo:

El objetivo de esta cédula es documentar la determinación de la importancia relativa, la cual se aplicará a nivel de la totalidad del área de propiedades, planta y equipo y el margen de errores, la cual será utilizada para evaluar ajustes en caso de que sea necesario.

Determinación de la importancia relativa

El rubro a revisar según la planificación de la auditoría de propiedades, planta y equipo, por lo que para determinar la importancia relativa se tomará el total de dicho rubro. A continuación el cálculo realizado:

Descripción	31/12/2015	31/12/2014	Diferencia
Propiedades, planta y equipo	5,944,708	5,740,806	203,903
Depreciaciones acumuladas	(1,679,833)	(336,594)	(1,343,239)
Valor Neto	4,264,875	5,404,212	

Basado en nuestro juicio profesional hemos decidido aplicar el 1% del total de propiedades, planta y equipo (Neto) el cual asciende a Q 42,649, lo cual consideramos que es un monto razonable para nuestra revisión debido a que la compañía ha presentado un crecimiento estable y que no tenemos conocimiento de situaciones que hayan afectado esta área.

Margen de errores

Tomando en cuenta que pudieran surgir errores en las cifras presentadas por parte de la compañía, hemos determinado en presentar a la administración cualquier error que supere el 2% sobre el total de propiedades, planta y equipo (Neto) lo cual asciende a Q 85,298

Observaciones

- 1 Cuando se proceda a realizar el análisis de las variaciones se investigará aquellas que superen la importancia relativa, sin embargo para la revisiones sustantivas de adiciones y bajas se decide verificar el 100% de estas por cada elemento de propiedades, planta y equipo debido a que son pocas las adiciones y bajas.
- 2 Se procederá a proponer ajustes por aquellas deficiencias que sobrepasan el monto mínimo de error aceptable, por las otras que sean menor, se reportaran únicamente como recomendaciones en la carta de la gerencia.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
MATRIZ DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT.		MR
Hecho por:	C.G.	05/03/2016
Revisado por:	H.O.	15/03/2016

Cuentas	Saldos al 31/12/2015	%	Impacto	Riego		Procedimientos	Responsable
				Tipo	Descripción		
ACTIVO	8,151,025						
ACTIVO NO CORRIENTE	4,264,875						
Propiedades, planta y equipo	5,944,708			Inherente	Que se encuentren en mal estado.	*Inspección física *Chequeo de mantenimiento preventivo y correctivo.	C.G.
Depreciaciones Acumuladas	(1,679,833)			Control	Que se encuentren mal registrado.	*Observar documentación de soporte en muestra.	C.G.
Propiedades, planta y equipo	4,264,875	52%	Alto	Control	Que se encuentre mal valuado.	*Verificar que las adiciones no tengan gastos de operación	C.G.
				Control	Que no se encuentre a nombre de la empresa.	*Observar documentación de soporte en muestra.	C.G.
				Control	Que las contabilizaciones se encuentren mal realizadas.	*Pedir reportes de altas y bajas de activos y por muestra se revisaran las contabilizaciones.	C.G.
				Control	Que no se encuentren al servicio de la compañía.	*Inspección física. *ver documentos de soporte según la muestra.	C.G.
INGRESOS	17,150,000						
Depreciaciones	678,800	4%	Medio		Que no se esten depreciando con los porcentajes establecidos.	*Recalculo de depreciaciones.	C.G.
						*Solicitud de Estado de resultados.	C.G.

PT. **D**
 Hecho por: C.G. *[Signature]* 15/03/2016
 Revisado por: H.O. *[Signature]* 18/03/2016

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CÉDULA SUMARIA
 Al 31 de diciembre 2015
 (Cifras expresadas en quetzales)

Nombre del activo	REF	Saldos según		Ajustes			Saldo según	
		Contabilidad	REF	Debe	Haber	REF	Auditoría	
PROPIEDADES, Planta y Equipo								
Edificios	D-6 5/5	1,500,000	✓					1,500,000
Mobiliario y equipo	D-6 1/5	975,973						975,973
Rótulos	D-6 2/5	445,402						445,402
Equipo de Computación	D-6 2/5	140,628						140,628
Equipo de Cocina y otros	D-6 5/5	2,687,239						2,687,239
Maquinaria	D-6 5/5	195,467						195,467
Totales	BG	5,944,708		0	0			5,944,708
Depreciaciones Acumuladas								
Edificios	D-6 5/5	187,500	✓					187,500
Mobiliario y equipo	D-6 1/5	485,034						485,034
Rótulos	D-6 2/5	222,701						222,701
Equipo de Computación	D-6 2/5	103,015				D-2	14,175	117,190
Equipo de Cocina	D-6 3/5	671,810						671,810
Maquinaria	D-6 5/5	9,773						9,773
Totales	BG	1,679,833		0	14,175			1,694,008

Conclusión:
 Con base en el resultado de las pruebas de auditoría realizadas, según normas internacionales de auditoría aplicables y la evaluación del control interno, opino que las cifras mostradas en la cedula sumaria D, son razonables según los saldos de auditoría.

✓ Cotejado según Diario mayor general
 † Sumado vertical
 ◀ Sumado horizontal

RAPI DELICIAS, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PROGRAMA DE AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2015	PT	D-1 1/2	
	Hecho por:	C.G. <i>Alfonso</i>	15/03/2016
	Revisado por:	H.O. <i>Sal</i>	18/03/2016

	Descripción	Hecho por	Referencia
	OBJETIVOS:		
1	Comprobar que los activos que integran la cuenta de propiedades, planta y equipo existan.		
2	Determinar que las propiedades, planta y equipo sea de la empresa Rapi Delicias, S.A.		
3	Verificar que las transacciones registradas en este rubro realmente hayan ocurrido.		
4	Determinar que los movimientos de propiedades, planta y equipo se hayan registrado.		
5	Revisar que las transacciones se hayan registrado en el período que corresponden.		
6	Determinar que los saldos estén valuados adecuadamente.		
7	Verificar que los saldos estén presentados y revelados adecuadamente.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Verificar que el monto total del auxiliar de propiedades, planta y equipo, registrado al 31 de diciembre 2015, cuadre con el total registrado en el balance a esa misma fecha.	C.G.	D-6
2	Revisar movimientos de activos fijos del 01 de enero al 31 de diciembre 2015 y comparar estos saldos con los Estados Financieros a esta fecha.	C.G.	D-9
3	Efectuar análisis comparativo de los saldos de propiedades, planta y equipo registrados al 31 de diciembre 2015 contra el 31 de diciembre 2014 explicando las variaciones significativas.	C.G.	D-10
4	Observar la documentación de soporte de las adquisiciones que hayan sido seleccionadas de acuerdo al plan de auditoría	C.G.	D-7
5	Verificar que las adiciones no incluyan gastos de operación.	C.G.	D-11
6	Realizar un inventario físico de activos fijos para verificar su estado y que se encuentren identificados según el auxiliar.	C.G.	D-8

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
PROGRAMA DE AUDITORIA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D-1 2/2	
Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	15/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	18/03/2016

	Descripción	Hecho por	Referencia
	PROCEDIMIENTOS:		
7	Si las adquisiciones dieron lugar a los retiros de equipo reemplazados , determinar si ese retiro fue registrado en libros.	C.G.	D-4
8	Examinar la autorización para venta o retiro de algún elemento de PPE.	C.G.	D-4
9	Si algun retiro de una partida de propiedades, planta y equipo se originó por venta, verificar las facturas, contratos , etc. que soporte la operación de venta.	C.G.	D-4
10	Para los retiros de propiedades, planta y equipo, determinar que el valor de costo, depreciación acumulada y la correspondiente utilidad o pérdida fueron adecuadamente registrados.		N/A
11	Verificar si en el auxiliar existe alguna partida de propiedades, planta y equipo que este en desuso o abandonado de acuerdo con la inspección física.	C.G.	D-8
12	Revisar las cuentas por mantenimientos registradas en el gasto con el fin de verificar si existe algun costo que debería haber sido capitalizado.	C.G.	D-7
13	Realizar cálculo global de depreciación gasto y cotejarla con lo registrado en el estado de resultados al 31 de diciembre 2015.	C.G.	D-6
14	Verificar que se acumule la depreciación de los bienes mientras permanezcan a sus servicio y que éste constituye una reducción al valor de los mismos.	C.G.	D-6
15	Verificar que las adquisiciones del período estén de acuerdo al presupuesto.	C.G.	D-11
16	Asegúrese de la adecuada presentación en el Estado de Situación financiera.	C.G.	BG

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CÉDULA DE AJUSTES
AL 31 DE DICIEMBRE 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

PT	D-2	
Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	18/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	20/03/2016

Descripción	Debe	Haber	Referencia
AJUSTE No. 1			
Depreciación Equipo de computo	5,669.84		
Utilidades Retenidas	8,504.76		
A: Depreciación Acumulada Eq. De computo		14,174.59	
Registro de la depreciación mensual de enero y febrero de una computadora portátil cual no habia sido depreciada en esos meses.			
	14,174.59	14,174.59	D-6 2/5

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D-3	
Hecho por:	C.G. <i>[Firma]</i>	18/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Firma]</i>	20/03/2016

OBJETIVO: El objetivo de este papel de trabajo es medir la confiabilidad del sistema de control interno implementado por la administración.
 Contestado por: Lic. Estuardo Pérez / Gerente Financiero de Rapi Delicias, S.A.

Preguntas	SI - NO	Comentario
1 ¿Existen procedimientos que describan la adecuada segregación de funciones como lo son: Autorización, custodia, registro y control .	Si	Se tuvo acceso al manual de control de propiedades, planta y equipo
2 ¿Existen políticas en referentes a : Adiciones, retiros y bajas, destrucción de propiedades, planta y equipo.	NO	No existe nada por escrito
3 ¿Para los terrenos y edificios que posee existen los documentos que soportan la propiedad.	SI	Se revisó físicamente los documentos.
4 ¿Para la adquisición de nuevos activos fijos se respeta el presupuesto anual?	Si	
5 ¿Existen registros auxiliares para llevar detalladamente los elementos de PPE?	Si	Sistema SAP
6 Los registros auxiliares se concilian periódicamente con el saldo de propiedades, planta y equipo presentada en los estados financieros ?	Si	Mensualmente
7 El auxiliar de propiedades, planta y equipo registra todos los datos necesarios para identificar cada activo fijos?	Si	No. Del Activo, descripción, valor, especificaciones técnicas.
8 ¿ Se practica periódicamente inventario físico?	Si	Anualmente
9 ¿Los bienes poseen algo que los identifique?	Si	Plaquita metálica con el No. que aparece en el auxiliar.
10 ¿Los documentos que soportan los registros de propiedades, planta y equipo están disponibles para cualquier revisión?	No	Existe un poco de desorden para encontrarlos.
11 Existen tarjetas de responsabilidad para la custodia de los activos fijos.	No	Por implementarse
12 ¿El cálculo de depreciación es consistente y uniforme?	Si	
13 ¿Se le da mantenimiento a las propiedades, planta y equipo:? Prentivo correctivo	Si Si	Tienen un plan de mantenimiento anual preventivo y el correctivo cuando se da el problema.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CÉDULA NARRATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT		D- 4 1/2
Hecho por:	C.G. <i>[Firma]</i>	18/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Firma]</i>	20/03/2016

Objetivos:

Conocer los procedimientos relacionados con propiedades, planta y equipo que ha implementado la empresa Rapi Delicias, S.A. para la administración de esta área:

1 Adiciones de Activos Fijos

Para conocer este proceso se entrevistó a Cristian Juárez Gerente de compras de la compañía:

El proceso inicia cuando el jefe de algún departamento manifiesta la necesidad de que se realice la compra de un activo fijo. El departamento de compras inicia la cotización de por lo menos 3 proveedores y se somete a análisis de precios y calidad de los productos cotizados. Luego de escoger cual propuesta es la más conveniente se procede a realizar la orden de compra, la cual debe ser autorizada de la siguiente manera:

* Compras de Q. 0.01 a Q. 100,000.00 son autorizadas por el Gerente de Compras y Gerente Financiero.

* Compras de Q. 100,000.01 a Q. 500,000.00 son autorizadas por el Gerente General y Gerente Financiero.

*Compras mayores a Q. 500,000.01 deben ser autorizadas por el Consejo de Administración quedando un acta de respaldo.

Comentó que las adiciones deben estar presupuestadas, en su defecto en caso de urgencia se necesita la autorización del Consejo de Administración.

Ya autorizada la compra y firmada la orden de compra por la persona que corresponde según el detalle anterior, se procede a solicitar le equipo al proveedor.

Cuando el bien es entregado por el proveedor este es recibido en recepción por el Gerente de compras y por la persona que solicitó el bien, momento en el cual verifican que el activo se el que hayan solicitado, así mismo se verifica que la factura corresponda a la orden de compra en cuanto a cantidad y a la descripción del bien solicitado.

Una vez recibido el bien, es entregado a la persona que lo solicitó y la factura emitida por el proveedor se traslada en original al departamento de contabilidad donde proceden a hacer el registro contable del activo fijo y se da trámite de cheque, el cual se pagará dentro de 30 días.

2 Depreciación de activos fijos

Con respecto a las depreciaciones se entrevistó a Daniel Calveti, quien es el Contador General, quien nos comento lo siguiente:

Rapi Delicias inicia a depreciar los activos fijos al mes siguiente que estos son instalados y se encuentran listos para ser utilizados, tal como aparecen el auxiliar de activos fijos, pues la fecha que les aparece es la fecha de instalación.

Además comentó que la depreciación la calculan de forma mensual al final de cada mes y la hace automáticamente el sistema contable que utilizan, no se realiza ningún movimiento manual, solamente automático, el cual esta a cargo del auxiliar de contabilidad David Villa.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
CÉDULA NARRATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D- 4 2/2	
Hecho por:	C.G. <i>Agui</i>	18/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>H.O.</i>	20/03/2016

El sistema contable que utilizan es SAP y este además de hacer el cálculo automático define las pólizas contables, para verificar que no exista error alguno, comenta el Contador que se toman muestras para verificar si se esta depreciando bien y si se esta contabilizando en la cuenta contable que corresponde.

La compañía aplica anualmente los porcentajes siguientes:

Nombre del Activo:	% Depreciación Anual
Edificios	5%
Mobiliario y equipo	20%
Rótulos	20%
Equipo de Computación	33.33%
Equipo de Cocina	10%
Maquinaria	10%

Estos porcentajes son consistentes y se aplican uniformemente. Además utilizan el método de línea recta e indirecto pues se trabaja con depreciaciones acumuladas.

3 Bajas de activos fijos:

Las bajas de Rapi Delicias, S.A. pueden darse por venta de un activo, por reemplazo de un activo nuevo por uno antiguo, o porque se ha dejado de usar.

Para darle de baja a un activo, es necesaria que exista autorización por el Gerente General pero antes de eso debe haber sido chequeado por el departamento de mantenimiento y ser constatado que ya no tiene reparación o que es más económico comprar uno nuevo.

En el departamento de contabilidad es donde le dan de baja al bien contablemente, se necesita tener a la vista una carta o correo electrónico donde se autoriza la baja, y si este fue vendido, también necesita tener a la vista la factura de la venta. Luego que se ha tenido dichos documentos, se procede al registro contable.

4 Información General

Según indico el Gerente Financiero, los activos fijos son responsabilidad del Gerente del restaurante de comida rápida, sin embargo no se han implementado tarjetas de responsabilidad. Deficiencia No. 2 cédula D-5

Además a toda la propiedades, planta y equipo le dan mantenimiento prevenido y correctivo para que siempre este en optimas condiciones. Esto lo realiza el departamento de mantenimiento.

Dentro de los procedimientos establecidos para la administración de los activos fijos esta el realizar un inventario físico cada fin de año. Y en el año 2015 si se realizó y nos mostraron los datos tomados en dicho inventario.

RAPI DELICIAS, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO CÉDULA DE DEFICIENCIAS AL 31 DE DICIEMBRE 2015		PT	D- 5
		Hecho por:	C.G. <i>Agua</i> 20/03/2016
		Revisado por:	H.O. <i>Kal</i> 22/03/2016
		REF	No. Pág.
OBJETIVO: Realizar un resumen de las deficiencias encontradas, para luego trasladarlas a la carta para la gerencia.			
Deficiencia No. 1 Se observó que durante el mes de enero y febrero el sistema no depreció la una computadora portátil, por lo cual se entiende que no se hizo una revisión o cuadro de lo contabilizado Vrs. El auxiliar de propiedades, planta y equipo. el código del activo es 3-2986.		D-6 2/5	139
Deficiencia No. 2 Se pudo detectar que no poseen tarjetas de responsabilidad de activos y por el momento el único responsable es el Gerente del restaurante, pero no hay nada por escrito en donde él haya firmado de responsable.		D-4 2/2	136
Deficiencia No. 3 Al realizar la inspección física se pudo observar que existen bienes que no estan etiquetado con el número que tienen en el auxiliar de propiedades, plana y equipo : Lavadora No. 2-5673 Marinador No. 2-3457 Aire acondicionado de cocina No. 5-23345 Planta Eléctrica 4-5789		D-8	144
Deficiencia No. 4 Se observó que hay bienes que si estan etiquetados pero el número no coincide con el que tiene registrado en el auxiliar de propiedades, planta y equipo.		D-8	144
Deficiencia No. 5 Existe un manual de procedimiento de admnistración de propiedades, planta y equipo. Sin embargo cuando se realizó el cuestionario de control interno y la narrativa nos percatamos que no se sigue al pie de la letra lo que dice el manual.		D-3	134

PT. D-6 1/5
 Hecho por: C.G. *[Signature]* 20/03/2016
 Revisado por: H.O. *[Signature]* 22/03/2016

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
RECÁLCULO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015
 (Cifras expresadas en quetzales)

Nombre del Activo	Fecha de adquisición	Valor de compra	vida útil estimada	% Deprec.	meses de uso	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Acum. Según auditoría al 31/12/2015	Deprec. Acum. Según conta al 31/12/2015	Diferencias
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
			C=1/B		E=A*C	F=E/12	G=D*F		I=G-H	
MOBILIARIO Y EQUIPO										
Mesas de salón no movibles	01/06/2013	41,639.21	5	0.20	8,327.84	693.99	20,819.61	20,819.61	0.00	
Mesas área de juegos movibles	01/06/2013	13,663.75	5	0.20	2,732.75	227.73	6,831.88	6,831.88	0.00	
Mesas movibles comedor empleados	01/06/2013	5,663.54	5	0.20	1,132.71	94.39	2,831.77	2,831.77	0.00	
Sillas de salón movibles	01/06/2013	55,773.88	5	0.20	11,154.78	929.56	27,886.94	27,886.94	0.00	
Sillas de salón no movibles	01/06/2013	221,063.34	5	0.20	44,212.67	3,684.39	110,531.67	110,531.67	0.00	
Sillas área de juegos movibles	01/06/2013	65,863.84	5	0.20	13,172.77	1,097.73	32,931.92	32,931.92	0.00	
Sillas movibles comedor empleados	01/06/2013	5,663.54	5	0.20	1,132.71	94.39	2,831.77	2,831.77	0.00	
Sillas de Babé	01/06/2013	7,270.46	5	0.20	1,454.09	121.17	3,635.23	3,635.23	0.00	
Mueble con dispensador de ketchup	01/06/2013	23,936.47	5	0.20	4,787.29	398.94	11,968.24	11,968.24	0.00	
Basureros de salón	01/06/2013	21,150.71	5	0.20	4,230.14	352.51	10,575.36	10,575.36	0.00	
Basureros área de juegos	01/06/2013	17,327.24	5	0.20	3,465.45	288.79	8,663.62	8,663.62	0.00	
Lockers	01/06/2013	20,252.69	5	0.20	4,050.54	337.54	10,126.35	10,126.35	0.00	
Racks de estanterías bodega seca	01/06/2013	16,230.16	5	0.20	3,246.03	270.50	8,115.08	8,115.08	0.00	
Caja Fuerte	01/06/2013	4,553.58	5	0.20	910.72	75.89	2,276.79	2,276.79	0.00	
Buzón De Seguridad	01/06/2013	4,330.36	5	0.20	866.07	72.17	2,165.18	2,165.18	0.00	
TV salón No. 1	01/06/2013	4,242.31	5	0.20	848.46	70.71	2,121.16	2,121.16	0.00	
TV salón No. 2	01/06/2013	4,242.30	5	0.20	848.46	70.71	2,121.15	2,121.15	0.00	
Amplificador salón	01/06/2013	7,314.74	5	0.20	1,462.95	121.91	3,657.37	3,657.37	0.00	
Amplificador play place	01/06/2013	7,314.73	5	0.20	1,462.95	121.91	3,657.37	3,657.37	0.00	
DVD salón	01/06/2013	3,860.15	5	0.20	772.03	64.34	1,930.08	1,930.08	0.00	
DVD área de niños	01/06/2013	3,860.15	5	0.20	772.03	64.34	1,930.08	1,930.08	0.00	
DVD Comedor de Empleados	01/06/2013	3,860.15	5	0.20	772.03	64.34	1,930.08	1,930.08	0.00	
Mostrador de salón	01/06/2013	80,304.43	5	0.20	16,060.89	1,338.41	40,152.22	40,152.22	0.00	
Gabinetes De madera de Oficina	01/06/2013	12,762.54	5	0.20	2,552.51	212.71	6,381.27	6,381.27	0.00	
Gabinetes De madera Comedor	01/06/2013	1,964.29	5	0.20	392.86	32.74	982.15	982.15	0.00	
Lámpara decorativa	01/06/2013	7,124.01	5	0.20	1,424.80	118.73	3,562.01	3,562.01	0.00	
Juegos de área de niños	01/06/2013	306,304.65	5	0.20	61,260.93	5,105.08	153,152.33	153,152.33	0.00	
Circuito de Seguridad	16/03/2015	8,435.73	5	0.20	1,687.15	140.60	1,265.36	1,265.36	0.00	
Total Mobiliario y Equipo		975,972.95	D		195,194.59	16,266.22	485,033.97	485,033.98	(0.01)	
Sumado vertical										

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
RECÁLCULO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA
Al 31 de diciembre 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

PT. D-6 3/15
 Hecho por: C.G. *[Signature]* 20/03/2016
 Revisado por: H.O. *[Signature]* 22/03/2016

Nombre del Activo	Fecha de adquisición	Valor de compra	vida útil estimada	% Deprec.	Deprec. Anual			Deprec. Acum. Según auditoría al 31/12/2015	Deprec. Acum. Según conta al 31/12/2015	Diferencias
					meses de uso	E	F			
	A	B	C	D	E=A*C	F=E/12	G=D*F	H	I	
EQUIPO DE COCINA										
Plancha De Hot Cakes	01/06/2013	12,737.72	10	0.10	1,273.77	106.15	3,184.43	3,184.43	0.00	
Parrilla Clamschel De Dos Placas	01/06/2013	148,890.73	10	0.10	14,889.07	1,240.76	37,222.68	37,222.68	0.00	
Parrilla Clamschel De Tres Placas	01/06/2013	137,241.29	10	0.10	13,724.13	1,143.68	34,310.32	34,310.32	0.00	
Freidora De Pollo 1	01/06/2013	76,001.88	10	0.10	7,600.19	633.35	19,000.47	19,000.47	0.00	
Freidora De Pollo 2	01/06/2013	60,064.53	10	0.10	6,006.45	500.54	15,016.13	15,016.13	0.00	
Freidora De medallones/Pies	01/06/2013	101,468.31	10	0.10	10,146.83	845.57	25,367.08	25,367.08	0.00	
Freidora De Papas	01/06/2013	104,019.52	10	0.10	10,401.95	866.83	26,004.88	26,004.88	0.00	
Tostador De Muffin	01/06/2013	9,901.01	10	0.10	990.10	82.51	2,475.25	2,475.25	0.00	
Tostador 1/4	01/06/2013	15,434.13	10	0.10	1,543.41	128.62	3,858.53	3,858.53	0.00	
Tostador Vertical	01/06/2013	14,617.52	10	0.10	1,461.75	121.81	3,654.38	3,654.38	0.00	
Tostador Universal 10.1	01/06/2013	13,856.47	10	0.10	1,385.65	115.47	3,464.12	3,464.12	0.00	
Tostador Universal Súper Dely	01/06/2013	13,856.47	10	0.10	1,385.65	115.47	3,464.12	3,464.12	0.00	
Refrigerador De Ensaladas	01/06/2013	12,059.75	10	0.10	1,205.98	100.50	3,014.94	3,014.94	0.00	
Freezer Terrestre 1	01/06/2013	10,803.24	10	0.10	1,080.32	90.03	2,700.81	2,700.81	0.00	
Freezer Terrestre 2	01/06/2013	10,803.24	10	0.10	1,080.32	90.03	2,700.81	2,700.81	0.00	
Freezer Aéreo	01/06/2013	14,450.69	10	0.10	1,445.07	120.42	3,612.67	3,612.67	0.00	
Uhc 1	01/06/2013	5,686.06	10	0.10	568.61	47.38	1,421.52	1,421.52	0.00	
Uhc 2	01/06/2013	5,316.17	10	0.10	531.62	44.30	1,329.04	1,329.04	0.00	
Marinador	01/06/2013	22,388.45	10	0.10	2,238.85	186.57	5,597.11	5,597.11	0.00	
Hielera	01/06/2013	28,090.96	10	0.10	2,809.10	234.09	7,022.74	7,022.74	0.00	
Maquina De Sundae/Batidos	01/06/2013	161,697.98	10	0.10	16,169.80	1,347.48	40,424.50	40,424.50	0.00	
Dispensador De Pie	01/06/2013	4,597.92	10	0.10	459.79	38.32	1,149.48	1,149.48	0.00	
Mesa De Preparación	01/06/2013	70,715.35	10	0.10	7,071.54	589.29	17,678.84	17,678.84	0.00	
Mesa De Empaque Del Bin	01/06/2013	3,869.11	10	0.10	386.91	32.24	967.28	967.28	0.00	
Mesa Del Horno De Pollo	01/06/2013	4,294.17	10	0.10	429.42	35.78	1,073.54	1,073.54	0.00	
Mesa De Tostador Vertical	01/06/2013	8,584.09	10	0.10	858.41	71.53	2,146.02	2,146.02	0.00	
Mesa De Tostador Triple	01/06/2013	8,032.35	10	0.10	803.24	66.94	2,008.09	2,008.09	0.00	
Mesa Uhc	01/06/2013	13,139.30	10	0.10	1,313.93	109.49	3,284.83	3,284.83	0.00	
Mesa De Pie	01/06/2013	2,195.77	10	0.10	219.58	18.30	548.94	548.94	0.00	
Sub-total Equipo de Cocina		1,094,814.18			109,481.42	9,123.45	273,703.55	273,703.55	0.00	
Sumado vertical										

RAPI DELICIAS, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO RECÁLCULO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA Al 31 de diciembre 2015 (Cifras expresadas en quetzales)												PT. D-6 4/5	
												C.G. <i>[Signature]</i> 20/03/2016	
												H.O. <i>[Signature]</i> 22/03/2016	
Nombre del Activo	Fecha de adquisición	Valor de compra	vida útil estimada	% Deprec.	meses de uso	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Acum. Según auditoría al 31/12/2015	Deprec. Acum. Según conta al 31/12/2015	Diferencias			
											A	B	C
												E=A*C	
												F=E/12	
												G=D*F	
												I=G-H	
EQUIPO DE COCINA													
Pila de acero inoxidable	01/06/2013	24,582.05	10	0.10	30	2,458.21	204.85	6,145.51	6,145.51	0.00			
Bin De Producción	01/06/2013	23,400.19	10	0.10	30	2,340.02	195.00	5,850.05	5,850.05	0.00			
Bin De Papas	01/06/2013	27,359.66	10	0.10	30	2,735.97	228.00	6,839.92	6,839.92	0.00			
Isla Central	01/06/2013	69,781.44	10	0.10	30	6,978.14	581.51	17,445.36	17,445.36	0.00			
Estación De Papas (Preparación)	01/06/2013	3,616.90	10	0.10	30	361.69	30.14	904.23	904.23	0.00			
Horno Tostador Desayuno	01/06/2013	35,872.73	10	0.10	30	3,587.27	298.94	8,968.18	8,968.18	0.00			
Horno Micro Ondas	01/06/2013	20,176.55	10	0.10	30	2,017.66	168.14	5,044.14	5,044.14	0.00			
Horno De Pollo	01/06/2013	27,057.20	10	0.10	30	2,705.72	225.48	6,764.30	6,764.30	0.00			
Hood y Chease de Freidora De Pollo	01/06/2013	34,260.11	10	0.10	30	3,426.01	285.50	8,565.03	8,565.03	0.00			
Hood y Chease De Planchas Clamsch	01/06/2013	39,079.45	10	0.10	30	3,907.95	325.66	9,769.86	9,769.86	0.00			
Hood y Chease de Freidora De Pies	01/06/2013	35,622.95	10	0.10	30	3,562.30	296.86	8,905.74	8,905.74	0.00			
Hood y Chease de Papas	01/06/2013	34,616.68	10	0.10	30	3,461.67	288.47	8,654.17	8,654.17	0.00			
Multiplex	01/06/2013	105,512.58	10	0.10	30	10,551.26	879.27	26,378.15	26,378.15	0.00			
Torre De Bebidas Isla Central	01/06/2013	1,041.65	10	0.10	30	104.17	8.68	260.41	260.41	0.00			
Cafetera Isla Central	01/06/2013	5,385.50	10	0.10	30	538.55	44.88	1,346.38	1,346.38	0.00			
Chocolatera	01/06/2013	6,191.74	10	0.10	30	619.17	51.60	1,547.94	1,547.94	0.00			
Lechera Isla Central	01/06/2013	42,291.75	10	0.10	30	4,229.18	352.43	10,572.94	10,572.94	0.00			
Carrito Utensilios Desayuno (Chivas)	01/06/2013	6,126.44	10	0.10	30	612.64	51.05	1,531.61	1,531.61	0.00			
Racks Para Descongelar Pan	01/06/2013	42,494.49	10	0.10	30	4,249.45	354.12	10,623.62	10,623.62	0.00			
Cuarto De Condimentos Mostrador Y A	01/06/2013	6,545.54	10	0.10	30	654.55	54.55	1,636.39	1,636.39	0.00			
Cuarto Frío	01/06/2013	387,866.00	10	0.10	30	38,786.60	3,232.22	96,966.50	96,966.50	0.00			
Lavadora	01/06/2013	7,068.04	10	0.10	30	706.80	58.90	1,767.01	1,767.01	0.00			
Filtro Ultra Violeta	01/06/2013	405.35	10	0.10	30	40.54	3.38	101.34	101.34	0.00			
Extractor De Pollo	01/06/2013	2,852.38	10	0.10	30	285.24	23.77	713.10	713.10	0.00			
Extractor De Planchas	01/06/2013	5,719.64	10	0.10	30	571.96	47.66	1,429.91	1,429.91	0.00			
Extractor De Baños Públicos	01/06/2013	10,284.09	10	0.10	30	1,028.41	85.70	2,571.02	2,571.02	0.00			
Extractor De Papas	01/06/2013	2,867.13	10	0.10	30	286.71	23.89	716.78	716.78	0.00			
Aire Acondicionado Salón	01/06/2013	151,602.73	10	0.10	30	15,160.27	1,263.36	37,900.68	37,900.68	0.00			
Aire Acondicionado Cocina	01/06/2013	151,058.09	10	0.10	30	15,105.81	1,258.82	37,764.52	37,764.52	0.00			
Sub-Total Equipo de cocina		1,310,739.05				131,073.91	10,922.83	327,684.76	327,684.76	0.00			
Sumado vertical													

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
RECÁLCULO DE DEPRECIACIÓN ACUMULADA
 Al 31 de diciembre 2015
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT. **D-6 5/5**
 Hecho por: **C.G. [Signature]** 20/03/2016
 Revisado por: **H.O. [Signature]** 22/03/2016

Nombre del Activo	Fecha de adquisición	Valor de compra	vida útil estimada	% Deprec.	meses de uso	Deprec. Anual	Deprec. Mensual	Deprec. Acum. Según auditoría al 31/12/2015	Deprec. Acum. Según conta al 31/12/2015	Diferencias
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
			C=1/B		E=A*C	F=E/12	G=D*F		I=G-H	
EQUIPO DE COCINA										
Aire Acondicionado Área de Niños	01/06/2013	152,692.00	10	0.10	15,269.20	1,272.43	38,173.00	38,173.00	38,173.00	0.00
Aire Acondicionado Área General	01/06/2013	128,993.55	10	0.10	12,899.36	1,074.95	32,248.39	32,248.39	32,248.39	0.00
Sub-Total		281,685.55			28,168.56	2,347.38	70,421.39	70,421.39	70,421.39	0.00
Total Equipo de Cocina		2,687,238.78	D		268,723.88	22,393.66	671,809.70	671,809.70	671,809.69	0.00
MAQUINARIA										
Planta Eléctrica	01/06/2013	195,467.01	10	0.10	19,546.70	1,628.89	9,773.35	9,773.35	9,773.35	0.00
Total Maquinaria		195,467.01	D		19,546.70	1,628.89	9,773.35	9,773.35	9,773.35	0.00
EDIFICIOS										
Total de PROPIEDADES, Planta y Equipo	01/06/2013	1,500,000.00	20	0.05	75,000.00	6,250.00	187,500.00	187,500.00	187,500.00	0.00
		5,944,708.37	D		694,421.47	57,868.46	1,679,833.17	1,679,833.17	1,679,833.17	0
PROCEDIMIENTOS REALIZADOS										
1. Se realizó el recálclo de las depreciaciones, para lo cual se tomó de base el auxiliar de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre del 2015.										
2. Se tomó en cuenta las vidas útiles determinadas por la empresa para determinar el porcentaje de depreciación anual.										
3. Se determinó la depreciación mensual por cada bien y se multiplicó por los meses en uso y los resultados se compararon contra los registrados por la administración en la cual no se observó una diferencia en el equipo de cómputo.										
4. La fecha que la administración ha tomado para iniciar a depreciar es el mes siguiente a la fecha en que esta lista para utilizarse.										
Ø										
Se determinó que las dos computadoras portátiles no se han depreciado durante los 30 meses de uso. Ajuste No. 1 cédula D-2										
Sumado vertical										

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D-7		
Hecho por:	C.G.	Fecha:	22/03/2016
Revisado por:	H.O.	Fecha:	25/03/2016

	Nombre	Fecha de adquisición	Precio de compra	A	B	C	D	E
1	Edificio	01/06/2013	1,500,000.00	si	si	si	si	si
2	Aire acondicionado salón principal	01/06/2013	151,602.73	si	si	si	si	si
3	Buzón De Seguridad	01/06/2013	4,330.36	si	si	si	si	si
4	Cafetera Isla Central	01/06/2013	5,385.50	si	si	si	si	si
5	Carrito De Condimentos Mostrador Y Auto	01/06/2013	6,545.54	si	si	si	si	si
6	Cuarto frío	01/06/2013	387,866.00	si	si	si	si	si
7	Dispensador De Pie	01/06/2013	4,597.92	si	si	si	si	si
8	DVD salón	01/06/2013	3,860.15	si	si	si	si	si
9	Extractor De Baños Públicos	01/06/2013	10,284.09	si	si	si	si	si
10	Extractor De Pollo	01/06/2013	2,852.38	si	si	si	si	si
11	Freidora De Pollo 1	01/06/2013	101,468.31	si	si	si	si	si
12	Frezzer Aéreo	01/06/2013	14,450.69	si	si	si	si	si
13	Frezzer Terrestre 1	01/06/2013	10,803.24	si	si	si	si	si
14	Gabinetes De Madera de Oficina Restaurante	01/06/2013	12,762.54	si	si	si	si	si
15	Hielera	01/06/2013	28,090.96	si	si	si	si	si
16	Horno De Pollo	01/06/2013	27,057.20	si	si	si	si	si
17	Isla Central	01/06/2013	69,781.44	si	si	si	si	si
18	Juegos para área de niños	01/06/2013	276,954.83	si	si	si	si	si
19	Lavadora	01/06/2013	7,068.04	si	si	si	si	si
20	Computadora portátil HP	01/06/2013	13,205.56	si	si	si	No	si
21	Máquina de sundae	01/06/2013	161,697.98	si	si	si	si	si
22	Menú Board Mostrador	01/06/2013	95,431.57	si	si	si	si	si
23	Mesa De Empaque Del Bin	01/06/2013	3,869.11	si	si	si	si	si
24	Mesa De Preparación	01/06/2013	70,715.35	si	si	si	si	si
25	Mostrador de Salón	01/06/2013	80,304.43	si	si	si	si	si
26	Multiplex	01/06/2013	105,512.58	si	si	si	si	si
27	Parrilla Clamschel De Dos Placas	01/06/2013	148,890.73	si	si	si	si	si
28	Pila de acero inoxidable	01/06/2013	24,582.05	si	si	si	si	si
29	Plancha De Hot Cakes	01/06/2013	12,737.72	si	si	si	si	si
30	TV Salón No. 1	01/06/2013	4,242.31	si	si	si	si	si

- A= ¿Los montos de la documentación de soporte utilizada (facturas, recibos de pago de imp. Etc. son iguales a la cantidad registrada contablemente?
- B= ¿La documentación de soporte se encuentra a nombre de la empresa ?
- C= Se capitalizaron solos gastos necesarios (costos, fletes, gastos de instalación , impuestos arancelarios)?
- D= ¿ Se iniciaron a depreciar al mes siguiente de estar listos para usarse?
- E= ¿ Se encuentran registrados los activos en las cuentas adecuadas?

Procedimiento Realizado:

- 1 Como parte de los procedimientos para validar los saldos iniciales se procedió a realizar el un muestreo de los saldos al 31 de diciembre 2014, los cuales se tomaron al azar de la integración entregada por la administración.
- 2 Por las partidas seleccionadas se solicitó la documentación de soporte de la cual se verificó su propiedad, su integridad, su exactitud, su registro y presentación.

✕ Documento observado físicamente y en original

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
INSPECCIÓN FISICA DE ACTIVOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D-8		
Hecho por: <i>[Firma]</i>	C.G.	Fecha:	22/03/2016
Revisado por: <i>[Firma]</i>	H.O.	Fecha:	25/03/2016

	Nombre	Observado físicamente	Precio de compra	A	B	C	D	E
1	Extractor De Pollo	Si	2,852.38	si	si	si	No	si
2	DVD salón	Si	3,860.15	si	si	si	No	No
3	Mesa De Empaque Del Bin	Si	3,869.11	si	si	si	No	No
4	TV Salón No. 1	Si	4,242.31	si	si	si	No	No
5	Lavadora	Si	7,068.04	No	No	si	No	No
6	Extractor De Baños Públicos	Si	10,284.09	si	si	si	No	si
7	Frezzer Terrestre 1	Si	10,803.24	si	si	si	No	si
8	Plancha De Hot Cakes	Si	12,737.72	si	si	si	No	si
9	Gabinetes De Madera de Oficina Restaurante	Si	12,762.54	si	si	si	No	No
10	Licencia de Software New Pos	Si	13,205.56	si	si	si	No	No
11	Frezzer Aéreo	Si	14,450.69	si	si	si	No	si
12	Marinador	Si	22,388.45	No	No	si	No	si
13	Mueble con Dispensador de Ketchup	Si	23,936.47	si	si	si	No	No
14	Pila de acero inoxidable	Si	24,582.05	si	si	si	No	No
15	Horno De Pollo	Si	27,057.20	si	si	si	No	si
16	Hielera	Si	28,090.96	si	No	si	No	si
17	Isla Central	Si	69,781.44	si	si	si	No	si
18	Mesa De Preparación	Si	70,715.35	si	si	si	No	No
19	Mostrador de Salón	Si	80,304.43	si	si	si	No	No
20	Menú Board Mostrador	Si	95,431.57	si	si	si	No	si
21	Freidora De Nuggets/Pies	Si	101,468.31	si	si	si	No	si
22	Freidora De Pollo 1	Si	101,468.31	si	si	si	No	si
23	Freidora De Papas	Si	104,019.52	si	si	si	No	si
24	Multiplex	Si	105,512.58	si	si	si	No	si
25	Parrilla Clamschel De Tres Placas	Si	137,241.29	si	si	si	No	si
26	Parrilla Clamschel De Dos Placas	Si	148,890.73	si	si	si	No	si
27	Aire Acondicionado Cocina	Si	151,058.09	No	No	si	No	si
28	Máquina de sundae	Si	161,697.98	si	si	si	No	si
29	Planta Electrica	Si	195,467.01	No	No	si	No	No
30	Juegos para área de niños	Si	306,304.65	si	si	si	No	No

- A= ¿Activo se encuentra etiquetado?
 B= ¿No. De código en etiqueta coincide con el No. De código de auxiliar?
 C= ¿El activo se encuentra en uso?
 D= ¿Muestra señales de deterioro físico?
 E= ¿Se le ha dado mantenimiento preventivo en los últimos 3 meses?

Procedimiento Realizado:

- 1 Se procedió a realizar un muestreo al azar del listado de activos fijos entregados y de esa muestra se revisó físicamente esos activos,

Observaciones:

Se verificó que existen activos que no poseen etiqueta, se platico con el encargado e indicó que se la pondran lo más pronto posible, además no llevan un control del mantenimiento que se le da a los activo.

[X] Se observó el activo físicamente.

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
MOVIMIENTOS DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 Al 31 de diciembre 2015
 (Cifras expresadas en quetzales)

Nombre del activo	REF	Saldos al		Adiciones y bajas			Saldos al
		31/12/2014	REF	Adiciones	REF	Bajas	
PROPIEDADES, Planta y Equipo							
Edificios		1,500,000.00 ✓					1,500,000.00
Mobiliario y equipo		967,537.22		8,435.73			975,972.95
Rótulos		445,401.83					445,401.83
Equipo de Computación		140,627.80					140,627.80
Equipo de Cocina		2,687,238.78					2,687,238.78
Maquinaria				195,467.01			195,467.01
Totales		5,740,805.63		203,902.74		0.00	5,944,708.37
Depreciaciones Acumuladas							
Edificios		112,500.00 ✓					187,500.00
Mobiliario y equipo		290,261.17					485,033.97
Rótulos		133,620.55					222,700.92
Equipo de Computación		23,437.97					70,102.61
Equipo de Cocina		403,085.82					671,809.70
Maquinaria		0.00					9,773.35
Totales		962,905.50		0.00		684,015.04	1,646,920.54

PROCEDIMIENTOS:

Se solicitó los estados financieros al 31 de diciembre 2014 y 2015.

Se Solicito el movimiento de DMG de la cuenta de propiedades, planta y equipo al 31/12/2013, 2014 y 2015.

✓ Cotejado según Diario mayor general	
‡ Sumado vertical	
☛ Sumado horizontal	

PT. D-10
 Hecho por: C.G. *[Signature]* 22/03/2016
 Revisado por: H.O. *[Signature]* 25/03/2016

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
ANÁLISIS DE VARIACIONES
 Al 31 de diciembre 2015
 (Cifras expresadas en quetzales)

Nombre del activo	REF	Saldos al 31/12/2014	REF	Saldos al 31/12/2015	REF	Diferencia	REF	Explicación
PROPIEDADES, Planta y Equipo								
Edificios		1,500,000.00 ✓		1,500,000.00	D	-		
Mobiliario y equipo		967,537.22		975,972.95	D	(8,435.73)	D-11	A
Rótulos		445,401.83		445,401.83	D	-		
Equipo de Computación		140,627.80		140,627.80	D	-		
Equipo de Cocina		2,687,238.78		2,687,238.78	D	-		
Maquinaria				195,467.01		(195,467.01)	D-11	B
Totales		5,740,805.63		5,944,708.37		-203,902.74		
Depreciaciones Acumuladas								
Inmueble		37,500.00 ✓		112,500.00	D	75,000.00		
Mobiliario y equipo		96,753.72		291,526.65	D	194,772.93		
Rótulos		44,540.18		133,619.82	D	89,079.64		
Equipo de Computación		23,437.97		70,102.61	D	46,664.64		C
Equipo de Cocina		134,361.94		403,086.00	D	268,724.06		
Maquinaria		0.00		9,773.35	D	9,773.35		
Totales		336,593.81		1,020,608.43		684,014.62		
Explicaciones								
A= Compra de equipo de circuito cerrado en el mes de marzo 2015.								
B= Compra de planta eléctrica en el mes de junio 2015.								
C= Depreciaciones correspondientes a todo el año 2015.								
✓ Cotejado según Diario mayor general								
† Sumado vertical								
☛ Resta horizontal								

RAPI DELICIAS, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE 2015

PT	D- 11	
Hecho por:	C.G. <i>[Signature]</i>	22/03/2016
Revisado por:	H.O. <i>[Signature]</i>	25/03/2016

Descripción

Mobiliario y equipo

Equipo de circuito cerrado

Adquirido el 02/03/2015 al proveedor Security Depot, S.A. por un Valor de Q. 8,435.73 valor por el cual fue registrado en libros según factura No. 858. Se revisó el presupuesto y este bien se encuentra presupuestado para el año 2015 según Acta de Consejo de Administración No. 154, además de cumplir con todo el procedimiento de compra.

Maquinaria

Planta eléctrica

Adquirida el 01/06/2015 al proveedor Energy Systems, S.A. por un valor de Q. 195,467.01 valor por el cual fue registrado en libros según factura No.234. Este equipo no estaba presupuestado, pero se autorizó según sesión de consejo en el acta No. 158 de emergencia ya que debido a los cortes de energía que existen en la zona se arruinaba mucho producto refrigerado y se perdía clientes al no poder cocinar sin energía eléctrica.

PROCEDIMIENTOS REALIZADOS:

Se procedió a solicitar los documentos que soportan estas compras como lo son facturas, cheques o trasferencias, ordenes de compra.

Además se chequearon las actas en donde fue aprobada la compra de los bienes.

Guatemala, 31 de marzo 2016.

Licenciada

Claudia García

Auditor Independiente

Presente.

Esta carta de representación se proporciona en conexión con auditoría realizada sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la Compañía Rapi Delicias, S.A. al 31 de diciembre de 2015, con el objetivo de emitir una opinión sobre si el rubro de propiedades, planta y equipo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las operaciones realizadas de Rapi Delicias, S.A al 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera.

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

- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, y los libros de actas de juntas de accionistas y del consejo de administración habidos durante el año 2015 y hasta la presente fecha.
- El rubro de propiedades, planta y equipo está libre de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del rubro de propiedades, planta y equipo reflejado en los estados financieros.
- La Compañía tiene título satisfactorio de todos los activos reflejados en el rubro de propiedades, planta y equipo, y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía.
- No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajuste o revelación en el rubro de propiedades, planta y equipo ni en los estados financieros en general o en las Notas consecuentes.



Lic. Estuardo Pérez
Gerente Financiero

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Consejo de Administración y a los
Accionistas de Rapi Delicias, S.A.

He auditado el rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa Rapi Delicias, S.A. (la "Compañía") al 31 de diciembre de 2015 y un resumen de las principales políticas contables y otra información explicativa (en conjunto "con el rubro"). El rubro de propiedades, planta y equipo ha sido preparado por la administración de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades.

Responsabilidad de la Administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades, y por el control interno tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de que el rubro esté libre de errores materiales, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la compañía basada en la auditoría. He realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumpla con los requisitos éticos, planifique y realice la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro está libre de errores significativos.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de incorrecciones materiales

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

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

Opinión

En mi opinión, el rubro de propiedades, planta y equipo expresa la imagen fiel, en todos los aspectos materiales de las cuentas que integra dicho rubro de la Compañía Rapi Delicias, S.A. al 31 de diciembre de 2015 de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y mediana entidades.



Licda. Claudia García

Contador Público y Auditor Independiente

Colegiado No.00114

Guatemala, 04 de Abril de 2016

Rapi Delicias, S.A.

Rapi Delicias, S.A.**Integración de Propiedades, planta y equipo****Al 31 de diciembre del 2015**

Clasificación	Valor de adquisición	Depreciación Acumulada	Importe en Libros
Edificios	1,500,000.00	187,500	1,312,500.00
Mobiliario y equipo	975,972.95	485,033.97	490,938.98
Rótulos	445,401.83	222,700.92	222,700.91
Equipo de Computación	140,627.80	103,015.24	37,612.56
Equipo de Cocina	2,687,238.78	671,809.70	2,015,429.08
Maquinaria	195,467.01	9,773.35	185,693.66
Total	5,944,708.37	1,679,833.19	4,264,875.18

**NOTAS AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

Nota 1 – Historia y Operaciones

La empresa Rapi Delicias, S. A., fue inscrita en el Registro Mercantil con base a la escritura constitutiva No. 234-2013; se le asignó la patente de comercio No. 1158 y de empresa No. 125,000. La misma inicio operaciones a partir de junio del año de 2013. Se encuentra ubicada en la zona 1 de la Ciudad Capital de Guatemala.

La compañía se dedica a la elaboración y comercialización de todo tipo de comida rápida.

Nota 2 - Unidad Monetaria de Registro

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

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

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

Base de Presentación:

El rubro de Propiedades, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2015 fue preparado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para Pymes).

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

El costo inicial de estos activos comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren.

En el caso en que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de propiedades, planta y equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de dichos activos.

Método de depreciación:

La compañía para calcular la depreciación de las propiedades, planta y equipo utiliza el método de línea recta.

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

Edificios 20 años

Maquinaria 10 años

Vehículos 5 años

Equipo de Computación 3 años

Mobiliario y equipo 5 años

Equipo de Cocina 10 años

Rótulos 5 años

Deterioro de la Propiedades, Planta y Equipo:

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

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

Al 31 de diciembre de 2015 la compañía no había realizado ninguna evaluación para conocer la existencia de indicadores de pérdidas por deterioro del valor en libros de los activos productivos por lo que se desconoce la estimación de su importe recuperable.

Guatemala, 4 de abril de 2016.

Señores
Consejo de Administración de
Rapi Delicias, S.A.

Al planear y realizar nuestra auditoría del rubro de Propiedades, Planta y Equipo de Rapi Delicias, S.A. (la "Compañía") al el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control interno contable de la compañía como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedades, Planta y Equipo, pero no con el propósito de expresar una opinión de la efectividad del control interno de la compañía. De acuerdo a lo anterior, no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.

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

Nuestra consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno (relacionados con la Propiedades, Planta y Equipo) que podrían ser deficiencias significativas o errores materiales. Sin embargo, identificamos ciertas inconsistencias en el control interno que consideramos, que aunque no son materiales, son importantes comunicarlas por escrito a la gerencia y hacia aquellos a cargo del consejo de

administración. Una deficiencia significativa es una combinación de inconsistencias en el control interno que es menos severo que un error material, pero con la importancia suficiente para ameritar la atención y que podrían ser considerados por ustedes. Adjunto a esta carta se listan dichas deficiencias.

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

Atentamente,



Lic. Claudia García
Contador Público y Auditor Independiente
Colegiado No.00114

1. ACTIVOS NO DEPRECIADOS

Condición:

Dentro del recálculo de las depreciaciones se detectó dos computadoras portátiles con número 3-2986 y 3-2987 no fueron depreciadas en el mes de enero y febrero 2015.

Efecto:

Esto provoca que no se muestre el valor en libros real del activo y no se muestran adecuadamente los resultados de la compañía.

Recomendación:

Se recomienda que mensualmente se haga un cuadro del auxiliar de activos fijos y los registros contables, para asegurarse que no ha existido ningún error de cálculo y que se cuadren entre sí dichos reportes.

2. INEXISTENCIA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

Condición:

Al momento de la revisión la empresa no tenía implementado del uso de tarjetas de responsabilidad para los usuarios de los activos.

Efecto:

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

Recomendación:

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

Comentario de la Administración:

Según nos indicó el Gerente Financiero esperan implementar el uso de las tarjetas de responsabilidad para el periodo del año 2016.

3. ACTIVOS FIJOS SIN ETIQUETA O LA QUE TIENE NO COINCIDE CON LOS REGISTROS CONTABLES.**Condición:**

Al realizar la inspección física de activos fijos, se pudo verificar que de nuestra muestra seleccionada un total de 5 activos no contaban con una etiqueta que los identificara con el número de código con el cual aparecen el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo y 4 activos no coincidía el número con el del auxiliar (No. De activos 2-5673, 2-3457, 5-23345 y 4-5789)

Efecto:

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

Recomendación:

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

Comentario de la Administración:

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

CONCLUSIONES

1. Para una empresa de comida rápida, las propiedades, planta y equipo son recursos de suma importancia que es necesario salvaguardar y respaldar de forma adecuada, ya que forman parte de la fuente generadora de los alimentos que son elaborados para que el cliente deguste y disfrute, en un cómodo y agradable ambiente, que se equipa con mobiliario que los atrae y hace sentir confortable, lo cual les genera satisfacción y garantiza el retorno de su visita y por ende el crecimiento y desarrollo del negocio.
2. La Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades da los lineamientos necesarios para salvaguardar y contabilizar las propiedades, planta y equipo, de manera que estos sean reflejados en los estados financieros de una empresa, y muestren de una forma verdadera el estatus económico que representan, al término del período contable de una compañía; de allí la importancia de su aplicación en las empresas de comida rápida.
3. El Contador Público y Auditor en su papel de auditor independiente le corresponde realizar las auditorías de acuerdo a Normas Internacionales; con el debido cuidado profesional para garantizar a las empresas el manejo y registro adecuado de sus propiedades, planta y equipo.
4. Deficiencias tales como la inexistencia de tarjetas de responsabilidad, la falta de realización de inventarios físicos, así como incumplimientos de procedimientos establecidos inciden en que las propiedades, planta y equipo de una empresa de comida rápida no sean debidamente resguardados y esto repercute de manera negativa en los resultados financieros de la compañía.

RECOMENDACIONES

1. Debido a la importancia que representa el rubro propiedades, planta y equipo para una empresa de comida rápida, ya que los clientes tienen contacto directo e indirecto con ellos es necesario ponerle mucha atención a la administración y control de este rubro. Pues el descuido del mismo puede provocar que no se realicen de manera eficiente las actividades propias del negocio.
2. Evaluar si las políticas y procedimientos de control y administración de propiedades, planta y equipo estén basados en la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades, pues ésta es muy rica en información y da lineamientos necesarios para la administración de los recursos y muestra de una manera adecuada los resultados económicos de la compañía.
3. Que la compañía contrate anualmente los servicios de un auditor externo, para realizar auditorías basadas en Normas Internacionales de Auditoría, al rubro de propiedades planta y equipo con el fin de asegurarse que los controles internos implementados están siendo efectivos y de lo contrario aplicar nuevos controles que le permitan el adecuado resguardo de sus activos.
4. Que la administración de la empresa de comida rápida implemente políticas de sanciones a empleados que no cumplan con los procedimientos establecidos para el control y administración de propiedades, planta y equipo, pues el hecho de no cumplirnos repercute de manera negativa en los resultados de la compañía.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, 1986.
2. Casinelli, Hernán Pablo. NIF para Pymes: Análisis conceptual y aplicación práctica de los nuevos estándares del AISB. Primera edición, Editorial Aplicación Tributaria, Buenos Aires, Argentina 2010.
3. Castañon, Mizbar. (Junio 2010). "Aspectos Generales de la NIF para Pymes" Conferencia Colegio de Contadores Públicos y Auditores, llevada a cabo en Ciudad de Guatemala.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la Renta y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 1441, Código de Trabajo y sus reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 15-98, Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas.
8. Congreso de la república de Guatemala, Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor agregado y sus reformas.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus reformas.
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 37-92, Ley del Impuesto de timbres fiscales y de papel sellado para protocolos y sus reformas.

11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus reformas.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 73-2008, Ley del Impuestos de Solidaridad y sus reformas.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 90-97, Código de Salud y sus reformas.
14. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. “NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (NIIF PARA PYMES)” Departamento de publicaciones IASCF, 2015.
15. Diario de Centro América “Resolución de la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala donde se acuerda adoptar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)” Guatemala 13 de julio de 2010.
16. Eslava de Jaime, José y Iñigo de Jaime Martín. Las Claves de la nueva contabilidad para las Pymes. Editorial ESIC 10ma. Edición España. 2010.
17. Fábrega, J. Comida rápida, comida lenta: ¿cultura o barbarie? , Método nº 40, febrero 2004.
18. Federación Internacional de Contadores, NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA, Departamento de publicaciones IFAC, 2013.
19. Fundación IASC “MATERIAL DE FORMACIÓN SOBRE LA NIIF PARA PYMES” IASC Foundation Education 2009.
20. Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 1123 Reglamento de Inscripción de patronos en el Régimen de Seguridad Social.

21. Paredes Herrera, Juan Carlos (Junio de 2010) "NIIF PARA LAS PYMES Y LA IMPORTANCIA EN SU APLICACIÓN EN GUATEMALA". Conferencia Colegio de Contadores Públicos y Auditores, en Ciudad de Guatemala.
22. Robert L. Grinaker y Ben B. Barr. Auditoría, El examen de los Estados Financieros. CIA Editorial Continental, S.A. de C.V., México.