

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

**“AUDITORÍA EXTERNA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA  
PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO”**



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

**POR  
KARIN AMPARO ALVARADO GARCÍA**

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA**

**GUATEMALA, JUNIO DE 2018**

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

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

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

Área Matemática – Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Área Contabilidad	Lic. Erik Roberto Flores López
Área Auditoría	Lic. Juan José Rosales

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN**

**PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Secretario:	Lic. José Antonio Vielman
Examinador:	Licda. Elda Margarita Gómez de Román

Guatemala, 13 de octubre de 2017

Lic. Luis Antonio Suarez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

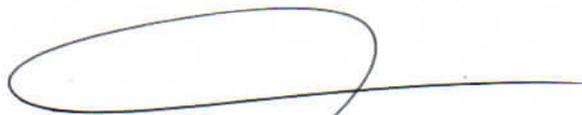
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 253-2015 de fecha 8 de septiembre de 2015, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, he procedido a la revisión del trabajo de tesis denominado "**AUDITORÍA EXTERNA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO**".

En mi opinión, el trabajo desarrollado por **Karin Amparo Alvarado García**, cumple con los requisitos que las normas universitarias exigen, razón por la cual me permito recomendarla para su discusión en el examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el Grado Académico de Licenciado.

Al agradecerle la oportunidad que se otorgó en participar en el asesoramiento de este trabajo de tesis, me es grato suscribirme,

Atentamente,



**w g h s**  
Lic. Walter Guillermo Hernández Soto  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 6064



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

EDIFICIO S-8  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
TRECE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 11-2018 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 19 de marzo de 2018, se conoció el Acta AUDITORÍA 328-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 24 de noviembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO", que para su graduación profesional presentó la estudiante **KARIN AMPARO ALVARADO GARCÍA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch



## **ACTO QUE DEDICO**

**A**

**DIOS:** Por permitirme culminar mi carrera profesional, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

**VIRGEN MARÍA:** Madre llena de bondad, por guiar siempre mi camino, por escucharme y ayudarme, por tu protección y amor.

**MIS PADRES:** Amparo García y Carlos Alvarado, por ser mi inspiración de vida, por el apoyo, consejo y comprensión.

**MIS HERMANOS:** María Luisa (Q.E.D), Carlos, Marvin, Silvia y Mary por ser excelentes hermanos, por brindarme su apoyo y amor.

**MI FAMILIA:** Especialmente a mis sobrinos Andrés, Santiago y Sofía, con mucho cariño.

**AHIJADOS Y AHJADAS:** Andrés, Javier, Katy, Santiago y Sofía, por darme el hermoso regalo de formar parte de sus vidas, para que puedan ver en mí un ejemplo a seguir y a sus padres por confiar en mí.

**AMIGOS:** Por su amistad, confianza y por creer en mi motivándome a seguir adelante.

**UNIVERSIDAD:** De San Carlos de Guatemala, por ser el alma mater, permitiendo mi formación en la Facultad de Ciencias Económicas.

## ÍNDICE

## PÁGINA

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

### CAPÍTULO I EMPRESA PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO

1.1	Antecedentes de la molinería en Guatemala	1
1.2	Definición	5
1.3	Organización	6
1.4	Funciones	6
1.5	Tipos de operaciones	7
1.6	Legislación aplicable	7
1.6.1	Registro Mercantil	8
1.6.2	Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-	8
1.6.3	Decreto 4 – 2012 Ley Antievasión II	8
1.6.4	Decreto 10 – 2012 Ley de Actualización Tributaria	8
1.7	Aspectos técnicos de la molinería en Guatemala	9

### CAPÍTULO II AUDITORÍA EXTERNA

2.1	Definición	11
2.2	Antecedentes históricos	11
2.2.1	La auditoría en Guatemala	13
2.3	Clasificación	14
2.3.1	En base a la posición del auditor	15
2.3.2	En base a su objetivo	15
2.3.3	Auditoría de áreas específicas	16
2.3.4	Auditoría financiera	16
2.4	Etapas	17
2.4.1	Planificación	17
2.4.2	Ejecución de la auditoría	22
2.4.3	Finalización de la auditoría	23
2.5	Procedimientos y técnicas de auditoría	24
2.5.1	Procedimientos	25
2.5.2	Técnicas	26
2.6	Evidencia	27
2.7	Papeles de trabajo	27
2.7.1	Forma y contenido de los papeles de trabajo	27
2.7.2	Tipo de cédulas	28
2.7.3	Marcas de auditoría	29
2.7.4	Archivo y propiedad de los papeles	29
2.8	Información financiera	30
2.9	Normativa aplicable	30
2.9.1	Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para PYMES-	31

**CAPÍTULO III  
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

3.1	Definición	34
3.2	Clasificación	36
3.3	Tipos de propiedades, planta y equipo	36
3.3.1	Terrenos y edificios	36
3.3.2	Construcciones en proceso	37
3.3.3	Maquinaria	37
3.3.4	Mobiliario y equipo de computación	37
3.3.5	Vehículos	37
3.3.6	Herramientas	37
3.4	Métodos de depreciación	38
3.4.1	Tipos de métodos de depreciación	39
3.5	Adiciones y bajas de propiedades, planta y equipo	40
3.5.1	Adiciones de propiedades, planta y equipo	40
3.5.2	Bajas de propiedades, planta y equipo	40
3.6	Información a revelar	41

**CAPÍTULO IV  
AUDITORÍA EXTERNA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA  
PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO  
(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Generalidades	42
4.2	Carta de solicitud del cliente	48
4.3	Propuesta de servicios profesionales	49
4.4	Carta de aceptación	57
4.5	Carta compromiso	58
4.6	Planificación de auditoría	61
4.7	Programa de trabajo	68
4.8	Determinación de importancia relativa	72
4.9	Evaluación de control interno	74
4.10	Análisis de variaciones	86
4.11	Cédulas de auditoría	87
4.12	Carta de representación	111
4.13	Carta a la gerencia	114
4.14	Informe de auditoría	120
CONCLUSIONES		128
RECOMENDACIONES		129
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		130

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
<b>1</b>	Guatemala: Importación y Exportación de Trigo Período 2001 – 2013	2
<b>2</b>	Producción y Consumo Mundial de Trigo	3
<b>3</b>	Situaciones en las que se requiere una opinión modificada	24

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Cuadro No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
1	Precio Internacional del Trigo	4
2	Estructura Organizacional "El Molino, S.A."	44

## INTRODUCCIÓN

La importancia de realizar auditoría de las propiedades, planta y equipo en las organizaciones, radica en su representatividad, tanto económica al ser una inversión de capital significativa por la adquisición de los bienes necesarios para la puesta en marcha de sus actividades operacionales; así como al considerarlos instrumentos presentes en la gestión propia de la organización, ya sea para uso de la administración o para la parte productiva.

Una vez mencionada la importancia del control de las propiedades, planta y equipo en las organizaciones, se observa la necesidad de dirigir los esfuerzos necesarios para proporcionar atención y establecer las medidas que permitan velar por el cumplimiento de la función de control sobre dichos bienes, es por esto que en la actualidad el papel del Contador Público y Auditor Externo ocupa un lugar preferencial al brindar un punto de vista imparcial que le permite evaluar y proponer mejoras para optimizar los recursos de la entidad a la que presta sus servicios.

En esta investigación se aplicará al rubro de propiedades, planta y equipo en una Empresa Productora de Harina de Trigo denominada “El Molino, S.A.”, utilizando Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- para la presentación de estados financieros y Normas Internacionales de Auditoría –NIA - para su verificación y análisis.

Con el objetivo de llevar a cabo el desarrollo de esta investigación se estructura en cuatro capítulos, describiendo en el primero de ellos los antecedentes de la molinería en Guatemala, definición, organización,

funciones, tipos de operaciones, legislación aplicable y aspectos técnicos de la molinería en Guatemala.

En el segundo capítulo se presenta la definición de auditoría externa, los antecedentes históricos, clasificación de la auditoría, sus diferentes etapas, procedimientos, papeles de trabajo, información financiera y normativa aplicable.

El tercer capítulo describe el área de propiedades, planta y equipo de una empresa productora de harinas de trigo, definición, clasificación, tipos de propiedades, planta y equipo, tipos de métodos de depreciación, adiciones y bajas y la información a revelar.

El cuarto capítulo presenta un caso práctico sobre la auditoría externa de propiedades, planta y equipo en una empresa productora de harinas de trigo, generalidades, la carta propuesta de solicitud del cliente, propuesta de servicios profesionales, carta de aceptación, carta compromiso, planificación, programa de trabajo, determinación de importancia relativa y evaluación de control interno, análisis de variaciones, cédulas de auditoría, carta de representación, carta a la gerencia e informe de auditoría.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones, producto de la investigación realizada.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO**

### **1.1 Antecedentes de la molinería en Guatemala**

Las empresas industriales más importantes que producen alimentos derivados del trigo en Guatemala se desenvuelven dentro de un esquema de integración vertical, por lo que los molinos de trigo constituyen el primer eslabón de la cadena de producción, después de procesar el grano en harina la trasladan para ser utilizada como materia prima en la elaboración de otros productos, es posible el aprovechamiento de otros sub productos como el salvado, salvadillo, afrecho y el germen de trigo.

“El papel estratégico de las importaciones de trigo en la economía de Guatemala se puede dimensionar a partir de la consideración de que, este cereal es la materia prima para la producción de harina, que a su vez constituye el insumo principal para la panificación, productos alimenticios como las pastas, galletas y cereales entre otros productos relevantes en la estructura del consumo de la población, en condiciones en las que históricamente el país ha sido un importador neto de trigo, aun en la época durante la cual la producción de este grano constituía una actividad productiva relevante en amplios territorios del altiplano central y occidental del país.

La producción de trigo a una escala importante desapareció del escenario productivo del país hacia mediados de la década de 1990. Cabe recordar que la Gremial Nacional de Trigueros de Guatemala creada mediante el Decreto 1490 del Congreso de la República en 1966 como ente regulador de las importaciones de trigo, fue disuelta en 1997 mediante el Decreto Ley 13-97, al tenor de las nuevas disposiciones legales aprobadas en el marco del nuevo orden comercial de carácter multilateral asumido por el país como miembro de la Organización Mundial del Comercio.

El crecimiento de la industria de la panificación, así como la diversificación y dinamismo de la actividad productiva que utiliza la harina de trigo como materia prima en el contexto de la expansión normal de los mercados domésticos, explican la tendencia incremental, aunque moderada, de los volúmenes importados de trigo por el país, tal como se ha observado a lo largo de los años transcurridos de la presente década. Desde ese punto de vista, los altibajos de corto plazo que experimentan las compras externas de este cereal podrían atribuirse al manejo de inventarios de la harina producida en el país en función de las expectativas de los agentes importadores en torno a los precios del trigo en los mercados mundiales.

Es de interés anotar que, el crecimiento de los volúmenes de trigo importados durante el período 2001-2008 se situó en un promedio similar a la tasa de crecimiento demográfico del país que se ubica en 2.5% anual.

La industria de la harina de trigo en Guatemala data de principios del siglo pasado, como resultado de las operaciones de fusión y adquisiciones, el número de molinos productores de harina de trigo se redujeron de un total de 23 en el año 1992 a sólo 10 en la actualidad” (10:7)

**Tabla 1**  
**Guatemala: Importación y Exportación de Trigo**  
**Período 2001 – 2013**

Año Calendario	Importación		Exportación	
	Miles TM	Miles de US\$	Miles de TM	Miles de US\$
2001	408.3	70,839.8	5.7	1,251.0
2002	472.1	83,976.2	2.6	608.8
2003	427.8	82,824.1	0	-
2004	445.1	87,400.1	4.2	971.5
2005	488.4	95,267.6	2	376.7
2006	451.1	95,198.7	0.3	67.5
2007	493.6	138,882.4	1.8	646.4
2008	473.8	214,609.5	1.7	703.3
2009	444.1	128,983.0	0.22	58.7
2010	492.4	130,719.8	0.0030	3.04
2011	516.9	186,866.4	0.20	97.2
2012	514.4	182,619.9	0.25	122.6
2013*	145.8	53,507.5	0.20	101.1

**Nota:** \*Cifras abril 2013; TM = Toneladas Métricas

**Fuente:** Documento: DIPLAN – MAGA, con cifras del Banco de Guatemala

“En el caso del precio internacional del trigo se registró durante el tercer trimestre de 2012 un incremento significativo, asociado a la reducción prevista en la producción mundial para (2012-2013), por las condiciones climáticas adversas, principalmente, en Estados Unidos de América, Europa del Este (países de la antigua Unión Soviética, entre los que destacan Rusia, Ucrania y Kazajistán) y América del Sur (particularmente en Argentina y Brasil). Las previsiones originales contemplaban una reducción respecto de la cosecha anterior, la cual se explicaba por la sustitución de cultivos ya que áreas de siembra destinadas al cultivo del trigo originalmente eran para siembra de maíz amarillo. Sin embargo, el deterioro de las condiciones climáticas (sequías) contribuyó a que las previsiones se corrigieran a la baja, provocando un significativo incremento en el precio, superando los de los últimos tres años en las cotizaciones de bolsa.

De acuerdo con el Departamento de Agricultura de Estados Unidos por sus siglas en inglés –USDA-, el volumen de la producción para la cosecha 2012-2013, se estima en 658.7 millones de toneladas, inferior en 5.2% respecto a la cosecha previa (695.0 millones de toneladas). El consumo se prevé en 680.7 millones de toneladas, reflejando una reducción del 2.0% respecto a la última cosecha.” **(1:39)**

**Tabla 2**  
**Producción y Consumo Mundial de Trigo**  
**(Millones de Toneladas)**

Rubro	Cosechas			Variación Porcentual	
	2010-2011 (1)	2011-2012 (1)	2012-2013 (2)	2011-2012	2012-2013
Producción	651.9	695	658.7	6.6	-5.2
Consumo	654.5	694.3	680.7	6.1	-2
Déficit / Superávit	-2.6	0.7	-22	---	---

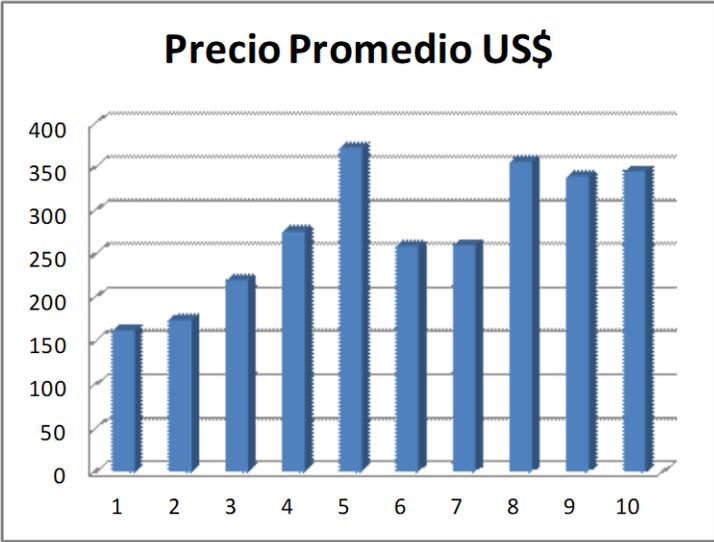
*Nota: (1) = Preliminar; (2) = Estimado*  
Con información de documento de DIPLAN – MAGA y cifras del Banco de Guatemala

El deterioro en los inventarios en el nivel de la producción de trigo estaría generando una fuerte reducción en los inventarios mundiales, lo que incidiría en mantener el precio niveles elevados. Considerando que el trigo es el principal

cereal de consumo humano a nivel mundial, los efectos más importantes de las alzas han provocado que algunos países retrasen sus procesos de importaciones.

“La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura conocida como FAO por sus siglas en inglés indicaron, en su reporte sobre las perspectivas agrícolas 2012-2021, que la producción agrícola mundial debe de incrementarse en 60.0% en los próximos cuarenta años para satisfacer la creciente demanda de alimentos; asimismo, se requerirá de producción adicional a fin de proveer materia prima para la creciente demanda de biocombustibles. No obstante, el potencial de expansión de tierras agrícolas es limitado, por lo que la producción adicional debe provenir de un incremento en la productividad, ya que se prevé que el incremento de tierra cultivable será del 5% para 2050, respecto de las actuales áreas de siembra disponibles”. **(1:40)**

	<b>Año</b>	<b>Precio</b>
1	2004	162
2	2005	174
3	2006	220
4	2007	276
5	2008	372
6	2009	259
7	2010	260
8	2011	356
9	2012	339
10	2013	345



**Figura 1:** Precio internacional del trigo  
**Con información de documento de DIPLAN – MAGA y cifras del Banco de Guatemala**

Como se observa en la gráfica de arriba el precio del trigo se ha incrementado a partir del año 2011, y manteniéndose en un precio promedio de US\$350 la tonelada métrica, esto por los cambios en el mercado. “En general, uno de los

rasgos comunes de los mercados de bienes y servicios en países en vías de desarrollo como Guatemala, lo constituyen la presencia de estructuras monopólicas y oligopólicas o de prácticas dañinas a la libre competencia por parte de los agentes que operan en tales mercados, lo que significa que se trata de mercados acentuadamente imperfectos.

En el caso del mercado de harina de trigo en Guatemala, es evidente el gran poder de dominio o alta participación de cuatro empresas en el mismo, lo cual favorece condiciones para la posibilidad de cometer abusos de esa posición dominante en dicho mercado.

Sin embargo, cabe aclarar que no existe evidencia de que, se hayan dado o que se estén observando este tipo de conductas en el país. Además hay que considerar que, en tanto no exista en Guatemala una ley que regule las conductas anticompetitivas como el abuso de la posición de dominio en los mercados de bienes y servicios, no es posible realizar acciones legales para combatirlas.

Esta estructura del mercado de harina de trigo con un alto índice de concentración, así como la de otros mercados de bienes y servicios subraya la necesidad de la aprobación y aplicación de una ley de promoción y defensa de la competencia, tomando en cuenta que, la vigencia de la libre competencia se traduce en el aumento de la eficiencia económica y genera impactos favorables desde la perspectiva del bienestar del consumidor” **(21)**

## **1.2 Definición**

La industria de la molinería la constituyen empresas que por medio de un artefacto o maquinaria que sirve para moler utilizando una energía, sea la fuerza del viento o del agua, un motor, sea térmico o eléctrico, trituran materias primas como el trigo para preparar harina de diferentes clases para convertirla en productos finales como la elaboración de galletas, pastas alimenticias y en la producción de alimento para animales, entre otras.

“A nivel mundial los principales productores de harina de trigo son EUA, Rusia, la Unión Europea —en particular Francia y España—y Argentina. En general, los principales productores de trigo son productores y exportadores de harina”. **(7:90)**

### **1.3 Organización**

“En la comercialización del grano, se distinguen tres canales básicos: a) comisionistas; b) comercializadoras, uniones de crédito y organizaciones agrícolas, y; c) productores que venden el producto directamente a la industria harinera. Los dos primeros esquemas cubren la mayor parte del mercado, aunque la proporción entre ellos varía, según la entidad.

En el proceso de transformación, en la industria de la molienda del trigo se generan dos tipos de harina: a) tipo A o panificable con tres grados de calidad (común o estándar, fina y extrafina), y; b) tipo B o sémolas (no panificables), entre las que se incluyen las harinas especiales para elaborar pastas. La harina producida se destina principalmente a la elaboración de pan artesanal, fabricación de pasteles, galletas, y pastas.” **(7:30-34)**

### **1.4 Funciones**

Sin duda un factor esencial de competitividad en cualquier industria es el desarrollo de la tecnología con la que se busca reducir costos a través de la adopción o adaptación de maquinaria y procesos. “En el caso de la industria harinera, se presentan dos situaciones o percepciones por parte de los productores que son contrastantes. Por una parte, algunas empresas plantean que realmente no ha cambiado la tecnología, excepto por variaciones marginales y procesos que se volvieron más automatizados, como el control de la producción. Además, manifiestan que dichos cambios no han tenido incidencia en costos.

Por otra, se señala que sí ha habido cambios importantes, que han incidido en los costos. La infraestructura necesaria para la maquinaria ya no es tan específica, lo

que ha disminuido el gasto global del cambio tecnológico. Las nuevas tecnologías han involucrado:

- Envasadoras autónomas, que disminuyen las necesidades de mano de obra y aumentan la productividad.
- Básculas de control, con los que disminuyen los excedentes de producto.
- Empacadoras, que mejoran el empaque y la presentación de los productos, a la vez que reducen las necesidades de mano de obra.
- Sistema de bañador de granos, con lo que se obtiene una calidad uniforme en el preparado de la molienda.
- Tolvas de reposo de harina, que reducen el tiempo utilizado en la molienda por día.
- Asimismo, se han registrado cambios muy importantes en la computarización de los molinos, en los laboratorios para garantizar mezclas y calidades del producto y en aspectos de salubridad del producto.” (7: 116-117)

### **1.5 Tipo de operaciones**

En cuanto a la segmentación de productos de la cadena, y en particular de la harina de trigo, destaca:

- Industrias de pastas y de panificación: mercados con mayor crecimiento.
- Harina específica para elaboración casera (e informal) de productos.
- Exportaciones de subproductos y de pastas y mezclas.

### **1.6 Legislación aplicable**

Dada la importancia que presenta el desarrollo comercial e industrial para la sociedad guatemalteca, a continuación se hace mención de los principales instrumentos institucionales y legales que participan en esta industria.

Dentro de las principales entidades y leyes encargadas de establecer la normativa y regulación del desarrollo comercial e industrial guatemalteco, destacan las siguientes:

### **1.6.1 Registro Mercantil**

Toda sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones del Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala emitido por el Congreso de la República, deberá ser inscrita legalmente, cumpliendo con lo establecido por el artículo 17 que menciona:

“Registro, el Testimonio de la escritura constitutiva, el de ampliación y sus modificaciones, deberá presentarse al Registro Mercantil, dentro del mes siguiente a la fecha de la escritura.”

### **1.6.2 Registro Tributario Unificado –R.T.U- de la Superintendencia de Administración Tributaria S.A.T.**

La legislación tributaria guatemalteca, establece que son sujetos pasivos de impuesto, aquellos contribuyentes o sociedades mercantiles entre otras, que celebren un acto o contrato gravado por dichas leyes. En el caso de las sociedades mercantiles, deberán inscribirse en el R.T.U, sujetarse a las leyes tributarias específicas, que le son aplicables, como son: Ley del Impuesto sobre la Renta-I.S.R-, Ley del Impuesto al Valor Agregado -I.V.A-, Ley Impuesto de Solidaridad –I.S.O-, Obligaciones de Previsión Social, ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social I.G.S.S y otras de acuerdo a la legislación nacional.

### **1.6.3 Decreto 4 – 2012 Ley Antievasión II**

El Congreso aprueba la “Ley Antievasión II” Disposiciones para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria y Combatir la Defraudación y el Contrabando, la cual se publica el 17 de febrero de 2012 para entrar en vigor el sábado 25 de febrero.

### **1.6.4 Decreto 10 – 2012 Ley de Actualización Tributaria**

El Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, llamado “Ley de actualización Tributaria” salió publicado en el Diario oficial el 05 de marzo del

2012. Este documento reforma totalmente la Ley del Impuesto Sobre la Renta y modifica parcialmente otras leyes como la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Código Tributario. Debe ser adoptado a partir de 2013.

### **1.7 Aspectos técnicos de la molinería en Guatemala**

La industria molinera en Guatemala está presente desde la época de la colonia, la mayoría de los molinos estaban localizados en el altiplano del país por las condiciones idóneas para el cultivo del trigo, para procesarlo se utilizaban molinos pequeños de piedra operados a base de fuerza hidráulica. En la época representaron un avance socio económico importante, los molinos se utilizaban para triturar los granos, para la obtención de aceites, preparación de seda, cardado de lana, aserramiento de maderas, entre otras.

Los molinos coloniales estaban constituidos por tres partes: la acequia o canal, el pozo o cubo y la alcoba o cárcava, la energía para triturar los granos se obtenía de ríos, arroyos, manantiales o del viento. La energía que hacía girar una rueda horizontal primitiva de madera, que a su vez hacía girar las piedras de molino, las cuales tenían pequeñas ranuras que servían para triturar los granos, que estaban localizadas en la cárcava o bóveda donde el agua retornaba a su lugar de origen. El producto resultante de dicha trituración estaba compuesto por una mezcla de harina y afrecho, por consiguiente el mismo se tenía que cernir para poder separar el afrecho del producto deseado, que era la harina de trigo.

En la actualidad los molinos funcionan en instalaciones modernas, con tecnología que les permite competir con mercados internacionales, permitiendo el aprovechamiento máximo de la materia prima en la producción de harinas y sub productos, capaz de competir en calidad con los grandes productores internacionales. Los cilindros estriados que hacen el trabajo de las piedras de molino, están colocados en pares con distintas velocidades y con diferente nivel de estriado lo que produce la trituración del grano y pulverización de la harina a diferente escala.

A continuación se describen las fases del proceso productivo de la molinería:

- a. **Recepción de materia prima:** se emplea tamices y aire para separar impurezas del trigo.
- b. **Acondicionamiento del trigo:** para esto se utiliza una batería de limpieza especializada, permitiendo separar partículas de diferentes formas y densidad. Realiza el primer raspado a la semilla para desprender la cáscara
- c. **Molienda:** la semilla se compone de cáscara, endospermo y germen, por medio de los cilindros estriados se elimina la cáscara al realizarse la trituration, posteriormente pasa a los cernidores para retirar residuos de cáscara, esto se reduce a pequeñas partículas denominada semolina que comprime hasta obtener harina.
- d. **Dosificación:** en el proceso final se le agregan aditivos para preservarla, mejorarla, blanquearla y fortificarla.
- e. **Empaque de producto:** se traslada a los silos de reposo de acuerdo a la calidad de la harina que se esté produciendo, el empaque se realiza por medio de tolvas de material inoxidable para introducir la harina en empaques de polipropileno o papel y se sella con máquinas de costura.
- f. **Almacenamiento:** deben ser almacenadas en bodegas adecuadas libres de humedad o plagas.
- g. **Certificaciones:** debido a los requerimientos internacionales para poder participar en la economía global, los molinos deben contar con certificaciones en seguridad alimentaria como la BRC (British Retail Consortium), así como en procesos la ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

En la época actual de expansión comercial, bancaria, industrial y de globalización de mercados, la contabilidad ocupa un lugar en la estructura organizacional de las compañías tan importante como los departamentos de ventas, mercadeo y producción. Esta actividad reporta periódicamente por medio de los Estados Financieros los resultados económicos que permiten a los ejecutivos evaluar si todo marcha como se planificó, la auditoría externa apoya a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, por medio del análisis, evaluaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

#### **2.1 Definición**

“Auditoría es un examen planificado de todos los registros contables y extra contables, documentos, cálculos y estados financieros preparados por la Gerencia, con el fin de expresar una opinión sobre si ellos reflejan la situación financiera de la empresa, y si en su preparación se han aplicado principios contables en forma consistente a una fecha determinada”. **(17)** La revisión por un experto de los Estados Financieros preparados por la administración de un negocio incluye:

- Las cuentas de balance y resultados.
- El control interno.
- Comprobantes y documentación relevante.
- La aplicación de principios y políticas sobre bases consistentes.
- Análisis de las premisas y supuestos para el cálculo y registro de estimaciones y reservas.

#### **2.2 Antecedentes históricos**

“El desarrollo de la Auditoría en el siglo XX fue uno de los sucesos profesionales más sobresalientes, el cual se distinguió de otras profesiones antiguas como la

medicina, abogacía, arquitectura, ingeniería, entre otras., ocurridas en el mundo occidental, en los Estados Unidos de América y luego en otros países. Después de lentos progresos en los primeros años posteriores a 1900, el número de personas dedicadas a la profesión comenzó a crecer rápidamente, a un ritmo que se ha acelerado en cada década subsecuente a la Primera Guerra Mundial.

De 1940 a 1950 el número de auditores se duplicó, obteniendo un aumento numérico mucho mayor que el alcanzado tanto en las profesiones más antiguas (medicina y abogacía), y la cual se ha mantenido constante como en el caso de la ingeniería que es considerada una de las profesiones científicas más recientes. Aún más sorprendente que la expansión en número de profesionales en ejercicio, fue la continua ampliación del campo de acción e influencia de la Auditoría y la Contaduría Pública.

Ha evolucionado de una simple operación mecánica de manejo de cuentas, de correcciones, de vigilancia y supervisión, hasta convertirse en una profesión necesaria y hasta obligatoria legalmente, para el desarrollo de los negocios. Esto se debe principalmente a que se han fijado normas obligatorias de contabilidad y presentación de informes a los negocios que participan dentro de las diferentes ramas de la industria.

Lo anterior ha obligado a los auditores a profundizar y observar más fielmente las normas de la profesión. En Venecia en 1581, se conoció el llevar registros de contabilidad como una ocupación especializada, al organizarse el primer colegio de contadores. El solicitante debía pasar por un período de seis años como aprendiz de un contador en ejercicio y someterse a un examen.

En adelante se le conocía como contador experto, pero dado que los negocios eran pequeños y la mayoría eran administrados por sus propietarios, las funciones del contador consistían principalmente en ayudar a llevar los libros. En aquellos tiempos la contaduría pública era apenas algo más que teneduría de libros.

Sin embargo por la escasa información que proporciona la historia, parece que la contaduría pública tiene su origen en los primeros tiempos del intercambio comercial. Careció de importancia hasta el desarrollo de la revolución industrial, especialmente con la creación de las Sociedades Anónimas o corporaciones privadas, primero en Inglaterra y después en los Estados Unidos de América.

El incremento en las inversiones de capitales, así como la magnitud de estas entidades en expansión originaron más problemas de contabilidad. La verdadera necesidad de un cuerpo de contadores independientes surgió del hecho de inversionistas ausentes, ellos exigieron en períodos regulares de tiempo informes imparciales y sin prejuicios acerca de la seguridad de sus inversiones y de los resultados de sus empresas.

Cuando a finales del siglo XIX el capital británico llegó a los Estados Unidos de América, lo siguieron los contadores públicos, con lo cual, la profesión en ese país se inició con una influencia decisiva inglesa y escocesa. Los primeros ferrocarriles y empresas de servicios públicos norteamericanos fueron así financiados y vigilados en sus inversiones. Con el tiempo, la profesión aumentó y se crearon nuevos despachos de auditores.

Sus servicios consistían principalmente en la auditoría independiente de las cuentas de grandes empresas, aun cuando también emprendían algunos trabajos de instalación de sistemas de contabilidad. En ese entonces, se daba mayor importancia al aspecto matemático de la contabilidad, y no tanto a su carácter amplio y a sus usos potenciales.

### **2.2.1 La auditoría en Guatemala**

La historia de la profesión de Auditor en Guatemala tiene su origen en los tiempos de la Colonia. Como parte de la organización del gobierno español en el exterior, existieron títulos como: Tesorero, tasador, contador, receptor, factor, revisor, entre otros.

Con la independencia esta profesión continuó desarrollándose dentro del sector privado, tuvo su mayor dinamismo con la llegada de las inversiones extranjeras como el ferrocarril, los bancos y compañías agrícolas, quienes con el fin de proteger los capitales, enviaban profesionales extranjeros para la revisión de las operaciones financieras y que de una u otra forma desarrollaron la profesión de Auditor.

Simultáneamente, asistentes o auxiliares locales aprendían y desarrollaban esta profesión. Durante el siglo XX después de 1930, la profesión de Contadores Públicos o Auditores tiene mayor crecimiento. En esta época existieron despachos de contadores dedicados a llevar cuentas de negocios, que en su expresión inicial se denominaban Tenedores de Libros.

En Guatemala empezaron a funcionar como una necesidad despachos de auditores independientes como Gibson y Scott. Que se transformaron en las oficinas que existen actualmente y que representan a enormes despachos de auditores extranjeros, tales como Peat Marwick, Price Waterhouse, Arthur Young, Chile Orozco y Asociados, entre otros.

La Universidad de San Carlos de Guatemala tiene participación en el desarrollo de la profesión de auditor. Al principio sus títulos los emitía en forma ligada a otras profesiones actuales por ejemplo: Doctor en Economía y Contaduría. Sin embargo con el creciente número de estudiantes interesados en la profesión de Auditor, a finales de la década de 1950 y durante principios de la década de 1960 se creó la carrera de Contador Público y Auditor, emitiendo títulos con el grado de Licenciado.”(9:4)

### **2.3 Clasificación**

La auditoría puede clasificarse de acuerdo a la posición del auditor, en base a su objetivo y por áreas específicas.

### 2.3.1 En base a la posición del auditor

- a. **Auditoría interna:** El Instituto Americano de Auditores Internos, publicó la siguiente declaración: La auditoría Interna es una revisión independiente dentro de una organización de las operaciones contables, financieras y otras, como base de un servicio constructivo y protector para la gerencia. Trata principalmente de asuntos contables y financieros, pero puede tratar también con propiedad de otros asuntos de naturaleza operativa. Es una función administrativa o asesora y no una función operante o directa. Por lo tanto, el auditor interno no ejerce autoridad directa sobre otras personas en la organización.
  
- b. **Auditoría externa:** También denominada auditoría independiente, a cargo de profesionales que actúan sin relación de dependencia (Auditores Externos), tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos.

La auditoría interna y la auditoría externa, utilizan técnicas de comprobación, papeles de trabajo y otros procedimientos que en la práctica resultan similares y aun idénticos. Sin embargo el enfoque y alcance de sus procedimientos, así como la forma en que reportan y rigen es diferente.

### 2.3.2 En base a su objetivo

- a. **Auditoría financiera:** Examen a los Estados Financieros.
- b. **Auditoría operacional:** Examen y evaluación sistemática de las operaciones de una entidad.
- c. **Auditoría administrativa:** Es un enfoque sistemático orientado a evaluar la ejecución de la administración.
- d. **Auditoría fiscal:** Evaluación a la Información Financiera, declaraciones de impuestos y otras fuentes, para disposiciones fiscales.

- e. **Auditoría social:** Es evaluar las consecuencias sociales de las actividades de las empresas, para calcular los costos a la sociedad o la aportación a la misma.

### **2.3.3 Auditoría de áreas específicas**

Son realizadas por el auditor sobre un área específica de los Estados Financieros, observando para ello las normas de auditoría, algunos ejemplos de este tipo de auditoría son los siguientes:

- Auditoría de Caja
- Auditoría de Cuentas por Cobrar
- Auditoría de Inventarios
- Auditoría de Activos Fijos
- Auditoría de Pasivos y Obligaciones
- Auditoría de Sistemas, entre otras.

Este tipo de auditoría se realiza de acuerdo a lo solicitado por el cliente (Revisión Limitada / Procedimientos Previamente Convenidos), se utiliza la NIA 805 consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. Esto permite al contador público y auditor designado como responsable y su equipo focalizar su atención en un aspecto particular de la empresa, un grupo de cuentas o procedimientos particulares que el cliente define y sobre los cuales el auditor emite una opinión específica de acuerdo a los resultados obtenidos en las fases de la auditoría.

### **2.3.4 Auditoría financiera**

La auditoría financiera es una revisión de los estados financieros cuyo objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y las cuentas de resultados presentan razonablemente la situación actual de la empresa de acuerdo con las normas contables utilizadas en cada país. La expansión mundial en la actualidad

creó la necesidad de realizar un proceso de estandarización hacia Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- o bien Normas Internacionales de Contabilidad –NIC-.

“Es la revisión sistemática, explorativa y crítica que realiza un profesional de la contabilidad a los libros y documentos contables, a los controles y registros de las operaciones financieras y a la emisión de los estados financieros de una empresa, con el fin de evaluar y opinar sobre la razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad en la emisión de los resultados financieros obtenidos durante un periodo específico o un ejercicio fiscal. El propósito final es emitir un dictamen contable sobre la correcta presentación de los resultados financieros a los accionistas, clientes, autoridades fiscales y terceros interesados, en relación con las utilidades, pago de impuestos y situación financiera y económica de la institución”. **(11:16)**

## **2.4 Etapas**

Para que la auditoría sea realizada de forma eficaz, con el fin de cubrir todos los aspectos relevantes y alcanzar los objetivos propuestos, se han observado tres fases: Planificación, Ejecución y Finalización.

### **2.4.1 Planificación**

La Norma Internacional de Auditoría –NIA- 300 Planificación de la auditoría de los estados financieros define: “La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.”

“El socio del encargo y otros miembros clave del equipo del encargo participarán en la planificación de la auditoría, incluida la planificación y la participación en la discusión entre los miembros del equipo del encargo”.

Las actividades preliminares que el auditor deberá realizar son:

- a) “la aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la continuidad de las relaciones con clientes y el encargo específico de auditoría.
- b) evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia, de conformidad con la NIA 220 y
- c) establecimiento de un acuerdo de los términos del encargo, tal como requiere la NIA 210.” La propuesta establece los términos y alcance del trabajo de auditoría, debe incluir la oferta técnica y la oferta económica. Dentro de la oferta técnica debe indicarse el alcance de la revisión, entendimiento del trabajo a desarrollar, informes a ser entregados y la periodicidad con que se harán las revisiones, mientras que en la oferta económica se establecen los honorarios, forma de pago, equipo y horas asignadas.

Con la aceptación de la propuesta se procede a emitir la carta compromiso para establecer las responsabilidades que tienen el auditor al acordar los términos del encargo de auditoría con la dirección de la empresa a la que se le prestará el servicio, con el fin de evitar inconvenientes durante las diferentes fases de la auditoría.

“El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.” La documentación de auditoría requerida es: la estrategia global, el plan de auditoría y cualquier cambio significativo realizado así como la justificación para los mismos. La planificación incluye la necesidad de considerar cuestiones tales como:

- “Los procedimientos analíticos que van a aplicarse como procedimientos de valoración de riesgos.
- La obtención de conocimiento general del marco normativo aplicable a la entidad y el modo en que la entidad está cumpliendo con dicho marco.
- La determinación de la importancia relativa.
- La participación de expertos.
- La aplicación de otros procedimientos de valoración de riesgos.”

La NIA 315 “Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno” establece que el auditor debe obtener conocimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su sistema de control interno, en lo que se refiere a la preparación de información financiera anual que servirá para la realización de la auditoría, así como de períodos intermedios, esta información debe actualizarse en cada auditoría.

El auditor utiliza esta información para determinar las indagaciones a realizar, los procedimientos que se aplicaran, procedimientos adicionales, así como para identificar los hechos concretos, transacciones o afirmaciones que sean relevantes

en el desarrollo del trabajo del auditor y que puedan proveer evidencia suficiente y adecuada para la emisión de la opinión. Los procedimientos que aplica el auditor para actualizar el conocimiento de la entidad y su entorno, generalmente incluyen:

- Estudiar documentación de la auditoría del período anterior, seguimiento y consideración de riesgos significativos, hallazgos o debilidades de control interna identificados previamente.
- Estudiar información financiera anual reciente y compararla con la información intermedia
- Considerar el marco de información financiera aplicable para la determinación de la importancia relativa
- Considerar cuestiones importantes de contabilidad y auditoría que puedan ser importantes para futuras auditorías

El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material debido a fraude o error, tanto en los estados financieros como en las afirmaciones, mediante el conocimiento de la entidad especialmente en su control interno con el objetivo de diseñar e implementar las respuestas a los riesgos detectados, los componentes del control interno son:

- **Entorno de control:** evaluar si la dirección, bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad, ha establecido y mantenido una cultura de honestidad y de comportamiento ético; y si los puntos fuertes de los elementos del entorno de control proporcionan colectivamente una base adecuada para los demás componentes del control interno.
- **El proceso de valoración del riesgo por la entidad:** (a) la identificación de los riesgos de negocio relevantes para los objetivos de la información financiera; (b) la estimación de la significatividad de los riesgos; (c) la valoración de su probabilidad de ocurrencia; y (d) la toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a dichos riesgos.

- **El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación:** (a) los tipos de transacciones en las operaciones de la entidad que son significativos para los estados financieros; (b) los procedimientos, relativos tanto a las tecnologías de la información (TI) como se inician, se registran, se procesan, se corrigen en caso necesario, se trasladan al libro mayor y se incluyen en los estados financieros; (c) la información que sirve de soporte y las cuentas específicas de los estados financieros que son utilizados para iniciar, registrar y procesar transacciones e informar sobre ellas; (d) el modo en que el sistema de información captura los hechos y condiciones (e) el proceso de información financiera utilizado para la preparación de los estados financieros de la entidad, incluidas las estimaciones contables y la información a revelar significativas; y (f) los controles sobre los asientos en el libro diario; (g) comunicaciones entre la dirección y los responsables del gobierno de la entidad; y (h) comunicaciones externas, tales como las realizadas con las autoridades reguladoras.
- **Actividades de control relevantes para la auditoría:** Serán aquellas que, a su juicio, es necesario conocer para valorar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados.
- **Seguimiento de los controles:** conocimiento sobre el modo en que la entidad inicia medidas correctivas de las deficiencias en sus controles. Si la entidad cuenta con una función de auditoría interna, el auditor evaluará: (a) la naturaleza de las responsabilidades de la función de auditoría interna y el modo en que se integra en la estructura organizativa de la entidad; y (b) las actividades que han sido o que serán realizadas por la función de auditoría interna.

La NIA 320 importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de auditoría, indica que se fija para reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas

en los estados financieros tenga impacto significativo sobre los estados financieros.

Entre los factores que pueden afectar la identificación de una referencia adecuada están:

- Los elementos de los estados financieros (por ejemplo, activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos, gastos).
- Si hay partidas en las que tiendan a concentrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de una determinada entidad (por ejemplo, para evaluar los resultados los usuarios pueden tender a centrarse en el beneficio, en los ingresos o en los activos netos).
- La naturaleza de la entidad, el punto de su ciclo vital en el que se encuentra, así como el entorno sectorial y económico en el que opera.
- La estructura de propiedad de la entidad y la forma en la que se financia (por ejemplo, si una entidad se financia sólo mediante deuda en lugar de patrimonio, los usuarios pueden prestar mayor atención a los activos, y a los derechos sobre estos, que a los beneficios de la entidad)
- La relativa volatilidad de la referencia.

#### **2.4.2 Ejecución de la auditoría**

“En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y
- b) la emisión de un informe sobre los estados financieros y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.”

Durante la ejecución de la auditoría un Auditor debe cumplir con las NIA, para que sean aplicables, si estas ya están en vigor y concurren las circunstancias a las que se refiere, en caso de no cumplir con los requerimientos no podrá manifestar su cumplimiento en el informe de auditoría. En circunstancias excepcionales, el auditor puede considerar necesario no cumplir un requerimiento aplicable de una NIA.

En dichas circunstancias, el auditor aplicará procedimientos de auditoría alternativos para alcanzar el objetivo de dicho requerimiento. En el caso de que un objetivo de una NIA aplicable no pueda alcanzarse, el auditor evaluará si ello le impide alcanzar sus objetivos globales y, en consecuencia, si requiere que el auditor, de conformidad con las NIA, exprese una opinión modificada o renuncie al encargo.

En algunos casos el auditor puede tener que cumplir con requerimientos legales o reglamentarios, en estas situaciones la NIA no los invalida sin embargo en caso que dichos requerimientos difieran de la norma, no podrá hacerse la manifestación de su cumplimiento.

### **2.4.3 Finalización de la auditoría**

Después de que el auditor completa las diferentes etapas de la auditoría en las que se: obtuvo entendimiento de la entidad, evaluación de control interno, aplicación de métodos y técnicas en los procedimientos de auditoría, y obtener evidencia suficiente y adecuada, es responsabilidad del auditor emitir el informe de auditoría.

La estructura y el contenido de este serán afectados cuando el auditor exprese una opinión modificada, incluya un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones, así como los casos en los que los estados financieros han sido preparados con un marco de información con fines específicos.

Estos temas pueden ser observados con mayor detalle en las siguientes normas:

- NIA 705, “Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente”.
- NIA 706, “Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente”.
- NIA 800, “Consideraciones especiales– Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos”.
- NIA 805, “Consideraciones especiales – Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”. En el desarrollo de esta investigación se utilizará esta norma considerando que se aplican procedimientos sobre el elemento de propiedades, planta y equipo.

**Tabla 3**

***Situaciones en las que se requiere una opinión modificada***

Naturaleza del hecho que origina la opinión modificada	Evaluación del auditor acerca de si el hecho afecta a los E.F. de forma generalizada	
	Hecho material pero no generalizado	Hecho material y generalizado
Los E.F. contienen errores materiales	Opinión con salvedad	Opinión adversa
Imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada	Opinión con salvedad	Abstención de opinión

**Nota:** E.F. = Estados Financieros  
Con información de las Normas Internacionales de Auditoría

## **2.5 Procedimientos y técnicas de auditoría**

En la planificación y ejecución es necesario realizar y diseñar procedimientos y técnicas de auditoría que ayuden a evaluar y reportar los resultados

consecuentes, el auditor deberá reconocer que el incumplimiento por parte de la entidad con leyes y reglamentos puede afectar sustancialmente a los estados financieros.

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos, así como el diseño, implementación y control de mecanismos de control para la prevención y detección de incumplimiento, con el fin de minimizar el riesgo, mismos que serán evaluados por el auditor.

### **2.5.1 Procedimientos**

De acuerdo a la NIA 330 Respuesta del Auditor a los Riesgos Evaluados, las pruebas consisten en aplicar una o varias técnicas de auditoría para obtener evidencia de auditoría, entre los principales podemos mencionar:

**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.

**Pruebas de control:** Control para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, o sea, si están planeados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La operación de los controles internos a lo largo del período”.

**Finalidad de las pruebas de control:** Su finalidad es la de llegar al convencimiento de que el sistema de control interno es eficaz. Comprobando sobre la realidad de los pasos seguidos por los empleados de la entidad para procesar las transacciones y respondiendo a preguntas como: ¿Se realizaron los

procedimientos necesarios? ¿Cómo se efectuaron? ¿Quién los llevo a cabo? Los procedimientos que se emplean son la verificación completa del circuito en un determinado número de operaciones realizadas, reflejando todo los pasos seguido, y los controles sugeridos; la observación directa de la ejecución de algunos controles; y el seguimiento completo de algunas operaciones que se estén realizando”.

### 2.5.2 Técnicas

Son las herramientas de investigación que utiliza el auditor en el desarrollo de los diferentes procedimientos, tales como:

- **Inspección:** incluye examinar los registros o documentos, tanto internos como externos, impresos en papel, en formato electrónico, o en otros medios, o el examen físico de un activo. Provee evidencia de auditoría de diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente.
- **Observación:** la observación provee evidencia de auditoría sobre el desempeño de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en que la observación tiene lugar así como por el hecho de que la acción de observarlo puede afectar cómo se efectúa el proceso o procedimiento.
- **Confirmación externa:** una confirmación externa representa evidencia de auditoría obtenida por escrito directamente de un tercero hacia el auditor.
- **Repetición de cálculos:** consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registros. La verificación puede realizarse de forma manual o electrónica.
- **Repetición:** ejecución independiente de los procedimientos o controles que se efectuaron originalmente como parte del control interno de la entidad.
- **Indagación:** Buscar información de personas informadas, realizando narrativas o entrevistas, la indagación se utiliza extensamente a través de toda la auditoría y puede variar desde indagaciones formales por escrito a indagaciones informales orales. De ser necesario se debe indagar con más de un individuo para evaluar la validez y la consistencia de las respuestas.

En la indagación es importante considerar el conocimiento, la objetividad, experiencia, responsabilidad y calificaciones del individuo a quien se entrevista, hacer preguntas claras, concisas y relevantes, escuchar activa y efectivamente, considerar las reacciones y respuestas para hacer preguntas de seguimiento, evaluar las respuestas.

## **2.6 Evidencia**

Consiste en la información que reúne el auditor para poder emitir una opinión, de acuerdo a la NIA 500 Evidencia de Auditoría debe ser suficiente y adecuada que permita concluir sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, para obtenerla se debe hacer uso correcto de los procedimientos y técnicas en las fases de planificación y ejecución de la Auditoría, así como al estar evaluando los hechos posteriores.

## **2.7 Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo permiten plasmar el trabajo realizado por el auditor y su equipo, estos deben ser elaborados durante el desarrollo del trabajo de campo, en estos el auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la misma se llevó a cabo con Normas Internacionales de Auditoría – NIAS-.

### **2.7.1 Forma y contenido de los papeles de trabajo**

El auditor deberá preparar los papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados que permitan comprender la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados.

Los papeles deben ser claros, objetivos, completos, para poder ser utilizados como parte de la documentación de los procedimientos, adicionalmente es necesario que cada cédula o papel de trabajo identifique como mínimo lo siguiente:

- **Encabezado:** nombre del cliente, área a la que corresponde, la cuenta o tema al que corresponde, el período revisado, la moneda utilizada, la referencia del papel de trabajo, nombre o iniciales de quienes preparan y revisan así como las fechas de elaborado y revisado.
- **Cuerpo:** dentro del cuerpo debe indicarse lo siguiente, objetivo, alcance, cifras, cruces, marcas, procedimiento realizado, fuente de la información (interna o externa), referencias a otros papeles relacionados.
- **Conclusión:** en esta sección se emite la opinión sobre los procedimientos realizados para determinar si el objetivo fue alcanzado y la firma de quien elaboro y reviso.

### 2.7.2 Tipo de cédulas

Para que los papeles puedan ser identificados de una forma clara, se dividen en cédulas centralizadoras, sumarias, analíticas, sub – analíticas, programas de auditoría, reporte e informe.

- **Centralizadora:** corresponden a la presentación de los rubros que integran los estados financieros, de esta se hará referencia a cada una de las áreas que se consideraran de importancia relativa en la fase de planeación.
- **Sumarias:** en estas se presentan las cifras de los diferentes rubros con un mayor detalle a nivel de cuenta, de acuerdo a la nomenclatura de la compañía a la que pertenezcan.
- **Analíticas y sub – analíticas:** Es en estas donde se presentan los procedimientos de auditoría para todas aquellas cuentas seleccionadas.
- **Programa de auditoría:** es un índice de los procedimientos de auditoría que serán realizados en los distintos rubros, el cual permite conocer en forma resumida el contenido del legajo de papeles.
- **Reporte e Informe:** En estas se incluyen algunos documentos tales como notas de asuntos pendientes, reportes de avance de la auditoría, conclusiones, sugerencias al cliente y el informe de auditoría”. **(16)**

### 2.7.3 Marcas de auditoría

En la preparación de sus papeles de trabajo el auditor usará numerosas contraseñas de varias formas, tamaños y colores, con el objeto de ayudar en la comprensión del trabajo realizado, por parte de otros miembros del equipo de auditoría o para otros usuarios en caso de ser requeridos.

Las marcas son diseñadas por cada auditor o despacho de auditoría, por lo que es conveniente que al momento de utilizarlas se deje un índice que identifique claramente a que corresponde o bien que se acompañe el texto al pie de cada cédula, debe tenerse cuidado de no duplicar marcas que puedan causar conflictos posteriores. Las marcas permiten que los papeles no se vean sobrecargados y que a la vez dejen claro el contenido de los mismos, por lo que su uso es recomendable para mejorar la calidad y presentación del trabajo realizado.

### 2.7.4 Archivo y propiedad de los papeles

El archivo de los papeles de trabajo puede variar en los diferentes despachos de auditoría pero por lo general se divide en: archivo permanente y archivo corriente.

- a) **Archivo permanente:** se conservan por varios años, su principal objeto es: proporcionar la historia financiera de la compañía, ofrecer una fuente de referencia de partidas continuas y recurrentes, documentar eventos significativos para la compañía, disminuir el tiempo proporcionando a los auditores, acceso a contratos con vigencia para varios periodos, modificaciones a la escritura de constitución y otros documentos relevantes.
- b) **Archivo corriente:** contiene los papeles de trabajo preparados en el curso de la última auditoría y todos los papeles, datos y correspondencia archivada durante las fechas comprendidas entre el último y el presente período contable.
- c) **Propiedad de los papeles de trabajo:** la propiedad y custodia de los papeles de trabajo corresponden al auditor o despacho de auditoría, sin embargo pueden ser solicitados por otros auditores en casos especiales,

para uso de especialistas o bien pueden ser proporcionadas copias o extractos de los mismos a la entidad auditada sin que por ello sean considerados como parte o sustituto de los registros contables.

## **2.8 Información financiera**

Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías, por ejemplo: cobros realizados y desembolsos efectuados.

El registro, la clasificación y el resumen constituyen los medios que se utilizan para crear información financiera; sin embargo, incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de ésta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información financiera para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los Gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

“La opinión del auditor abarca al conjunto completo de estados financieros, tal y como lo define el marco de información financiera aplicable. Por ejemplo, en el caso de muchos marcos de información con fines generales, los estados financieros comprenden: un balance de situación, un estado de resultados, un estado de cambios en el patrimonio neto y un estado de flujos de efectivo, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. En algunas jurisdicciones se puede considerar información adicional como parte integrante de los estados financieros.” **(16)**

## **2.9 Normativa aplicable**

En Guatemala el artículo 368 del Código de Comercio, establece que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de

acuerdo al sistema de partida doble. El 20 de diciembre de 2007 el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala – CCPAG-, publicó en el Diario de Centro América la resolución en la cual se adoptan como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, las Normas Internacionales de Información Financiera de manera obligatoria a partir de enero de 2009.

El 29 de junio de 2010, en Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se resolvió adoptar la "NIIF para las PYMES". Dicha normativa deberá aplicarse de forma obligatoria a partir del 1 de enero de 2011, se permite su aplicación anticipada.

Normas Internacionales de Contabilidad –NIC-, Las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- y Las NIIF para las PYMES nacen para satisfacer la necesidad en una economía globalizada, con un imparable crecimiento e internacionalización de los mercados, de presentar la información de forma que sea comparable y comprensible para todos, son un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer.

Son normas que se han ido definiendo de acuerdo a experiencias comerciales, de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa, facilitando la adaptación a los cambios más violentos que se están produciendo en el mundo entero con relación a la economía, las finanzas y los tributos.

### **2.9.1 Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades – NIIF para las PYMES-**

Estas son una versión simplificada de las NIIF Completas, creadas para poder satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas

(PYME), que se estima tienen la mayor representatividad en el mundo, en Guatemala se adoptaron a partir del año 2010.

De conformidad con la Sección I de la NIIF para las PYMES - "Descripción de las pequeñas y medianas entidades": éstas son aquellas entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y que publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos, por ejemplo los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

**a) Sección 17 “Propiedades, Planta y Equipo”:** esta sección brinda la definición de lo que puede ser considerado como propiedades, planta y equipo, los aspectos relevantes sobre el tratamiento contable, reconocimiento, métodos de depreciación, permuta de activos, medición del costo, medición posterior al reconocimiento inicial, deterioro del valor, entre otros, los cuales deben ser considerados al momento de revelar la información y en las revisiones tanto por parte del personal administrativo, financiero y de auditores.

**b) Razones para aplicar las NIIF y NIIF para las PYMES:** Constituyen el manual del contador al dar los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en todo el mundo, establecen controles internos muy fuertes que permiten un eficiente Gobierno Corporativo y Facilitan la aplicación de los procedimientos de auditoría con el fin de determinar que las compañías están presentando estados financieros contables.

Adicionalmente el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala publicó la resolución donde adopta en Guatemala las Normas Internacionales de Auditoría –NIA-, para las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 en adelante.

**c) Normas Internacionales de Auditoría:** Contemplan las medidas establecidas por la profesión, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en el examen. Se refiere a la calidad del Contador Público y Auditor como profesional y lo ejercitado por él en el desarrollo de su trabajo.

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

## **CAPÍTULO III**

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

Las empresas utilizan diferentes activos como: equipo, mobiliario, herramientas, maquinaria, edificios, terrenos y otros dependiendo el giro del negocio, que no son ofrecidos en venta como parte de sus operaciones normales, estos deben clasificarse en grupos homogéneos, generar una utilidad o beneficio repetido y como parte del control interno se deben establecer políticas para resguardo, adquisición, remplazo y venta, también son llamados activos fijos.

#### **3.1 Definición**

La sección 17 de las NIIF para las Pymes indica que las Propiedades, Planta y Equipo son activos tangibles que:

- Se mantienen para uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos; y
- se esperan usar durante más de un periodo.

Las personas encargadas de custodiarlos deben establecer mecanismos para informar sobre cambios en los activos fijos que impliquen ajustes contables, deterioro o pérdida, se deben mantener registros detallados, individuales y por tipo de activo, donde se asienten los movimientos de los mismos.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- a) Sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
- b) El costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

En los estados financieros se revelará, con respecto a cada una de las clases de propiedades, planta y equipo, la siguiente información:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo.
- e) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
  - Las adiciones.
  - Los activos clasificados como mantenidos para la venta o incluidos en un grupo de activos para su disposición que haya sido clasificado como mantenido para la venta, de acuerdo con la NIIF 5, así como otras disposiciones.
  - Las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios.
  - Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones, de acuerdo con los párrafos 31, 39 y 40, así como las pérdidas por deterioro del valor reconocidas, o revertidas en otro resultado integral, en función de lo establecido en la NIC 36.
  - Las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado del periodo, aplicando la NIC 36.
  - Las pérdidas por deterioro de valor que hayan revertido, y hayan sido reconocidas en el resultado del periodo, de acuerdo con la NIC 36.
  - La depreciación.
  - Las diferencias netas de cambio surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente, incluyendo también las diferencias de conversión de una operación en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa.

## 3.2 Clasificación

“Las propiedades, planta y equipo deben registrarse incluyendo los costos directos e indirectos causados hasta el momento en que el activo se encuentre en condiciones de utilización o en condiciones de puesta en marcha, suelen dividirse en tres categorías:

- **No depreciables:** activos que tienen una vida ilimitada o los que a la fecha de presentación del balance general se encuentran todavía en la etapa de construcción o montaje. Ejemplo: terrenos, construcciones en proceso, maquinaria y equipo en montaje y/o en tránsito.
- **Depreciables:** aquellos que por el deterioro causado por el uso, la acción de factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes y servicios a cuya producción o suministro contribuyen, pierden valor. Ejemplos: equipos, construcciones, edificaciones, equipos de computación, vehículos, mobiliario, entre otros.
- **Agotables:** son representadas por recursos naturales controlados por la organización, cuya cantidad y valor disminuyen a causa de la extracción o remoción del producto. Su costo histórico es conformado por su valor de adquisición, más las erogaciones y los cargos incurridos en su explotación y desarrollo.”(16)

## 3.3 Tipos de propiedades, planta y equipo

A continuación se presentan algunas de las partidas más comunes en el rubro de propiedades, planta y equipo.

### 3.3.1 Terrenos y edificios

Estos dos elementos son utilizados para las instalaciones de producción, la ubicación de las oficinas administrativas, bodegas, centros de capacitación, entre otros.

### **3.3.2 Construcciones en proceso**

Comprende aquellas construcciones que la empresa tenga en proceso, es decir pendientes de finalizar; por ejemplo edificios, puentes y carretera, las construcciones en proceso se deprecian cuando estas están completamente finalizadas listas para que la empresa pueda usarlas.

### **3.3.3 Maquinaria**

Este es el principal activo que tiene una empresa productora ya que a través de esta se modifica la materia prima para dar como resultado el producto o sub productos técnicamente especificados. Entre las maquinas que utilizan están la máquina lavadora, máquina de molienda, secadora, máquina prensadora, básculas, entre otras.

### **3.3.4 Mobiliario y equipo de computación**

Este tipo de bienes muebles son utilizados por las compañías productoras sobre todo en sus oficinas administrativas ya que el mobiliario brinda el recurso para archivar la documentación, por medio de las computadoras se llevan las estadísticas, contabilidad, registro de pedidos, control de inventarios, y controles de diferente tipo. Entre estos se encuentra escritorios, sillas, archivadores, hardware, software y estantes.

### **3.3.5 Vehículos**

Este medio es utilizado por la compañía para el transporte, ya sea de materia prima o producto terminado, algunos de los vehículos que podemos mencionar son: pick-ups, vehículos para vendedores, de distribución, montacargas y otros.

### **3.3.6 Herramientas**

Corresponde a los instrumentos utilizados para reparar y dar mantenimiento a la maquinaria con el fin de que su desempeño sea óptimo, se pueden mencionar las llaves de tuercas, desarmadores, pulidoras, lijadoras, martillos y de mecánica.

### **3.4 Métodos de depreciación**

Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento. El cargo de depreciación de cada periodo se reconocerá en el resultado del periodo, salvo que se haya incluido en el importe en libros de otro activo. El importe depreciable de un activo se distribuirá de forma sistemática a lo largo de su vida útil.

El valor residual y la vida útil de un activo se revisarán, como mínimo, al término de cada periodo anual. La depreciación se contabilizará incluso si el valor razonable del activo excede a su importe en libros, siempre y cuando el valor residual del activo no supere al importe en libros del mismo. Las operaciones de reparación y mantenimiento de un activo no evitan realizar la depreciación. El importe depreciable de un activo se determina después de deducir su valor residual. En la práctica, el valor residual de un activo a menudo es insignificante, y por tanto irrelevante en el cálculo del importe depreciable.

Los beneficios económicos incorporados a un elemento de las propiedades, planta y equipo, se consumen, por parte de la empresa, principalmente a través del uso del activo. No obstante, otros factores, tales como la obsolescencia técnica y el deterioro natural producido por la falta de utilización del bien, a menudo producen una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que cabría esperar de la utilización del activo.

Consecuentemente, para determinar la vida útil de las propiedades, planta y equipo, deben tenerse en cuentas todas y cada uno de los factores siguientes:

- La utilización prevista del activo. El uso debe estimarse por referencia a la capacidad o al desempeño físico que se espere del mismo.
- El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en lo que se utilizará el activo, el

programa de reparaciones y mantenimiento, así como el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.

- La obsolescencia técnica o comercial derivada de los cambios o mejoras en la producción, o bien 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 servicio relacionados con el bien.

### **3.4.1 Tipos de métodos de depreciación**

El método de depreciación presenta el escenario bajo el cual se estima serán consumidos los beneficios económicos futuros del activo. El método de depreciación aplicado a un activo se revisará, como mínimo, al término de cada periodo anual y, si hubiera un cambio significativo en el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo, se cambiara para reflejar el nuevo patrón.

Pueden utilizarse diversos métodos de depreciación, para distribuir el importe depreciable de un activo de forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y el método de las unidades de producción.

- La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie.
- El método de depreciación decreciente en función al saldo del elemento dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil.
- El método de las unidades de producción dará lugar a un cargo basado en la utilización o producción esperada.

La entidad elegirá el método que más fielmente refleje el patrón esperado de consumo de los beneficios económicos futuros incorporados al activo. Dicho

método se aplicara uniformemente en todos los periodos, a menos que se haya producido un cambio en el patrón esperado de consumo dichos beneficios económicos futuros.

### **3.5 Adiciones y bajas de propiedades, planta y equipo**

Están constituidas por las transacciones generadas principalmente por el aumento de las operaciones de producción.

#### **3.5.1 Adiciones de propiedades, planta y equipo**

Se conoce como adición a toda aquella añadidura o agregación de activos, que ha sido efectuada durante un período dado. Las adiciones de activos fijos son todas las capitalizaciones que se realizan en el rubro de propiedades, planta y equipo, con el fin de obtener beneficios económicos futuros, ya sea de forma directa a través de la producción o de forma indirecta a través de departamentos administrativos, gerenciales y operativos, que aunque no están vinculados directamente con el proceso productivo son necesarios para cumplir o llevar a cabo dicha actividad.

#### **3.5.2 Bajas de propiedades, planta y equipo**

La Nic 16, establece las siguientes situaciones para dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo:

- Cuando la entidad se desapropie del mismo, ya sea que el elemento se haya vendido o se haya donado.
- Cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o desapropiación.
- En el caso que un bien se haya dado de baja, la pérdida o ganancia se incluirá en el resultado del periodo. Las ganancias resultado de esta baja no se clasificarán como ingresos de operación.

### 3.6 Información a revelar

Una clase de elementos pertenecientes a propiedades, planta y equipo es un conjunto de activos de similar naturaleza y uso en las operaciones de una entidad, algunos ejemplos son: terrenos, edificios, maquinaria, vehículos, entre otros. Se debe revelar para cada una de las clases, lo siguiente:

- a) Las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto.
- b) Los métodos de depreciación utilizados.
- c) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d) El importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo.
- e) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:
  - Adiciones
  - Activos clasificados como mantenidos para la venta.
  - Las adquisiciones realizadas mediante combinaciones de negocios.
  - Los incrementos o disminuciones, resultantes de las revaluaciones.
  - La depreciación, entre otras.
- f) En los estados financieros se debe revelar la existencia y los importes correspondientes a los casos con restricciones.
- g) El importe de los compromisos de adquisición.
- h) Si no se ha revelado de forma separada en el estado del resultado integral, el importe de compensaciones de terceros

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA**  
**EMPRESA PRODUCTORA DE HARINAS DE TRIGO**  
**(CASO PRÁCTICO)**

En este capítulo se desarrolla un caso práctico sobre auditoría externa en el rubro de propiedades, planta y equipo, aplicada a una Empresa Productora de Harinas de Trigo, con el fin de verificar que las operaciones de este rubro estén acorde a las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES- y que la auditoría se rija por lo que establecen las Normas Internacionales de Auditoría –NIA -, durante el período contable del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

#### **4.1 Generalidades**

La empresa “El Molino, S.A.”, se constituyó a través de Escritura Pública número 112 del 22 de mayo de 1998, a plazo indefinido, el capital social autorizado, suscrito y pagado, asciende a Q25,000,000, representado por 25,000 acciones con valor nominal de Q1,000 cada una.

La Empresa se encuentra inscrita formalmente en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, desde junio de 1998, cumpliendo con sus obligaciones tributarias, obligaciones legales y profesionales. A continuación se presenta la forma en que se encuentra integrada el área de propiedades, planta y quipo de la compañía.

#### **Activos de Producción:**

- Edificios
- Maquinaria
- Herramientas
- Equipo de laboratorio
- Mobiliario y equipo
- Equipo de computación

**Activos Administración:**

- Mobiliario y equipo
- Equipo de computación
- Vehículos

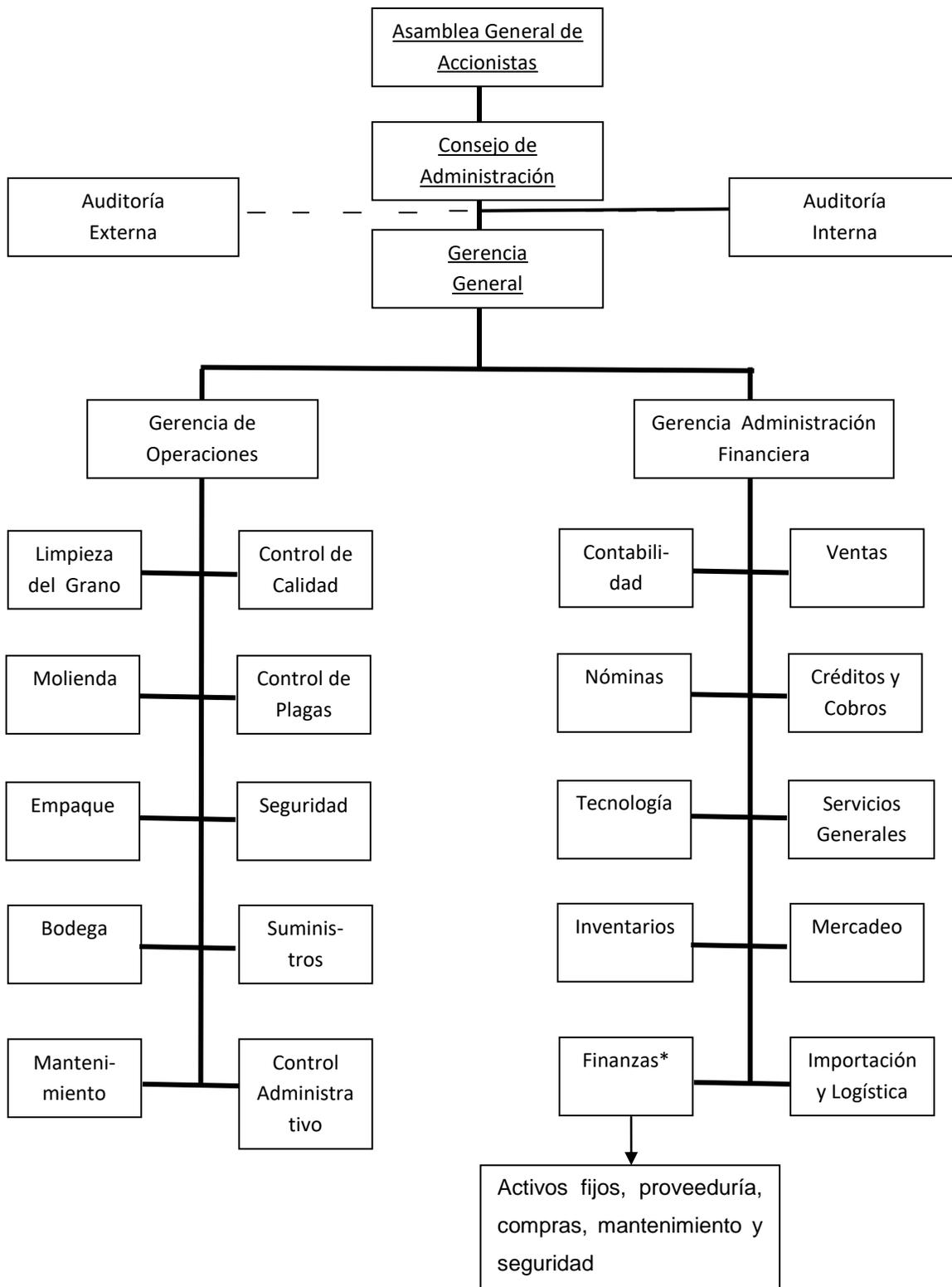
**a) Estructura Organizacional**

La compañía “El Molino, S.A. está integrada por tres Gerencias: General, de Operaciones y Administrativa-Financiera. El Consejo de Administración es la máxima autoridad de la empresa y de él fluyen todas las directrices y políticas generales, que deberán seguirse en los diferentes departamentos las cuales serán coordinadas por la Gerencia General. El Gerente de Operaciones tiene como función principal la administración del proceso de producir harinas, por lo que debe planear, programar y supervisar el trabajo de los diferentes departamentos. El Gerente Administrativo-Financiero, tiene como función principal velar porque se lleven a cabo con eficiencia todos los procesos administrativos, por lo que coordinará el trabajo de los diferentes departamentos, cada uno de estos departamentos son dirigidos por un jefe o encargado, quien a la vez supervisa el trabajo de auxiliares y personal operativo que trabajan en turnos.

El departamento de Contabilidad, está integrado por un Jefe, quien coordina y supervisa las actividades del personal para que se obtenga y registre la información contable, estadística y financiera, que servirá de base para la elaboración de los resultados financieros de la empresa, el encargado de propiedades, planta y equipo se encuentra bajo la supervisión del jefe del departamento de servicios generales.

**b) Organigrama Funcional**

A continuación se puede ver gráficamente los diferentes departamentos que componen esta empresa industrial harinera.



**Figura 2:** Estructura Organizacional “El Molino, S.A

**Fuente:** Proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de El Molino, S.A

### **c) Principales Políticas Contables**

“El Molino, S.A” considera como principales políticas contables las siguientes:

1. Los registros contables se elaboran observando y aplicando los aspectos técnicos y legales como se detalla a continuación:
  - a. Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.
  - b. Leyes generales y específicas que regulan la actividad comercial en la República de Guatemala.
2. Con el fin de que todas las operaciones tengan base documental adecuada, toda póliza contable debe tener obligatoriamente adjunto, los documentos originales y legales (tales como facturas contables, notas de débito, notas de crédito, facturas especiales, todos estos documentos debidamente autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-), así como los documentos administrativos internos debidamente firmados por las personas designadas como responsables de cada área.
3. Los documentos de respaldo de cada operación, deben ser adjuntados y corresponder en los aspectos legales, técnicos y fiscales con lo que se registra contablemente en el período que corresponda para evitar incumplimientos y sanciones para la entidad.
4. Las propiedades, planta y equipo se deben registrar contablemente al costo de adquisición, es decir a su valor histórico, aplicando la depreciación técnica que defina la administración, sin rebasar los límites legales establecidos en Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando en su libro I, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I, así como cualquier modificación posterior.

**El tiempo de vida útil estimado es:**

<b>Descripción</b>	<b>Vida útil</b>	<b>% Depreciación / Amortización</b>
Edificios e instalaciones	20 años	5
Mobiliario y equipo	5 años	20
Herramientas	4 años	25
Maquinaria	5 años	20
Vehículos	5 años	20
Software	5 años	20
Equipo de computación	3 años	33.33

5. La Gerencia Administrativa-Financiera es la encargada de definir los parámetros para que los bienes adquiridos sean registrados como propiedades, planta y equipo o como gasto, de igual forma ocurre con la decisión de capitalizar las mejoras.
6. La depreciación se inicia el mes siguiente en que se adquiere el bien, toda vez que estos se encuentren instalados y disponibles para ser usados en los departamentos para los cuales fueron adquiridos.
7. La compañía no considera valor de desecho para los elementos del rubro de propiedades, planta y equipo.
8. En la página siguiente se presentan los estados Financieros presentados por El Molino, S.A. al 31 de diciembre de 2016.

**EL MOLINO, S.A.**  
**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**  
**ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>PT</b>	<b>AC</b>
Hecho Por	KA
Revisado Por	PS / AG

Descirpción	Papel de Trabajo	Página
Carta de solicitud del cliente	CS	48
Propuesta de servicios profesionales	CPS	49 - 56
Carta de aceptación	CA	57
Carta compromiso	CC	58 - 60
Planificación de auditoría	PA	61 - 67
Programa de trabajo	ProgT	68 - 69
Papeles de trabajo	PT	70 - 127

## 4.2 Carta de solicitud del cliente

Guatemala, 10 de octubre de 2016

Señores:

AG & Asociados, S.C.  
Auditores y Consultores  
10ª. Calle 11-20 Zona 10  
Guatemala, Ciudad.

Respetables Señores:

Nosotros, El Molino, S. A. empresa dedicada a la producción de harinas de trigo, por este medio nos permitimos desearles éxitos en sus actividades.

El objetivo de la misma es solicitar sus servicios profesionales para llevar a cabo una auditoría con propósito especial, sobre las propiedades, planta y equipo de la empresa al 31 de diciembre de 2016.

De acuerdo a reuniones del consejo de administración este determinó la necesidad de revisar que el rubro de propiedades, planta y equipo se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades al 31 de diciembre de 2016.

Quedamos a la espera que nos hagan llegar su propuesta para determinar las condiciones de trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oscar Hernández', enclosed within a hand-drawn oval shape.

Oscar Hernández  
Gerente General  
El Molino, S. A

### 4.3 Propuesta de servicios profesionales

AC: CPS 1/8

#### **El Molino, S. A.**

Propuesta de servicios para auditar el rubro de Propiedades, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2016

AG & Asociados, S. C.

Documento Confidencial - Prohibida su reproducción, envío o copia a personas ajenas a El Molino, S. A.

*Base Técnica NIA 210*

Guatemala, 17 de octubre de 2016

Licenciado  
Oscar Hernández  
Gerente General  
El Molino, S.A.  
18ª. Avenida 15-20 Zona 17  
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Hernández:

Por medio de la presente queremos agradecer la invitación para cotizar los servicios de auditoría. A continuación presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría externa al rubro de propiedades, planta y equipo de la compañía “El Molino, S. A”, al 31 de diciembre de 2016. Con esta propuesta esperamos confirmar nuestro entendimiento de las responsabilidades mutuas.

## **I. OFERTA TÉCNICA**

### **Alcance de la Revisión**

El objetivo de una auditoría con propósito especial, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad del rubro de propiedades, planta y equipo. Nuestra auditoría será realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cuales están en vigencia en nuestro país a partir del año 2008 según resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría a fin de poder obtener una seguridad razonable de que el rubro de propiedades, planta y

equipo está libre de aseveraciones inadecuadas significativas, ya sean causadas por errores o irregularidades.

Sin embargo, las características de los fraudes que pueden ocurrir en cualquier empresa, particularmente aquellos que implican la ocultación, adulteración y falsificación de documentos, así como la colusión entre personas, una auditoría planificada y ejecutada adecuadamente puede no detectar una aseveración inadecuada significativa.

Por consiguiente, una auditoría ejecutada de acuerdo con normas internacionales de auditoría está diseñada para obtener una seguridad razonable pero no absoluta, de que el rubro de propiedades, planta y equipo está libre de aseveraciones inadecuadas significativas. Asimismo, una auditoría no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inmateriales con relación al rubro de propiedades, planta y equipo tomado en su conjunto.

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

### **Control Interno Sobre Información Financiera**

En la planificación y ejecución de la auditoría consideraremos el control interno de la empresa para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría de la firma, con el propósito de expresar una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo y no con el propósito de expresar una opinión sobre el control interno.

El objetivo de la auditoría no es el de reportar sobre el control interno y no estamos obligados a buscar deficiencias significativas, las deficiencias significativas en el control interno comprenden una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que, de acuerdo con el juicio profesional del auditor, es de tal importancia que amerita informarse a la administración de la empresa.

La definición de deficiencias significativas de control interno no incluye problemas potenciales de control interno futuro, es decir, problemas de control interno que lleguen a nuestro conocimiento pero que no afecten la preparación y presentación de la información financiera del período que estamos auditando.

### **Responsabilidad de Comunicación con la Administración**

Debido a que el objetivo de la auditoría de los estados financieros no es el de reportar sobre el control interno de las empresas, no estamos obligados a buscar deficiencias significativas; sin embargo, comunicaremos a la Administración las deficiencias significativas en el control interno identificadas como parte de la auditoría. Adicionalmente, reportaremos por escrito, lo siguiente:

- Ajustes determinados durante el curso de la auditoría y que a criterio de la firma pudieran, ya sea individualmente o en su conjunto, tener un efecto significativo en el proceso de generación de información financiera de las empresas.
- Acumulación de errores no corregidos durante la auditoría actual y correspondiente al último ejercicio contable reportado, que la administración determinó como no importantes, tanto individualmente como en su efecto acumulado, con relación a la información financiera tomada en su conjunto.

- Cualquier desacuerdo con la administración o cualquier dificultad seria que se haya presentado en la realización de la auditoría.
- Cualquier otro asunto que requiera ser comunicado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIA-.

También se le dará lectura a las actas y/o minutas, si las hubiesen, de cualquier asamblea en la que se discutan asuntos de auditoría, para verificar la consistencia con nuestro entendimiento de las comunicaciones que les hemos efectuado y determinar si han recibido copias de todas las comunicaciones importantes entre la firma y la administración.

Determinar si ustedes han sido informados de i) los criterios para la selección inicial de, o las razones para cualquier cambio en las políticas contables significativas o su aplicación en el período auditado, ii) los métodos empleados por la administración para contabilizar transacciones inusuales y significativas y iii) el efecto de las políticas contables en asuntos controversiales.

### **Responsabilidades de la Administración**

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

como el personal que posea información relevante para el desarrollo de la auditoría propuesta.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información, que se requiera en relación con nuestra auditoría del rubro de propiedades, planta y equipo.

### **Informes a entregar**

Como parte de nuestra revisión se estaría entregando a la empresa lo siguiente:

- Nuestro dictamen de auditoría sobre el rubro de propiedades, planta y equipo.
- Notas revelatorias al 31 de diciembre de 2016 del rubro de propiedades, planta y equipo.
- Una carta de observaciones y sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos relacionados con el rubro de propiedades, planta y equipo.

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

Para llevar a cabo la auditoría del rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa El Molino, S. A., el equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Nivel Académico</b>
Amparo García	Socia a cargo	Socia a cargo de auditorías a empresas de tipo industrial, comercial y de servicios, por 15 años dentro de la firma.	Licda. Contadora, Pública y Auditora; Maestría en Admón. Financiera

Patricia Solórzano	Supervisora	Experiencia de más de 5 años en compañías industriales.	Licda. Contadora, Pública y Auditora.
Karin Alvarado	Asistente	Experiencia adecuada que requiere la asignación.	Pensum cerrado en la carrera de Contador Público y Auditor.

## II. OFERTA ECONÓMICA

### Tiempo y Honorarios

De acuerdo a la estimación de horas necesarias para cumplir con los estándares de calidad, metodología y considerando la experiencia en empresas similares, para realizar la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo se requiere de 15 días hábiles. Se dará inicio a la auditoría a partir del día 27 del mes de febrero de 2017 en las instalaciones de la empresa.

Los honorarios se calculan sobre la base del tiempo en la que interviene el socio y el personal profesional asignado, así como la participación de expertos de ser necesario. Se ha estimado los honorarios de auditoría en Q.60,000.00 (IVA incluido). La cancelación de los honorarios deberán ser realizados de la siguiente manera: primer pago del 60% al inicio de la auditoría y el resto al finalizar la revisión.

Si se encontrará alguna circunstancia que pueda afectar significativamente el alcance del trabajo, tiempos y los honorarios antes indicados, se hará del conocimiento de la administración de forma inmediata.

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

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Amparo García', written over a horizontal line.

Licda. Amparo García  
CPA Colegiado No.01803  
AG& Asociados, S.C.  
10<sup>a</sup>. Avenida 11-20 Zona 10

**4.4 Carta de aceptación  
(Base Técnica NIA 210)**

AC: CA 1/1

Guatemala, 24 de noviembre de 2016

Sres.  
AG & Asociados, S.C.  
Auditores y Consultores  
Ciudad

Estimados Señores:

Es grato por medio de la presente confirmar y aceptar los términos y condiciones técnico – económicos de la propuesta de servicios que presentaron a nuestra consideración el 17 de octubre de 2016, la cual pasa a formar parte integral de la misma.

Confirmamos nuestro entendimiento de las responsabilidades y obligaciones como usuarios de los servicios contratados, y por tanto, eximimos al equipo de trabajo de auditoría de cualquier responsabilidad que no sea atribución de la firma de auditoría, de conformidad con la propuesta de servicios aceptada.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Oscar Hernández', enclosed within a hand-drawn oval shape.

Oscar Hernández  
Gerente General  
El Molino, S. A

#### **4.5 Carta compromiso (Base Técnica NIA 210)**

Guatemala, 26 de noviembre de 2016

Licenciado  
Oscar Hernández  
Gerente General  
El Molino, S. A.  
Ciudad

Estimado Licenciado Hernández:

En atención a su solicitud para auditar el rubro de propiedades, planta y equipo de El Molino, S.A, al 31 de diciembre de 2016, y un resumen de las políticas contables relacionadas al rubro y otras notas aclaratorias. Por medio de esta carta tenemos el gusto de confirmar la aceptación y entendimiento de este trabajo. La auditoría se conducirá con el objetivo de expresar la opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo.

Se llevará a cabo la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría –NIA-. Dichas Normas requieren que se cumpla con requisitos éticos, que se planifique y desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable de si el rubro de propiedades, planta y equipo está libre de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones del rubro de propiedades, planta y equipo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación

errónea de importancia relativa del rubro de propiedades, planta y equipo, ya sea debido a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general.

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

Al hacer las evaluaciones del riesgo, se considera lo adecuado del control interno relevante para la preparación del rubro de propiedades, planta y equipo para el diseño de los procedimientos de auditoría que sean apropiados en el trabajo de auditoría, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, se proporcionará una carta por separado concerniente a debilidades significativas sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera que llamen la atención durante la auditoría.

Se hace el recordatorio de que es responsabilidad de la administración de la empresa la preparación del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-. El dictamen de auditor explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación del rubro de propiedades, planta y equipo que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error.
- Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas.

- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte del proceso de auditoría, se solicita a la administración de la empresa confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Se espera la total cooperación y confianza por parte del personal de la empresa para poner a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite derivado de los procedimientos de auditoría.

Los honorarios se calculan sobre la base del tiempo que intervienen nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados. Hemos estimado nuestros honorarios de auditoría en Q.60,000.00 (IVA incluido). La cancelación de los honorarios deberán ser realizados de la siguiente manera: primer pago del 60% al inicio de la auditoría y el resto al finalizar la revisión.

Favor de firmar en el espacio provisto abajo y devolver la copia anexa de esta carta para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoría del rubro de propiedades, planta y equipo.

Atentamente,



Licda. Amparo García  
CPA Colegiado No.01803  
AG & Asociados, S.C.  
10ª. Avenida 11-20 Zona 10

## 4.6 Planificación de auditoría

### MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA (Base Técnica NIA 300)

#### Objetivos de la auditoría

El objetivo del trabajo es realizar una auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2016, con base a Normas Internacionales de Auditoría –NIA-, y a las Normas de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- como marco de información financiera aplicable vigente.

#### Información general del cliente

La empresa “El Molino, S.A.”, se constituyó a través de Escritura Pública número 112 del 22 de mayo de 1998, a plazo indefinido, el capital social autorizado, suscrito y pagado asciende a Q25,000,000, representado por 25,000 acciones con valor nominal de Q1,000.

La Empresa se encuentra inscrita formalmente en el Registro Mercantil de la república de Guatemala, desde junio de 1998, cumpliendo con sus obligaciones tributarias, obligaciones legales y profesionales.

#### Legislación Aplicable:

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

- Decreto 2-70 Código de Comercio
- Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando

- Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad
- Decreto 37-92 Ley de Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos
- Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria
- Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles
- Decreto 70-94 Ley de Impuesto Sobre la Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos
- Decreto 1441 Código de Trabajo

#### Estructura Organizativa:

La empresa cuenta con un número aproximado de 20 accionistas que se han mantenido desde el inicio de las operaciones, quienes aportan bienes y efectivo a la empresa en partes iguales.

El personal clave de la empresa de la cual se espera su total cooperación para poder llevar a cabo el trabajo de auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo es el siguiente:

<b>Nombre</b>	<b>Función</b>
Oscar Hernández	Gerente General
Julio Mendoza	Gerente Financiero
Fredy Gálvez	Gerente de producción
Mario Gutiérrez	Contador General
Melvin Pérez	Auxiliar de Contabilidad

## Enfoque de la auditoría

- **Alcance**

El propósito de nuestro examen es emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedades, Planta y Equipo de El Molino, S. A. al 31 de diciembre de 2016, llevando nuestra evaluación de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

- **Materialidad y umbral de diferencia de auditoría**

De acuerdo a la NIA 320, para la determinación de la importancia de auditoría se hace uso del juicio del auditor en base a su experiencia y conocimiento de la empresa, por lo que en esta auditoría se determinó una materialidad del 5% sobre el monto total de las propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2016, el monto de la Importancia Relativa (IR) determinada asciende a Q.1,103,375, con el fin de determinar el monto máximo que planeamos aceptar como errores no corregidos a nivel del rubro de propiedades, planta y equipo en su conjunto. [Ver PT. IR](#)

El umbral se ha fijado en un 1% sobre el monto total de las propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2016, el umbral determinado es de Q.220,675. Esta cantidad representa el monto por debajo del cual consideramos que los ajustes de auditoría no tienen importancia.

[Ver PT. IR](#)

- **Pruebas de Control**

El conocimiento del control interno se realizará por medio de cuestionario y de narrativa. Para probar la eficacia operativa de los controles del rubro de

propiedades, planta y equipo se realizará por medio del muestreo aleatorio sistemático tomando cinco muestras por adiciones.

Asimismo por ser la primera auditoría que se realiza al rubro procederemos a realizar algunos procedimientos sobre los saldos iniciales entre los cuales se tiene planeado inspeccionar algunos activos especialmente la maquinaria así como realizar pruebas sobre la depreciación acumulada.

- **Procedimientos sustantivos**

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

Para el caso de las pruebas de detalle se inspeccionará la documentación soporte de un 65% de las adiciones (tomando como referencia la experiencia en empresas similares) de las propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2016, realizando una inspección física sobre las adiciones que salgan seleccionadas.

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

### **Periodo a revisar**

Según se determinó en la propuesta de servicios profesionales de auditoría externa para el rubro de Propiedades, Planta y Equipo el trabajo a realizar será al 31 de diciembre de 2016.

### Personal de Auditoría que participará en el trabajo

Para llevar a cabo la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa El Molino, S. A., el equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

Nombre	Puesto	Iniciales
Amparo García	Socio a cargo	AG
Patricia Solórzano	Supervisora	PS
Karin Alvarado	Asistente	KA

El equipo de trabajo asignado a la auditoría de las propiedades, planta y equipo de la empresa El Molino, S.A. posee amplios conocimientos y experiencia en auditoría, contabilidad, en diversas industrias y ha recibido entrenamiento relacionado con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- así como en Normas Internacionales de Auditoría –NIA-.

Como parte del cumplimiento a estándares de calidad se asigna un socio que tendrá a su cargo verificar que el trabajo realizado cumpla con los requerimientos y mitigación de riesgos de acuerdo a lo planificación y ejecución de la auditoría previo a emitir la opinión y finalizar el trabajo de auditoría.

### Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales por la realización del trabajo de auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo de la empresas El Molino, S.A. ascienden a Q.60,000.00 (IVA incluido) determinados de la forma siguiente:

<b>Nombre</b>	<b>Horas Estimadas (1)</b>	<b>Tarifa por Hora (2)</b>	<b>Total en Q.</b>
Socio a cargo	16	Q. 269	Q. 4,306
Supervisor	30	Q. 135	Q. 4,050
Asistente	120	Q. 24	Q. 2,880
Gastos Administrativos			Q.15,880
Utilidad para la firma			<u>Q.32,884</u>
<b>Total honorarios</b>	<b>182</b>		<b><u>Q.60,000</u></b>

**Notas:**

(1) Las horas estimadas se determinan de acuerdo a la experiencia con empresas similares.

(2) La determinación de la tarifa por hora se presenta a continuación:

<b>Nombre</b>	<b>Sueldo Mensual</b>	<b>Sueldo x Hora</b>	<b>Aguinaldo x Hora</b>	<b>Bono 14 x Hora</b>	<b>Vac x Hora</b>	<b>Indem x Hora</b>	<b>Total x Hora</b>
<b>Socio</b>	50,000	208	17	17	9	17	269
<b>Supervisor</b>	25,000	104	9	9	4	9	135
<b>Asistente</b>	4,500	19	2	2	1	2	24

**Tiempo estimado para realizar la auditoría**

De acuerdo a la estimación de horas invertidas, la auditoría al rubro de Propiedades, Planta y Equipo se llevará a cabo en 15 días hábiles en las oficinas de El Molino, S.A.

El inicio de nuestra auditoría será a partir del día 27 de febrero de 2017.

**Informes a entregar**

Como parte de la revisión de auditoría se entregaran a la empresa los siguientes documentos:



## 4.7 Programa de trabajo

AG & Asociados, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016

Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*

*Programa de Trabajo*

ProgT 1/2	Iniciales	Fecha
Preparó	KA	27/02/2017
Revisó	PS	01/03/2017

SECCIÓN DEL TRABAJO: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	REF	Hecho Por
<b>OBJETIVOS:</b>		
a) Determinar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno vigente.	A-1 a la A-7	KA
b) Determinar que se mantengan registros adecuados de las propiedades, planta y equipo, que permitan tanto la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con su características, como el control oportuno de su uso y/o disposición.	D a D10	KA
c) Determinar mediante la documentación respectiva que sean propiedad de la Entidad.	D a D10	KA
d) Determinar que las bases de presentación sean razonables.	D a D10	PS / KA
<b>1. ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD Y EVALUACIÓN RIESGOS Y CONTROLES PRINCIPALES</b>		
a) Evaluación entorno de la entidad	A - 1	KA
b) Proceso de valoración del riesgo por la entidad	A - 2	KA
c) Sistema de Información, procesos de la entidad	A - 3	KA
d) Actividades de control relevantes para la auditoría / Cuestionario de control interno	A - 4	KA
e) Actividades de control relevantes para la auditoría / Narrativa	A - 5	KA
f) Actividades de control relevantes para la auditoría / Flujograma de compras	A - 6	KA
g) Seguimiento de los controles	A - 7	KA

AG & Asociados, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al : Al 31 de diciembre de 2016

Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*

*Programa de Trabajo*

ProgT	2/2	Iniciales	Fecha
Preparó		KA	27/02/2017
Revisó		PS	01/03/2017

SECCIÓN DEL TRABAJO: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	REF	Hecho Por
<b>2. PRUEBAS SUSTANTIVAS</b> <b>Obtener el auxiliar de los saldos de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2012 y verificar:</b>		
a) Memo explicativo del rubro de Propiedades, Planta y Equipo	D1	KA
b) Cruzar referencias de los saldos finales al Balance de Comprobación sobre el del período actual con el auxiliar.	D2 - D10	KA
c) Cotejar saldos iniciales del periodo a evaluar contra los saldos al cierre del período anterior. (NIA 510)	D2 - D10	KA
d) Verificar adiciones y retiros de Propiedades, Planta y Equipo, así como su razonabilidad, ubicación y persona o personas responsables - Tarjetas de Responsabilidad - de acuerdo a selección.	D2 - D10	KA
e) Realizar inspección física y cotejar las autorizaciones con el libro de actas para adiciones o bajas importantes.	D11	KA
f) Verificar los retiros de Propiedades, Planta y Equipo, partidas involucradas, documentos de venta, cesión o traspaso de dominio, etc.	D2 - D10	KA
g) Si algún retiro se originó por venta, revisar la documentación respectiva para validar que se haya seguido el procedimiento adecuado.	D2 - D10	KA
h) Verificar durante la inspección física si existen partidas que deben ser consideradas en desuso o abandonadas.	D12	KA
i) Verificar las cuentas de gasto para identificar si existe algún costo que debería ser capitalizado	D13	KA
j) Revisar las depreciaciones en base a los porcentajes y métodos legalmente autorizados y establecer diferencias.	D2- D10 y D14	KA

**EL MOLINO, S.A.**  
**PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b>PT</b>	<b>IP</b>
Hecho Por	KA
Revisado Por	PS / AG

Descirpción	Papel de Trabajo	Página
Determinación de importancia relativa	IR	72-73
Evaluación de control interno	A1 - A7	74 - 83
Estado de situación financiera	BG	84
Estado de resultados integrales	ER	85
Análisis de variaciones	PA	86
Cédula centralizadora	D	87
Cédula sumaria	D1	88
Pruebas sustantivas	D2 - D14	90 - 106
Revisión hechos posteriores	HP	107
Cédula de reclasificaciones	AR	108
Cédula de ajustes	Ajustes	109
Cédula de deficiencias de control interno	Deficiencias	110
Carta de representación de la administración	CR	111-113
Carta a la gerencia	CG	114-119
Informe de los auditores independientes	Informe	120-127

EL MOLINO, S.A.

CÉDULA DE MARCAS

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	CM	
Hecho Por	KA	Fecha: 14/03/17
Revisado Por	PS	Fecha: 17/03/17

Operación Aritmética Verificada	^
Verificado el registro adecuado en auxiliar	✓
Atributo No Cumple	⊘
No Aplica	N/A
Control Interno	CI
Cotejado contra DMG	€
Atributo por Excepción	☒
Cotejado contra avalúo original	Ω
Escritura original verificada	ffi
Información proporcionada por la Gerencia de la empresa	§
Cotejado contra póliza de seguro original	é
Cotejado contra sistema y auxiliar de propiedades, planta y equipo	Ÿ
Cotejado contra auxiliar y DMG del período	€
Información Cubierta	↔
Regresar a	↶
Avanzar hacia	↷
Referencia	REF.
Sumatoria de	Σ
Copia Proporcionada por el Cliente	CPC

#### 4.8 Determinación de importancia relativa

EL MOLINO, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO DETERMINACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		<b>P.T.</b>		<b>IR 1 de 2</b>	
		Hecho Por		KA	Fecha: 12/01/17
		Revisado Por		PS / AG	Fecha: 15/01/17
<b>CÁLCULO IMPORTANCIA RELATIVA (Referencia Técnica NIA 320 Y NIA 805)</b>					
<b>Cifras tomadas de los estados financieros de la empresa</b>					
Total propiedades, planta y equipo al 31.12.2016	Q	63,510,300	<b>BG</b>		
Total depreciación acumulada al 31.12.2016	Q	(41,442,801)			
Propiedades, planta y equipo neto	Q	22,067,499	<b>(A)</b>		
		^			
% implementado por la firma para determinar la IR		<b>5%</b>			
Importancia relativa	Q	1,103,375			
<b>Monto error limite aceptado</b>					
Propiedades, planta y equipo neto	Q	22,067,499	<b>(A)</b>		
% implementado por la firma para error límite aceptable		<b>1%</b>			
Monto de error aceptable	Q	220,675			
<b>(A) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y DETERMINACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA (juicio profesional NIA 320):</b>					
<b>Punto de referencia:</b> monto neto de propiedades, planta y equipo reflejado en los Estados Financieros al 31/12/16, por ser el elemento sujeto de revisión.					
<b>% Importancia Relativa:</b> análisis de factores de concentración de propiedad y/o administración, contratos de deudas, ambiente de negocio, y otros conocimientos obtenidos en la práctica sobre empresas similares, determinando un 5% para evaluar los riesgos de que ocurran errores materiales y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos. <b>Ver PT: IR 2 de 2</b>					
<b>% Error límite aceptado:</b> se consideró un porcentaje del 1% de acuerdo a criterios establecidos en la firma basados en casos anteriores.					
<b>CONCLUSIÓN:</b>					
La determinación de la materialidad esta basada en nuestro juicio profesional de acuerdo a las necesidades de información y expectativas de los usuarios de la información financiera.					
Operación aritmética verificada					
		^			

EL MOLINO, S.A.  
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
DETERMINACIÓN DE IMPORTANCIA RELATIVA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

<b>P.T.</b>	<b>IR 2 de 2</b>	
Hecho Por	KA	Fecha: 12/01/17
Revisado Por	PS/AG	Fecha: 15/01/17

No.	Factor (NIA 320 Párrafo A10)	Porcentaje mayor dentro del rango	Menor riesgo (1-3)	Mayor riesgo (4-10)	Ponderación	Análisis	%
1	Disposiciones Legales o Reglamentarias	Concentración de capital y/o administración en un número pequeño de individuos	3		30%	La empresa cuenta con un número aproximado de 20 socios que se han mantenido desde el inicio de operaciones de acuerdo al libro de actas, no se han realizado endosos o transferencia de acciones.	0.9
		Opera en una industria altamente regulada		4		El mercado local es controlado por un número reducido de empresas sin que exista legislación específica que regule la operación.	1.2
2	Aspectos Relevantes de la Entidad	Contratos de Deuda limitada	1		30%	La deuda de la empresa es con Bancos Locales, bajo términos acorde al mercado financiero. Durante la revisión de las Actas y documentación de formalización del crédito no se encontraron cláusulas que obliguen a la empresa a presentar información de la Gerencia General.	0.30
		Deuda negociada públicamente					-
		Convenios de préstamo sensibles a los resultados de las operaciones	1				0.30
		Contratos de deuda en que los prestamistas tienen acceso a la información de la Gerencia General y no confían exclusivamente en los estados financieros auditados					-
3	Ambiente de negocios	La entidad opera en un ambiente estable de negocios	2		30%	La producción y utilidades de la empresa han mantenido un crecimiento constante en los últimos 5 períodos.	0.60
		Las operaciones de la entidad son relativamente poco complejas y tiene pocos procesos clave de negocios	1			No se observó un grado de complejidad alto en las operaciones o procesos, cada año se actualizan los controles y procedimientos.	0.30
		La entidad provee un número limitado de productos o servicios	2			La cantidad de productos y sub productos no es extenso, pero esto varía de acuerdo a la demanda del mercado principalmente en los sub productos.	0.60
		La entidad tiene un negocio sostenible que es viable	2			La Gerencia General cuenta con un plan de trabajo que es revisado y aprobado por el Consejo de Administración, acorde al presupuesto y los márgenes de utilidad de los últimos 5 períodos así como proyecciones para los próximos 5 años.	0.60
4	Otros	Hay pocos usuarios externos de los estados financieros de la entidad	2		10%	La empresa no cotiza en bolsa, sin embargo se desempeña en una industria de consumo masivo.	0.20
					100%	<b>Total</b>	<b>5</b>

## 4.9 Evaluación del control interno

<b>Empresa:</b> El Molino, S.A.	<b>A - 1</b>	
<b>Revisión al :</b> Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	<b>KA</b> <b>28/02/2017</b>
<b>Cédula:</b> EVALUACIÓN ENTORNO DE CONTROL	<b>Revisó</b>	<b>PS</b> <b>03/03/2017</b>
<b>ANTECEDENTES:</b>		
<p>La empresa "El Molino, S.A.", se constituyó a través de Escritura Pública número 112 del 22 de mayo de 1998, a plazo indefinido, el capital social autorizado, suscrito y pagado, asciende a Q25,000,000, representado por 25,000 acciones con valor nominal de Q1,000 cada una.</p> <p>La Empresa se encuentra inscrita formalmente en el Registro Mercantil de la república de Guatemala, desde junio de 1998, cumpliendo con sus obligaciones tributarias, obligaciones legales y profesionales. A continuación se presenta la forma en que se encuentra integrada el área de propiedad, planta y quipo de la empresa.</p>		
<p><b>Activos Producción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificios</li> <li>• Maquinaria</li> <li>• Herramientas</li> <li>• Equipo de Laboratorio</li> <li>• Mobiliario y Equipo</li> <li>• Equipo de Computación</li> </ul>	<p><b>Activos Administración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario y Equipo</li> <li>• Equipo de Computación</li> <li>• Vehículos</li> </ul>	
<b>PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES</b>		
<p><b>A)</b> Los registros contables se elaboran observando y aplicando los aspectos técnicos y legales como se detalla a continuación:</p> <p>a. Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-</p> <p>b. Leyes generales y específicas que regulan la actividad comercial en la República de Guatemala.</p> <p><b>B)</b> Con el fin de que todas las operaciones tengan base documental adecuada, toda póliza contable debe obligatoriamente debe tener adjunto, los documentos originales y legales (tales como facturas contables, notas de débito, notas de crédito, facturas especiales, todos estos documentos debidamente autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria), así como los documentos administrativos internos.</p> <p><b>C)</b> Las propiedades, planta y equipo se deben registrar contablemente al costo de adquisición, es decir a su valor histórico, aplicando la depreciación técnica que defina la administración, sin rebasar los límites legales establecidos en el Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando en su libro I, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I, así como cualquier modificación posterior.</p> <p><b>D)</b> La Gerencia Administrativa-Financiera es la encargada de definir los parámetros para que los bienes adquiridos sean registrados como propiedades, planta y equipo o como gasto, o bien en el caso de las mejoras que estas se capitalicen.</p> <p><b>E)</b> Las depreciaciones se inicia el mes siguiente en que se adquiere el bien, toda vez que estos se encuentren instalados y disponibles para ser usados en los departamentos para los cuales fueron adquiridos.</p> <p><b>F)</b> La empresa no considera valor de desecho para los elementos del rubro de propiedades, planta y equipo.</p>		
<b>MISIÓN:</b>		
"Somos un molino de harina de trigo comprometido a brindar la mejor calidad en nuestros productos y servicio para nuestros clientes, por medio del cumplimiento con los altos estándares de calidad acorde a las exigencias del mercado"		
<b>VISIÓN:</b>		
"Llegar a ser la empresa productora y comercializadora de harinas de trigo más eficiente en la región Centroamérica y parte de México por medio de una alta gestión del proceso productivo y el manejo eficiente de la tecnología"		
<b>CONCLUSIÓN:</b>		
Se observó que la misión, visión y políticas contables de la empresa están enfocadas a sus principales objetivos, lo que permite fortalecer el entorno de control, proporcionando colectivamente una base adecuada para los demás componentes de control interno.		

<b>Empresa:</b> El Molino, S.A.		<b>A - 2</b>
<b>Revisión al :</b> Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	<b>KA</b> <b>28/02/2017</b>
<b>Cédula:</b> PROCESO DE VALORACIÓN DEL RIESGO POR LA ENTIDAD (comprensión de la entidad)	<b>Revisó</b>	<b>PS</b> <b>03/03/2017</b>

**OBJETIVO DE LA EMPRESA:**

El Molino, S.A. fue fundado con el objetivo de cubrir el sector de mercado más exigente brindando harinas de primera calidad, debido a los altos estándares de calidad, tecnología y personal calificado cuentan con la capacidad de brindar servicio técnico a los clientes, capacitaciones sobre la utilización de sus diferentes productos, diversidad de productos, etc., se tiene la capacidad de competir con empresas extranjeras principalmente a nivel Centro América, Sur de México y Belice, en los últimos años se ha optado por diversificar la producción con el fin de brindar más opciones de acuerdo a las exigencias de los clientes y la oferta de los principales competidores.

**Observaciones:**

Los principales situaciones que afectan el desempeño de El Molino, S.A. son:

Riesgos	Comentario Administración
Cambios frecuentes en la tecnología	Estudios frecuentes y maquinaria adaptable de acuerdo a convenios con el proveedor.
Preferencias de los clientes	Diversificación de productos de acuerdo a estudios de
Cambios en los precios	Precios autorizados de acuerdo a tipo de cliente y volumen para que sean competitivos.

**MARCO LEGAL APLICABLE:**

Como empresa constituida en la República de Guatemala, se encuentra regulada bajo la siguiente legislación.

- \* Decreto 2-70 Código de Comercio
- \* Decreto 4-2012 Ley Antievasión II
- \* Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad
- \* Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria
- \* Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único sobre Inmuebles
- \* Normas Internacionales de Información Financiera para la Pequeña y Mediana Empresa -PYME-
- \* Decreto 1441 Código de Trabajo
- \* Leyes generales y específicas que regulan la actividad comercial en la República de Guatemala.

**ORGANIZACIÓN:**

Posee una estructura funcional la que permite regular el comportamiento de cada miembro de la organización definiendo sus objetivos verificables, precisos y realizables, para cada miembro de la institución. Dando así la posibilidad de que la mayoría del personal se especialice en su trabajo, lo cual incentiva a una mejora en el desempeño de sus labores.

El Molino, S.A., está integrada por tres Gerencias: General, de Operaciones y Administrativa-Financiera. La Gerencia General es la máxima autoridad de la empresa, y de ella fluyen todas las directrices y políticas generales, que deberán seguirse en los diferentes departamentos las cuales serán coordinadas por la Gerencia General. El Gerente de Operaciones tiene como función principal la administración del proceso de producir harinas, por lo que debe planear, programar y supervisar el trabajo de los diferentes departamentos. El Gerente Administrativo-Financiero, tiene como función principal velar porque se lleven a cabo con eficiencia todos los procesos administrativos, por lo que coordinará el trabajo de los diferentes departamentos, cada uno de estos departamentos son dirigidos por un jefe o encargado, quien a la vez supervisa el trabajo de auxiliares y personal operativo que trabajan en turnos.

El departamento de Contabilidad, está integrado por un Jefe, quien coordina y supervisa las actividades del personal para que se obtenga y registre la información contable, estadística y financiera, que servirá de base para la elaboración de los resultados financieros de la empresa, el encargado de propiedad, planta y equipo se encuentra bajo la supervisión del jefe del departamento de servicios generales.

**CONCLUSIÓN:**

La empresa identifica los riesgos de su entorno de operaciones y delega la dirección para la toma de decisiones con respecto a las actuaciones para responder a dichos riesgos adecuadamente.

<b>Empresa:</b> El Molino, S.A.			<b>A-3 1 de 2</b>
<b>Revisión al :</b> Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	<b>KA</b>	<b>01/03/2017</b>
<b>Cédula:</b> <i>SISTEMA DE INFORMACIÓN, PROCESOS DE NEGOCIO</i>	<b>Revisó</b>	<b>PS</b>	<b>06/03/2017</b>
<i>ACTIVIDADES Y OPERACIONES PRINCIPALES</i>			

**PROCESO:**

En general, el proceso de molienda de trigo se constituye de la siguiente forma:

- \* Limpieza de materia prima
- \* Acondicionamiento de materia prima
- \* Operación de molienda
- \* Envasado de producto terminado

**LIMPIEZA DE MATERIA PRIMA**

Esta etapa del proceso tiene como objetivo eliminar del trigo toda clase de impurezas que acompañan a éste. Entre las impurezas más comunes se encuentran:

- \* Materia vegetal: semillas, granos y residuos vegetales
- \* Materia animal: insectos, roedores y excremento
- \* Materia mineral: polvo, piedra, objetos metálicos
- \* Otras impurezas: cuerdas, zapatos, entre otros

El proceso inicia desde la salida del trigo sucio de los silos de materia prima, donde es pesado por una báscula automática, para conocer el porcentaje de impurezas y poder calcular la tasa de extracción. A continuación se envía a una separadora, la cual elimina las impurezas que difieren al diámetro del grano de trigo por medio de dos tamices de diferente mesh, el polvo que contiene los granos de trigo se elimina mediante una corriente de aire dentro de la misma. Luego, los granos atraviesan dispositivos magnéticos, conformados de imanes que retienen cualquier partícula metálica. Posteriormente se realiza la clasificación, la cual consiste en separar los granos de trigo de las impurezas que tienen el mismo diámetro, pero diferente longitud por medio de tamices. La limpieza se completa con el lavado, cuyo objetivo es retirar el polvo o tierra que se encuentra en el surco del grano, la cual no fue eliminada durante el proceso anterior. El equipo que se emplea permite la separación de partículas de diferentes formas y densidades. El equipo además cumple la función de raspado a las semillas de trigo, para desprender la primera capa de cáscara y eliminar cualquier presencia microbiológica, acción por medio de la cual se garantiza la inocuidad de la semilla.

**ACONDICIONAMIENTO DE MATERIA PRIMA**

Los objetivos principales del acondicionamiento es distribuir de manera uniforme el agua sobre la superficie del grano y eliminar las oscilaciones de humedad. Lo que conlleva a un cambio en las características de los tejidos del grano, mejorando de esta manera las posibilidades de separación del endospermo de las restantes capas del grano. En general, el trigo puede aumentar entre 2% y 3% su humedad durante esta operación. Lo cual permite una molienda de resultados óptimos con un aumento de extracción, aumento del rendimiento de los cernidos y un considerable ahorro energético. Dado que el grano de trigo es proveniente del exterior y su contenido de humedad, varía en 10% y 12%, no cumple con los requerimientos para procesarlo; una harina de trigo adecuada para panificación se necesita un contenido de humedad entre 13% y 14%. Por eso es necesaria la humectación del grano mediante remojo con agua para alcanzar la humedad requerida, generalmente se inyecta agua hasta que el grano alcance una humedad de 16%, dado que en la etapa de operación de molienda se pierde un porcentaje de humedad del 2% por el calor provocado por los molinos de cilindros. Al finalizar el proceso, el grano reposa en los silos de acondicionamiento por espacio de 12 a 36 horas dependiendo de las características del trigo, para que absorba la cantidad de agua inyectada.

<b>Empresa:</b> El Molino, S.A.	<b>A-3 2 de 2</b>	
<b>Revisión al :</b> Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	<b>KA 01/03/2017</b>
<b>Cédula:</b> <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN, PROCESOS DE NEGOCIO</b>	<b>Revisó</b>	<b>PS 06/03/2017</b>
<b>ACTIVIDADES Y OPERACIONES PRINCIPALES</b>		

**OPERACIÓN DE MOLIENDA:**

El objetivo principal de esta etapa es separar por completo el endospermo del salvado y del germen, así como obtener la máxima cantidad de harina blanca a partir de la reducción del endospermo. Mediante el proceso de rotura del grano de trigo se facilita la separación entre el pericarpio y endospermo; además permite sucesivos triturados y tamizados, lo que hace posible la separación del endospermo que se transforma en partículas finas de harina, de la cáscara que se transforma en salvado. Las principales operaciones que se desarrollan dentro de la etapa de operación de molienda de trigo son:

**Trituración:** consiste en la rotura del grano por medio de molinos de cilindros estriados, lo cual produce una molienda no homogénea en la cual el producto se encuentra mezclado entre la cáscara y el endospermo en forma de polvo. La rotura del grano se produce por medio de la compresión y el cizallamiento, ya que un cilindro gira 2,5 veces más rápido que el otro. De esta forma, los granos que pasan entre los dos cilindros sufren de estiramiento y cizallamiento, raspado progresivo de las capas del grano durante la trituración.

**Purificación:** el objetivo es clasificar y purificar el producto que va a compresión. La función de la purificación consiste en separar las diferentes sémolas para que vayan a la siguiente reducción por medio de un equipo denominado sasora, evitando que la harina se ensucie con residuos. Esta operación es intermedia entre la trituración y la primera reducción por compresión. Los molinos de cilindros, los sasores y los cernidores planos se interconectan mediante tubería de aspiración, por lo cual el producto es obligado a pasar por cada equipo mientras que dure el proceso productivo.

**Compresión y reducción de tamaño:** se realiza por medio de cilindros lisos, los cuales son alimentados con producto que está constituido por un 95% -98% de endospermo. Lo que genera del 40% - 45% de la harina total de la producción. Los residuos de este proceso son partes de cáscara y germen.

**Cernido:** la operación se desarrolla cada vez que el producto atraviesa un molino de cilindros, el cual clasifica el producto según el tamaño de las partículas por medio de tamices de seda o de acero inoxidable. Se utilizan cernidores planos que están compuestos por varios compartimentos con 10 a 12 tamices planos superpuestos, sobre los cuales se envía el producto para cernir, y este es el encargado de distribuir a las siguientes etapas del proceso.

**Cepillado de cáscaras:** el objetivo es minimizar la cantidad de harina adherida en la parte interna del salvado. La harina que se obtiene del cepillado de las cáscaras es de aspecto sucio y contiene residuos, por lo que es enviado a los cernidores planos; los cuales la clasifican y la agregan junto a la harina limpia, lo que mejora considerablemente el rendimiento de la molienda. La finalidad de la molienda de granos de trigo es la obtención de harina fina a través de diferentes operaciones con maquinaria, que permiten la consecución de un mayor rendimiento a una calidad determinada.

**ENVASADO DE PRODUCTO TERMINADO**

Conforme concluye la etapa de operación de molienda, la harina de trigo es transportada hacia los silos de almacenamiento. En esta etapa es donde se realizan las mezclas de las harinas de trigo, para dar paso a la gran variedad de marcas que se distribuyen al mercado.

El envasado es un proceso semiautomático de llenado de sacos, donde los operarios son encargados del manejo de los sacos, mientras que la maquinaria es la encargada del proceso de llenado, mediante una báscula electrónica y caída por gravedad. Al finalizar el proceso de envasado cada lote es estibado y enviado al área de bodega, donde es almacenado hasta su distribución al mercado.

AG & Asociados, S.C.  
CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.  
Revision al: 31 de diciembre de 2016

Cédula: **ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA**  
Cuestionario de Control Interno

<b>P.T.</b>	<b>A-4 1 de 2</b>	
Hecho Por	KA	Fecha: 02/03/2017
Revisado Por	PS	Fecha: 06/03/2017

Entrevistado: Julio Méndez - Gerente Financiero

	SI	NO	Comentario
1. ¿ Las operaciones, de autorización, custodia, registro, control, adquisición, baja, son realizadas por la misma persona?		✓	Se verifico en los manuales de área, tarjetas de responsabilidad y por medio de indagaciones la correcta segregación de funciones.
2. ¿Existen políticas en cuanto a:			
- Revaluaciones?	✓		Son actualizadas cada 3 años o antes de ser necesario.
- Adquisiciones?	✓		
- Transferencias?	✓		
- Baja de bienes?	✓		
- Registro contables?	✓		
3. ¿Hay controles físicos para salvaguardar la propiedades, planta y equipo?	✓		Inventarios físicos, accesos restringidos y otros.
4. ¿Las adquisiciones de la propiedades, planta y equipo están incluidas en el presupuesto de inversión?	✓		
<b>REGISTRO Y CONTROL</b>			
5. ¿Cuenta la entidad con registros auxiliares adecuados?	✓		Se da seguimiento a la entrega oportuna de los auxiliares.
6. ¿Los registros auxiliares se concilian periódicamente con el saldo total de propiedades, planta y equipo?	✓		
7. ¿En la propiedades, planta y equipo se registran correctamente los costos, depreciación y ajustes?	✓		
8. ¿En el auxiliar de propiedades, planta y equipo especifica:			
- Costos?	✓		Se cuenta con los documentos respectivos y se realizan anotaciones en el sistema.
- Localización?	✓		
- Fecha de adquisición?	✓		
- Depreciación?	✓		
- Mejoras y adiciones?	✓		

AG & Asociados, S.C.  
**CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: **ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA**  
 Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*  
*Cuestionario de Control Interno*

<b>P.T.</b>	<b>A-4 2 de 2</b>	
Hecho Por	KA	Fecha: 02/03/2017
Revisado Por	PS	Fecha: 06/03/2017

Entrevistado: **Julio Méndoz** - Gerente Financiero

<b>Cuestionario de Control Interno</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>No Aplica</b>	<b>Comentario</b>
9. ¿Se practica periódicamente inventario físico?	✓			Se realiza anualmente por lo menos un inventario.
10. ¿Son los registros efectuados por funcionarios distintos de aquellos que tienen a su cargo las propiedades, planta y equipo?	✓			Cada usuario tiene perfil con accesos restringidos.
12. La empresa cuenta con póliza de seguro vigente para las propiedades, planta y equipo.	✓			
<b>CUSTODIA</b>				
13. ¿Los documentos que soportan los registros de la propiedades, planta y equipo están:				
- Custodiados?	✓			En archivo bajo llave, se tiene en proceso proyecto de digitalización.
- Protegidos adecuadamente?	✓			
14. ¿El acceso a la propiedades, planta y equipo se encuentra limitado al personal con autorización y en:				
- Instalaciones adecuadas?	✓			Cada área tiene acceso restringido.
- Medidas de seguridad?	✓			
<b>RESPONSABILIDADES</b>				
15. ¿Existen tarjetas de responsabilidad?		✓		Proyecto a corto plazo.
16. ¿Existen funcionarios que autoricen la adquisición o baja de un activo fijo?	✓			Se autoriza dependiendo del valor del activo.

**CONCLUSIÓN:**

La compañía ha diseñado procedimientos para la mitigación de los principales riesgos relacionados a las propiedades planta y equipo, por lo que se considera que su sistema de control interno es adecuado.

**NOTA:** Todas las preguntas fueron verificadas por el auditor.

  
 \_\_\_\_\_  
 Julio Méndoz  
 Gerente Financiero

  
 \_\_\_\_\_  
 Francisco Campos  
 Auditor

<b>Empresa:</b>	El Molino, S.A.			<b>A-5 1 de 2</b>
<b>Revisión al :</b>	Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	KA	<b>03/03/2017</b>
<b>Cédula:</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA</b>	<b>Revisó</b>	PS	<b>06/03/2017</b>
<b>NARRATIVA DEL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS</b>				

**Objetivo:**  
 Obtener un entendimiento de las actividades y procedimientos establecidos por la administración de la empresa en el rubro de propiedades, planta y equipo e identificar puntos de control interno.

**Personal Involucrado**  
**Entrevistados:** Mario Gutiérrez **Puesto:** Contador General  
 Melvin Pérez **Puesto:** Auxiliar de Contabilidad

**Procedimiento:**

- 1) Se entrevistó al responsable del área
- 2) Indagamos sobre las políticas de la empresa
- 3) Documentamos nuestro entendimiento

**Funciones:**  
 Dentro de las principales atribuciones que le corresponden al departamento de servicios generales se encuentran:

- \* ADQUISICIÓN
- \* BAJAS POR USO O VENTA
- \* MANTENIMIENTO Y CONTROL
- \* REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

**Ver proceso de compras eventuales en [A-6](#)**

**ADQUISICIÓN**

**Políticas Generales:**

- \* Para realizar cada compra deben obtenerse al menos tres cotizaciones o bien realizarse con el proveedor que se tenga autorizado por condiciones y especificaciones técnicas.
- \* En caso de emergencias puede solicitarse previa autorización del encargado de área, debidamente justificado.
- \* Las adquisiciones deben estar autorizadas por el Gerente de Operaciones y Administración.
- \* Cada adquisición o baja que se realiza debe ser autorizada por el jefe de departamento.
- \* En cada autorización de adquisición se deja evidenciando por medio de una orden de compra firmada por el Gerente administrativo y el Gerente de Operaciones.
- \* La solicitud debe hacerse por escrito en formulario firmado.
- \* Las compras menores a dos mil quetzales se registran como gasto.
- \* En caso de compras de maquinaria, implementación de tecnología, actualización o inversiones que superen los Q500,000 deben ser aprobados por medio de un acta.

**Recepción:**

- \* El proveedor entrega el bien(es) requerido(s), se revisa que los productos estén de acuerdo con la cotización original.
- \* Si están conformes, ingresan el producto a bodega elaborando de una vez un acuse de recibo que tiene dos funciones; darle al proveedor un documento de recepción y es además la póliza contable donde se ingresan los productos, de no ser lo acordado se devuelve.
- \* El proveedor entrega al asistente administrativo su factura con el acuse de recibo emitido y firmado por proveeduría y se procede al pago.

<b>Empresa:</b>	El Molino, S.A.			<b>A-5 2 de 2</b>
<b>Revisión al :</b>	Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b>	KA	<b>03/03/2017</b>
<b>Cédula:</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA</b>	<b>Revisó</b>	PS	<b>06/03/2017</b>
<b>NARRATIVA DEL PROCESO DE ACTIVOS FIJOS</b>				

**BAJAS POR USO O VENTA**

**Políticas Generales:**

- \* La empresa no tiene por política vender activos fijos, en casos especiales en que se realice debera ser aprobado por la administración.
- \* En caso de destrucción o baja anticipada, debe dejarse en acta de auditoría interna.
- \* La empresa no estima valor de residual en los activos.

**MANTENIMIENTO Y CONTROL**

**Políticas Generales:**

- \* Para el caso de la maquinaria se debe realizar un control constante por medio de las guías de producción con el fin de prestar un mantenimiento adecuado y oportuno.
- \* Los servicios periódicos deben estar sustentados con un contrato de prestación de servicio o un documento privado de prestación de servicios.
- \* Los activos son cargados o descargados de la tarjeta de responsabilidad del empleado o departamento para el cual fueron adquiridos.

**REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN**

- \* Se deben registrar contablemente al costo de adquisición, es decir a su valor histórico, aplicando la depreciación técnica que defina la administración, sin rebasar los límites legales establecidos en el decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando en su libro I, Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria Libro I, así como cualquier modificación posterior.
- \* El tiempo de vida útil estimado es:

Descripción	Vida útil	% Depreciación / Amortización
Edificios e instalaciones	20 años	5
Mobiliario y equipo	5 años	20
Herramientas	4 años	25
Maquinaria	5 años	20
Vehículos	5 años	20
Software	5 años	20
Equipo de computación	3 años	33.33

- \* Las depreciaciones se inicia el mes siguiente en que se adquiere el bien, toda vez que estos se encuentren instalados y disponibles para ser usados en los departamentos para los cuales fueron adquiridos, no se estima valor de desecho.

**CONCLUSIÓN:**

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas y de acuerdo con los procedimientos indicados, concluimos que la empresa "El Molino, S.A." cuenta con controles establecidos que minimizan los riesgos de fraude y error, en el rubro de propiedades, planta y equipo.

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al : Al 31 de diciembre de 2016

Cédula: **ACTIVIDADES DE CONTROL RELEVANTES PARA LA AUDITORÍA**  
**FLUJOGRAMA DE COMPRA DE ARTÍCULOS EVENTUALES**

A - 6

Preparó	KA	06/03/2017
Revisó	PS	09/03/2017

Las principales compras eventuales son de maquinaria así como de mobiliario y equipo.

Procedimiento	Encargado	Compras	Gerencia	Contabilidad
a) solicitar como mínimo tres cotizaciones	Encargado de compras			
b) analizar cada una de ellas, como en precio, cantidad, calidad, capacidad, etc.	Encargado de compras			
c) presentar cotizaciones y propuestas analizadas a la Gerencia para que autorice la compra.	Gerente General			
d) Solicita al proveedor elegido y revisa la entrada del producto	Encargado de compras			
e) Se tramita pago: Contado se da cheque con su respectivo vouchers, Crédito efectúa contraseña	Encargado de compras, contador general y gerente general			
f) Cancela o entrega contraseña a el proveedor y traslada factura original contabilidad y copia al departamento solicitante	Contador General y Encargado de compras			
g) Entrega a el departamento solicitante el producto o articulo y traslada factura y contraseña de pago a contabilidad , esto efectúa el registro correspondiente	Encargado de compras			

<b>Empresa:</b> El Molino, S.A.	<b>A - 7</b>
<b>Revisión al :</b> Al 31 de diciembre de 2016	<b>Preparó</b> KA <b>06/03/2017</b>
<b>Cédula:</b> SEGUIMIENTO DE LOS CONTROLES	<b>Revisó</b> PS <b>09/03/2017</b>
<b>Registro de Propiedades, Planta y Equipo</b> <b>(Condiciones generales y existencia física)</b>	

Fecha	Descripción	Factura	Proveedor	Valor	Verificado	Tipo
31/05/2012	Cosedora de Sacos, S.A.	219872	Sancor, S.A.	Q 355,000	✓	Maquinaria
17/04/2012	Cosedora de Sacos, S.A.	A- 98340	Kampling, S.A.	Q 355,000	✓	Maquinaria
26/07/2015	Juegos de llaves	B1234	Dierre, S.A.	Q 8,590	✓	Herramientas
31/10/2016	Herramientas de corte afiladas	A09023	Tronic, S.A.	Q 25,018	✓	Herramientas
23/07/2016	Bascula Electronica	A12987	Mediclab, S.A.	Q 5,879	✓	Equipo de laboratorio
23/07/2016	Bascula King	A11782	Labtec, S.A.	Q 9,234	✓	Equipo de laboratorio
30/10/2016	Sistema aire acondicionado	A12376	Modulares, S.A.	Q 10,329	✓	Mobiliario y Equipo
01/03/2016	Fotocopiadora	A67922	Codisa, S.A.	Q 30,256	✓	Mobiliario y Equipo
03/10/2016	Retro Proyector Epson y pantalla	23975	Sistec, S.A.	Q 15,775	✓	Equipo de computación
24/11/2016	Compra de Computadora Notebook	12038	Computec, S.A.	Q 6,049	✓	Equipo de computación

**TOTAL** Q 821,130

**PROPÓSITO DE LA PRUEBA:**

- \* Realizar un recorrido y validar el proceso por medio de la indagación y repetición si se cumplen los controles establecidos en la entidad para confiar y reducir el nivel de riesgo.
- \* Considerando que el proceso esta emitido formalmente se espera que seleccionando partidas aleatorias no existan desviaciones, de encontrarse desviaciones no puede confiarse en el proceso y el enfoque del alcance de las pruebas debe modificarse.

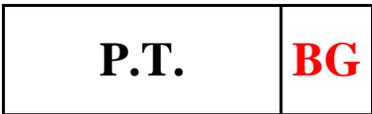
**PROCEDIMIENTO:**

- \* Se seleccionaron 10 ítems a criterio del auditor de los diferentes componentes de las propiedades, planta y equipo.
- \* Se procedio a verificar la documentación de soporte, cotejando que la factura cumpliera los siguientes aspectos.
  - Emitida a nombre de El Molino, S.A.
  - Factura autorizada por la SAT.
  - Proceso de compra de acuerdo a las políticas de la compañía.
  - Características del bien.
  - Fecha de emisión y monto.
  - Registro en auxiliar.
  - Registro en la tarjeta de responsabilidad.

**CONCLUSIÓN:**

Durante la revisión no se encontraron desviaciones o incumplimientos en los controles, por lo que el proceso se considera confiable.

- ✓ Verificado registro adecuado en auxiliar, cotejando las características de la factura con el activo físicamente.
- ⊗ Activo no cumple con las condiciones específicas de acuerdo a la factura del proveedor.



EL MOLINO, S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

(EXPRESADO EN QUETZALES)

ACTIVO

ACTIVO NO CORRIENTE

Propiedades, Planta y Equipo	63,510,300	
Depreciación Acumulada	(41,442,801)	
		22,067,499



ACTIVO CORRIENTE

Inventarios		17,987,455
Cuentas por Cobrar	12,727,618	
Estimación para cuentas incobrables	( 381,830)	12,345,788
Caja y Bancos		11,934,230
		42,267,473

Total de Activos

64,334,972

PASIVO

PASIVO NO CORRIENTE

Préstamos	2,500,000	
Provisión de Indemnización	2,388,000	4,888,000

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por Pagar	11,798,390	
Prestaciones Laborales	876,462	12,674,852

PATRIMONIO

Capital, Autorizado, Suscrito y Pagado	15,000,000	
Utilidades Retenidas	4,485,729	
Reserva Legal	1,364,320	
Utilidad del Periodo	25,922,07	46,772,120

Suma Pasivo y Patrimonio

64,334,972

Mario Gutiérrez - Contador General

Fecha: 06/01/2017

Julio Mendoza - Gerente Financiero

Fecha: 06/01/2017



EL MOLINO, S.A.

**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**  
**(EXPRESADO EN QUETZALES)**

<b>VENTAS BRUTAS</b>		90,072,694
(-) Devoluciones y Rebajas S/Vts		(10,000)
		<hr/>
<b>VENTAS NETAS</b>		90,062,694
(-) Costo de Ventas		(28,530,840)
		<hr/>
<b>Margen Bruto en Ventas</b>		61,531,854
(+) Otros Ingresos		100,000
(-) Gastos de Administración	(10,000,000)	
(-) Gastos de Distribución	(15,000,000)	(25,000,000)
		<hr/>
<b>Ganancia en Operación</b>		36,631,854
(-) Gastos Financieros		(250,000)
		<hr/>
<b>GANANCIA ANTES DEL IMPUESTO</b>		36,381,854
(-) Impuesto Sobre la Renta		(9,095,463)
		<hr/>
<b>GANANCIA DESPUÉS DE IMPUESTO</b>		27,286,391
(-) Reserva Legal		(1,364,320)
		<hr/>
<b>GANANCIA NETA</b>		25,922,07

Mario Gutiérrez - Contador General

Fecha: 06/01/2017

Julio Mendoza - Gerente Financiero

Fecha: 06/01/2017

## 4.10 Análisis de variaciones

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016

Cédula: Análisis de Variaciones

PA	Iniciales	Fecha
Preparó	KA	08/03/2017
Revisó	PS	13/03/2017

Cuenta Contable	Referencia	Saldo Al 31/12/16	Saldo Al 31/12/15	Variación	Error Aceptable	Se Requiere Explicación	Referencia
		€	€				
ACTIVOS FIJOS PRODUCCIÓN							
EDIFICIOS	D2	27,164,800	25,059,999	2,104,801	220,675	Si	A
MAQUINARIA	D3	32,780,118	32,780,118	-	220,675	No	
HERRAMIENTAS	D4	238,537	213,519	25,018	220,675	No	
EQUIPO DE LABORATORIO	D5	812,989	797,875	15,114	220,675	No	
MOBILIARIO Y EQUIPO	D6 / D8	1,733,134	1,341,110	392,024	220,675	Si	B
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	D7 / D9	577,322	280,985	296,337	220,675	No	
VEHÍCULOS	D10	203,400	203,400	-	220,675	No	
TOTAL		63,510,300	60,677,006	2,833,294			
DEP. Y AMORTIZACIONES ACUMULADAS		(41,442,801)	(32,640,385)	(8,802,416)	220,675	Si	C
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NETO		22,067,499	28,036,622				

### PROCEDIMIENTO:

- 1.- Se solicitaron los E.F. al 31 de diciembre de 2016 y 2015.
  - 2.- Se realizó el movimiento con los saldos del DMG y de los auxiliares.
  - 3.- Verificamos que no existiera variaciones.
  - 4.- Se indago con el Gerente General las variaciones significativas.
- A.-** El incremento se debe a trabajos que se realizaron durante el período para ampliar la planta, debido al crecimiento y posicionamiento que se ha tenido en los últimos dos años.
- B.-** Adquisición de mobiliario y equipo debido a la ampliación de la planta, la inversión requerida fue mayor que en la maquinaria debido a que esta última es adaptable y no estaba funcionando al 100% de su capacidad.
- C.-** Corresponde al uso y desgaste de los activos durante el período 2016, influenciado principalmente por las adiciones en edificios, maquinaria y mobiliario y equipo.



Operación aritmética verificada.



Cotejado contra auxiliar y DMG del período correspondiente

## 4.11 Cédulas de auditoría

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: Al 31 de Diciembre de 2016

Cédula: Centralizadora de Propiedades, Planta y Equipo

<b>D</b>	Preparó	Iniciales	Fecha
	Revisó	KA	08/03/2017
		PS	13/03/2017

Cuenta Contable	Referencia	Saldo según Contabilidad	Ajustes		Saldo según Auditoría	% Cobertura S/Monto
			Debe	Haber		
<b>ACTIVO</b>						
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		22,067,499			19,497,417	32%
Propiedades, planta y equipo	<b>D2-D10</b>	22,067,499	2,601,330 <b>D1</b>	5,171,412 <b>D1</b>	19,497,417	32%
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		42,267,473			42,267,473	68%
Inventarios		17,987,455			17,987,455	29%
Cuentas por Cobrar		12,345,788			12,345,788	20%
Caja y Bancos		11,934,230			11,934,230	19%
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>64,334,972</b>			<b>61,764,890</b>	
<b>PASIVO</b>						
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		(4,888,000)			(4,888,000)	-8%
Préstamos		(2,500,000)			(2,500,000)	-4%
Provisión para Indemnizaciones		(2,388,000)			(2,388,000)	-4%
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		<b>(12,674,852)</b>			<b>(12,674,852)</b>	-21%
Cuentas por Pagar		(11,798,390)			(11,798,390)	-19%
Prestaciones Laborales		(876,462)			(876,462)	-1%
<b>PATRIMONIO</b>		<b>(46,772,120)</b>			<b>(44,202,038)</b>	-72%
Capital, Autorizado, Suscrito y Pagado		(15,000,000)	A2,6	A3,4	(15,000,000)	-24%
Utilidades Retenidas		(4,485,729)	5,027,503	219,733	322,041	1%
Reserva Legal		(1,364,320)	3	A7	(1,476,204)	-2%
Utilidad del Período		(25,922,071)	A7	2,260,775	(28,047,875)	-45%
<b>SUMA PATRIMONIO Y CAPITAL</b>	<b>B6</b>	<b>(64,334,972)</b>	7,763,805	7,763,805	<b>(61,764,890)</b>	

### Conclusión:

Basado en Normas Internacionales de Auditoría -NIAS- y a pruebas realizadas en el rubro de propiedades, planta y equipo, aplicables en nuestra evaluación del control interno, concluimos que las cifras presentadas en la cédula **D** presentan razonablemente la situación financiera de la empresa "El Molino, S.A."

Operación aritmética verificada.

**T** Cotejado contra auxiliar y DMG al 31 de diciembre de 2016.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de Diciembre de 2016  
 Cédula: *Sumaria de Propiedades, Planta y Equipo*

<b>D1</b>	Iniciales	Fecha
	Preparó KA	08/03/2017
	Revisó PS	13/03/2017

Cuenta Contable	Referencia	Saldo según Contabilidad	Ajustes		Saldo según Auditoría	% Cobertura S/Monto
			Debe	Haber		
ACTIVOS FIJOS PRODUCCIÓN		62,286,322			62,286,322	
EDIFICIOS	D2	27,164,800			27,164,800	43%
MAQUINARIA	D3	32,780,118			32,780,118	52%
HERRAMIENTAS	D4	238,537			238,537	0%
EQUIPO DE LABORATORIO	D5	812,989			812,989	1%
MOBILIARIO Y EQUIPO	D6	898,346			898,346	1%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	D7	391,532			314,960	0%
ACTIVOS INTANGIBLES	DZ	-	76,572		76,572	0%
<b>ACTIVOS FIJOS ADMINISTRACIÓN</b>		<b>1,223,978</b>			<b>1,223,978</b>	
MOBILIARIO Y EQUIPO	D8	834,788			834,788	1%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	D9	185,790			141,540	0%
ACTIVOS INTANGIBLES	D9	-	44,250		44,250	0%
VEHÍCULOS	D10	203,400			203,400	0%
<b>TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>63,510,300</b>			<b>63,510,300</b>	
DEPRECIACION ACUMULADA PRODUCCIÓN		(40,855,756)			(43,589,159)	29%
EDIFICIOS	D2	(12,901,984)			(12,901,984)	68%
MAQUINARIA	D3	(26,857,273)	2,066,286		(29,792,250)	0%
HERRAMIENTAS	D4	(201,793)		5,001,263	(201,793)	1%
EQUIPO DE LABORATORIO	D5	(310,952)			(310,952)	0%
MOBILIARIO Y EQUIPO	D6	(403,147)	201,574		(201,574)	0%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	DZ	(180,608)	16,778		(180,608)	0%
AMORTIZACIÓN ACTIVOS INTANGIBLES	DZ	-			-	0%
DEPRECIACION ACUMULADA ADMINISTRACIÓN		(587,045)			(423,723)	0%
MOBILIARIO Y EQUIPO	D8	(349,974)	174,987		(174,987)	0%
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	D9	(57,133)	6,309		(50,824)	0%
AMORTIZACIÓN ACTIVOS INTANGIBLES	D9	-			(6,309)	0%
VEHÍCULOS	D10	(179,938)	14,575		(191,603)	0%
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>		<b>(41,442,801)</b>			<b>(44,012,883)</b>	
<b>MEMORANDUM EXPLICATIVO</b>						
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, NETO</b>	<b>B6</b>	<b>22,067,499</b>	<b>2,601,330</b>	<b>5,171,412</b>	<b>19,497,417</b>	<b>100%</b>

**Conclusión:**  
 Basado en Normas Internacionales de Auditoría -NIAS- y a pruebas realizadas en el rubro de propiedades, planta y equipo, aplicables en nuestra evaluación del control interno, concluimos que las cifras presentadas en la cédula **D1** presentan razonablemente la situación financiera de la compañía "El Molino, S.A."

Operación aritmética verificada. **T** Cotejado contra auxiliar y DMG al 31 de diciembre de 2016.

**AG & ASOCIADOS, S.A.**  
**CONTADORES PÚBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**  
**MEMORANDUM EXPLICATIVO**

---

---

**FECHA:** 8 de marzo de 2017  
**PARA:** Gerente de Auditoría / Socio  
**DE:** Karin Alvarado / Asistente de Auditoría  
**ASUNTO:** PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO  
**EMPRESA:** El Molino, S.A.

---

---

**Área Revisada:** PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

**Finalidad de la Prueba:** Verificar que los saldos al 31 de diciembre de 2016 se encuentren correctamente presentados y revelados en los Estados Financieros.

**Procedimiento:** Se procedió de la siguiente forma:

- 1 Tomamos los auxiliares de cada tipo de activo proporcionados por la administración.
- 2 Se realizaron pruebas de control para las adiciones del período, no se efectuó para las bajas considerando que la empresa no tiene por política la venta de activos, solamente se dan de baja en caso de ser totalmente depreciados.
- 3 Realizamos los procedimientos adecuados para satisfacer de la razonabilidad de los saldos al 31 de diciembre de 2016.

**[Ver Programa de Trabajo](#)**

**Conclusión:** Basado en Normas Internacionales de Auditoría y a nuestros procedimientos de auditoría concluimos que los propiedades, planta y equipo presentan razonablemente las cifras en relación a todo lo importante de los Estados Financieros Al 31 de diciembre de 2016.

AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016  
 Cifras Expresadas En: Quetzales  
 Cédula: Propiedades, Planta y Equipo  
 EDIFICIOS

D2	1 de 3	Iniciales	Fecha
Preparó		KA	09/03/2017
Revisó		PS	14/03/2017

DATOS DE ADMINISTRACIÓN										DATOS DE AUDITORÍA				
Cambio	Fecha	Proveedor	No. Escritura	Descripción	Valor	Depreciación Acumulada	Meses de Uso		5% Depreciación	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		Dep. Gasto	Diferencias	
							€	31-dic-16		31-dic-15	31-dic-16			31-dic-15
						Admón. 31-12-16	Admón. 31-12-15	Mensual	31-dic-16	31-dic-15	31-dic-16	31-dic-15	Dep Acum	
						6,142,176	5,720,959		176	164	6,142,176	5,720,959	421,217	
1	22/05/2002	Varios		Varios Edificio planta central	8,396,724	6,142,176	5,720,959		108	96	34,986,35	4,398,831	-	
1	01/01/2008	Varios		Ampliación planta central	10,987,290	4,950,003	4,398,831		72	60	45,780	969,291	-	
1	01/01/2011	Varios		Oficinas administrativas	3,875,040	1,163,680	969,291		72	60	16,146	1,163,680	194,389	
1	01/01/2011	Varios		Construcción bodegas	1,800,945	540,827	450,483		72	60	7,503,94	540,827	90,343	
1	01/01/2016	Varios		Ampliación planta	2,104,801	105,298	-		12	-	8,770,00	105,298	105,298	
				Saldo Según Integración	27,164,800	12,901,984	11,539,564				113,187	12,901,984	1,362,419	
SALDO SEGUN CONTABILIDAD					27,164,800									
Según Contabilidad						(12,901,984)							(1,362,419)	
Variaciones finales										0.00	0%	0.00	0%	

**Procedimiento Realizado:**

1. Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de cotejar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
2. Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos fijos.
3. Se verificaron los cálculos de depreciación por el período de enero a diciembre 2016, asimismo la depreciación acumulada a la fecha.
4. Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.
5. De acuerdo a avales se determinó un tipo de vida de 20 años con un porcentaje de depreciación del 5% aplicando el método de línea recta.

- iii Escritura original verificada
- € Cotejado contra auxiliar y DMG del período
- Operación Aritmética Verificada

AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: A 31 de diciembre de 2016

Cifras Expresadas En: Quetzales

Cédula: Revisión de Avalúos y Seguros

EDIFICIOS

D2\_2 de 3

Preparó	Iniciales	Fecha
Revisó	KA	09/03/2017
	PS	14/03/2017

**Procedimiento:**

- \* Se solicitaron los avalúos utilizados al momento de registrar los edificios, así como actualizaciones si existieran.
- \* Se realizó extracto de las condiciones que permiten establecer el valor y vida útil de los edificios.
- \* Se verificó en el registro de la propiedad que los edificios no se encuentren hipotecados.
- \* Verificamos la existencia y vigencia de las pólizas de seguro, así como la cobertura.
- \* Se visitaron las instalaciones para verificar las condiciones físicas.
- \* Se obtuvieron copias de los avalúos y pólizas de seguro las cuales serán archivadas en un legajo de papeles físicos.

Cantidad	Fecha de Avalúo	No. Escritura	Descripción	Área Registrada (m2)	Valor	Edad de la Construcción	Tiempo de vida futura en años	Finca	Libro	Folio	Valuador	Tipo Avalúo	Consulta Registro de la Propiedad
1	22/05/2002	Varios	Edificio planta central (1)	40,680	8,396,724	Construcción Nueva	20	5314	1606 Guatemala	210	Expertos Valuadores, S.A.	Comercial	Comercial
1	01/01/2008	10911	Ampliación planta central (2)	68,784	10,987,290	Construcción Nueva	20	1541	122 Guatemala	115	Expertos Valuadores, S.A.	Comercial	Comercial
1	01/01/2011	10911	Oficinas administrativas (3)	14,143	3,875,040	Construcción Nueva	20	126	1212 Guatemala	18	AICO	Comercial	Comercial
1	01/01/2011	10911	Construcción bodegas (4)	8,502	1,800,945	Construcción Nueva	20	129	1456 Guatemala	25	AICO	Comercial	Comercial
1	01/01/2016	10911	Ampliación planta (5)	1,511	2,104,801	Construcción Nueva	20	235	1512 Guatemala	55	AICO	Comercial	Comercial
			<b>Saldo Según Integración</b>		<b>27,164,800</b>								

Fecha de contratación	Fecha de Vencimiento	No. Escritura	Descripción	Área Registrada (m2)	Valor	Cobertura Fenómenos Naturales	Cobertura Incendio	Vigencia años
15/02/2016	14/02/2017	Varios	Edificio planta central (1)	40,680	8,396,724	80%	80%	1
15/02/2016	14/02/2017	10911	Ampliación planta central (2)	68,784	10,987,290	80%	80%	1
15/02/2016	14/02/2017	10911	Oficinas administrativas (3)	14,143	3,875,040	80%	80%	1
15/02/2016	14/02/2017	10911	Construcción bodegas (4)	8,502	1,800,945	80%	80%	1
15/02/2016	14/02/2017	10911	Ampliación planta (5)	1,511	2,104,801	80%	80%	1
			<b>Saldo Según Integración</b>		<b>27,164,800</b>			

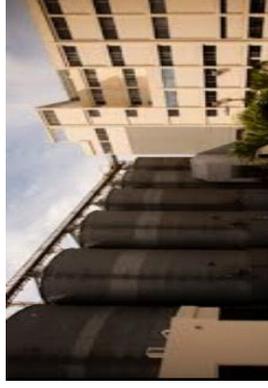
📄 Cotejado contra avalúo original

📄 Cotejado contra póliza de seguro original

AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016  
 Cifras Expresadas En: **Quetzales**  
 Cédula: **Revisión de Avalúos y Seguros**  
**EDIFICIOS**

D2 3 de 3		Iniciales	Fecha
Preparó		KA	09/03/2017
Revisó		PS	14/03/2017

▶ (1) Edificio planta central



(2) y (5) Ampliación planta central



▶ (3) Oficinas administrativas



▶ (4) Construcción Bodega



AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: **A1** 31 de Diciembre de 2016  
 Cifras Expressadas En: *Quetzales*  
 Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*  
**MACQUINARIA**

<b>D3</b>	<b>1 de 2</b>	Iniciales	Fecha
Preparó	KA	09/03/2017	
Revisó	PS	14/03/2017	

Cantidad	Fecha	Proveedor	No. Factura	Descripción	Valor €	Dep. Acum. S/		Meses de uso		20%		Datos de Auditoría		
						31/12/2016	31/12/2015	31-dic-16	31-dic-15	Contabilidad	Dep. Mensual	Dep. Acum.	Diferencia	
						€	€					31/12/2016	Dep. Gasto	Dep. Acum.
1	07/12/2012	Drigner, S.A.	12800-12900	Manta Molinera de Trigo Marca Tri	28,843,995	23,483,187	17,695,411	49	37	480,733	26,161,503	21,935,858	4,225,645	(2,678,317)
1	02/02/2012	Duriba, S.A.	273717	Banco Condensador	555,879	546,736	435,195	59	47	9,265	551,432	492,787	58,645	(4,696)
1	25/05/2012	Kampfling, S.A.	903-489	Banco Condensador	555,879	503,034	391,492	54	42	9,265	529,197	460,268	68,929	(26,163)
1	31/05/2012	Dura, S.A.	123	Cilindros para Bancos de Molinenda	320,345	294,176	229,897	55	43	5,339	307,211	268,609	38,602	(13,034)
1	31/10/2012	Piraltit, S.A.	987	Cilindros para Bancos de Molinenda	320,345	267,305	203,026	50	38	5,339	293,756	248,428	45,329	(26,451)
1	21/11/2012	Casagua, S.A.	869	Torre Bascula para trigo suco	240,823	198,177	149,854	49	37	4,014	219,390	184,591	34,799	(21,212)
1	07/12/2012	Irem, S.A.	1393	Elevador Industrial	160,678	128,137	95,896	48	36	2,678	144,369	119,866	24,503	(16,232)
1	01/01/2013	Casagua, S.A.	20987	Construcción Torre de Bascula	100,200	80,204	60,098	48	36	1,670	90,180	88,827	1,353	(9,976)
1	06/06/2013	Sancor, S.A.	2389	Puesta en marcha elevador	35,000	17,873	12,856	43	31	417	26,463	16,600	4,288	(3,015)
1	09/01/2014	Kampfling, S.A.	A-56980	Cosadora sacos	355,000	211,560	140,326	36	24	5,917	264,830	193,475	71,355	(53,270)
1	17/04/2012	Kampfling, S.A.	A-98340	Cosadora sacos	355,000	334,564	263,331	57	45	5,917	344,705	304,058	40,648	(10,141)
1	31/05/2012	Sancor, S.A.	219872	Cosadora sacos	355,000	326,001	177,750	55	43	5,917	340,445	297,135	43,310	(14,444)
1	01/10/2012	Durvan, S.A.	114	Sistema Neumático	225,987	192,287	146,941	51	39	3,766	209,038	177,965	31,073	(16,751)
1	30/01/2013	Sancor, S.A.	302901	Sistema Neumático	225,987	177,296	131,950	47	35	3,766	200,676	165,874	34,802	(23,381)
1	22/06/2013	Arribit, S.A.	409238	Cosadora porta II	15,000	10,592	7,582	42	30	250	12,443	9,840	2,603	(1,850)
1	23/07/2013	Arribit, S.A.	82902	Sistema de Exhidores	125,000	86,143	61,061	41	29	2,083	102,188	79,750	22,438	(16,044)
					<b>32,780,118</b>	<b>26,857,273</b>	<b>20,042,666</b>				<b>29,792,250</b>	<b>25,043,930</b>	<b>4,748,320</b>	<b>(2,934,978)</b>

<b>SALDO CONTABLE</b>	<b>32,780,118</b>	<b>26,857,273</b>	<b>20,042,666</b>	<b>29,792,250</b>	<b>25,043,930</b>	<b>4,748,320</b>
<b>VARIACIONES</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>-11%</b>	<b>-44%</b>	<b>-44%</b>
DIFERENCIA						

<b>Diferencia Material</b>	2,934,978	(2,066,286)
<b>A1</b>		
Dep. Acum. Máquinaria	2,066,286	2,066,286
Depreciación Gasto Máquinaria		2,066,286
Para ajustar el excedente de dep.	<b>2,066,286</b>	<b>2,066,286</b>
<b>A2</b>		
Utilidad de ejercicios anteriores	5,001,263	5,001,263
Dep. acum. Máquinaria		5,001,263
Dep. Acum. Pendiente de registro	<b>5,001,263</b>	<b>5,001,263</b>

**Procedimiento Realizado:**

- Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de conjeturar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
- Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuando tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
- Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, asimismo la depreciación acumulada a la fecha.
- Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.

**HALLAZGOS:**

Durante la revisión se observó que la empresa no utilizó el método y porcentaje adecuado para los cálculos de depreciación, por lo que se procedió a realizar los ajustes necesarios estableciendo variación de depreciación gasto, de depreciación acumulada y utilidades de ejercicios anteriores.

Se presentan los ajustes y/o recomendaciones recomendados PT, AR

AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de Diciembre de 2016  
 Cifras Expresadas En: Quetzales  
 Cédula: Propiedades, Planta y Equipo  
 MAQUINARIA

<b>D3 2 de 2</b>		<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
Preparó	KA	09/03/2017	
Revisó	PS	14/03/2017	

<b>Capacidad de producción: 800,000 unidades</b>	
<b>% Anual</b>	<b>Unidades producidas por año</b>
<b>Primer año: 30%</b>	240,000
<b>Segundo año: 25%</b>	200,000
<b>Tercer año: 20%</b>	160,000
<b>Cuarto año: 15%</b>	120,000
<b>Quinto año: 10%</b>	80,000
<b>100%</b>	<b>800,000</b>

- Procedimiento:**
- 1) Para establecer el monto de depreciación por año se utilizaron las unidades producidas de acuerdo a la estimación realizada sobre la capacidad de la planta de producción.
  - 2) Se estableció la depreciación acumulada para los años 2016 y 2015 utilizando los meses de alta de cada activo.
  - 3) Se determinó la depreciación por diferencia, depreciación acumulada 2016 (-) depreciación acumulada 2015.

Descripción	Depreciación Anual 2016 Y					Depreciación Anual 2016 Y			Total	
	Primer Año	Segundo Año	Tercer Año	Cuarto Año	Quinto Año	Total	Años a Depreciar	x Años		x Meses
Planta Molinera de Trigo Marca Tri	8,653,199	7,210,999	5,768,799	4,326,599	2,884,400	28,843,995	4.07	25,959,595.50	201,907.97	26,161,503.47
Banco Condensador	166,764	138,970	111,176	83,382	55,588	555,879	4.92	500,291.10	51,140.87	551,431.97
Banco Condensador	166,764	138,970	111,176	83,382	55,588	555,879	4.52	500,291.10	28,905.71	529,196.81
Cilindros para Bancos de Molienda	96,104	80,086	64,069	48,052	32,035	320,345	4.59	288,310.50	18,900.36	307,210.86
Cilindros para Bancos de Molienda	96,104	80,086	64,069	48,052	32,035	320,345	4.17	288,310.50	5,445.87	293,756.37
Torre Bascula para trigo sucio	72,247	60,206	48,165	36,123	24,082	240,823	4.11	216,740.70	2,649.05	219,389.75
Elevador Industrial	48,203	40,170	32,136	24,102	16,068	160,678	3.99	120,508.50	23,860.68	144,369.18
Construcción Torre de Bascula	30,060	25,050	20,040	15,030	10,020	100,200	4.00	90,180.00	-	90,180.00
Puesta en marcha elevador	7,500	6,250	5,000	3,750	2,500	25,000	3.57	18,750.00	2,137.50	20,887.50
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	2.98	195,250.00	69,580.00	264,830.00
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	4.71	319,500.00	25,205.00	344,705.00
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	4.59	319,500.00	20,945.00	340,445.00
Sistema Neumático	67,796	56,497	45,197	33,898	22,599	225,987	4.25	203,388.30	5,649.68	209,037.98
Sistema Neumático	67,796	56,497	45,197	33,898	22,599	225,987	3.92	169,490.25	31,186.21	200,676.46
Cosedora portatil	4,500	3,750	3,000	2,250	1,500	15,000	3.53	11,250.00	1,192.50	12,442.50
Sistema de Extintores	37,500	31,250	25,000	18,750	12,500	125,000	3.45	93,750.00	8,437.50	102,187.50
										<b>29,792,250.33</b>

Descripción	Depreciación Anual 2015 Y					Depreciación Anual 2015 Y			Total	
	Primer Año	Segundo Año	Tercer Año	Cuarto Año	Quinto Año	Total	Años a Depreciar	x Años		x Meses
Planta Molinera de Trigo Marca Tri	8,653,199	7,210,999	5,768,799	4,326,599	2,884,400	28,843,995	3.07	21,632,996.25	302,861.95	21,935,858.20
Banco Condensador	166,764	138,970	111,176	83,382	55,588	555,879	3.91	416,909.25	75,877.48	492,786.73
Banco Condensador	166,764	138,970	111,176	83,382	55,588	555,879	3.52	416,909.25	43,358.56	460,267.81
Cilindros para Bancos de Molienda	96,104	80,086	64,069	48,052	32,035	320,345	3.59	240,258.75	28,350.53	268,609.28
Cilindros para Bancos de Molienda	96,104	80,086	64,069	48,052	32,035	320,345	3.17	240,258.75	8,168.80	248,427.55
Torre Bascula para trigo sucio	72,247	60,206	48,165	36,123	24,082	240,823	3.11	180,617.25	3,973.58	184,590.83
Elevador Industrial	48,203	40,170	32,136	24,102	16,068	160,678	2.98	88,372.90	31,492.89	119,865.79
Construcción Torre de Bascula	30,060	25,050	20,040	15,030	10,020	100,200	3.00	75,150.00	13,677.30	88,827.30
Puesta en marcha elevador	7,500	6,250	5,000	3,750	2,500	25,000	2.57	13,750.00	2,850.00	16,600.00
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	1.98	106,500.00	86,975.00	193,475.00
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	3.71	266,250.00	37,807.50	304,057.50
Cosedora sacos	106,500	88,750	71,000	53,250	35,500	355,000	3.58	266,250.00	30,885.00	297,135.00
Sistema Neumático	67,796	56,497	45,197	33,898	22,599	225,987	3.25	169,490.25	8,474.51	177,964.76
Sistema Neumático	67,796	56,497	45,197	33,898	22,599	225,987	2.92	124,292.85	41,581.61	165,874.46
Cosedora portatil	4,500	3,750	3,000	2,250	1,500	15,000	2.53	8,250.00	1,590.00	9,840.00
Sistema de Extintores	37,500	31,250	25,000	18,750	12,500	125,000	2.44	68,750.00	11,000.00	79,750.00
										<b>25,043,930.21</b>

Recálculo de Auditoria Externa



AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016  
 Cifras Expresadas En: Quetzales  
 Cédula: Propiedades, Planta y Equipo  
 EQUIPO DE LABORATORIO

D-5	Iniciales	Fecha
Preparó	KA	09/03/2017
Revisó	PS	14/03/2017

DATOS DE ADMINISTRACION										DATOS DE AUDITORIA					
Cantidad	Fecha	CH	No. Factura	Proveedor	Descripción	Valor	Dep. Acum. S/ Admon. 31-12-16	Dep. Acum. S/ Admon. 31-12-15	Meses de uso		Depreciación Mensual	Depreciación Acumulada		Dep. Gasto 31/12/2016	Diferencias Dep. Ac.
									31-dic-16	31-dic-15		31-dic-16	31-dic-15		
1	25-05-14	12389	A34598	Labtec, S.A.	Balanza Peso Especifico	€ 120,000	€ 78,207	€ 48,109	31	19	2,500	78,207	48,109	30,099	-
20	29-11-14	12,098	A23890	Mediclab, S.A.	Instrumentos de laboratorio	124,698	65,203	33,926	25	13	2,598	65,203	33,926	31,277	-
1	12-09-13	12,789	A12098	Labtec, S.A.	Balanza Analítica	50,895	42,064	29,298	40	28	1,060	42,064	29,298	12,766	-
1	21-10-15	TRANSF.	R 00712F	Labtec, S.A.	Determinador de Almidon y Horno	150,289	45,088	7,313	14	2	3,131	45,088	7,313	37,696	-
1	21-10-15	TRANSF.	F 1987G	Labtec, S.A.	Falling Number 1500 Fungal	190,234	56,971	9,256	14	2	3,963	56,971	9,256	47,715	-
1	28-02-14	11,098	B988234	Mediclab, S.A.	Instrumentos de laboratorio	15,890	11,292	7,307	34	22	331	11,292	7,307	3,986	-
2	28-02-15	13,097	B784520	Mediclab, S.A.	Instrumentos de laboratorio	15,625	7,196	3,277	22	10	326	7,196	3,277	3,919	-
1	05-07-15	TRANSF.	F 128700	Labtec, S.A.	Determinador de Almidon y Horno	130,245	48,646	15,977	18	6	2,713	48,646	15,977	32,668	-
1	23-07-16	13,119	A12987	Mediclab, S.A.	Bascula Electronica	5,879	649	-	5	-	122	649	-	649	-
1	23-07-16	14,978	A11782	Labtec, S.A.	Bascula King	9,234	1,019	-	5	-	192	1,019	-	1,019	-
					Saldo según Integración	812,989	356,255	154,462			16,937	356,289	154,462	201,793	-
					Saldo según Contabilidad	812,989						(356,289)		(201,793)	
					Diferencias	-									

0%

**NOTA:**

De acuerdo a la experiencia de la empresa el equipo de laboratorio debe ser reemplazado en un periodo de 4 años por lo que se opta por utilizar el método de línea recta.

**Procedimiento Realizado:**

1. Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de cotejar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
2. Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
3. Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, así mismo la depreciación acumulada a la fecha.
4. Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.

AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016

Cifras Expresadas En: Quetzales

Cédula: Propiedades, Planta y Equipo

MOBILIARIO Y EQUIPO PRODUCCIÓN

<b>D-6</b>		Iniciales	Fecha
Preparó	KA	10/03/2017	
Revisó	PS	15/03/2017	

Cantidad	Fecha	CH	No. Factura	Proveedor	Descripción	Valor €	Dep. Acum. S/		Meses de uso		10% Depreciación		Dep. Gasto 31/12/2016	Diferencias Dep. Ac.	
							31-dic-16	31-dic-15	31-dic-16	31-dic-15	Mensual	Depreciación Acumulada 31-dic-16			
							€	€							
8	17/05/2013	1,234	A234	Modulares, S.A.	Módulo Equipo Laboratorio	88,124	63,967	46,284	44	32	734	31,984	23,142	8,841	(31,984)
2	14/04/2013	1,587	A098	Codisa, S.A.	Sistema de Aire Acondicionado	20,140	14,984	10,942	45	33	168	7,492	5,471	2,021	(7,492)
2	14/04/2013	1,263	A123	Modulares, S.A.	Sistema de Aire Acondicionado	20,140	14,984	10,942	45	33	168	7,492	5,471	2,021	(7,492)
60	13/06/2013	1,256	A129	Codisa, S.A.	Locker de 4 puertas	48,000	34,132	24,500	43	31	400	17,066	12,250	4,816	(17,066)
1	30/05/2013	9,872	A219	Modulares, S.A.	Suministro e instalación Aire Acond.	28,034	20,149	14,524	43	31	234	10,075	7,262	2,813	(10,075)
1	09/02/2013	1,256	A321	Modulares, S.A.	Escritorio en góla, archivo lateral	4,500	3,506	2,603	47	35	38	1,753	1,301	451	(1,753)
1	30/05/2013	2,222	A124	Modulares, S.A.	Archivador lateral	3,000	2,156	1,554	43	31	25	1,078	777	301	(1,078)
10	28/05/2013	2,346	A987	Modulares, S.A.	Equipo Aire Acondicionado	50,000	35,992	25,959	43	31	417	17,996	12,980	5,016	(17,996)
1	08/08/2014	3,212	A367	Modulares, S.A.	Mini Split	3,000	1,441	839	29	17	25	720	419	301	(720)
1	27/11/2014	TRANSF.	12345	Modulares, S.A.	Aspiradora con deposito de metal	3,000	1,258	656	25	13	25	629	328	301	(629)
2	27/10/2014	12332	A782	Modulares, S.A.	Sistemas de aire acondicionado	5,789	2,526	1,365	26	14	48	1,263	682	581	(1,263)
20	05/06/2015	1208	A112	Modulares, S.A.	Gabinete Metalico	20,213	6,372	2,316	19	7	168	3,186	1,158	2,028	(3,186)
1	01/03/2015	3467	A18976	Codisa, S.A.	Estructura Rejas metálicas	200,345	73,701	33,501	22	10	1,670	36,851	16,750	20,100	(36,851)
1	01/03/2015	2385	A12763	Codisa, S.A.	Andamios y escaleras metálicas	160,235	58,946	26,794	22	10	1,335	29,473	13,397	16,076	(29,473)
1	01/03/2015	2198	A12569	Codisa, S.A.	Rotulos e indicadores de seguridad	80,756	29,708	13,504	22	10	673	14,854	6,752	8,102	(14,854)
1	01/04/2015	2345	A118	Modulares, S.A.	Central Telefónica Marca Acatel	80,456	28,230	12,086	21	9	670	14,115	6,043	8,072	(14,115)
1	27/06/2015	6789	A789	Modulares, S.A.	Suministro e instalación de aire	7,139	2,164	732	18	6	59	1,082	366	716	(1,082)
1	01/03/2016	217808	A6792	Modulares, S.A.	Fotocopiadora	30,256	5,059	-	10	-	252	2,530	-	2,530	(2,530)
3	30/06/2016	234098	A29384	Codisa, S.A.	Sillas ejecutivas	9,000	908	-	6	-	75	454	-	454	(454)
6	30/06/2016	120982	A21208	Codisa, S.A.	Armarios de 2 puertas	25,890	2,612	-	6	-	216	1,306	-	1,306	(1,306)
1	30/10/2016	237890	A12376	Modulares, S.A.	Sistema aire acondicionado	10,329	351	-	2	-	86	176	-	176	(176)
						898,346	403,147	229,101			7,486	201,574	114,551	87,023	(201,574)

Datos Según Contabilidad

(898,346) D

(403,147)

(174,046)

Variaciones no Establecidas

(201,574)

(87,023)

0%

**Procedimiento Realizado:**

- Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de cotejar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
- Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
- Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, así mismo la depreciación acumulada a la fecha.
- Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.
- Realizar el ajuste propuesto por auditoría, para reflejar el saldo real de la depreciación acumulada y gasto.

**/A/ HALAZGOS:**

Como resultado de aplicar los porcentajes de depreciación financieros dando un periodo de vida útil al mobiliario y equipo de 10 años de acuerdo al uso que se les dara se genero un excedente de depreciación acumulada por Q.201,574 y un excedente de depreciación gasto de Q.87,023.

**Se presentan los ajustes y/o reclasificaciones recomendados PT. AR**

<b>A2</b>	Dep. Acum. Mob y Equipo	201,574
	Depreciación Gasto Mob y Eq.	87,023
	Utilidad de Ejercicios Anteriores	114,551
	Registro de la depreciación	
	acumulada registrada en exceso	<b>201,574</b>
		<b>201,574</b>

AG & ASOCIADOS, S.C.  
 CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES  
 Empresa: El Molino, S.A.  
 Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016  
 Cifras Expresadas En: Quetzales  
 Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo Producción*  
**EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

D-7	Iniciales	Fecha
Preparó	KA	10/03/2017
Revisó	PS	15/03/2017

DATOS DE ADMINISTRACIÓN										DATOS DE AUDITORIA				
Cantidad	Fecha	CH	No. Factura	Proveedor	Descripción	Valor	Dep. Acum. S/ 31-12-16	Dep. Acum. S/ 31-12-15	Meses de uso		Depreciación		Dep. Gasto 31/12/2016	
									31-dic-15	31-dic-16	Mensual	31-dic-15		
1	07/12/2014	457	21098	ishop	Laptop Mac book pes de 15 pulgadas	€ 15,793	€ 10,894	€ 5,613	13	25	439	5,613	5,281	
10	16/05/2014	396	12097	Computer, S.A.	Computadora y accesorios Dell	90,800	79,641	49,278	20	32	2,522	49,278	30,363	
1	17/05/2014	664	18723	Computer, S.A.	Computadora para Control de Personal	9,834	8,616	5,328	20	32	273	5,328	3,288	
5	30/04/2014	591	67345	Sistec, S.A.	Impresoras laser HP	5,045	4,499	2,812	20	32	140	2,812	1,687	
10	17/09/2015	4,806	98276	Computer, S.A.	Computadoras de escritorio HP	50,389	21,684	4,834	3	15	1,400	4,834	16,850	
1	03/10/2016	4,853	23975	Sistec, S.A.	Retro Proyector Epson y pantalla	15,775	1,283	-	-	3	438	1,283	1,283	
1	24/11/2016	4,946	12038	Computer, S.A.	Compra de Computadora Notebook Compaq	6,049	204	-	-	1	168	204	204	
1	01/02/2016	5,095	16624	Computer, S.A.	Computadora core i3 Gerencia Op	12,432	3,794	-	-	11	345	3,794	3,794	
30	01/02/2016	5,095	16624	Sistec, S.A.	Licencias de correo electrónico	35,087	10,707	-	-	11	975	10,707	10,707	
1	01/02/2016	5,095	16624	Computer, S.A.	Servidor	108,843	33,214	-	-	11	3,023	33,214	33,214	
1	30/06/2016	5,624	13706	Sistec, S.A.	Software Operativo (Licencias)	30,740	5,168	-	-	6	854	5,168	5,168	
1	30/09/2016	213	15352	Sistec, S.A.	Programa diseño marcas	10,745	903	-	-	3	298	903	903	
						<b>391,532</b>	<b>180,608</b>	<b>67,865</b>			<b>10,875</b>	<b>180,608</b>	<b>67,865</b>	<b>112,743</b>
					SALDO CONTABLE	(391,532)	(180,608)	(67,865)				(180,608)	(67,865)	
					Variaciones no Establecidas	-	-	-				-	-	
					<b>Total</b>	-	-	-				-	-	0%

NOTA: De acuerdo a la experiencia de la administración se debe renovar el equipo de computación cada 3 años considerando el uso que se le da.

**Procedimiento Realizado:**

1. Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de coejar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
2. Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
3. Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, así mismo la depreciación acumulada a la fecha.
4. Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.
- 5.- Realizar ajustes y/o reclasificaciones propuestos por auditoría externa, para reflejar el saldo real de la depreciación acumulada y gasto.

**HALLAZGOS:**

Durante la revisión se determinó que la empresa desea apegar su política para activos intangibles a lo que establece el Decreto 10-2012 en su artículo No. 33 el cual indica que el valor de los derechos sobre programas informáticos y sus licencias deben deducirse por el método de amortización de línea recta, en un periodo no menor de 5 años, por lo que se hace necesario reclasificarlos y aplicar el porcentaje del 20%.

Se presentarán los ajustes y/o reclasificaciones recomendados P.T. A.C.

<b>1</b>	Activos Intangibles		
	Equipo de computación	76,572	76,572
	Rec. De las adiciones por co-responder a intangibles.		
		<b>76,572</b>	<b>76,572</b>
<b>2</b>	Dep. Acum. Equ. Computo De depreciación Gasto Reversión de la depreciación del período para cálculo y registro adecuado.	16,778	16,778
<b>3</b>	Dep. Gasto Act. Intangibles Amort. Acum. Activos Int. Registro de la amortización de los activos intangibles del período.	16,778	16,778
		<b>16,778</b>	<b>16,778</b>

AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: A1 31 de diciembre de 2016

Cifras Expresadas En: Quetzales

Cédula: Propiedades, Planta y Equipo/MOBILIARIO Y EQUIPO ADMINISTRACIÓN

D-8		Iniciales	Fecha
Preparó	KA	KA	10/03/2017
Revisó	PS	PS	15/03/2017

Cantidad	Fecha	CH	Nro. Factura	Proveedor	Descripción	Valor	Dep. Acum. S/		Meses de uso		10% Depreciación Mensual	Depreciación Acumulada	Dep. Gasto	Diferencias
							31-dic-16	31-dic-15	31-dic-16	31-dic-15				
							€	€						
10	10/01/2013	2,098	A1203	Codisa, S.A.	Sillas para cuarto de control	25,780	20,508	15,335	48	36	215	7,668	2,586	(10,254)
2	14/04/2013	2,198	A1230	Codisa, S.A.	Sistema de Aire Acondicionado	20,140	14,984	10,942	45	33	168	5,471	2,021	(7,492)
10	14/04/2013	2,108	A1239	Codisa, S.A.	Estantes de madera	22,248	16,552	17,088	45	33	185	6,044	2,232	(8,276)
60	13/06/2013	1,098	A1297	Modulares, S.A.	locier de 4 puertas	48,000	34,132	24,500	43	31	400	17,066	4,816	(17,066)
1	30/05/2013	2,871	A2198	Modulares, S.A.	Suministro e instalación Aire Acond.	28,034	20,149	14,524	43	31	234	10,075	7,262	(10,075)
10	14/04/2013	6,723	A3456	Modulares, S.A.	Escritorio Ejecutivo	80,278	59,774	43,616	45	33	669	29,862	8,054	(29,862)
10	21/04/2013	8,792	A7896	Codisa, S.A.	Escritorio Basico Secretarial	50,890	37,665	27,454	44	32	424	13,727	5,106	(18,833)
5	07/10/2013	2,098	A2984	Modulares, S.A.	Escritorio de 3 cuerpos	25,450	16,478	11,372	39	27	212	8,239	2,553	(8,239)
1	30/05/2013	2,312	A1242	Modulares, S.A.	Arquiverdor lateral	3,000	2,156	1,554	43	31	25	1,078	301	(1,078)
10	28/05/2013	2,098	A9871	Codisa, S.A.	Equipo Aire Acondicionado	50,000	35,992	25,959	43	31	417	17,996	5,016	(17,996)
1	08/08/2014	1,203	A3670	Codisa, S.A.	Mini Split	3,000	1,441	839	29	17	25	720	301	(720)
1	09/06/2014	1,234	A2781	Codisa, S.A.	Telesor Majestic de 29"	10,000	5,132	3,125	31	19	83	2,566	1,003	(2,566)
1	27/11/2014	1,232	123459	Codisa, S.A.	Aspiradora con deposito de metal	3,000	1,258	656	25	13	25	629	301	(629)
20	05/06/2015	4,320	A1123	Modulares, S.A.	Gabinete Metalico	20,213	6,372	2,316	19	7	168	3,186	2,028	(3,186)
1	01/04/2015	2,370	A1188	Modulares, S.A.	Central Telefonica Marca Acatel	80,456	28,230	12,086	21	9	670	14,115	8,072	(14,115)
1	27/06/2015	2,329	A7894	Modulares, S.A.	Suministro e instalación de aire	7,750	7,350	795	18	6	65	1,175	778	(1,175)
5	25/07/2015	2,312	A23458	Modulares, S.A.	Arquiverdor Negro de 3 Gavetas	35,000	10,074	3,051	17	5	292	5,037	3,512	(5,037)
1	05/11/2015	1,120	A12985	Modulares, S.A.	Archivo Movil 3 Gavetas Negro	5,000	1,157	154	14	2	42	578	502	(578)
5	08/11/2016	2,167	A12897	Modulares, S.A.	Primun Credenza de 2 cuerpos, silla venecia fija.	60,789	1,766	-	2	-	507	883	883	(883)
15	24/03/2016	9,856	A12396	Codisa, S.A.	Credenza de 2 cuerpos, archivo lateral	125,385	19,385	-	9	-	1,045	9,693	9,693	(9,693)
1	01/03/2016	9,821	A67922	Codisa, S.A.	Fotocopiadora	30,256	5,059	-	10	-	252	2,530	2,530	(2,530)
7	30/06/2016	2,209	A293841	Codisa, S.A.	Sillas ejecutivas de cuero	63,900	6,446	-	6	-	533	3,223	3,223	(3,223)
6	30/06/2016	1,201	A212080	Codisa, S.A.	Armarios de 2 puertas	25,890	2,612	-	6	-	216	1,306	1,306	(1,306)
1	30/10/2016	1,211	A123769	Codisa, S.A.	Sistema aire acondicionado	10,379	351	-	2	-	86	176	176	(176)
						834,788	349,974	210,365			6,957	174,987	69,804	(45,096)
						(834,788)						(349,974)	(210,365)	(69,804)

Datos Según Contabilidad

Variaciones no Establecidas

0%

**Procedimiento Realizado:**

1. Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de cotéjar la exactitud de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
2. Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
3. Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, asimismo la depreciación acumulada a la fecha.
4. Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.

**RAJ HALLAZGOS:**

Como resultado de aplicar los porcentajes de depreciación financieros dando un periodo de vida útil al mobiliario y equipo de 10 años de acuerdo al uso que se le dara se genero un excedente de depreciación acumulada por Q.174,987 y un excedente de depreciación gasto de Q.105,183.

Se presentan los ajustes y/o reclasificaciones recomendados FT. AR

Dep. Acum. Mob y Equipo	174,987
Depreciación Gasto Mob y Eq.	69,804
Utilidad de Ejercicios Anteriores	105,183
Registro de la depreciación acumulada registrada en exceso	174,987
	174,987

AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A.

Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016

Cifras Expresadas En: Quetzales

Cédula: **Propiedades, Planta y Equipo Administración**

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

<b>D-9</b>	
Preparó	Iniciales
Revisó	Fecha
KA	10/03/2017
PS	15/03/2017

DATOS DE ADMINISTRACIÓN										DATOS DE AUDITORIA			
Cantidad	Fecha	CH	No. Factura	Descripción	Valor	Dep. Acum. S/ 31-12-16	Dep. Acum. S/ 31-12-15	Meses de uso		Depreciación		Dep. Gasto 31/12/2016	
								31-dic-16	31-dic-15	Mensual	31-dic-16		
					€	€	€						
1	17/05/2014	20,981	B1234	Computadora para Control de Personal	9,834	8,616	5,328	32	20	273	8,616	5,328	3,288
12	25/10/2015	20,987	B21200	Computadora y accesorios Dell	62,820	24,852	3,846	14	2	1,745	24,852	3,846	21,007
10	29/11/2015	98,763	B87622	Impresora Laser Epson	30,195	10,980	883	13	1	839	10,980	883	10,097
1	17/09/2015	23,087	B98721	Compra de computadora Desktop	6,275	2,700	602	15	3	174	2,700	602	2,098
1	03/10/2016	64,098	B9074	Compra de Retro Proyector Epson y pantalla	15,775	1,283	-	3	-	438	1,283	-	1,283
15	03/10/2016	12,387	B23986	UPS	12,000	976	-	3	-	333	976	-	976
5	03/10/2016	32,765	B56230	Licencias corporativas antivirus	1,975	161	-	3	-	55	161	-	161
1	01/02/2016	23,409	B16624	Router	4,641	1,416	-	11	-	129	1,416	-	1,416
14	30/06/2016	23,762	B13706	Licencias de software	30,877	5,191	-	6	-	858	5,191	-	5,191
12	30/09/2016	89,042	B15352	Licencias correo electrónico	11,398	958	-	3	-	317	958	-	958
					<b>185,790</b>	<b>57,133</b>	<b>10,658</b>			<b>5,160</b>	<b>57,133</b>	<b>10,658</b>	<b>46,475</b>

SALDO CONTABLE

(185,790) D1

(57,133) D1

Variaciones no Establecidas

-

0%

NOTA: De acuerdo a la experiencia de la administración se debe renovar el equipo de computación cada 3 años considerando el uso que se le da.

**Procedimiento Realizado:**

1. Se solicitó el auxiliar de la cuenta con el fin de cotejar la exactitud de la integración de la cuenta, los montos presentados y el saldo contable.
2. Se observó la integración de la cuenta y se investigó cuanto tiempo tiene la compañía sin practicar un inventario de activos físicos.
3. Se verificaron los cálculos de depreciación por el periodo de enero a diciembre 2016, asimismo la depreciación acumulada a la fecha.
4. Se investigaron las diferencias entre auxiliares y contabilidad.
- 5.- Realizar ajustes y/o reclasificaciones propuestos por auditoría externa, para reflejar el saldo real de la depreciación acumulada y gasto.

**/A/ HALLAZGOS:**

Durante la revisión se determinó que la empresa desea apegar su política para activos intangibles a lo que establece el Decreto 10-2012 en su artículo No. 33 el cual indica que el valor de los derechos sobre programas informáticos y sus licencias deben deducirse por el método de amortización de línea recta, en un periodo no menor de 5 años, por lo que se hace necesario reclasificarlos y aplicar el porcentaje del 20%.

**Se presentan los ajustes y/o reclasificaciones recomendados PT. A1/**

1	Activos Intangibles	
	Equipo de computación	44,250
	Rec. De las adiciones por responder a intangibles.	44,250
		<b>44,250</b>
2	Dep. Acum. Equ. Computo	6,309
	Depreciación Gasto	6,309
	Reversión de la depreciación del periodo para cálculo y registro adecuado.	6,309
		<b>6,309</b>
3	Dep. Gasto Act. Intangibles	6,309
	Amort. Acum. Activos Int.	6,309
	Registro de la amortización de los activos intangibles del periodo.	6,309
		<b>6,309</b>



AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Empresa: El Molino, S.A

Revisión al : Al 31 de Diciembre de 2016

Cifras Expresadas En: Quetzales

Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*

**VEHICULOS**

Kilometros de vida útil: 100,000	
% Anual	Kms Recorridos
Primer año: 30%	30,000
Segundo año: 25%	25,000
Tercer año: 20%	20,000
Cuarto año: 15%	15,000
Quinto año: 10%	10,000
100%	100,000

<b>D10 2 de 2</b>		Iniciales	Fecha
Preparó		KA	10/03/2017
Revisó		PS	15/03/2017

**Procedimiento:**

- 1) Para establecer el monto de depreciación por año se utilizó el método de kilometros recorridos
- 2) Se establecio la depreciación acumulada para los años 2016 y 2015 utilizando los meses de alta de cada activo.
- 3) Se determino la depreciación gasto por diferencia, depreciación acumulada 2016 ( - ) depreciación acumulada 2015.

Descripción	2016		Depreciación Anual					Depreciación Acumulada 2016 Y				
	Meses a Depreciar	Importe Depreciable	Primer Año	Segundo Año	Tercer Año	Cuarto Año	Quinto Año	Total	Años a Depreciar	x Meses	Total	
Vehículo marca Toyota Modelo 2012, color blanco, Linea Hi Lux, tipo pick - up	53	203,400	61,020	50,850	40,680	30,510	20,340	203,400	4.42	183,060.00	8,542.80	191,602.80

Descripción	2015		Depreciación Anual					Depreciación Acumulada 2016 Y				
	Meses a Depreciar	Importe Depreciable	Primer Año	Segundo Año	Tercer Año	Cuarto Año	Quinto Año	Total	Años a Depreciar	x Meses	Total	
Vehículo marca Toyota Modelo 2012, color blanco, Linea Hi Lux, tipo pick - up	41	203,400	61,020	50,850	40,680	30,510	20,340	203,400	3.42	152,550.00	12,814.20	165,364.20

**AG & ASOCIADOS, S.C.**  
**EL Molino, S.A.**  
**Verificación de Expedientes**  
**Auditoría al 31 de diciembre de 2016**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

<b>Pt</b>	<b>D11</b>
<b>Preparado por:</b>	KA
<b>Revisado por:</b>	PS
<b>Fecha:</b>	10/03/2017

**Objetivo:**

Verificar la integridad de los activos fijos presentados en los saldos de la compañía al 31 de diciembre de 2016.

Número	Fecha	Descripción	Valor	← A →				
				1	2	3	4	5
1	22/05/2002	Edificio planta central	Q 8,396,724	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	01/01/2011	Construcción bodegas	Q 1,800,945	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	07/12/2014	Sistema de Energía y Protección	Q 15,793	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	01/02/2016	Licencias de correo electrónico	Q 35,087	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	17/09/2015	Compra de computadora Desktop	Q 6,275	<input checked="" type="checkbox"/>				
6	03/10/2016	Licencias corporativas antivirus	Q 1,975	<input checked="" type="checkbox"/>				
7	29/11/2014	Instrumentos de laboratorio	Q 124,698	<input checked="" type="checkbox"/>				
8	21/10/2015	Falling Number 1500 Fungal	Q 190,234	<input checked="" type="checkbox"/>				
9	11/06/2013	Herramientas Cilindros	Q 78,239	<input checked="" type="checkbox"/>				
10	01/11/2014	Herramientas Mantenimiento	Q 38,000	<input checked="" type="checkbox"/>				
11	31/05/2012	Cosedora sacos	Q 355,000	<input checked="" type="checkbox"/>				
12	01/10/2012	Sistema Neumático	Q 225,987	<input checked="" type="checkbox"/>				
13	14/04/2013	Sistema de Aire Acondicionado	Q 20,140	<input checked="" type="checkbox"/>				
14	01/03/2015	Estructura Rejas metálicas	Q 200,345	<input checked="" type="checkbox"/>				
15	14/04/2013	Estantes de madera	Q 22,248	<input checked="" type="checkbox"/>				
16	30/05/2013	Archivador lateral	Q 3,000	<input checked="" type="checkbox"/>				
17	01/07/2012	Vehículo marca Toyota Modelo 2002, color blanco, Línea Hi Lux, tipo pick - up	Q 203,400	<input checked="" type="checkbox"/>				

**Método de selección:**

Considerando el volumen de partidas registradas en los auxiliares de activos, se optó por seleccionar a juicio del auditor dos ítems por tipo de activo, con el fin de realizar una inspección aleatoria sobre el total de la población.

**Aspectos a Verificar en el Expediente**

- 1 Documentación de solicitud, recepción y registro.
- 2 Documentación de pago.
- 3 Que las características cumplan con lo establecido en la factura.
- 4 Que la documentación este a nombre de la empresa.
- 5 Tarjeta de responsabilidad actualizada.

**Observaciones:**

**CI4** Se observo que los expedientes incumplían con algunos de los aspectos de verificación, sin embargo no se consideran significativos para efectos de nuestra revisión.

**AG & ASOCIADOS, S.C.**  
**EL Molino, S.A.**  
**Toma Física de Activos Fijos**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2016**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

<b>Pt</b>	<b>D12</b>
<b>Preparado por:</b>	KA
<b>Revisado por:</b>	PS
<b>Fecha:</b>	10/03/2017

**Objetivo:**

Verificar la integridad de los activos fijos presentados en los saldos de la compañía al 31 de diciembre de 2016.

Número	Fecha	Descripción	Valor	A				
				1	2	3	4	5
1	22/05/2002	Edificio planta central	Q 8,396,724	✓	✓	✓	✓	✓
2	01/01/2011	Construcción bodegas	Q 1,800,945	✓	✓	✓	✓	✓
3	07/12/2014	Sistema de Energía y Protección	Q 15,793	✓	✓	✓	☒	✓
4	01/02/2016	Licencias de correo electrónico	Q 35,087	✓	✓	✓	✓	✓
5	17/09/2015	Compra de computadora Desktop	Q 6,275	✓	✓	✓	✓	✓
6	03/10/2016	Licencias corporativas antivirus	Q 1,975	✓	✓	✓	✓	✓
7	29/11/2014	Instrumentos de laboratorio	Q 124,698	✓	✓	✓	✓	✓
8	21/10/2015	Falling Number 1500 Fungal	Q 190,234	✓	✓	✓	☒	✓
9	11/06/2013	Herramientas Cilindros	Q 78,239	✓	✓	✓	✓	✓
10	01/11/2014	Herramientas Mantenimiento	Q 38,000	✓	✓	✓	✓	✓
11	31/05/2012	Cosedora sacos	Q 355,000	✓	✓	✓	✓	✓
12	01/10/2012	Sistema Neumático	Q 225,987	✓	✓	✓	☒	✓
13	14/04/2013	Sistema de Aire Acondicionado	Q 20,140	✓	✓	✓	✓	✓
14	01/03/2015	Estructura Rejas metálicas	Q 200,345	✓	✓	✓	✓	✓
15	14/04/2013	Estantes de madera	Q 22,248	✓	✓	✓	☒	✓
16	30/05/2013	Archivador lateral	Q 3,000	✓	✓	✓	✓	✓
17	01/07/2012	Vehículo marca Toyota Modelo 2002, color blanco, Línea Hi Lux, tipo pick - up	Q 203,400	✓	✓	✓	☒	✓

**Método de selección:**

Considerando el volumen de partidas registradas en los auxiliares de activos, se optó por seleccionar a juicio del auditor dos ítems por tipo de activo, con el fin de realizar una inspección aleatoria sobre el total de la población.

**Aspectos a Verificar en el Expediente**

- 1 El activo se encuentra en la ubicación indicada en el auxiliar y la tarjeta de responsabilidad.
- 2 Las instalaciones cuentan con sistemas de seguridad que impidan la sustracción de los bienes.
- 3 El activo se encuentra en buen estado.
- 4 Las condiciones físicas de las instalaciones de las oficinas administrativas y de la planta son adecuadas para el buen funcionamiento de los activos.
- 5 Los activos se encuentran debidamente identificados con el sticker y número de activo.

**Observaciones:**

**C15** Se observó que los expedientes incumplían con algunos de los aspectos de verificación, sin embargo no se consideran significativos para efectos de nuestra revisión.

AG & ASOCIADOS, S.C.

CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES

Selección de la muestra

Verificación de Adiciones

Auditoría al 31 de Diciembre de 2016

(Cifras expresadas en Quetzales)

<b>Pt'</b>	<b>D-13</b>
Preparado por:	KA
Revisado por:	PS
Fecha Hecho:	10/03/2017
Fecha Revisión:	12/03/2017

Número	Tipo de Activo	Descripción	Área	Fecha	Valor de Compra	Valor Sin IVA	Ítems Seleccionados	REF
1	Edificios	Ampliación planta	Producción	01/01/2016	2,357,377	2,104,801	✓	D-14
2	Equipo de Computación	Compra de Retro Proyector Epson y pantalla	Administración	03/10/2016	17,668	15,775		
3	Equipo de Computación	UPS	Administración	03/10/2016	13,440	12,000		
4	Equipo de Computación	Licencias corporativas antivirus	Administración	03/10/2016	2,212	1,975		
5	Equipo de Computación	Routter	Administración	01/02/2016	5,198	4,641	✓	D-14
6	Equipo de Computación	Licencias de software	Administración	30/06/2016	34,582	30,877		
7	Equipo de Computación	Licencias correo electrónico	Administración	30/09/2016	12,766	11,398		
8	Equipo de Computación	Retro Proyector Epson y pantalla	Producción	03/10/2016	17,668	15,775		
9	Equipo de Computación	Compra de Computadora Notebook Compaq	Producción	24/11/2016	6,775	6,049		
10	Equipo de Computación	Computadora core i3 Gerencia Op	Producción	01/02/2016	13,924	12,432	✓	D-14
11	Equipo de Computación	Licencias de correo electrónico	Producción	01/02/2016	39,297	35,087		
12	Equipo de Computación	Servidor	Producción	01/02/2016	121,904	108,843		
13	Equipo de Computación	Software Operativo (Licencias)	Producción	30/06/2016	34,429	30,740		
14	Equipo de Computación	Programa diseño marcas	Producción	30/09/2016	12,034	10,745		
15	Equipo de Laboratorio	Bascula Electronica	Producción	23/07/2016	6,584	5,879	✓	D-14
16	Equipo de Laboratorio	Bascula King	Producción	23/07/2016	10,342	9,234		
17	Herramientas	Herramientas de corte afiladas	Producción	31/10/2016	28,020	25,018		
18	Mobiliario y Equipo	Fotocopiadora	Producción	01/03/2016	33,887	30,256		
19	Mobiliario y Equipo	Sillas ejecutivas	Producción	30/06/2016	10,080	9,000		
20	Mobiliario y Equipo	Armarios de 2 puertas	Producción	30/06/2016	28,997	25,890	✓	D-14
21	Mobiliario y Equipo	Sistema aire acondicionado	Producción	30/10/2016	11,568	10,329		
22	Mobiliario y Equipo	Primium Credenza de 2 cuerpos, silla venecia fija	Administración	08/11/2016	68,084	60,789		
23	Mobiliario y Equipo	Credenza de 2 cuerpos, archivo lateral	Administración	24/03/2016	140,431	125,385		
24	Mobiliario y Equipo	Fotocopiadora	Administración	01/03/2016	33,887	30,256		
25	Mobiliario y Equipo	Sillas ejecutivas de cuero	Administración	30/06/2016	71,568	63,900	✓	D-14
26	Mobiliario y Equipo	Armarios de 2 puertas	Administración	30/06/2016	28,997	25,890		
27	Mobiliario y Equipo	Sistema aire acondicionado	Administración	30/10/2016	11,568	10,329		
<b>TOTAL SIN LV.A (saldo cotejado con Estados Financieros al 31-12-2016)</b>						<b>2,833,293</b>		

<b>Determinación Muestra</b>	
27	<b>Total ítems a evaluar</b>
	<b>Tamaño de la muestra</b>
5	<b>Número Aleatorio (Total</b>
5.40	<b>ítems / tamaño de la muestra)</b>

Utilizando un método aleatorio se verificarán 5 ítems, iniciando el conteo en la primera fila, adicionalmente se considero la única partida que sobrepasa la importancia relativa que asciende a Q1,103,375.  
**Base Técnica NIA 530.**

NOTA: La empresa no tiene como política la venta de activos.

A Datos obtenidos del auxiliar de Activos Fijos

**AG & ASOCIADOS, S.C.**  
**CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**  
**Selección de la muestra Verificación de Adiciones**  
**Auditoría al 31 de Diciembre de 2016**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

<b>Pt</b>	<b>D14</b>
<b>Preparado por:</b>	KA
<b>Revisado por:</b>	PS
<b>Fecha Hecho:</b>	10/03/2017
<b>Fecha Revisado:</b>	12/03/2017

**Objetivo:**

Satisfacernos del cumplimiento con los controles establecidos por la administración de la empresa, respecto a la adquisición de propiedad, planta y equipo.

Número	Tipo de Activo	Descripción	Área	Fecha	Valor de Compra	REF	1	2	3	4	5
1	Edificios	Ampliación planta	Producción	01/01/2016	2,104,801	D-13	✓	✓	✓	✓	✓
2	Equipo de Computación	Router	Administración	01/02/2016	4,641		✓	NA	✓	✓	☒
3	Equipo de Computación	Computadora core i3 Gerencia Op	Producción	01/02/2016	12,432		✓	NA	✓	✓	✓
4	Equipo de Laboratorio	Bascula Electronica	Producción	23/07/2016	5,879		*	NA	✓	✓	✓
5	Mobiliario y Equipo	Armarios de 2 puertas	Producción	30/06/2016	25,890		✓	NA	✓	✓	☒
6	Mobiliario y Equipo	Sillas ejecutivas de cuero	Administración	30/06/2016	63,900		✓	NA	✓	✓	✓

- 1 Verificación de la solicitud debidamente autorizada.
- 2 Autorización en punto de acta adiciones mayores a Q500,000.
- 3 Verificación orden de compra debidamente autorizada.
- 4 Constancia de recepción del bien, registro contable y generación de pago.
- 5 Cheque voucher emitido a nombre del proveedor, con documentación de soporte respectiva.

**Procedimiento:**

- Solicitamos el auxiliar de activos fijos de la compañía.
- Obtener el entendimiento del área de activos fijos.
- Verificamos la documentación de soporte

**Observaciones:**

- C11** No se encontró en el archivo el documento de solicitud de compra de la bascula electrónica adquirida el 23 de junio de 2016.
- C12** Se observó que en la compra de mobiliario y equipo (armarios y sillas ejecutivas) no se cumplió con el procedimiento de cotización, adicionalmente la orden de compra no contaba con la firma de autorización.
- C13** En la compra de una computadora y de armarios no se encontraron las constancias de recepción del bien firmadas por el personal de bodega.

**CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES**

Empresa: El Molino, S.A

Revisión al: 31 de diciembre de 2016

Cédula: *Propiedades, Planta y Equipo*  
**Revisión Hechos Posteriores -NIA 560-**

<b>P.T.</b>	<b>HP</b>	
Hecho Por	KA	Fecha: 13/03/2017
Revisado Por	PS	Fecha: 17/03/2017

Entrevistado: Julio Méndoz - Gerente Financiero

		<b>Comentario</b>
<b>1.- Obtener Estados Financieros del 01 de enero al 28 de febrero de 2017.</b>	✓	Se realizó análisis de variaciones, a la fecha de nuestra revisión no se ha incurrido en inversiones que superen la material o el umbral de diferencia.
<b>2.- Verificación de compras.</b>	✓	Se seleccionó una muestra de las compras realizadas del 01 de enero - 28 de febrero de 2017, verificando que cumplan con las políticas establecidas por la empresa.
<b>3.- Lectura de Actas (Asamblea General de Accionistas y Consejo de Administración).</b>	✓	No se detectaron situaciones que puedan tener efecto significativo en los estados financieros, o cambien la forma de dirección o administración de la empresa y sus activos, pasivos o capital.
<b>4.- Contratación de préstamos</b>	✓	No se han contratado o celebrado contratos de deuda durante el periodo 2017.
<b>5.- Restricciones o limitaciones</b>	✓	Las Propiedades, Planta y Equipo se encuentran libres de gravámenes y otras restricciones. De acuerdo a lo observado en actas de accionistas y consulta al registro de propiedad.
<b>7.- Cambios en regulación</b>	✓	Durante el periodo 2017, no se han observado cambios en la regulación que impliquen que las propiedades, planta y equipo deban cambiar su base de presentación
<b>8.- Deterioro de las propiedades, planta y equipo</b>	✓	Durante el periodo 2017 no se han registrado siniestros o cambios a nivel nacional o internacional que afecten el valor de los activos.

**NOTA:** Todas las preguntas fueron verificadas por el auditor.



Julio Méndoz  
Gerente Financiero



Francisco Campos  
Gerente Financiero

AG & Asociados, S.C.		CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES		PT		AR	
Empresa: El Molino, S.A.				Hecho Por		KA	
Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016				Revisado Por		PS	
Cédula: <i>Propiedades, Planta y Equipo</i>							
Cédula de <i>Reclasificaciones</i>							
REF.		DEBE	REF.	HABER	REF.		
<b>D7</b>	<b>1</b>						
	Activos intangibles de producción	76,572	D				
	Equipo de computación de producción			76,572	D		
	Para reclasificar las adiciones de software y programas de acuerdo a la política.	76,572		76,572			
<b>D7</b>	<b>2</b>						
	Dep. acum. equipo de computación producción	16,778	D				
	Depreciación gasto de producción			16,778	D		
	Para reversar las depreciación de las adiciones del periodo de software por corresponder a activos intangibles de acuerdo a las políticas de la empresa	16,778		16,778			
<b>D7</b>	<b>3</b>						
	Amortización gasto activos intangibles producción	16,778	D				
	Amort. Acum. activos intangibles producción			16,778	D		
	Reg. Amort. de software y programas que no se separaron de la integración de equipo de compu.	16,778		16,778			
<b>D9</b>	<b>4</b>						
	Activos intangibles administración	44,250	D				
	Equipo de computación administración			44,250	D		
	Para reclasificar las adiciones de software y programas de acuerdo a la política.	44,250		44,250			
<b>D9</b>	<b>5</b>						
	Dep. acum. equipo de computación administración	6,309	D				
	Depreciación gasto adm inistración			6,309	D		
	Para reversar las depreciación de las adiciones del periodo de software por corresponder a activos intangibles de acuerdo a las políticas de la empresa	6,309		6,309			
<b>D9</b>	<b>6</b>						
	Amortización gasto activos intangibles admón.	6,309	D				
	Amort. Acum. activos intangibles admón.			6,309	D		
	Reg. Amort. de software y programas que no se separaron de la integración de equipo de compu.	6,309		6,309			
<b>NOTA:</b>	Todos los ajustes fueron discutidos con el área contable y autorizados por el Gerente Financiero, para que puedan realizar los registros correspondientes.						
	Operación aritmética verificada						

AG & Asociados, S.C.		CONTADORES PUBLICOS, AUDITORES Y CONSULTORES		PT		AJUSTES	
Empresa: El Molino, S.A.		Revisión al: Al 31 de diciembre de 2016		Hecho Por		KA	
Cédula: Propiedades, Planta y Equipo		Cédula de Ajustes		Revisado Por		PS	
						Fecha: 14/03/17	
						Fecha: 17/03/17	
REF.		DEBE	REF.	HABER	REF.		
<b>D3</b>	<b>A1</b>						
	Dep. acum. maquinaria	2,066,286	<b>D1</b>				
	Depreciación gasto maquinaria			2,066,286	<b>D</b>		
	Para ajustar el excedente en la depreciación						
	gasto de la maquinaria.	2,066,286		2,066,286			
<b>D3</b>	<b>A2</b>						
	Utilidad de ejercicios anteriores	5,001,263	<b>D1</b>				
	Dep. acum. maquinaria			5,001,263	<b>D</b>		
	Registro de la depreciación						
	acumulada pendiente de registro	5,001,263		5,001,263			
<b>D6</b>	<b>A3</b>						
	Dep. acum. mob y equipo producción	201,574	<b>D1</b>				
	Depreciación gasto mob y eq. producción			87,023	<b>D</b>		
	Utilidad de Ejercicios Anteriores			114,551	<b>D</b>		
	Registro de la depreciación acumulada de pro-						
	ducción registrada en exceso.	201,574		201,574			
<b>D8</b>	<b>A4</b>						
	Dep. acum. mob y equipo administración	174,987	<b>D1</b>				
	Depreciación gasto mob y eq. administración			69,804	<b>D</b>		
	Utilidad de ejercicios anteriores			105,183	<b>D</b>		
	Registro de la depreciación acumulada de admi-						
	nistración registrada en exceso.	174,987		174,987			
<b>D10</b>	<b>A5</b>						
	Depreciación acumulada vehículos	14,575	<b>D</b>				
	Depreciación gasto vehiculos			14,575	<b>D</b>		
	Registro para regularizar la depreciación del						
	periodo.	14,575		14,575			
<b>D10</b>	<b>A6</b>						
	Utilidad de ejercicios anteriores	26,240	<b>D</b>				
	Depreciación acumulada vehiculos			26,240	<b>D1</b>		
	Registro de la depreciación acumulada pendiente						
	de registro.	26,240		26,240			
	<b>A7</b>						
	Reserva Legal	111,884	<b>D</b>				
	Utilidad del Periodo			111,884	<b>D</b>		
	Incremento a la reserva legal del periodo 2016.	111,884		111,884			
<b>NOTA:</b>	Todos los ajustes fueron discutidos con el área contable y autorizados por el Gerente Financiero, para que puedan realizar los registros correspondientes.						
	Operación aritmética verificada						

DEFICIENCIA		REF.	RECOMENDACIÓN
<b>CI1</b>	No se encontró en el archivo el documento de solicitud de compra de la bascula electrónica con valor de Q5,879 adquirida el 23 de julio de 2016.	<b>GC2</b>	El encargado de realizar las compras debe asegurarse de que el personal que solicite adquisición de activos cumpla con el procedimiento establecido para validar la razón de la compra así como documentar la autorización correspondiente.
<b>CI2</b>	Se observó que en la compra de mobiliario y equipo (armarios y sillas ejecutivas) no se cumplió con el procedimiento de cotización, adicionalmente la orden de compra no contaba con la firma de autorización.	<b>GC2</b>	Se debe realizar con otros proveedores para garantizar que se obtengan las mejores condiciones y calidad para la empresa al elegir la mejor opción, dejando evidencia escrita de que se cumplió con los controles establecidos en las políticas y procedimientos de la empresa.
<b>CI3</b>	En la compra de una computadora y de armarios no se encontraron las constancias de recepción del bien debidamente firmadas por el encargado de bodega.	<b>GC2</b>	El personal encargado de recibir los activos en bodega antes de trasladarlos al área que corresponde, debe dejar el documento de respaldo de que se verificó que los bienes se recibieron en buen estado y cumplían con las condiciones solicitadas al momento de su recepción y evitar reclamos posteriores.
<b>CI4</b>	Algunos expedientes no contaban con toda la documentación requerida como: 1) Documentación de solicitud, recepción y registro 2) documento de pago 3) documento de recepción donde se verifican las características del bien 4) tarjeta de responsabilidad actualizada.	<b>D11</b>	Es necesario que el personal encargado del registro y custodia de las propiedades, planta y equipo verifiquen que el expediente cuente con toda la documentación requerida de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución.
<b>CI5</b>	Se observó que en algunos de los casos las instalaciones no cumplen con los aspectos físicos adecuados para el buen funcionamiento de los activos por lo que pueden ser perjudiciales en su desempeño, algunos de estos son: existencia de material inflamable cercano, falta de soporte o estructuras que prevengan el daño en caso de una inundación y extintores caducados.	<b>D12</b>	La empresa debe verificar que cuente con las condiciones optimas que minimicen los riesgos a los que se pueden ver expuestos los activos y evitar incurrir en inconvenientes por accidentes, siniestros o fenómenos naturales.
<b>Ver Carta a la Gerencia</b>			

#### 4.12 Carta de representación

**El Molino, S.A.**

### **Carta de Representación**

Por el rubro de Propiedades, Planta y Equipo  
al 31 de diciembre de 2016

AG & Asociados, S. C.

**EL MOLINO, S. A.**  
**18ª. Av. 15 – 20 Zona 17**  
**Teléfono 2222-2425**  
**Guatemala, Ciudad**

Guatemala, 27 de marzo de 2017

Licenciada:

Amparo García

AG & Asociados, S.C.

10ª. Calle 11-20 Zona 10

Guatemala, Ciudad

Esta carta de representación se proporciona en relación con su auditoría realizada sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la Empresa El Molino, S.A. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2016, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados estados financieros expresan la imagen fiel, sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con NIIF para PYMES.

Confirmamos, que según nuestro leal saber y entender, tras haber realizado las indagaciones que hemos considerado necesarias a los efectos de informarnos adecuadamente, 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 2016 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 empresa 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 empresa.
- 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.



**Oscar Hernández**  
**Gerente General**  
**El Molino, S. A.**

**Referencia Técnica: NIA 580**

#### 4.13 Carta a la gerencia

**El Molino, S.A.**

**Carta a la Gerencia**

Por el rubro de Propiedades, Planta y Equipo  
al 31 de diciembre de 2016

AG & Asociados, S. C.

**Documento Confidencial:** Prohibida su reproducción, envío o copia a personas ajenas a El Molino, S. A.

Guatemala, 27 de marzo de 2017

Al Consejo de Administración y a los  
Accionistas de El Molino, S.A.  
18ª. Avenida 15-20 Zona 17  
Guatemala, Ciudad

En la planificación y ejecución de nuestra auditoría del rubro de propiedades, planta y equipo de El Molino, S.A. (la “Empresa”) al y por el año terminado al 31 de diciembre de 2016 de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control interno de la empresa 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, sin embargo no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno en su totalidad.

La administración es responsable del establecimiento y mantenimiento de un sistema adecuado de control interno. En el cumplimiento de esa responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos correlativos, de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia con base en las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

Una deficiencia en el control interno se da cuando el diseño o la implementación de un control no es capaz de prevenir, detectar y/o corregir errores de forma oportuna por la empresa. Se considera material si de manera individual o en combinación pueden afectar la presentación de la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

El propósito de nuestra revisión de control interno es limitado, tal como se describe en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno relacionado con el rubro de propiedades, planta y equipo. Sin embargo, identificamos ciertas deficiencias 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.

Esta carta está dirigida al consejo de administración y accionistas de El Molino, S.A., para comunicar los principales hallazgos detectados y no deberá ser usada por personas ajenas a la entidad.

Atentamente,



Licda. Amparo García  
CPA Colegiado No.01803  
AG & Asociados, S.C.  
10ª. Avenida 11-20 Zona 10

**Referencia Técnica:** NIA 265

## 1. DEFICIENCIAS EN DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE COMPRAS

En la revisión aleatoria de los activos no se encontró en el archivo el documento de solicitud de compra de una bascula electrónica adquirida el 23 de julio de 2016, por un valor de Q5,879 que es utilizada por el área de producción para pesar los sacos pequeños de harina y derivados que se venden a granel. PT: D-14

### RECOMENDACIÓN:

El encargado de realizar las compras debe asegurarse de que el personal que solicite adquisición de activos cumpla con el procedimiento establecido para validar la razón de la compra y la autorización adecuada.

### COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Esto se debe a que en ocasiones por la urgencia de solicitar la compra se procede a solicitarlo únicamente por correo y por las operaciones diarias se han presentado situaciones en que no se llena el formato establecido.

## 2. REALIZACIÓN DE COTIZACIONES

Se observo que en la compra de mobiliario y equipo: armarios de dos puertas por Q25,890 y sillas ejecutivas de cuero por Q63,900 no se cumplió con el procedimiento de cotización, adicionalmente la orden de compra no contaba con la firma de autorización. PT: D-14

### RECOMENDACIÓN:

Se deben realizar con otros proveedores para garantizar que se obtengan las mejores condiciones y calidad para la empresa al elegir la mejor opción, dejando evidencia escrita de que se cumplió con los controles establecidos.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Debido a que en Guatemala los proveedores para el tipo de industria son limitados con el tiempo se han establecido proveedores que son los más recurrentes de acuerdo a las experiencias de procesos de compra anteriores, se está trabajando para que se establezca en el sistema un control automatizado que permita seleccionar el proveedor de una base de datos autorizada por la gerencia.

**3. RECEPCIÓN DE ACTIVOS EN BODEGA**

En la compra de una computadora core i3 de la Gerencia de Operaciones valoradas en Q12,432 y de armarios de dos puertas con un valor de Q25,890 no se encontraron las constancias de recepción firmadas por el personal de bodega.

PT: D-14

**RECOMENDACIÓN:**

El personal encargado de recibir los activos en bodega antes de trasladarlas al área que corresponde, debe dejar el documento de respaldo de que se verificó que los bienes estuvieran en buen estado y cumplieran con las condiciones solicitadas al momento de su recepción y evitar reclamos posteriores.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Se solicita al jefe de bodega que traslade al personal de compras el documento de recepción para que sea adjuntado en el expediente.

**4. VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES**

De la selección de 17 expedientes se observó que 11 no contaban con toda la documentación requerida como: 1) Documentación de solicitud, recepción y registro 2) documento de pago 3) documento de recepción donde se verifican las características del bien 4) tarjeta de responsabilidad actualizada.

PT: D11

**RECOMENDACIÓN:**

Es necesario que el personal encargado del registro y custodia de las propiedades, planta y equipo verifique que el expediente cuente con toda la documentación requerida de acuerdo a las políticas y procedimientos de la institución.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Se solicitó una verificación de los expedientes por parte del departamento de compras para que sea completada la información.

**5. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICAS**

Se observó que 5 de los 17 activos seleccionados para inspección física no cumplen con los aspectos físicos adecuados para el buen funcionamiento de los activos por lo que pueden ser perjudiciales en su desempeño, algunos de estos son: existencia de material inflamable cercano, falta de soportes o estructuras que prevengan el daño en caso de una inundación y extintores caducados.

PT: D12

**RECOMENDACIÓN:**

La empresa debe verificar que cuente con las condiciones optimas que minimicen los riesgos a los que se pueden ver expuestos los activos y evitar incurrir en inconvenientes por accidentes, siniestros o fenómenos naturales.

**COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:**

Se están fortaleciendo las condiciones del área administrativa y de planta para evitar cualquier tipo de incidente, se espera el plan este concluido en el mes de agosto de 2016.

#### 4.14 Informe de auditoría

## **El Molino, S.A.**

Informe de los Auditores Independientes  
Rubro de Propiedades, Planta y Equipo al  
31 de diciembre de 2016

AG & Asociados, S. C.

**Documento Confidencial:** Prohibida su reproducción, envío o copia a personas ajenas a El Molino, S. A.

**BASE TÉCNICA: NIA 805**

## **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración de  
El Molino, S.A.

Hemos auditado el rubro de propiedades, planta y equipo de El Molino, S. A. (la “Empresa”) al 31 de diciembre de 2016, así como las notas explicativas que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El rubro de propiedades, planta y equipo ha sido preparado por la administración con base a Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- que se describe en la nota 2.

### **Opinión**

En nuestra opinión, el rubro de propiedades, planta y equipo de la Empresa El Molino, S.A. al 31 de diciembre de 2016 ha sido preparado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES- de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

### **Responsabilidad de la Administración sobre la información financiera**

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con NIIF para PYMES, lo cual incluye determinar que el criterio contable presenta una base aceptable para la preparación del rubro en función de las circunstancias. Así mismo, la dirección es responsable del control interno que considere necesario para permitir la elaboración de que el rubro esté libre de incorrección material, debido a fraude o error.

### **Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el rubro está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la

evaluación de los riesgos de incorrección material en el rubro, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación razonable de los saldos del rubro sujeto a revisión, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del rubro.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido presenta una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

#### **Base Contable y Restricción a la Distribución**

Sin que ello tenga efecto en nuestra opinión, llamamos la atención a la nota 2. El documento contable ha sido preparado para permitir a El Molino, S.A. cumplir con los requerimientos del regulador. En consecuencia, de dicho documento contable puede no ser apropiado para otra finalidad. Nuestro informe se dirige, únicamente, a El Molino, S.A. y al Regulador y no debe ser remitido a otras partes distintas de El Molino, S.A.



Licda. Amparo García  
CPA Colegiado No.01803  
AG & Asociados, S.C.

Guatemala, 27 de marzo de 2017  
10ª. Avenida 11-20 Zona 10

# EL MOLINO, S.A.

## ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

<b>ACTIVO</b>				<b>NOTA</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
Propiedades, Planta y Equipo	63,389,478			
Depreciación Acumulada	(43,989,796)	19,399,682		
Activos Intangibles	120,822			
Amortización Activos Intangibles	(23,087)	97,735	19,497,417	4
			<b>D</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				
Inventarios		17,987,455		
Cuentas por Cobrar	12,727,618			
Estimación para cuentas incobrables	-381,830	12,345,788		
Caja y Bancos		11,934,230	42,267,473	
Total de Activos			<u>61,764,890</u>	
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
Préstamos		2,500,000		
Provisión de Indemnización		2,388,000	4,888,000	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
Cuentas por Pagar		11,798,390		
Prestaciones Laborales		876,462	12,674,852	
<b>PATRIMONIO</b>				
Capital, Autorizado, Suscrito y Pagado		15,000,000		
Utilidades Retenidas		-322,040		
Reserva Legal		1,476,204		
Utilidad del Periodo		28,047,874	44,202,038	
Suma Pasivo y Patrimonio			<u>61,764,890</u>	

Véanse notas que acompañan a los estados financieros.

## EL MOLINO, S.A.

### ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

---

<b><u>VENTAS BRUTAS</u></b>		90,819,700
(-) Devoluciones y Rebajas S/Vts		(10,000)
<b>VENTAS NETAS</b>		90,809,700
(-) Costo de Ventas		<u>(28,530,840)</u>
<b>Ganancia Bruta en Ventas</b>		62,278,860
(+) <i>Otros Ingresos</i>		100,000
(-) Gastos de Administración	( 10,000,000)	
(-) Gastos de Distribución	<u>(15,000,000)</u>	<u>(22,762,312)</u>
<b>Ganancia en Operación</b>		39,616,548
(-) Gastos Financieros		<u>(251,111)</u>
<b>GANANCIA ANTES DEL IMPUESTO</b>		39,365,437
(-) Impuesto Sobre la Renta		<u>-9,841,359</u>
<b>GANANCIA DESPUÉS DE IMPUESTO</b>		29,524,078
(-) Reserva Legal		<u>-1,476,204</u>
<b>GANANCIA NETA</b>		<u><u>28,047,874</u></u>

Véanse notas que acompañan a los estados financieros.

## **EL MOLINO, S. A.**

### **NOTAS REVELATORIAS AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

---

#### **Nota 1 – Historia y Operaciones**

La compañía “El Molino, S.A.” se constituyó a través de Escritura Pública número 112 del 22 de mayo de 1998, a plazo indefinido, el capital social autorizado, suscrito y pagado, asciende a Q25,000,000, representado por 25,000 acciones con valor nominal de Q1,000 cada una. La compañía se dedica a la producción de harinas de trigo, tiene sus oficinas ubicadas en la zona 10.

#### **Nota 2 –Bases de Preparación**

##### **a. Declaración de Cumplimiento**

Los estados financieros adjuntos se prepararon de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-.

##### **b. Moneda de Presentación**

Los estados financieros adjuntos están expresados en quetzales (Q), la moneda de curso legal en Guatemala. Se toman los tipos de cambio de referencia del Banco de Guatemala y del mercado bancario de divisas

#### **Nota 3 – Políticas Significativas de Propiedades, Planta y Equipo**

“El Molino, S.A” considera como principales políticas contables las siguientes:

1. Los registros contables se elaboran observando y aplicando los aspectos técnicos y legales como se detalla a continuación:
  - a. Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para PYMES-

- b. Leyes generales y específicas que regulan la actividad comercial en la República de Guatemala.
2. Con el fin de que todas las operaciones tengan base documental adecuada, las pólizas contables deben tener adjunto, los documentos originales y legales, así como los documentos administrativos internos debidamente firmados por las personas designadas como responsables de cada área.
  3. Los documentos de respaldo de cada operación, deben ser adjuntados y corresponder en los aspectos legales, técnicos y fiscales con lo que se registra contablemente en el período que corresponda para evitar incumplimientos y sanciones para la entidad.
  4. Las propiedades, planta y equipo se deben registrar contablemente al costo de adquisición, es decir a su valor histórico, aplicando la depreciación técnica que defina la administración.

**El tiempo de vida útil estimado es:**

<b>Descripción</b>	<b>Vida útil</b>	<b>% Depreciación / Amortización</b>
Edificios e instalaciones	20 años	5
Mobiliario y equipo	10 años	10
Herramientas	4 años	25
Maquinaria	Unidades producidas	
Vehículos	Kms recorridos	
Software	5 años	20
Equipo de computación	3 años	33.33

5. La Gerencia Administrativa-Financiera es la encargada de definir los parámetros para que los bienes adquiridos sean registrados como propiedades, planta y equipo o como gasto, de igual forma ocurre con la decisión de capitalizar las mejoras.

6. Las depreciaciones se inicia el mes siguiente en que se adquiere el bien, toda vez que estos se encuentren instalados y disponibles para ser usados en los departamentos para los cuales fueron adquiridos.
7. La compañía no considera valor de desecho para los elementos del rubro de propiedades, planta y equipo.

#### Nota 4 - Información obligatoria a revelar

La composición al 31 de diciembre de 2016 y el movimiento de las partidas que integran el costo de las propiedades, planta y equipo y su correspondiente depreciación acumulada, es como sigue:

	<b>Saldo al</b>	<b>Movimiento</b>		<b>Saldo al</b>
	<b>31/12/2015</b>	<b>Adiciones</b>	<b>Bajas</b>	<b>31/12/2016</b>
Edificios	25,059,999	2,104,801	-	27,164,800
Maquinaria	32,780,118	-	-	32,780,118
Herramientas	213,519	25,018	-	238,537
Equipo de Laboratorio	797,875	15,114	-	812,989
Mobiliario y Equipo	1,341,110	392,024	-	1,733,134
Equipo de Computación	280,985	175,515	-	456,500
Activos Intangibles	-	120,822	-	120,822
Vehículos	203,400	-	-	203,400
<b>TOTAL</b>	60,677,006	2,833,294	-	63,510,300
Depreciación y Amortización Acumulada	(32,640,385)	(11,372,499)	-	(44,012,884)
<b>PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, NETO</b>	28,036,622	(8,539,205)	-	19,497,416

La depreciación gasto registrada al 31 de diciembre de 2016 por la empresa en el estado de resultados y como parte del costo de producción fue de un total de Q11,372,499.

## CONCLUSIONES

1. El diseño adecuado de los procedimientos de auditoría permite determinar los ajustes y reclasificaciones necesarios para que las cifras presentadas por la empresa sean razonables de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, así como a Normas Internacionales de Auditoría. Durante el presente trabajo de investigación se determinaron ajustes por Q7,596,809 y reclasificaciones por Q166,996, que permiten presentara cifras financieras apegadas a la situación financiera real de la empresa.
2. Durante el proceso de auditoría en sus fases de planificación, ejecución y finalización es necesario obtener un entendimiento del control interno de la empresa que permita proponer puntos de mejora a la administración, proporcionando una carta a la gerencia con los aspectos relevantes detectados en los principales procesos, por medio de un análisis imparcial basado en el juicio profesional del auditor.
3. El presente trabajo de investigación proporciona una guía para la elaboración de una auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo considerando que constituye uno de los principales rubros en los Estados Financieros de una empresa productora, exponiendo en este caso como unidad de análisis una empresa productora de harinas de trigo.
4. Para que el contador público y auditor pueda emitir una opinión debe contar con el apoyo de la administración y estar libre de presiones o limitaciones que le impidan realizar los procedimientos adecuados para satisfacerse de la razonabilidad del rubro auditado y pueda obtener evidencia suficiente y apropiada.

## RECOMENDACIONES

1. Es necesario que los ajustes y reclasificaciones determinados por medio de los procedimientos de auditoría sean discutidos con los responsables del proceso, aceptados y autorizados por la administración, así como verificar que los mismos sean realizados previo a concluir el trabajo de auditoría.
2. La elaboración de la carta a la gerencia es un aporte de valor agregado para las empresas por lo que se debe ser clara, concisa, apegada a los estándares técnicos, éticos de los procesos evaluados y con profesionalismo en la discusión y presentación de los puntos con el fin de obtener los mejores resultados e indicar si las políticas y los controles implementados por la administración cumplen con la labor de salvaguardar los activos.
3. Las etapas de auditoría deben considerar las diferentes características de cada empresa, así como los riesgos detectados y los objetivos planteados por la administración para brindar aportes que pueden ser desarrolladas a corto, mediano y largo plazo para optimizar los recursos.
4. La administración y el auditor externo deben definir las condiciones y objetivos del trabajo solicitado para que la planeación este acorde a las necesidades de la empresa y permita detectar por medio de la evaluación de control interno y procedimientos de auditoría las situaciones que pueden ser perjudiciales para el desempeño de la entidad, o aquellas que no están siendo ejecutadas de forma correcta y así brindar valor agregado al trabajo del auditor.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Banco de Guatemala. Informe de Política Monetaria. Guatemala. Septiembre 2012, 99 páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala. “Código de Comercio y sus Reformas”. Decreto número 2-70.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Ley 4-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando. Publicado el 17 de febrero de 2012.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Ley 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Publicado el 5 de marzo de 2012.
5. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera. Versión electrónica. 2015.
6. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES. Sección 17. Versión electrónica. Versión 2015.
7. Grupo de Economistas y Asociados. “Estudio Estratégico para Elevar la Competitividad y el Desarrollo Sustentable de la Cadena Productiva del Sector Trigo-Harina-Pan, Pastas y Galletas. México 2013, 162 páginas.
8. Instituto Americano de Contadores Públicos. Guía Práctica de Auditoría para Negocios Pequeños y Medianos. Ediciones FOC, S. A. de C. V. México, 2005. 357 Págs.
9. Martínez, Carlos A., Licenciado y de Martínez, Aracely. Auditoría. Zatmaró Ediciones, Guatemala 2002, 190 páginas.
10. Ministerio de Economía - Dirección de Promoción de la Competencia. Guatemala: Rasgos Fundamentales del Mercado de Trigo y Harina de Trigo. Guatemala. 2011, 14 págs.
11. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistema Computacionales. Editorial Pearson Educación. México, 2002. 776 Págs.
12. Ruballos Arana, Javier Alfonso, Ingeniero. Tesis sobre Propuesta de Mejora de Aseguramiento de Calidad de una Empresa Productora de Harina de

Trigo, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala 2012, 176 páginas.

13. Ruíz Orellana, Alfredo Enrique. Diccionario de Términos Contables. Guatemala. Tercera Edición, 2005, 505 págs.

### **WEBGRAFÍA**

14. <http://es.wikipedia.org>  
15. <http://jalm18-activos.blogspot.com/>  
16. <http://web.ifac.org> -NIA-.  
17. <http://www.abcpedia.com>  
18. <http://www.aicpa.org/Research/Standards/AuditAttest/DownloadableDocuments/AU-00325.pdf> (SAS 115)  
19. <http://www.iasb.org/IFRSs> -NIIF-.  
20. <http://www.monografias.com>  
21. <http://www.prensalibre.com/pl/2005/mayo/21/114797.html>  
22. <http://www.rae.es/rae.html>