

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA EN EL ÁREA DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO APLICADO A UNA EMPRESA DEDICADA A
LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS"**

TESIS

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

POR

JULIO ABISMAEL SANTOS VELÁSQUEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, OCTUBRE 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 Mejía 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**

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

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

Presidente:	Lic. M.Sc. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Secretario:	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador:	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, abril de 2018

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12.

Estimado Señor Decano de conformidad con el dictamen de Auditoría, No. **05-2017**, emitido por la decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del alumno **JULIO ABISMAEL SANTOS VELÁSQUEZ**, quién efectuó la investigación del punto de tesis titulado **“AUDITORÍA EXTERNA EN EL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO APLICADA A UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS”** el que deberá presentar previamente a someterse a examen **PRIVADO DE TESIS**, previo a optar al título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**, en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Julio Abismael Santos Velásquez, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente alguno en emitir el dictamen favorable sobre el estudio realizado.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,


Lic. Olvio Adolfo Cifuentes Morales
Colegiado No. CPA 6,426

Lic. Olvio Adolfo Cifuentes Morales
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL. 6426



J.D-TG. No. 006-2018
Guatemala, 24 de septiembre de 2018

Estudiante
Facultad de Ciencias Económicas
JULIO ABISMAEL SANTOS VELÁSQUEZ
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 22-2018, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 31 de agosto de 2018, que en su parte conducente dice:

“SEXTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

6.1 Graduaciones

6.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista providencias y oficios de las Direcciones de Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, Administración de Empresas y de Estudios de Postgrado, en las que se informa que los estudiantes que se listan a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las certificaciones de las Actas de los Jurados y expedientes académicos.

Junta Directiva ACUERDA: 1º. Aprobar las Actas de los Jurados de Examen de Tesis. 2º. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

Escuela de Contaduría Pública y Auditoría

Estudiante:

Tema de Tesis:

JULIO ABISMAEL SANTOS VELÁSQUEZ	AUDITORÍA EXTERNA EN EL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO APLICADO A UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS
------------------------------------	---

3o. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo no mayor de seis meses para su graduación.”
Atentamente,

“... Y ENSEÑAR A TODOS”
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por ser el dador de mi vida y salud; por darme las fuerzas y la sabiduría para culminar esta gran meta en mi vida.
- A MIS DOS MADRES:** Dina Velásquez; por darme siempre el amor y apoyo que necesito, por ser un ejemplo de madre trabajadora y por tener un gran corazón bondadoso y amoroso.
- Olga Velásquez; por haberse tomado la difícil tarea de criarme y de inculcarme los buenos principios y el temor a Dios. Sé que siempre estoy y estaré en tus oraciones. Gracias por todo tu amor.
- A MIS HERMANOS:** Marilú, Jonan y Armando, por el apoyo y cariño que me han mostrado y espero que siempre se mantenga esa unidad de hermanos a lado de nuestra madre.
- A LOS LICENCIADOS:** Lic. MSc. Salvador Giovanni Garrido Gálvez, por ser una persona íntegra y por ser un ejemplo a seguir como profesional. Gracias por todo su apoyo.
- Lic. Olivio Adolfo Cifuentes, por su orientación profesional, confianza y apoyo, y por haber compartido conmigo su trabajo como docente en la Universidad.
- Lic. MSc. Luis Oscar Ricardo De la Rosa, por demostrarme que ser un profesional es tener dedicación y amor a lo que hacemos.

A MIS AMIGOS:

Rudy Lucero Cuc, por estar siempre conmigo en las buenas y en las malas. Gracias por todo su apoyo en los últimos años de la carrera.

Karen Guevara, por tu confianza y aprecio hacía conmigo, espero nuestra amistad siga por muchos años más.

**A LA UNIVERSIDAD
SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

A esta gloriosa casa de estudio, por darme la oportunidad de superarme académicamente.

**A LA FACULTAD DE
LAS CIENCIAS
ECONÓMICAS**

Especialmente a la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría por abrirme las puertas de sus aulas y tener el privilegio de formar parte del gremio de profesionales.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Página i
--------------	-------------

CAPÍTULO I EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS

1.1	Generalidades de las empresas	1
1.1.1	Definición de empresa	2
1.1.2	Tipos de empresa según su actividad	2
1.1.3	Tipos de empresa según el número de socios	4
1.1.4	Tipos de empresa según el aporte de capital	5
1.2	Clasificación de la empresa comercial	6
1.2.1	Mayoristas	7
1.2.2	Minoristas	7
1.2.3	Comisionistas	7
1.3	Definición de empresa comercial de electrodomésticos	7
1.3.1	Definición de electrodoméstico	8
1.3.2	Características de una comercializadora de electrodomésticos	9
1.4	Aspectos legales que rigen las empresas comercializadoras en Guatemala	9
1.4.1	Constitución Política de la República de Guatemala	10
1.4.2	Código de Comercio Decreto Número 2-70 y sus reformas	10
1.4.3	Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas	12
1.4.4	Código de Trabajo Decreto Número 1441	13
1.4.5	Ley de Actualización Tributaria Decreto Número 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas	13

	Página
1.4.6 Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento Decreto Número 27-92 y sus reformas	15
1.4.7 Impuesto de Solidaridad Decreto Número 73-2008 y sus reformas	15
1.4.8 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto Número 295	15

CAPÍTULO II PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

2.1 Definición	16
2.2 Tipos de propiedades, planta y equipo	17
2.2.1 No depreciables	17
2.2.2 Depreciables	17
2.3 Costo histórico de las propiedades, planta y equipo	18
2.4 Depreciación de las propiedades, planta y equipo	18
2.5 Métodos de depreciación	21
2.5.1 Método de línea recta	21
2.5.2 Método Números dígitos	22
2.5.3 Método Unidades producidas	22
2.5.4 Método Kilómetros recorridos	23
2.5.5 Modificación en el cálculo de la depreciación	23
2.6 Revaluación de propiedades, planta y equipo	23
2.7 Propiedades, planta y equipo de una empresa comercial	27
2.7.1 Edificios	27
2.7.2 Mobiliario y equipo	27
2.7.3 Equipo de cómputo	28
2.7.4 Vehículos de reparto	28

	Página
2.8 Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y medianas entidades.	28
2.8.1 Sección 3 Presentación de Estados Financieros	28
2.8.2 Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores	29
2.8.3 Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo	30
2.8.4 Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos	31

**CAPÍTULO III
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA REALIZACIÓN
DE UNA AUDITORÍA AL RUBRO DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO**

3.1 El Contador Público y Auditor	34
3.1.1 Código de Ética para Contadores Profesionales	35
3.2 La auditoría	36
3.2.1 Importancia de la auditoría	37
3.2.2 Objetivos generales de la auditoría	38
3.3 Normas Internacionales de Auditoría	39
3.4 Etapas de la auditoría externa para una empresa comercializadora	40
3.4.1 Etapa de la planificación	40
3.4.2 Etapa de ejecución	43
3.4.3 Técnicas de auditoría	44
3.4.4 Procedimientos de auditoría	46
3.5 Papeles de trabajo	48
3.5.1 Objetivo de los papeles de trabajo	49
3.5.2 Características de los papeles de trabajo	50

	Página
3.5.3 Tipos de papeles de trabajo	51
3.5.4 Referencias y referencias cruzadas	52
3.5.5 Marcas de auditoría	52
3.5.6 Archivo de los papeles de trabajo	52
3.6 Informes de auditoría	54
3.6.1 Dictamen del Contador Público y Auditor sobre los estados financieros	55
3.6.2 Tipos de opiniones	56
3.6.3 Informes de auditorías especiales	57
3.6.4 Consideraciones generales de los informes especiales	58
3.6.5 Dictamen del Contador Público y Auditor sobre un componente de un solo estado financiero	59

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA EN EL ÁREA DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO APLICADA A UNA EMPRESA DEDICADA
A LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS
ELECTRODOMÉSTICOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes	61
4.2 Organigrama de la empresa	62
4.3 Solicitud de servicios profesionales	65
4.4 Propuesta de servicios profesionales	67
4.5 Carta aceptación del cliente	74
4.6 Carta de encargo	75
4.7 Índice de papeles de trabajo	79
4.8 Estado de Situación Financiera	80
4.9 Determinación de la Materialidad	81

	Página
4.10 Cuestionario de control interno	83
4.11 Matriz de riesgo	84
4.12 Planificación de la auditoría	86
4.13 Informe de Auditoría	115
4.14 Carta a la gerencia	125
4.15 Carta de representación	131
Conclusiones	133
Recomendaciones	134
Referencias Bibliográficas	135

Índice de Figuras

Figura No.1 Organigrama de la entidad	62
---------------------------------------	----

4.13	Informe de Auditoría	115
4.14	Carta a la gerencia	125
4.15	Carta de representación	131
	Conclusiones	133
	Recomendaciones	134
	Referencias Bibliográficas	135

Índice de Figuras

Figura No.1	Organigrama de la entidad	62
-------------	---------------------------	----

INTRODUCCIÓN

Toda empresa está sujeta a la globalización, sobrevivir en un mercado extenso es un reto que lleva día con día. Por ello las empresas se ven obligadas a actualizarse y apegarse a las exigencias de la globalización. Los recursos de una empresa cumplen un papel fundamental para la ejecución de las actividades de la misma. La buena utilización de estos recursos garantiza el buen funcionamiento de la empresa.

Los recursos son los medios utilizados por las empresas para ejecutar sus actividades y de esta manera alcanzar sus objetivos. Dentro de éstos recursos se encuentran sus activos que son controlados por la entidad y que su utilización aporta un gran beneficio a la misma.

Las propiedades, planta y equipo forman parte de los activos de la empresa y por ello surge la necesidad del adecuado resguardo y control de los mismos, siendo parte del control la contabilización de las propiedades, planta y equipo la cual se refleja en los estados financieros de la entidad que pueden ser presentados de acuerdo a Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las Pymes-.

El papel del Contador Público y Auditor en calidad de revisor independiente debe obtener una seguridad razonable de que las propiedades, planta y equipo de una entidad sean presentadas de acuerdo al marco de información financiera que la entidad ha adoptado para la preparación y presentación de

sus estados financieros, si se desea obtener una información fiable se adopta los requerimientos establecidos en las Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), con el objetivo de que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

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

Capítulo I se presentan aspectos generales de una empresa, conceptos de lo que es una empresa comercializadora de aparatos electrodomésticos, así como la legislación aplicable a dicha empresa.

Capítulo II presenta todo lo relativo a rubro de propiedades, planta y equipo, qué tipos de propiedades, planta y equipo hay y conceptos de cada requerimiento que establecen la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, como lo son las depreciaciones, valor en libros, valor residual, pérdidas por deterioro, el cual ayuda a comprender el tratamiento contable que se le tiene que dar.

Capítulo III se enfoca al papel del Contador Público y Auditor y a la realización de una auditoría externa aplicada al rubro de propiedades, planta

y equipo, comprende el ciclo que conlleva la auditoría desde la propuesta de servicios profesionales hasta la elaboración del informe del auditor independiente y cuáles son los procedimientos y pruebas que un auditor debe realizar al momento de auditar dicho rubro.

En el capítulo IV se presenta el caso práctico de una auditoría externa al rubro de propiedades, planta y equipo en una empresa que se dedica a la comercialización de aparatos electrodomésticos, en el que se incluyen los papeles de trabajo necesarios en la auditoría externa que es la evidencia del auditor en la cual sustentará su opinión contenida en el informe entregado a la gerencia.

Para finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones, producto de la tesis realizada, así como las referencias bibliográficas para el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO I

EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS

1.1 Generalidades de las empresas

“Las empresas representan los ideales, el esfuerzo y en ocasiones, el patrimonio de sus dueños, en fin, todo; de ahí el esmerado cuidado que reciben. Las empresas no son entidades aisladas o autosuficientes, sino que hay muchos actores que dependen de sus resultados para su propio desarrollo. Estos actores se conocen como los grupos o individuos de los que depende la empresa para su supervivencia y cumplimiento de objetivos.

En primer término están los accionistas, quienes tienen su capital o parte de él en la empresa, y por tanto, se interesan en el debido desarrollo de la misma. Después están los factores humanos o colaboradores de la empresa, interesados en que ésta tenga un desarrollo y cumpla continuamente, porque su empleo depende de ella. En tercer lugar están los proveedores y distribuidores. En muchas ocasiones, los proveedores dependen del desarrollo de la empresa “núcleo”. Confían en ella al otorgarle crédito y contratan personal para suministrar sus productos, si la empresa llegara a cerrar sus operaciones y por ende dejar de adquirir productos de estos proveedores, entonces éstos tendrían un cliente menos a quien poderle vender.

El fracaso, o su quiebra, para los dueños significan la ruina; para los empleados, la pérdida de su fuente de ingresos permanente y estable; para los proveedores, la pérdida de un cliente, y para el Estado, la pérdida de las

aportaciones a las instituciones de seguridad social, pago de impuesto, entre otros aspectos.” (10:26)

1.1.1 Definición de empresa

“La unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordina para lograr una producción socialmente útil de acuerdo con las exigencias del bien común. Es vital entender la empresa como una unidad económico-social. Es decir, la empresa produce bienes y servicios necesarios para satisfacer necesidades sociales por medio del capital: inversión de uno o varios individuos con dinero o activos que arriesgan y, por tanto, exigen resultados financieros. A su vez, el trabajo son las contribuciones a la complejidad de su competencia laboral. La dirección y el conocimiento son fundamentales porque dan creatividad, conducción y sentido al trabajo y al capital, de acuerdo con la responsabilidad social derivada de la necesaria libertad de emprender.” (10:22)

“Se llama empresa a toda sociedad formada a partir de un capital para llevar a cabo una actividad (producción, transformación, comercialización, administración o prestación de servicios), con fines lucrativos.” (11:27)

1.1.2 Tipos de empresa según su actividad

a. Industriales.

Son empresas que pertenecen al sector secundario de la economía. Para su funcionamiento requieren de maquinaria, equipos, instalaciones y personal especializado. Sus actividades involucran la

compra y transformación de materias primas, para luego vender los nuevos productos al consumidor final.

b. Comerciales.

Estas empresas se dedican a la compra venta de productos transformados. En este grupo se encuentran las empresas distribuidoras. Es una organización y administración de capital, trabajo y sus demás elementos, establecida para comprar, vender o proveer bienes o servicios a la sociedad, generalmente con un fin lucrativo.

c. Agropecuarias.

Son empresas dedicadas a la actividad agropecuarias y pertenecen al sector primario de la economía. Como ejemplo están: granjas porcinas, avícolas, piscícolas o lecheras, entre otras.

d. Servicios.

Se dedican a vender servicios profesionales; por ejemplo, las empresas de asesoría técnica, los colegios, las empresas de servicio de salud.

e. Mineras.

Son aquellas que se dedican a la explotación de los recursos del sub-suelo, como: empresas explotadoras del petróleo, de carbón, del oro, de piedras preciosas, entre otros minerales.” (12:125)

1.1.3 Tipos de empresa según el número de socios

a. Unipersonal o de un propietario.

Son empresa cuyo dueño es una persona, natural o jurídica.

b. De varios socios.

Son empresas que pertenecen a dos o más socios. Se pueden constituir de varias formas:

b.1 Sociedad comercial.

Son empresas creadas mediante contrato que se eleva a escritura ante notario público. Estas sociedades forman personas jurídicas diferentes de los socios, los cuales se obligan a hacer aportes en dinero, trabajo o especie para realizar un proyecto y generar utilidades que serán distribuidas entre los socios.

b.2 Sociedad colectiva.

Las personas que la conforman son llamados socios colectivos; las funciones de administración y los deberes con terceros se cumplen de manera personal, ilimitada y solidaria. Para la creación de la razón social se emplean o los apellidos de todos los socios o de algunos de ellos.

b.3 Sociedad limitada.

El número de socios que la conforman es mínimo de los y máximo 25. Los socios deben responder de manera solidaria en una proporción semejante al capital aportado, por obligaciones como los impuestos de la sociedad y por las obligaciones salariales que deriven de la actividad. Para formar la razón social de estas

empresas pueden emplearse: el objeto de la empresa o el nombre y apellido, o sólo el apellido de una o más personas naturales, adicionando las expresiones *compañía, hermanos e hijos* u otra análoga.

b.4 Sociedades comanditarias.

Estos tipos de sociedades están conformados por socios gestores y socios comanditarios, cada uno con funciones diferentes.

Los socios gestores administran la empresa y responden con los bienes de ésta y con bienes personales, mientras que los socios comanditarios responden ante terceros únicamente por el aporte que hicieron a la sociedad.

b.5 Sociedad anónima.

Este tipo de empresa se crea por la unión de mínimo cinco socios o accionistas, con el fin de formar una persona jurídica. Cada uno de los socios será responsable hasta por la suma de sus aportes respectivos. La razón social de estas empresas hará referencia a las actividades que realiza, seguida de las palabras *sociedad anónima* o de las abreviaturas S.A.” (12:126)

1.1.4 Tipos de empresa según el aporte de capital

“El criterio para esta clasificación es el origen o aporte de capital. Según esto, una empresa puede ser:

a. Privada.

En ésta, los particulares invierten capital con el fin de obtener ganancias. La toma de decisiones en esta empresa se realiza de

acuerdo con el objetivo de la ganancia, los riesgos, el mercado al cual se dirige la producción, evaluando la competencia, todo dentro del principio de racionalidad económica.

b. Pública.

El capital para su formación puede ser público o estatal. La empresa de esta naturaleza se crea principalmente con el fin de satisfacer necesidades sociales e impulsar así el desarrollo económico.

c. Mixta.

Es aquella que se forma con la unión de capital público y privado.”
(12:265)

Con base a estas clasificaciones de empresas se puede dar un concepto general de lo que es una empresa dedicada a la comercialización de aparatos electrodomésticos: se puede definir como un mercado, como el espacio, la situación o el contexto en el cual se lleva a cabo el intercambio, la compra y venta de bienes por parte de unos compradores que demandan esas mercancías y tienen la posibilidad de comprarlas, y unos vendedores que ofrecen estas mismas, entre estas mercancías se pueden mencionar, televisores, estufas, grabadoras, microondas, lavadoras, secadoras.

1.2 Clasificación de la empresa comercial

Las empresas comerciales se pueden clasificar en tres tipos:

1.2.1 Mayoristas

“Son empresas que efectúan ventas a gran escala a otras empresas (aquellas que venden a mayoristas y minoristas) y que a su vez distribuyen el producto directamente al consumidor.

1.2.2 Minoristas

Son empresas que venden al por menor (en pequeñas cantidades o por unidades) y que abastecen directamente al consumidor.

1.2.3 Comisionistas

Se dedican a vender mercancías que los productores les dan a consignación percibiendo por esta función una ganancia o comisión” (9:100)

1.3 Definición de empresa comercial de electrodomésticos

Este tipo de empresa se dedica a la compra venta de aparatos electrodomésticos, por parte de compradores que requieren esas mercaderías y tienen la posibilidad de comprarlas, y los vendedores que ofrecen esas mismas. Entre esas mercaderías se pueden mencionar televisores, radios, equipos de sonido, estufas, hornos microondas, licuadoras, refrigeradoras, entre otros. Se puede definir también como aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra venta de productos que bien pueden ser productos terminados, las empresas comerciales cumplen la función de intermediarias entre los productores y los consumidores y no realizan ningún tipo de transformación de materias primas.

Es muy importante tener en cuenta que una empresa comercial no tiene que ser únicamente de ésta categoría, pues existen empresas mixtas, que pueden ser comerciales, industriales y/o de servicio; tal es el caso de las empresas que compran y venden aparatos electrodomésticos y por tanto son comerciales, pero al mismo tiempo prestan servicio de reparación y mantenimiento de los productos vendidos que las convierte también en empresas de servicio.

1.3.1 Definición de electrodoméstico

“Es un aparato eléctrico que se utiliza en el hogar, con el que se tiene el beneficio de la preparación de alimentos, para la limpieza en el hogar, además pueden ser utilizados por las instituciones e industrias. Entre los cuales se pueden mencionar: refrigeradoras, estufas, televisores, licuadoras, entre otros. Estos aparatos electrodomésticos, de acuerdo a su aplicación o uso se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) Línea blanca:

Se refiere principalmente a los componentes de la cocina y limpieza, como lavadoras, secadora, hornos microondas, batidoras, refrigeradoras.

b) Línea marrón:

Hace referencia al conjunto de electrodomésticos de video y audio, entre los que se pueden mencionar a los televisores, radios, teléfonos, cámaras digitales, entre otros.

c) Pequeños electrodomésticos:

Se divide en tres categorías: en cuidado personal, elaboración de alimentos y cuidado del hogar.

1.3.2 Características de una comercializadora de electrodomésticos

Las características más sobresalientes de las empresas comercializadoras de electrodomésticos son:

- Organizaciones dedicadas a ofrecer al público, toda clase de productos electrónicos para el hogar.
- Susceptibles de adquirir derechos y contraer obligaciones.
- Realizan sus actividades dentro de un marco de mucha competencia.
- La provisión de productos electrónicos que generalmente utilizan es mediante la compra en el mercado local.
- Utilizan las operaciones de crédito y contado para sus ventas.” (21)

1.4 Aspectos legales que rigen las empresas comercializadoras en Guatemala

Una empresa comercializadora para poder funcionar debe cumplir con ciertos deberes con el Registro Mercantil, los cuales son inscribirse como empresa, por lo que el Registro Mercantil le proporciona la patente de comercio, desde ese momento la empresa adquiere su personalidad jurídica; además debe cumplir con otras leyes que se encuentran vigentes en Guatemala, las cuales son:

1.4.1 Constitución Política de la República de Guatemala

“Artículo 43. Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” (1:13)

“Artículo 77. Obligaciones de los propietarios de empresas. Los propietarios de las empresas industriales, agrícolas, pecuarias y comerciales están obligados a establecer y mantener, de acuerdo con la ley, escuelas, guarderías y centros culturales para sus trabajadores y población escolar.” (1:18)

“Artículo 100. Seguridad social. Segundo párrafo: El Estado, los empleadores y trabajadores cubiertos por el régimen, [...] tienen obligación de contribuir a financiar dicho régimen y derecho a participar en su dirección, procurando su mejoramiento progresivo.” (1:22)

1.4.2 Código de Comercio Decreto Número 2-70 y sus reformas

Según el Código de Comercio, este es aplicable a todos los comerciantes (personas que ejercen en nombre propio y con fines de lucro a las actividades que se refieren a la intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios). “Las empresas dedicadas a la comercialización deben registrarse principalmente por el presente Código en lo que respecta a su constitución e inscripción así como a su forma de operar” (3:7).

A continuación se citan los siguientes artículos que son de carácter específicos para una empresa comercializadora:

Artículo 368. Contabilidad y registros indispensables

“Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: 1- Inventarios; 2- De primera entrada o Diario; 3- Mayor o centralizador; 4- De Estados Financieros.” (3:79)

Dentro del artículo 372 menciona, que dichos libros debe estar autorizados por el Registro Mercantil.

Artículo 374. Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias

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

Artículo 379. Exhibición de la Situación Financiera

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

Artículo 381. Comprobación de operaciones

Toda operación contable deberá estar debidamente comprobada con documentos fehacientes, que llenen los requisitos legales y solo se admitirá la falta de comprobación en las partidas relativas a meros ajustes, traslado de saldos, pases de un libro a otro o rectificaciones.” (3:80)

1.4.3 Código Tributario Decreto Número 6-91 y sus reformas

Según el Código Tributario, las empresas comerciales están obligadas al pago de impuesto ya que se consideran como contribuyentes.

Artículo 18. Sujeto pasivo

“Es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o de responsable.

Artículo 21. Obligado por deuda propia

Son contribuyentes las personas individuales, prescindiendo de su capacidad legal, según el derecho privado y las personas jurídicas, que realicen o respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

Artículo 23. Obligación de los sujetos pasivos

Los contribuyentes o responsables, están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes formales impuestos por este código o por normas legales especiales; así mismo al pago de intereses y sanciones pecuniarias, en su caso.” (4:8)

1.4.4 Código de Trabajo Decreto Número 1441

Las empresas comerciales también deben cumplir con lo establecido en este Código, debido a que el artículo 1 indica que “el presente código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo” y el artículo 2 indica que “patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.” (5:2)

1.4.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto Número 10-2012, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas

En su artículo 1 establece lo siguiente: “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean nacionales o extranjeros. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas.” (6:2)

Dentro del artículo 4 de esta ley, establece de una forma más clara la obligación que tiene una empresa comercial con el pago del respectivo impuesto, el cual dice lo siguiente: “Rentas de fuentes guatemaltecas: Son rentas de fuente guatemalteca, independientemente que estén gravadas o exentas, bajo la categoría de Rentas de Actividades Lucrativas, el cual son rentas las provenientes de la producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.” (6:2)

En el artículo 10 da una explicación a lo que es el Hecho Generador. “Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales o jurídicas. Se entiende por actividades

lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.” (6:9)

Dentro del Capítulo IV, del título II de esta ley, establece dos clases de regímenes para las rentas de actividades lucrativas, en las cuales una empresa dedicada a la comercialización puede optar para el respectivo pago de impuesto, las cuales son:

- Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.
- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Dentro del primer régimen, la ley en su Libro I Título II, Capítulo IV, Sección III, establece los parámetros a seguir para el cálculo del impuesto, que los contribuyentes que se inscriban en ese régimen deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles, para luego proceder a aplicarle a la renta imponible un tipo impositivo de acuerdo con el artículo 36 de la misma ley del veinticinco por ciento (25%) para dar como resultado el impuesto a pagar. Dentro de los gastos deducibles, en los artículos 21 numeral 19, y artículo 25 al artículo 29, regula todo lo relacionado a los gastos del rubro de propiedades, planta y equipo de una empresa.

El segundo régimen “se establece un porcentaje de pago de impuesto sobre los ingresos del contribuyente, de 1 a 30,000 se establece el pago del 5% y sobre los 30,001 en adelante se establece un 7% de pago de impuesto.” (6)

1.4.6 Ley de Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento Decreto Número 27-92 y sus reformas

En esta ley se establece que el sujeto pasivo del impuesto debe pagar el mismo, en su artículo 10 define una tasa del 12% sobre el hecho generador. “Se entiende como hecho generador la venta de bienes muebles, bienes inmuebles, la prestación de servicios en el territorio nacional.” (7:3)

1.4.7 Impuesto de Solidaridad Decreto Número 73-2008 y sus reformas

En esta ley se establece un impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales, y otras formas de organización empresarial que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

1.4.8 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto Número 295

En el capítulo III de esta ley, establece el campo de aplicación, en su artículo 27: “Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de Seguridad Social en proporción a sus ingresos y tienen el derecho de recibir beneficios para sí mismo”. (8:45)

CAPÍTULO II

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

2.1 Definición

“Las propiedades, planta y equipo, simbolizan todos los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios o para utilizarlos en la administración, que no están destinados para la venta y cuya vida útil sobrepasa el año de utilización.

De acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) estos activos son conocidos como elementos de propiedades, planta y equipo, siendo los bienes tangibles los que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, además de que se espera usarlos durante más de un período.

Estos elementos serán reconocidos solamente si es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

Debido a lo anterior, la adquisición de estos bienes no se considera un gasto, sino un desembolso capitalizable, ya que sus beneficios serán disfrutados por la organización durante más de un período.” (13:13)

2.2 Tipos de propiedades, planta y equipo

En el Estado de Situación Financiera, las propiedades, planta y equipo se clasifican como activos no corrientes ya que estos son activos que no serán consumidos o gastados en el transcurso de un año. Adicionalmente es tan importante este rubro que se clasifica de primero en el Estado de Situación Financiera, ya que muestra la estabilidad de la empresa.

Las propiedades, planta y equipo está conformada por todos aquellos activos fijos tangibles, sin embargo dentro de estos hay unos que son no depreciables y depreciables.

2.2.1 No depreciables

“Estos activos son aquellos que se presentan en los estados financieros pero que no están afectos a desgaste tales como los terrenos o las construcciones en proceso.

2.2.2 Depreciables

Estos están conformados por todos aquellos activos fijos tangibles cuya vida útil se ve afectada por el uso de los mismos y el transcurrir del tiempo. A pesar de ello, la organización debe contar con un proceso que le permita trasladar paulatinamente dicho costo a resultados, lo cual se hace por medio de la depreciación, entendiéndose esta como una distribución sistemática del costo del activo, a lo largo de su vida útil, dentro de estos activos tenemos los más comunes como lo son la maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, herramientas, entre otros.” (13:14)

2.3 Costo histórico de las propiedades, planta y equipo

“Dentro del Reconocimiento Inicial, la Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes (NIIF para las Pymes) señalan que los elementos de propiedades, planta y equipo inicialmente serán reconocidos a su costo, el cual se conforma por el valor razonable del pago efectuado (efectivo y bienes distintos de efectivo).

Este costo incluirá los siguientes tres elementos.

- a. Su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.
- b. Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.
- c. La estimación inicial de los costos de desmantelamiento y retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado período, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal período.”(13:16)

2.4 Depreciación de las propiedades, planta y equipo

“La depreciación corresponde a la distribución sistemática del costo de un elemento de propiedades, planta y equipo, durante su vida útil.

Esta distribución se hará en forma de un cargo periódico por depreciación del activo, el cual forma parte de los gastos de operación del Estado de Resultados Integral, salvo que este forme parte del costo de otro activo.

Este proceso de depreciación dará inicio cuando el activo esté listo para su uso, es decir cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia y no necesariamente cuando comience a operar, ya que ambos momentos no podrían coincidir. No está de más indicar que tampoco es correcto iniciar la depreciación de un bien, cuando la entidad proceda con el pago al proveedor del activo.

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes poseen un enfoque de componentes, mediante el cual una entidad al momento de adquirir un activo de propiedades, planta y equipo, debe analizarlos principales elementos que lo componen, ya que además de tener un costo puede que cada componente del activo se deprecie de forma separada, ya que su vida útil y el método de depreciación aplicable son distintos.

Elementos a considerar para el cálculo de depreciación

Para el cálculo de la depreciación se debe considerar los siguientes elementos:

- Valor residual
- Vida útil
- Método de depreciación

Generalmente el importe depreciable se obtiene cuando al costo se le resta el valor residual. De acuerdo con la Norma Internacional de Contabilidad 16 el valor residual de un activo es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

El valor residual puede ser mayor que el valor en libros de un activo, lo que dará como resultado la suspensión del cargo por depreciación hasta que esta condición se revierta.

Cuando se habla de valor en libros se hace referencia al resultado de restarle al costo la depreciación y el deterioro acumulado, a la fecha en que se esté realizando el cálculo.” (13:27)

“La Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes) definen la vida útil como “el período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad o también como el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.” (14:105)

“Para su cálculo debe considerarse factores tales como:

- Uso previsto del activo
- Desgaste físico esperado
- Obsolescencia técnica o comercial
- Límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo.

2.5 Métodos de depreciación

Finalmente se tienen los métodos de depreciación, los cuales determinan la forma en que se distribuirá el gasto por el consumo del activo a lo largo de su vida útil, este puede depreciarse mediante métodos basados en el tiempo, o según su uso.

2.5.1 Método de línea recta

Este método da como resultado un cargo uniforme por concepto de depreciación en términos monetarios durante cada período, es decir el gasto por depreciación será el mismo monto durante cada período, mientras no cambie ningún supuesto o estimación.

Es el método más sencillo y de amplia aplicación en muchas empresas y se basa en que el uso del activo se hará de manera uniforme a lo largo de su vida útil. Básicamente, al costo se le resta el valor residual, y el importe depreciable resultante, será distribuido de manera uniforme durante la vida útil del bien.

La tasa de depreciación efectiva no será distinta cada período, ya que el cargo no se hace sobre el valor vigente a la fecha de cada cálculo sino sobre el importe depreciable. No importa que el cálculo se realice sobre períodos contables completos o parciales ya que el monto mensual es siempre el mismo.

Hay circunstancias bajo las cuales una empresa puede estimar que el uso de un activo no se llevará a cabo de manera uniforme durante su vida útil, sino que este será más intenso al inicio y menor, posteriormente. Esta condición da lugar al método de depreciación acelerada que se tiene el de suma de números dígitos.

2.5.2 Método Números dígitos

Para la aplicación de este método, debe calcularse el importe depreciable del activo de la misma forma que en el método de línea recta, esta cifra será multiplicada por una fracción, la cual expresará en su numerador, la cantidad de años de vida útil que le restan al activo, mientras que su denominador será el resultado de sumar todos los años de vida útil del bien.

2.5.3 Método Unidades producidas

La vida útil de un activo no siempre se puede calcular de acuerdo a parámetros temporales sino que tal y como lo señala la Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes), este debe reflejar el patrón con arreglo al cual se espera que sean consumidos, por parte de la entidad, los beneficios económicos futuros del activo.

Así por ejemplo, existe maquinaria y piezas muy especializadas, cuya vida útil está dada por horas de funcionamiento, cantidad de unidades producidas, cantidad de fotografías tomadas, número de fotocopias realizadas.

2.5.4 Método Kilómetros recorridos

Este método se aplica especialmente a los vehículos que posee la empresa, por ejemplo los vehículos de reparto que son utilizados para el despacho y reparto del producto que distribuye la entidad. La depreciación se basa en los kilómetros que ha recorrido el vehículo y este será el desgaste que tendrá el activo.

2.5.5 Modificación en el cálculo de la depreciación

Cualquier cambio en la vida útil, valor residual o método de depreciación se tratará como un cambio en una estimación contable, la cual, tal como lo establece la Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes), este tendrá efecto prospectivo y no retroactivo; es decir, a partir del período contable en que se dé el cambio. Tanto el valor residual, como la vida útil y el método de depreciación del activo deben ser revisados al cierre de cada período contable anual, con base en la mejor información disponible en dicho momento.” (13:26)

2.6 Revaluación de propiedades, planta y equipo

“Anteriormente se señalaba cómo un elemento de propiedades, planta y equipo puede ver disminuido su valor, por lo que se procede a deteriorarlo. Asimismo, puede suceder lo contrario, es decir, que un activo depreciable o no, posea un valor razonable superior a su valor en libros.

Cuando esto se da, se dice que este activo ha de ser revaluado, mediante el modelo de revaluación. Usualmente, en el caso de terrenos y edificios, el valor razonable de esto se obtendrá mediante informes presentados por peritos especializados en la materia, para el resto de elementos de planta y equipo normalmente se usará su valor de mercado. Si por la naturaleza específica del activo no se cuenta con un valor de mercado para este, la empresa puede estimar su valor razonable por medio de métodos que tengan en cuenta los ingresos del mismo o su costo de reposición una vez practicada la depreciación correspondiente.

Cuando el valor razonable de un activo revaluado cambie mucho de un período a otro, serán necesarias revaluaciones anuales, sin embargo si estos cambios no son materiales, las revaluaciones podrán llevarse a cabo cada tres o cinco años. Las revaluaciones podrán realizarse por cualquiera de los siguientes dos métodos:

- ✓ Re expresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros del mismo después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa por medio de la aplicación de un índice para determinar su costo de reposición depreciado.
- ✓ Eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se re expresa es el importe neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.”
(13:96)

Por su parte la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes) en cuanto al Modelo de Revaluación, establece lo siguiente: “Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor posteriores. La revaluación se hará con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del período sobre el que se informa.

Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del período en la medida en que sea una reversión de un decremento por revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del período. Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del período. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo.” (13:104)

Cuando se posee un activo cuyo valor en libros es igual a cero o igual al valor de salvamento y sin embargo aún es funcional o desde el punto de vista técnico aún posee vida útil, es entonces cuando se considera la opinión de revalorarlo o actualizar su valor, siempre y cuando se cumpla con las

disposiciones ya sea legales o normativas según el marco de referencia que la entidad utilice para armar sus estados financieros.

Cabe mencionar que quien realiza la estimación del activo debe ser un experto en la materia “Valuador Autorizado” que realiza una investigación de mercado de bienes iguales o comparables. El valuador es el técnico, conocedor, especialista, experto que por tener los conocimientos necesarios y la experiencia suficiente tiene la aptitud, reconocimiento y la autorización para dictaminar y emitir una opinión sobre el valor de las cosas.

La revaluación de un activo requiere de una inversión que en muchos casos es de considerable cuantía, por lo que la procedencia o no de la misma ha de ser evaluada de manera muy objetiva, considerando factores como el riesgo asumido, rendimiento esperado, tecnología, calidad del bien o servicio que se produce; ante todo se ha de evaluar desde un punto de vista financiero.

Aun cuando el análisis financiero o económico de la inversión en revaluar el activo sea positivo, quizá no se considere oportuno revaluar, puede que un fabricante reciba la máquina depreciada como enganche de una con mayor tecnología y por lo tanto con mayor rendimiento productivo lo que permitirá despachar los pedidos de los clientes con mayor rapidez, cumpliendo con los tiempos establecidos y con una mejor calidad en el producto final.

En cualquiera de los dos casos siempre es recomendable realizar el análisis de los distintos escenarios para elegir la opción más rentable para el negocio.

2.7 Propiedades, planta y equipo de una empresa comercial

Como toda empresa, las empresas comerciales se ven en la necesidad de contar con propiedades, planta y equipo, para poder cumplir con sus objetivos, a continuación se detallan los tipos de activos fijos que utiliza esta tipo de empresa.

2.7.1 Edificios

“Son construcciones que pueden servir para la instalación física de los diferentes departamentos con que cuenta la empresa. Estos son elementos utilizados por una empresa comercial ya que es en donde se cuenta con la comercialización del producto, así como las oficinas administrativas, donde se encargan de llevar el control y la logística de sus operaciones.

2.7.2 Mobiliario y equipo

Representa el conjunto de muebles y utensilios para uso generalmente exclusivo de las personas que trabajan en el área administrativa de los diferentes departamentos. Entre estos se encuentran: sillas, escritorios, archivadores.

2.7.3 Equipo de cómputo

Este tipo de activo es utilizado por una empresa comercial para llevar a cabo sus registros contables de manera digital, además de las transacciones generales. Entre estos se encuentran el software y el hardware.

2.7.4 Vehículos de reparto

Este incluye todos los vehículos de motor que sean utilizados específicamente para el giro comercial de la entidad o bien para el uso de los trabajadores, siempre y cuando sean utilizados para la prestación de servicios.”(13:38)

2.8 Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y medianas entidades.

A continuación se hace una breve descripción de las secciones contenidas en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), que se encuentran relacionadas al rubro de propiedades, planta y equipo.

2.8.1 Sección 3 Presentación de Estados Financieros

Esta sección explica la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la Norma Internacional de Información Financiera para las pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes) y qué es un conjunto completo de estados financieros. “Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad.

La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

Cumplimiento con Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, una entidad cuyos estados financieros cumplan la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES efectuará en las notas una declaración, explícita y sin reservas de dicho cumplimiento.” (14:26)

2.8.2 Sección 10 Políticas Contables, Estimaciones y Errores

Esta sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros.

“Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

Si esta Norma trata específicamente una transacción u otro suceso o condición, una entidad aplicará esta Norma. Si esta Norma no trata específicamente una transacción, u otro suceso o condición, la gerencia de una entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política que dé lugar a información que sea relevante y fiable.” (14:54)

2.8.3 Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo

Se puede decir que el objetivo de esta sección es prescribir el tratamiento contable sobre las propiedades, planta y equipo, de modo que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo así como el cambio que ha surgido en dicha inversión. Aspectos muy generales e importantes que trata esta sección con respecto a las Propiedades, Planta y Equipo son:

a. Reconocimiento

“Una entidad aplicará los criterios de reconocimiento, para determinar si reconocer o no una partida de propiedades, planta y equipo. Por lo tanto la entidad reconocerá el costo de un elemento de propiedades, planta y equipo como un activo sí, y solo sí: es probable que la entidad obtenga beneficios económicos futuros asociados con el elemento; y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.” (14:97)

b. Medición en el momento del reconocimiento

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

c. Medición del costo

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.

d. Método de depreciación

Una entidad seleccionará un método de depreciación que refleje el patrón con arreglo al cual espera consumir los beneficios económicos futuros del activo. Los métodos posibles de depreciación incluyen el método lineal, el método de depreciación decreciente y los métodos basados en el uso, como por ejemplo el método de las unidades de producción.” (14:99)

2.8.4 Sección 27 Deterioro del Valor de los Activos

En esta sección trata sobre los requerimientos contables cuando un activo sufre de algún deterioro. Esta sección establece, que una pérdida por deterioro se produce cuando el importe en libros de un activo es superior a su importe recuperable. Establece también que una entidad reconocerá una pérdida por deterioro del valor inmediatamente en resultados.

Para identificar si un activo podría estar deteriorado, la entidad evaluará en cada fecha sobre la que se informa, si existe algún indicio de deterioro del valor de algún activo. Con independencia de la existencia de cualquier indicio de deterioro del valor, la entidad también: a- Comprobará anualmente el deterioro del valor de cada activo intangible con una vida útil indefinida, así como de los activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, comparando su importe en libros con su importe recuperable.

Esta comprobación del deterioro del valor puede efectuarse en cualquier momento dentro del periodo anual, siempre que se efectúe en la misma fecha cada año. La comprobación del deterioro del valor de los activos intangibles diferentes puede realizarse en distintas fechas. No obstante, si un

activo intangible se hubiese reconocido inicialmente durante el periodo anual corriente, se comprobará el deterioro de su valor antes de que finalice el mismo.

Comprobará anualmente el deterioro del valor de la plusvalía comprada adquirida en una combinación de negocios. Al evaluar si existe algún indicio de que el valor del activo pueda haberse deteriorado, la entidad considerara, como mínimo, los siguientes extremos:

Fuentes Externas:

- Durante el período el valor de mercado del activo a disminuido significativamente, más que lo que cabría esperar como consecuencia del paso del tiempo.
- Cambios significativos con una incidencia adversa sobre la empresa, referentes al entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en los que ésta ópera, o bien en el mercado al que está destinado el activo.
- Durante el periodo las tasas de interés del mercado u otras tasas del mercado de rendimientos de inversiones, han sufrido incrementos que probablemente afecten a la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso del activo.
- El importe en libros de los activos netos de la entidad, es mayor que su capitalización bursátil. -Fuentes Internas:

- Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo.
- Durante el periodo han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el alcance o manera en que se

usa o se espera usar el activo, que afectaran desfavorablemente a la entidad.

- Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el desempeño económico del activo es, o va a ser, peor que lo esperado.

a. Medición del importe recuperable

“Para saber cuál es el importe recuperable de un activo, la entidad tiene que ver el mayor entre su valor razonable menos los costos de venta y su valor en uso.

b. Valor razonable menos costos de venta

El valor razonable menos los costos de venta es el importe que se puede obtener por la venta de un activo, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas, menos los costos de disposición.” (14:168)

c. Valor en uso

“Valor en uso es el valor presente de los flujos futuros de efectivo que se espera obtener de un activo. El cálculo del valor presente involucra las siguientes fases: estimar las entradas y salidas futuras de efectivo derivadas de la utilización continuada del activo y de su disposición final; y aplicar la tasa de descuento adecuada a estos flujos de efectivo futuros.” (14:169)

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR Y LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

3.1 El Contador Público y Auditor

“Es un profesional preparado académicamente en el campo de contabilidad, auditoría, consultoría, impuestos, finanzas y sistemas de procesamientos de información; también en áreas específicas de matemáticas, administración, economía y derecho” (18:54)

Sin demérito de los distintos campos de actuación profesional que, afortunadamente, tenemos los que ejercemos la contaduría pública, la práctica de la auditoría, es una de las que más identifica al gremio en el ejercicio de la profesión independiente y, por lo mismo, debemos hacerle saber a las personas que el auditor no es hacedor o el que corrige, de manera directa, asuntos contables que no estén bien registrados o, incluso, pendientes de contabilizar, sino que el auditor es revisor independiente y basa su trabajo en procedimientos técnicos normativos expedidos por los distintos emisores y reguladores de auditoría y de información financiera.

La profesión del Contador Público y Auditor está sujeta a diferentes Normas Internacionales y Códigos emitidos por el Consejo de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB, por sus siglas en inglés), el Consejo de Normas Internacionales para la Educación Contable (IAESB, por sus siglas en inglés), el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en inglés), las cuales aseguran la credibilidad del trabajo del

Contador Público y Auditor. Estos Consejos emiten los siguientes pronunciamientos:

- a. Código de Ética para Contadores Profesionales.
- b. Normas internacionales de Auditoría, Revisión, Otros Trabajos de Aseguramiento y Servicios Relacionados.
- c. Norma Internacional del Control de Calidad.
- d. Normas Internacionales de Educación.
- e. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- f. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

3.1.1 Código de Ética para Contadores Profesionales

La misión de la Federación Internacional de Contadores, es servir al interés público, seguir fortaleciendo la profesión contable en el mundo. En cumplimiento de esa misión el consejo de la IFAC ha establecido el Consejo De Normas Internacionales de Ética para Contadores. El Código de Ética establece los principios fundamentales de ética profesional a aplicar por el auditor en la realización de una auditoría de estados financieros, los cuales son:

- “Integridad- ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.
- Objetividad- no permitir que prejuicios, conflicto de intereses de terceros prevalezca sobre los juicios profesionales o empresariales.
- Competencia y diligencia profesional- mantener el conocimiento y la aptitud profesional al nivel necesario para asegurar que el cliente recibe servicios profesionales competentes.

- Confidencialidad- respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de las relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica.
- Comportamiento profesional- cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.

En Guatemala, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores, conforme a la Asamblea General Extraordinaria celebró en la ciudad de Guatemala el 8 de agosto de 2008 realizada con base en los artículos 9, 11, 12, 13, 14, 19 y 22 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto 72-2001, del Congreso de la República de Guatemala, los artículos 10, 11, 12, 13, 15, 18 y 30 de los Estatutos del Colegio de Contadores Públicos y Auditores, en la que se acordó aprobar el Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Por tal motivo los profesionales que ejerzan la profesión de Contadores Públicos y Auditores deben registrarse bajo éste Código que permite y garantiza el servicio de calidad de la profesión.

3.2 La auditoría

“La auditoría surgió durante la revolución industrial, como una medida orientada a identificar el fraude. Con el tiempo esta visión cambió, y hoy es una herramienta muy utilizada para controlar el alineamiento de la organización con la estrategia propuesta por la administración y asegurar un adecuado funcionamiento del área financiera.” (18:56)

A continuación se dan algunas definiciones las cuales muestra el enfoque de lo que es auditoría.

“En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructura de acuerdo con las normas internaciones de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (2:21)

“Es el acto de revisar o examinar los libros de contabilidad o cualquier otro medio en que se lleve la contabilidad, así como los documentos que sirvieron de base para tales asientos, con el fin de comprobar su veracidad.” (16:14)

3.2.1 Importancia de la auditoría

“La auditoría de estados financieros es uno de los servicios más significativos que presta el Contador Público y Auditor. Las auditorías usualmente son realizadas de forma anual para las empresas públicas y privadas, organizaciones sin fines de lucro y entidades gubernamentales. Los dictámenes que se generan de la prestación de los servicios de auditoría ayudan a sus clientes a tomar mejores decisiones de negocio, además de que permiten a las instituciones financieras evaluar la situación financiera de los usuarios de créditos, entre otros. Gracias a la auditoría se pueden identificar los errores cometidos en la organización y se puede enmendar a tiempo cualquier falla en la ejecución de la estrategia, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto de la empresa. La mayoría de empresas pequeñas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan

importancia. Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos. (17: 479)

3.2.2 Objetivos generales de la auditoría

“En general, el objetivo de una auditoría es evaluar el riesgo de errores significativos en los estados financieros. Los errores importantes pueden provenir de deficiencias en los controles internos y de gestiones de las afirmaciones inexactas. Otro concepto básico de acuerdo al catedrático Carlos Muñoz Razo es; la auditoría es realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una entidad, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.” (17:479)

Por su parte la Norma Internacional de Auditoría 200, respecto al objetivo de la auditoría externa establece lo siguiente: “el objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios sobre los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

“Los objetivos de auditoría específicamente para el rubro de propiedades, planta y equipo son:

- Examinar los riesgos inherentes, entre ellos los de fraude.
- Examinar el control interno sobre las propiedades, planta y equipo.
- Cerciorarse de la existencia física de las propiedades, planta y equipo que se presentan en el estado de situación financiera.

- Cerciorarse de la adecuada presentación de las propiedades, planta y equipo en el estado de situación financiera, de acuerdo con el uso que se les da, así como con su grado de realización y su naturaleza.
- Determinar la correcta valuación probabilidad de uso y de realización de los activos fijos presentados en el estado de situación financiera.
- Cerciorarse de que los activos fijos son propiedad de la empresa
- Cerciorarse de que la empresa puede disponer libremente de los muebles e inmuebles que muestra en el estado de situación financiera.
- Determinar si la presentación y la revelación de propiedades, planta y equipo junto con la revelación de los métodos de depreciación son correctas y completas.

Además de la auditoría de las propiedades, planta y equipo, se obtiene evidencia sobre las cuentas respectivas de gastos por depreciación, depreciación acumulada y gastos destinados a reparaciones y mantenimiento” (17:479)

3.3 Normas Internacionales de Auditoría

En Guatemala el 20 de diciembre de 2007, fue publicado en el Diario Oficial de Centro América la resolución del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA-, el cual se dio a conocer la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría –NIA- las cuales tomaron vigencia a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008. En esa misma fecha el IGCPA publicó una resolución en el cual deroga las 48 Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA, la cual entró en vigor a partir del 1 de enero de 2008.

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).

3.4 Etapas de la auditoría externa para una empresa comercializadora

La aplicación de una auditoría ya sea a un conjunto completo de estados financieros o a un solo estado financiero, se puede dividir en tres etapas que son: etapa de la planificación, etapa de ejecución y etapa de elaboración de informes.

3.4.1 Etapa de la planificación

En esta etapa de la auditoría externa, el auditor procede a confirmar la comprensión acerca de los términos del encargo de auditoría, para lo cual la Norma Internacional de Auditoría 210 establece los requerimientos a seguir por parte del auditor para aceptar o continuar con un encargo de auditoría.

La Norma establece que el auditor aceptara un encargo de auditoría únicamente cuando se haya acordado la premisa (es decir cuando la dirección ha reconocido que tiene determinadas responsabilidades que son fundamentales para realizar la auditoría) por la que la auditoría se va a realizar.

“Los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- a) El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;
- b) Las responsabilidades del auditor;
- c) Las responsabilidades de la dirección;
- d) La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros;
- e) Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado.” (15:141)

A. Planificación de la auditoría

Inicialmente el Contador Público y Auditor debe verificar qué políticas y procedimientos contables y administrativos, han sido establecidos por la dirección en este caso para el rubro de propiedades, planta y equipo, ya que estas van a constituir la base para efectuar una adecuada planificación de auditoría.

“La planificación de la auditoría, comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. La planificación también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.” (16:14)

Al realizar una planificación, el auditor debe considerar lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 300 *Planificación de la Auditoría de Estados Financieros*, siempre y cuando la auditoría sea recurrente. De acuerdo con la norma, una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre ellos:

- 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.

Dentro de los requerimientos que establece esta norma se encuentran las actividades de planificación, en la cual 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 Norma Internacional de Auditoría 300 establece los aspectos a considerar al momento de establecer la estrategia global de auditoría.

Seguidamente el auditor debe desarrollar un plan de auditoría también conocido como memorándum de planificación, según la Norma Internacional de Auditoría 300, debe incluir una descripción de:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo, como determina la Norma Internacional de Auditoría 315,
- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones, tal como establece la Norma Internacional de Auditoría 330,
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las Normas Internacionales de Auditoría.

La norma también establece que dentro de la documentación de auditoría, el auditor debe incluir la estrategia global de auditoría y el plan de auditoría, así como también debe considerar los cambios que se estimen necesarios en el transcurso de la auditoría.

3.4.2 Etapa de ejecución

“En esta etapa es cuando el equipo de auditoría lleva a cabo los procedimientos de auditoría (pruebas de cumplimiento y procedimientos sustantivos) para las distintas áreas, donde se documenta con evidencia suficiente y adecuada en los papeles de trabajo, que en su conjunto conforman el legajo corriente, los cuales servirán de soporte para la formación de una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo.

3.4.3 Técnicas de auditoría

Al hablar de técnicas de auditoría se refiere a los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones. La Norma Internacional de Auditoría 500 titulada Evidencia de Auditoría establece que el objetivo del auditor “es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permitan obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.” (18:473). Para una auditoría externa a un determinado rubro por ejemplo el de propiedades, planta y equipo de una empresa comercial, el Contador Público y Auditor puede hacer uso de cualquiera de las siguientes técnicas de auditoría:

A. Análisis

“Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros. Consiste en descomponer o desmenuzar el todo en partes identificables que lo integran para proceder a su estudio cuáles son susceptibles de revisión.

B. Inspección

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

C. Investigación

Investigar es buscar conocimientos nuevos, datos o informaciones que se desconocen y se necesitan para decidir y actuar. Se busca lo que no se tiene. Conjunto de actividades que se desarrolla para obtener conocimientos nuevos, es decir, datos o informaciones que no se posee, que no se conoce y que se necesita para tomar decisiones que contribuyan a resolver problemas, cuyas soluciones se desconocen.

D. Observación

Es cerciorarse de forma ocular de ciertos hechos o circunstancias que se estén llevando cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos. Es indispensable que el observador conozca el fenómeno a contemplar. Por ejemplo, el objeto de observación es una clase de matemáticas, es imprescindible que el observador conozca tanto el contenido como la metodología de la enseñanza de esta asignatura en el nivel de que se trata.

Es necesario también que la observación dé como resultado una información despojada, lo más posible, de subjetividad. Para lograr esto, el investigador debe registrar, de inmediato, lo observado y evitar los juicios de valor que puedan reflejar interpretaciones fijadas a priori.” (16:18)

E. Cálculo

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.” (2:25)

F. Confirmación

“Es la ratificación por parte del auditor como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

Hay veces que es necesario confirmar los saldos que tiene registrada la compañía por medio de la confirmación de un tercero, pudiendo ser este un cliente, proveedor, un banco, una aseguradora.” (16:15)

“Para la Norma Internacional de Auditoría 505 una confirmación externa “es una evidencia de auditoría obtenida mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte cofirmante) dirigida al auditor, en forma de papel, en soporte electrónico u otro medio.” (17:509)

Dichas norma tiene como finalidad facilitar al auditor el diseño y la aplicación de procedimientos de confirmación externa para obtener evidencia de auditoría fiable y relevante que servirán también para respalda las conclusiones alcanzadas.

3.4.4 Procedimientos de auditoría

“Son el conjunto de técnicas de investigación aplicado a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.” (16:15)

A. Pruebas de cumplimiento

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

B. Procedimientos sustantivos

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

Aplicar pruebas sustantivas a las propiedades, planta y equipo, así como a los gastos e ingresos respectivos, están los siguientes:

- Determinar un análisis resumido de los cambios de las propiedades y conciliarlos con el libro mayor.
- Verificar las adiciones a las propiedades, planta y equipo durante el año.
- Inspeccionar físicamente las principales adquisiciones de planta y equipo.
- Analizar las cuentas de gastos destinados a reparaciones y mantenimiento.
- Investigar el estado de las propiedades, planta y equipo durante el año.
- Verificar la estimación del cliente para depreciaciones

- Investigar el deterioro posible de las propiedades, planta y equipo,
- Investigar el retiro de propiedades, planta y equipo a lo largo del año.
- Examinar los documentos de la posesión legal de las propiedades, planta y equipo.
- Revisar los ingresos por las ventas de terrenos, edificios y equipo del cliente.
- Examinar los contratos de arrendamiento de propiedades, planta y equipo.
- Aplicar procedimientos analíticos a las propiedades, planta y equipo.
- Evaluar la presentación y revelación de los estados financieros referentes a los activos de la planta, así como ingresos y gastos conexos.” (17:483)

3.5 Papeles de trabajo

“Las cédulas de auditoría o papeles de trabajo son documentos preparados u obtenidos por el auditor durante el desarrollo de su examen, contienen la evidencia necesaria para respaldar las afirmaciones incluidas tanto en el dictamen como en la carta de recomendaciones para mejorar el control interno.

La opinión que emite el Contador Público y Auditor respecto a los estados financieros tiene numerosas implicaciones. Los gastos de operación que muestra el estado de resultados integral cumplen con los requisitos que establece la Ley; las cuentas por pagar a proveedores están correctamente valuadas. Los ejemplos son numerosos pero, en todo caso cada una de dichas afirmaciones debe estar plenamente respaldada con evidencia en cédulas de auditoría.

Actualmente los papeles de trabajo pueden estar representados por documentos tradicionales, por discos magnéticos o por discos ópticos; asimismo, las cédulas de auditoría pueden ser carpetas que contienen manuales de organización; copias fotostáticas de archivos breves o extensos y microfichas con información numérica o alfabética. Las modalidades son también extensas.

Es importante destacar que, con la preparación de los papeles de trabajo, el auditor da cumplimiento a la Norma Internacional de Auditoría 230, denominada “Documentación de Auditoría

Dicha norma establece que el objetivo del auditor es preparar la documentación que proporcione:

- Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría, y
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos legales y reglamentarios aplicados.” (17:97)

3.5.1 Objetivo de los papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo de auditoría constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen varios objetivos fundamentales que son los siguientes:

- a) Facilitar la preparación del informe de Auditoría.
- b) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- c) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de Auditoría.
- d) Actuar como guía en auditorías subsecuentes.
- e) Resumir las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio.
- f) Servir de fundamento al ser objeto de revisión el trabajo realizado.”
(16:100)

3.5.2 Características de los papeles de trabajo

- a) “Los papeles de trabajo deben incluir información estrictamente necesaria y suficiente para apoyar las conclusiones de auditoría o las afirmaciones que el auditor incluye en su dictamen o en sus reportes.
- b) Las cédulas de auditoría deben ser autosuficientes, de manera que con su lectura, la persona que las consulte o las estudie pueda llegar a conclusiones sin necesidad de que el autor explique personalmente su contenido.
- c) Los papeles de trabajo deben elaborarse de acuerdo con un criterio de excepción, es decir, evitar transcripciones detalladas de documentos o registros, las cuales sólo se hacen sobre asuntos que se identifiquen con errores y omisiones a controles en vigor.
- d) Durante su preparación, su consulta o su archivo, la confidencialidad está asociada a cada cédula de auditoría. El auditor es propietario de

los papeles de trabajo, pero la empresa es propietaria de la información que ellos contienen.

- e) El cuidado físico de los papeles de trabajo, o de la computadora personal que los contiene, justifica todas las medidas de prevención sobre ellos.

3.5.3 Tipos de papeles de trabajo

Los tipos de papeles de trabajo se pueden dividir en centralizadora, sumaria y analítica.

- a) “Centralizadora: En esta se muestran los grupos o rubros que integran los estados financieros.

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

- c) Analítica: En estas cédulas se encuentra el examen que el Contador Público y Auditor realiza al control interno de una empresa con el objeto de determinar la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar sobre los estados financieros, entre estas cédulas se encuentran los cuestionarios de control interno, narrativas, diagrama de flujo, pruebas de diseño e implementación y de eficacia operativa.” (16:29)

3.5.4 Referencias y referencias cruzadas

Los papeles de trabajo deben llevar índice de tal forma que cualquier información (cédula) puede ser encontrada fácilmente cuando se revisen los papeles; cada cédula debe contener una referencia de lápiz rojo en la esquina superior derecha. Es muy importante llevar a cabo el cruce de índices, el cual relaciona cifras determinadas en la aplicación de procedimientos de auditoría, plasmadas en cédulas sub-analíticas o sumarias. En otras palabras, se dice que los índices van de una sub-analítica, a una analítica y de esta a una sumaria.” (16:102)

3.5.5 Marcas de auditoría

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

El significado de las marcas puede cambiar dependiendo el criterio del despacho de auditoría, es ahí donde nace la importancia de crear una cédula de marcas que indique el significado de cada una de esas marcas.

3.5.6 Archivo de los papeles de trabajo

Los sistemas de archivar los papeles de trabajo, varían entre las firmas de despacho, pero normalmente el archivo se divide en:

Archivo Permanente El objetivo de este archivo es proporcionar la historia financiera de la empresa, ofrecer una fuente de referencia de partidas continuas y recurrentes; reducir el trabajo anual de preparación de nuevos papeles de trabajo para partidas que no cambian y organizar datos especializados para auditorías futuras, para investigaciones de impuesto.

Este archivo podrá contener entre otros, los siguientes documentos:

- a) Una copia de las cláusulas de constitución de la sociedad y sus modificaciones.
- b) Una copia del informe.
- c) Copias de escritura de fideicomisos y préstamos
- d) Una copia de las solicitudes de registro de las acciones.
- e) Muestra de títulos de acciones y bonos.
- f) Una nomenclatura de cuentas.

Archivo Corriente Contiene los papeles de trabajo preparados en el curso de la última auditoría y todos los documentos archivados durante las fechas comprendidas entre el último y el presente período contable. Este archivo deberá contener entre otros, los siguientes documentos:

- a) Memorándum contractual del contrato presente y del próximo.
- b) Cuestionario de Control Interno y el Programa de Auditoría del año corriente.
- c) Copias de minutas, contratos de arrendamientos, contratos, cambios en las cláusulas de la escritura de constitución de sociedad.
- d) La hoja de trabajo de Balance de Comprobación.” (16:103)

3.6 Informes de auditoría

“Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada e informa sobre estos resultados a usuarios interesados (accionistas, directivos, el estado o al público en general) como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la auditoría.

Un informe de auditoría se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. Debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información financiera certificada de un auditor externo independiente, muchos de los auditados confían en los informes de auditoría para certificar su información con el fin de atraer a los inversores, obtener préstamos y por imagen pública. Algunos incluso han establecido que la información financiera sin el informe de auditoría es esencialmente sin valor con fines de inversión.

El informe de auditoría es el documento que contiene el Dictamen del Auditor, conjuntamente con los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros) de una empresa.” (16:105)

Por su parte la Norma Internacional de Auditoría 700, establece que uno de los objetivos del auditor es formarse una opinión sobre los estados

financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

3.6.1. Dictamen del Contador Público y Auditor sobre los estados financieros

Se presentan algunas definiciones de lo que es el dictamen del Contador Público y Auditor.

“Es el documento formal que suscribe el Contador Público y Auditor conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultados del examen que realizó sobre los estados financieros de una entidad.

Es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un Contador Público y Auditor conforme a las normas de su profesión. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, con base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.” (17:108)

3.6.2 Tipos de opiniones

Por su parte las Normas Internacionales de Auditoría, establecen los tipos de opiniones que puede dar un auditor sobre los estados financieros, con base a las conclusiones que ha obtenido durante la auditoría.

La Norma Internacional de Auditoría 700 establece que el auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Y una opinión modificada la Norma Internacional de Auditoría 705 establece tres tipos de opinión:

A. Opinión con salvedades

“Cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros.

El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiere, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

B. Opinión desfavorable (o adversa)

El auditor expresará una opinión desfavorable cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

C. Denegación (o abstención) de opinión

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas.” (11:566)

3.6.3 Informes de auditorías especiales

“El Contador Público y Auditor no se limita a la emisión de su opinión sobre los estados financieros, elaborados con base a Normas Internacionales de Información Financiera, por el contrario es el cliente el cual solicita a éste que se realicen distintas revisiones, para lo cual emite un informe especial, las siguientes son auditorías con propósito especial.

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

Las Normas Internacionales de Auditoría que se deben observar al realizar las auditorías mencionadas anteriormente son las siguientes: Norma Internacional de Auditoría 800 “Consideraciones Especiales- Auditorías de Estados Financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos”, Norma Internacional de Auditoría 805 “Consideraciones Especiales- Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”, Norma Internacional de Auditoría 810 “Encargos para informar sobre Estados Financieros Resumidos”.

3.6.4 Consideraciones generales de los informes especiales

La naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo que va a ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósitos especiales variará de acuerdo a las circunstancias. Antes de emprender un trabajo de auditoría con propósitos especiales, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido.

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

3.6.5 Dictamen del Contador Público y Auditor sobre un componente de un solo estado financiero

Este tipo de auditoría sobre un componente de estados financieros es más conocido como auditoría al rubro que se esté auditando, por ejemplo si es cuentas por cobrar, se llamará auditoría de cuentas por cobrar, para el caso de esta tesis se realiza una revisión al rubro de propiedades, planta y equipo para lo cual se llamará Auditoría Externa al rubro de Propiedades, Planta y Equipo. Cuando se realiza una auditoría externa sobre un componente es necesario que el auditor emita un dictamen sobre dicho componente o cuenta, para lo cual la Norma Internacional de Auditoría 805 “Consideraciones Especiales- Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero” trata de las consideraciones especiales para la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría a dicho elemento, cuenta o partida.

En el caso de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, dicho requerimiento es de aplicación independientemente de si el Contador Público y Auditor también ha sido contratado para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad. La Norma Internacional de Auditoría 210 requiere que el auditor determine la aceptabilidad del marco de información financiera que ha sido aplicado en la preparación de los estados financieros. La Norma Internacional de Auditoría 805 menciona que si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, la Norma Internacional de Auditoría 705 no permite al auditor la inclusión en el mismo informe de auditoría de una opinión no modificada sobre un solo estado financiero que forme parte de dichos estados financieros o sobre un

elemento específico que sea parte de dichos estados financieros. Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, en su conjunto, pero en el contexto de una auditoría separada sobre un elemento específico que está incluido en dichos estados financieros, el auditor considera, sin embargo, que resulta apropiado expresar una opinión no modificada sobre dicho elemento en:

- a) Las disposiciones legales o reglamentarias no lo prohíben,
- b) La opinión se expresa en un informe de auditoría que no se publica conjuntamente con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA EN EL ÁREA DE PROPIEDADES, PLANTA Y
EQUIPO APLICADA A UNA EMPRESA DEDICADA A LA
COMERCIALIZACIÓN DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La entidad Comercial House, S.A. fue organizada bajo las leyes de la República de Guatemala el 10 de Octubre de 2012. Inició operaciones el 1 de Enero de 2013. Su actividad principal consiste en la comercialización de aparatos electrodomésticos para el hogar así como también amueblados de sala, comedor y cocina, ubicada en la 2ª. Avenida 6-04 Zona 2 de la ciudad capitalina, sus oficinas administrativas se encuentran en la misma dirección. La empresa vende su producto solo a nivel nacional.

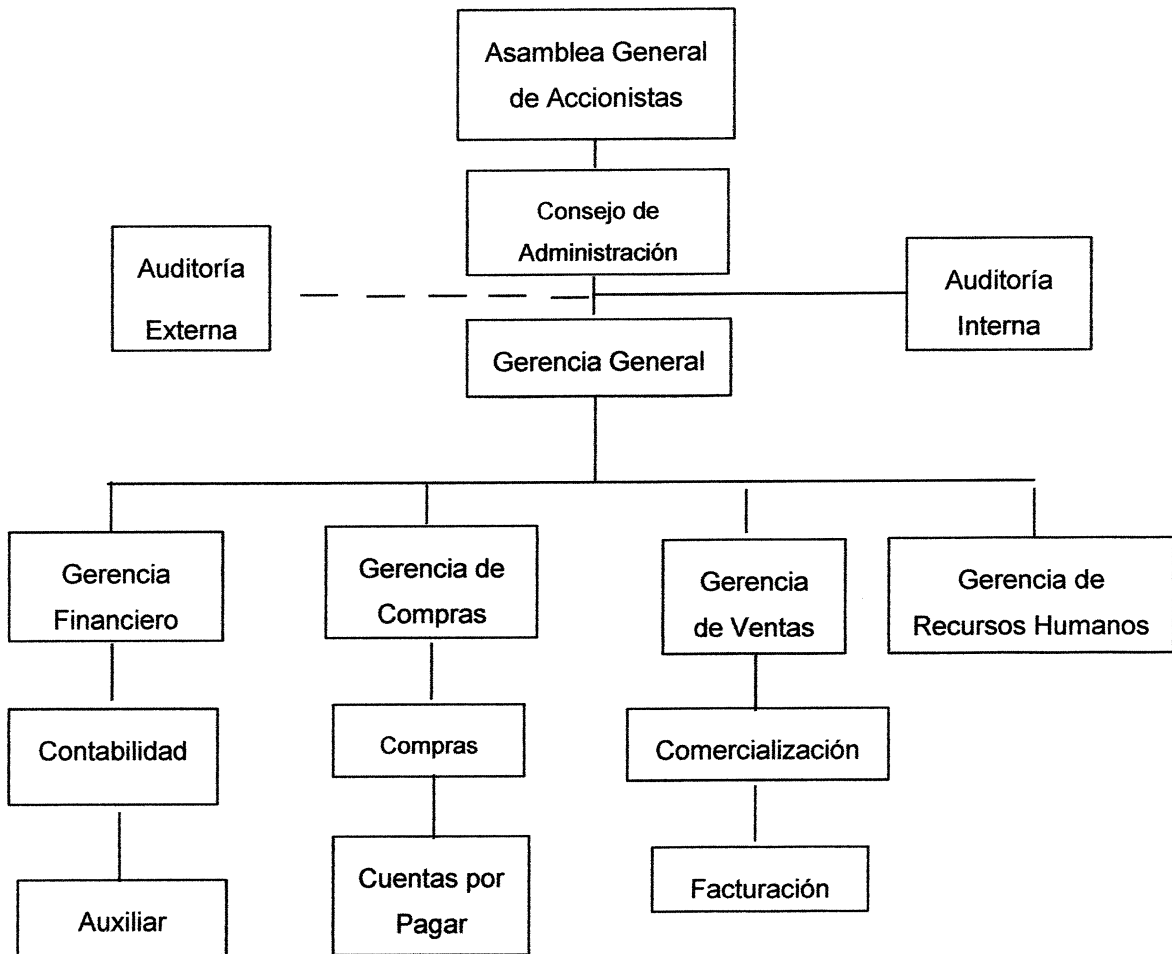
Cuenta con dos bodegas para el resguardo de su inventario, una en Centro de Negocios la Paz, Calzada la Paz 0 Avenida 23-13 Zona 17 y otra en Calzada Atanasio Tzul 45-64 zona 12, ambas de la ciudad de Guatemala. Los encargados del Gobierno Corporativo de la entidad y el personal clave de la empresa son los siguientes:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| • Dina Velásquez | Gerente General |
| • Walter Rojas | Gerente Financiero |
| • Armando Chinchilla | Gerente de Compras |
| • Leslie Joaquín | Gerente de Ventas |
| • Santiago Marroquín | Contador General |
| • Brandon Paniagua | Auditor Interno |

4.2 Organigrama de la empresa

Figura No. 1

Organigrama Comercial House, S.A.



Fuente: Departamento de Recursos Humanos Comercial House, S.A.

Políticas contables adoptadas por la administración al rubro de propiedades, planta y equipo

El rubro de Propiedades, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2017 fue preparado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) sobre la base del costo histórico.

Las propiedades, planta y equipo se preparan y presenta en los estados financieros de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes, por el año terminado al 31 de diciembre de 2017.

Estos activos se contabilizan al costo en el reconocimiento inicial y posteriormente al costo menos cualquier depreciación acumulada. Las propiedades, planta y equipo se presentan al costo neto de la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro acumulada. Cuando se venden o retiran los activos se elimina su costo y depreciación y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se registra contra los resultados del año.

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

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

Cualquier ganancia o pérdida resultante de su disposición se registra contra los resultados. La depreciación de los bienes comienza cuando éstos están disponibles para su uso, esto es cuando se encuentran en su ubicación y en las condiciones necesarias, los gastos de depreciación se imputan a resultados, basada en la vida real estimada, sobre las siguientes bases:

	Vida útil Estimada	Porcentaje de Depreciación
Edificio e Instalaciones	20 años	5 %
Mobiliario y Equipo	10 años	10%
Vehículos de Reparto	4 años	25%
Vehículos Administración	10 años	10%
Equipo de Cómputo	4 años	25%



Comercial House

*De todo en electrodomésticos
para su hogar*

4.3 Solicitud de servicios profesionales

CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE

Guatemala, 19 de junio de 2017

Licenciado Jonan Santos
Socio Director
Santos & Asociados, S.C.
Avenida Reforma 0-50 Zona 9
Guatemala, ciudad.

Respetable Licenciado Santos

Nosotros, Comercial House, S. A. somos una empresa que se dedica a la comercialización de aparatos electrodomésticos, nos es grato poderles saludar y a la vez desearles éxitos en sus actividades.

Por este medio solicitamos su trabajo profesional para llevar a cabo una auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

De acuerdo a reuniones del Consejo de Administración éste determinó la necesidad de asegurarse que el rubro de propiedades, planta y equipo se encuentre registrado y presentado adecuadamente de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y

medianas entidades, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dina Velásquez', with a large, stylized flourish at the end.

**Atentamente,
Dina Velásquez
Gerente General
Comercial House, S.A.**



Santos & Asociados, S.C.

4.4 Propuesta de servicios profesionales

Santos & Asociados, S.C.

**Propuesta de servicios para realizar la Auditoría
Al rubro de Propiedades, planta y equipo por el
Año terminado al 31 de diciembre de 2017
Comercial House, Sociedad Anónima**

**Estrictamente confidencial:
Prohibida su reproducción,
envío o copia a personas
ajenas a Comercial House.**



Santos & Asociados, S.C.

Guatemala, 22 de junio de 2017.

Licenciada
Dina Velásquez
Gerente General
Comercial House, S.A.
Ciudad Guatemala

Estimada licenciada Velásquez:

En atención a su amable requerimiento, a continuación tenemos el agrado de presentar a su consideración nuestra propuesta de servicios profesionales, para llevar a cabo la auditoría externa al rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa Comercial House, S.A. por el año comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

OFERTA TÉCNICA

I. ALCANCE DE AUDITORÍA

Nuestro trabajo consistiría en realizar la auditoría sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), con el objetivo de expresar una opinión sobre el mencionado rubro en los estados financieros. Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que se planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable que el rubro de propiedades, planta y equipo no contenga errores significativos.

Durante el curso de la auditoría, se realizará pruebas selectivas de los registros de contabilidad y se efectuará los procedimientos de auditoría que consideremos necesarios según las circunstancias para proporcionar una base razonable que respalde nuestra opinión sobre el mencionado rubro. Asimismo, examinaremos selectivamente la evidencia que respalda los montos y revelaciones, evaluaremos los principios de contabilidad utilizados, las estimaciones contables significativas efectuadas por la dirección y su presentación en el estado financiero correspondiente.

Considerando lo anterior, entendemos que la Administración se compromete a suministrarnos todos los registros y la documentación e información que solicitemos en relación con nuestra auditoría; garantizándonos que toda la información importante nos será revelada y que contaremos con la total colaboración de su personal durante la realización de la auditoría. Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la Gerencia General comprendidas en los estados financieros y sobre la efectividad de la estructura de control interno. Las respuestas a nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestras pruebas de auditoría comprenden evidencia en la cual confiaremos para formarnos una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la compañía.

II. RESPONSABILIDAD DE NUESTRO TRABAJO

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría independiente, siguiendo Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que planeemos y ejecutemos la misma para obtener una seguridad razonable (no absoluta) de que la sección de propiedades, planta y equipo del Estado de

Situación Financiera se encuentra libre de errores u omisiones sustanciales o importantes. Una certeza absoluta no es factible debido a la naturaleza de la evidencia de la auditoría y por las características del fraude, por lo tanto, existe el riesgo de que errores importantes, fraudes (incluido el fraude que constituye delito) y otros actos ilegales, puedan ocurrir y no ser detectados en una auditoría de los estados financieros realizada de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Asimismo, consideramos importante señalar que una auditoría no se diseña para detectar errores que no son significativos en relación con el rubro a auditar.

Consideraremos los procedimientos relacionados con el control interno, únicamente para el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre dicha sección del estado de situación financiera, más no para dictaminar sobre el control interno como tal.

Aun cuando nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo del estado de situación financiera, la responsabilidad por la preparación del rubro de propiedades, planta y equipo, así como su presentación fiel recae sobre la administración de la empresa Comercial House, S.A. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicaciones de políticas de contabilidad y la salvaguarda de las propiedades, planta y equipo de la compañía.

III. VISITAS A REALIZAR Y OPORTUNIDAD

Nuestro trabajo lo realizaríamos en dos visitas, las que serían coordinadas con ustedes. En la primera visita evaluaremos el ambiente de control interno de las principales operaciones y de las políticas contables utilizadas. Y la segunda visita la estaríamos iniciando cuando esté listo el rubro de Propiedades, planta y equipo e integraciones al 31 de diciembre de 2017.

IV. INFORMES

De acuerdo con su requerimiento, nuestro trabajo daría como resultado los siguientes informes:

- 1. Una Carta de Gerencia conteniendo las deficiencias identificadas con sus respectivos riesgos y recomendaciones.**
- 2. Informe del Contador Público y Auditor Independiente que incluye Dictamen sobre el rubro de Propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre de 2017.**
- 3. El rubro de Propiedades, planta y equipo auditado con sus respectivas notas.**

V. PERSONAL ASIGNADO

Nuestra firma asignaría el siguiente personal para realizar la auditoría

- a) Un socio a cargo de la auditoría.
- b) Un Gerente de auditoría encargado de la auditoría
- c) Un Supervisor de auditoría, quien se encargará de la supervisión del trabajo.

d) Un asistente de auditoría encargado de efectuar las pruebas de acuerdo con la planificación de la auditoría.

OFERTA ECONÓMICA

I. HONORARIOS

Con base a los requerimientos por parte de la administración, sobre la auditoría a realizar aplicada al rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa COMERCIAL HOUSE, S.A. para el año comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, nuestros honorarios serán de veintidós mil cuatrocientos quetzales (Q.22, 400.00) IVA incluido.

Nuestra estimación de honorarios cubre las horas de socio, del gerente, supervisor, el auditor y asistente asignado, así como los gastos relacionados con la auditoría. Cualquier situación que surja durante la revisión, la cual pudiera originar la necesidad de incurrir en tiempo y gastos adicionales a tal grado que nos impida culminar la auditoría dentro de las ya mencionadas, sería informada oportunamente a usted, para su consideración.

Los honorarios serían facturados de la siguiente forma: 25% iniciando la auditoría, 50% al concluir la primera revisión y 25% contra entrega del informe final.

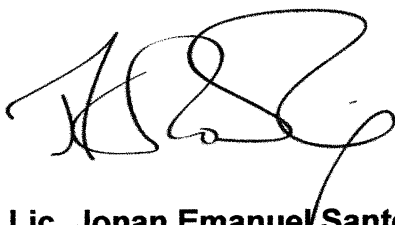
Si la propuesta adjunta llena sus expectativas, favor confirmar su aceptación con los términos de la misma firmando una copia de la presente carta en el espacio provisto abajo enviándola de regreso a nuestra oficina.

Atentamente,

Santos & Asociados, S.C.

Avenida Reforma 0-50 Edificio Reforma

Guatemala

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JES', with a long, sweeping underline that extends to the right.

Lic. Jonan Emanuel Santos

Socio Director

CPA Colegiado No. 5558



Comercial House

*De todo en electrodomésticos
para su hogar*

4.5 Carta aceptación del cliente

Guatemala, 28 de junio de 2017

Licenciado Jonan Santos

Santos & Asociados, S.C.

Avenida Reforma 0-50 Zona 15

Guatemala, ciudad.

De mis consideraciones:

En respuesta a su propuesta de servicios profesionales en la que ofrece su servicio de auditoría externa al rubro de propiedades, planta y equipo de nuestra compañía, nos es grato comunicarle, que de acuerdo a la reunión de Consejo celebrada el 26 de junio, se decidió que su Firma de Auditoría sea la encargada de realizar la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo al 31 de diciembre 2017.

Agradezco su presentación y a la vez solicitarle una reunión en nuestras oficinas a fin de formalizar nuestro requerimiento por medio de un contrato.

Atentamente,

Dina Velásquez

Gerente General

Comercial House, S. A.



Santos & Asociados, S.C.

4.6 Carta de encargo

Guatemala, 3 de julio de 2017.

Señores

Consejo de Administración

COMERCIAL HOUSE, S.A.

Ciudad

Distinguidos Señores:

En respuesta a su solicitud recibida el 28 de junio de 2017, nos es grato confirmar por medio de la presente nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso para realizar la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa COMERCIAL HOUSE, S.A., correspondientes al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2017, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre el rubro de propiedades, planta y equipo.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las propiedades, planta y equipo están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en las propiedades,

planta y equipo. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las propiedades, planta y equipo, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección.

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

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

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección reconoce y comprende que son responsables de:

- a) la preparación y presentación fiel de las propiedades, planta y equipo dentro de los estados financieros de conformidad con la Norma

Internacional de Información Financiera para Pequeñas y medianas entidades;

- b) el control interno que considere necesario para permitir la preparación de las propiedades, planta y equipo libres de incorrección material, debida a fraude o error; y
- c) proporcionamos:
 - i. acceso a toda la información de la que tenga conocimiento y que sea relevante para la preparación de las propiedades, planta y equipo, tal como registros, documentación y otro material;
 - ii. información adicional que podamos solicitar para los fines de la auditoría; y
 - iii. acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

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

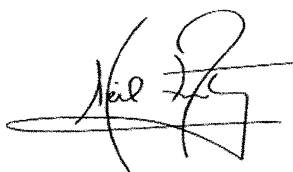
Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de los estados financieros, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Santos & Asociados, S.C.

Recibido y conforme, en nombre de la sociedad Comercial House por

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Neil' followed by a stylized monogram or initials.

Firma Comercial House, S.A.

4.7 Índice de papeles de trabajo

COMERCIAL HOUSE, S.A. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO Al 31 de diciembre 2017	P. T.	IP
	Hecho por:	JAS
	Fecha:	09/02/2018
	PT	No. Página
Estado de Situación Financiera	ESF	80
Determinación de la Materialidad	M	81
Cuestionario de control interno	CI	83
Matriz de Riesgos	MR	84
Memorándum de Planificación	MP	86
Cédula Centralizadora	BG	90
Sumaria de Propiedades, planta y equipo	A	91
Programa de Auditoría	A-1	92
Divulgaciones Obligatorias	A-2	93
Observaciones de Control Interno	A-3	94
Narrativas de Activos Fijos	A-3.1	95
Ajustes y Reclasificaciones	A-4	99
Analítica de Terrenos	A-5	100
Integración de Edificios	A-6	101
Verificación de Adquisiciones	A-6.1	102
Integración Mobiliario y Equipo	A-7	105
Selección de Muestra p/ Pruebas de control	A-7.2	107
Prueba Global de depreciación	A-7.3	108
Integración de Vehículos	A-8	110
Prueba Global de depreciación	A-8.1	111
Prueba de depreciación Equipo Computo	A-9	113
Cédula de Marcas	CM	114

4.8 Estado de Situación Financiera
COMERCIAL HOUSE, S.A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(EXPRESADO EN QUETZALES)

P. T. ESF
 Hecho por: JES
 Fecha: 09/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 09/02/2018

	AÑO 2017
ACTIVO	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>	<u>13,308,174</u>
Inventarios	10,750,220
Cuentas por Cobrar	1,257,954
Efectivo y equivalentes al Efectivo	1,300,000
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>	<u>2,327,967</u>
Propiedades, planta y equipo (Neto)	2,327,967
Total Activo	<u>15,636,141</u>
	(A)
PASIVO	
<u>PASIVO CORRIENTE</u>	<u>4,829,141</u>
Porción Corriente de Préstamo Bancario	1,200,000
Proveedores	2,635,980
Cuentas y Gastos acumulados por pagar	968,161
Impuestos por Pagar	25,000
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>	<u>7,000,000</u>
Préstamos Bancarios M/N	7,000,000
<u>PATRIMONIO</u>	<u>3,807,000</u>
Capital Suscrito y Pagado	2,000,000
Utilidades Acumuladas	850,000
Utilidad del Ejercicio	925,000
Reserva Legal	32,000
Total Capital y Pasivo	<u>15,636,141</u>

El infrascrito perito contador Santiago Santos registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el No. 128203 CERTIFICA: Que el Estado de Situación Financiera que antecede fue preparado con base a cifras obtenidas de los registros contables de la entidad Comercial House y reflejan la situación financiera al 31 de diciembre 2017



Santiago Marroquín
 Contador General
 Reg. 128203

CPC



Lic. Walter Rojas
 Gerente Financiero

4.9 Determinación de la Materialidad

COMERCIAHOUSE, S.A. Propiedades, Planta y Equipo Materialidad Al 31 de diciembre 2017 (Cifras expresadas en Quetzales)	P.T.	M
	Hecho por:	JES
	Fecha:	3/02/2018
	Revisado por:	OAC
	Fecha:	4/02/2018
Cálculo de Importancia Relativa		
Propiedades, Planta y Equipo al 31/12/17	3,063,556.00	
Depreciación Acumulada al 31/12/17	(735,588.82)	
Propiedades, Planta y Equipo -Neto-	2,327,967.00	
% Aplicado de acuerdo al criterio de la firma	2%	
Importancia Relativa	30,559.34	
Monto Error Limite aceptado		
Propiedades, Planta y Equipo	1,527,967.18	
% Aplicado de acuerdo al criterio de la firma	1%	
Monto de Error Aceptable	15,279.67	

Bases para el Criterio:

Tomando como base esta participación de los activos no corrientes se le asigna un porcentaje del 2% de importancia relativa.

Observaciones:

1. Cuando se proceda a realizar el análisis de variaciones se investigará aquellas que superen el monto de materialidad, sin embargo para las revisiones sustantivas de adiciones y bajas se considera revisar un 80% de estas por cada elemento de Propiedades, planta y equipo debido a que son pocas las adiciones que superan la materialidad.

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

4.10 Cuestionario de control interno

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Cuestionario de Control Interno
Al 31 de Diciembre 2017

P. T.	<u>CI</u>
Hecho por:	<u>JES</u>
Fecha:	<u>31/01/2018</u>
Rev. por:	<u>OAC</u>
Fecha:	<u>05/02/2018</u>

No.	Control Interno	Si	No	Referencia
1	¿La empresa cuenta con políticas y procedimientos para el tratamiento de las Propiedades, planta y equipo?	x		
2	¿El personal que tiene a cargo los registros, controles y custodia de las propiedades, planta y equipo, tiene conocimiento de estas políticas?	x		
3	¿Las adquisiciones o ventas de Activos Fijos son autorizados por la Gerencia o el Consejo de Administración?	x		Por la Gerencia
4	¿Las adquisiciones de Activos Fijos son consideradas en el presupuesto general de la empresa?	x		
5	¿La entidad cuenta con registros auxiliares de cada tipo de activo?	x		
6	¿Se realiza inventarios físicos periódicamente?		x	A-3
7	¿Cuándo se realizó el último inventario físico?			
8	¿Qué factores consideraron para estimar la vida útil de cada activo?			A-3.2 3/4
9	¿Los activos fijos están debidamente identificados?	x		
10	¿Para la protección y conservación de las propiedades, planta y equipo, existen:			
	- Instalaciones Adecuadas	x		
	- Medidas de seguridad	x		
11	¿Existen tarjetas de responsabilidad para cada activo?	x		
12	¿Se han realizado valuaciones en las que se determine si un elemento de propiedades, planta y equipo ha sufrido deterioro en su valor?		x	A-3


Realizó el cuestionario
Jonan Santos


Gerente General
Dina Velásquez

PLANIFICACIÓN DE RIESGOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

COMERCIAL HOUSE, S.A.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

MATRIZ DE RIESGOS

Responsable: Kevin Alexander Cardona

P. T. MR

Hecho por: JES

Fecha: 09/02/2018

Rev. por: OAC

Fecha: 12/02/2018

Activo no Corriente	2,263,556	% Representación	RIESGOS		De Detección	Procedimientos de Auditoría	Horas estimadas
			Inherente	Control			
Edificios	1,247,530	55%	<ol style="list-style-type: none"> Operaciones no registradas, Cruce contra gastos, Pérdida por obsolescencia o siniestros, Sobrevaloración o subvaluación de los activos, Registros sin respaldo. 	<ol style="list-style-type: none"> Medidas de Seguridad de las Instalaciones, Contratación de seguros, Clasificación de compras, Traslado Oportuno de la Información, Archivo adecuado de la información fuente Asignación de responsabilidad por uso 	<ol style="list-style-type: none"> Observación de: vigilancia, alarma, identificación de riesgo por ubicación del inmueble, Póliza de seguro, 3.1 a) política de compras, b) integración de compras, 4.1 Entrevista, observación, 4.2 Entrevista, o verificación de expediente de personal, 5. Ver archivo 6.1 Entrevista o verificación de expediente de personal, Integraciones y documentos de respaldo, 	<ol style="list-style-type: none"> Observar la existencia de medida de seguridad. Verificar la cobertura de seguros. Verificar las altas y bajas del período con su respectiva aprobación. Verificar la oportunidad de la información y archivo. Realizar un inventario selectivo de los activos, verificar la asignación del responsable, su inclusión en la integración y su registro contable. 	12
Mobiliario y Equipo	378,367.00	17%	<ol style="list-style-type: none"> Robo Operaciones no registradas, Cruce contra gastos, Pérdida por obsolescencia o siniestros, Sobrevaloración de los activos, Registros sin respaldo. 	<ol style="list-style-type: none"> Tarjetas de responsabilidad no actualizadas. Archivo adecuado de la información fuente. Clasificación de las compras. Contratación de seguro. Registro contable de los activos. Asignación de responsabilidad por uso 	<ol style="list-style-type: none"> Identificación de las tarjetas de responsabilidad. Integración y documentos de respaldo. Pólizas de compra e integraciones de compra. Verificación de pólizas de seguro. Integraciones y documentos de respaldo. Firmas de autorización personal responsable. 	<ol style="list-style-type: none"> Observar la existencia de medida de seguridad. Verificar la cobertura de seguros. Verificar las altas y bajas del período con su respectiva aprobación. Verificar de la oportuna información y archivo. Realizar un inventario selectivo de los activos, verificar la asignación del responsable, su inclusión en la integración y su registro contable. 	12

PLANIFICACIÓN DE RIESGOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
COMERCIAL HOUSE, S.A.
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
MATRIZ DE RIESGOS

P. T. MR
 Hecho por: JES
 Fecha: 09/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 12/02/2018

Responsable: Kevin Alexander Cardona

Activo no Corriente	2,263,556	% Representación	RIESGOS		De Detección	Procedimientos de Auditoría	Horas estimadas
			Inherente	Control			
Vehículos de Reparto	541,522.00	24%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Robo 2. Operaciones no registradas, 3. Cruce contra gastos, 4. Pérdida por obsolescencia o siniestros, 5. Sobrevaloración de los activos, 6. Registros sin respaldo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjetas de responsabilidad no actualizadas. 2. Archivo adecuado de la información fuente. 3. Clasificación de las compras. 4. Contratación de seguro. 5. Registro contable de los activos. 6. Asignación de responsabilidad por uso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de las tarjetas de responsabilidad. 2. Integración y documentos de respaldo. 3. Políticas de compra e integraciones de compra. 4. Verificación de pólizas de seguro. 5. Integraciones y documentos de respaldo. 6. Firmas de autorización personal responsable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar la existencia de medida de seguridad. 2. Verificar la cobertura de seguros. 3. Verificar las altas y bajas del periodo con su respectiva aprobación. 4. Verificar de la oportuna información y archivo. 5. Realizar un inventario selectivo de los activos, verificar la asignación del responsable, su inclusión en la integración y su registro contable. 	12
Equipo de Computo	96,137.00	4%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Robo 2. Operaciones no registradas, 3. Cruce contra gastos, 4. Pérdida por obsolescencia o siniestros, 5. Sobrevaloración de los activos, 6. Registros sin respaldo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tarjetas de responsabilidad no actualizadas. 2. Archivo adecuado de la información fuente. 3. Clasificación de las compras. 4. Contratación de seguro. 5. Registro contable de los activos. 6. Asignación de responsabilidad por uso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de las tarjetas de responsabilidad. 2. Integración y documentos de respaldo. 3. Políticas de compra e integraciones de compra. 4. Verificación de pólizas de seguro. 5. Integraciones y documentos de respaldo. 6. Firmas de autorización personal responsable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observar la existencia de medida de seguridad. 2. Verificar la cobertura de seguros. 3. Verificar las altas y bajas del periodo con su respectiva aprobación. 4. Verificar de la oportuna información y archivo. 5. Realizar un inventario selectivo de los activos, verificar la asignación del responsable, su inclusión en la integración y su registro contable. 	12

4.12 Planificación de la auditoría

COMERCIAL HOUSE, S.A.

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Auditoría externa al área de propiedades, planta y equipo

Período del 01 de enero al 31 de diciembre 2017

FECHAS CLAVE

Cierre financiero:	31-Diciembre– 2017
Período a revisar:	1-Enero al 31-Diciembre-2017
Visita preliminar:	Del 9 al 27 de octubre 2017
Visita final:	Del 29 Enero al 9 de febrero 2018
Toma física de Activos:	5 de Febrero
Entrega de borrador de Informe:	26 de febrero 2018
Entrega de Informe Final:	9-marzo-2018 (Dictamen, Presentación del rubro Propiedades, planta y equipo, Notas y Carta a Gerencia)

PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA

✓ Dina Velásquez	Gerente General
✓ Walter Rojas	Gerente Financiero
✓ Armando Chinchilla	Gerente de Compras
✓ Leslie Joaquín	Gerente de Ventas
✓ Santiago Santos	Contador General
✓ Brandon Paniagua	Auditor Interno

OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

Se ha nombrado a la firma Santos y Asociados, S. C., como auditores externos para revisar de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, las operaciones relacionadas al rubro de Propiedades, Planta y Equipo de COMERCIAL HOUSE, S.A., por el año comprendido del 1 de Enero al 31 de diciembre de 2017, con el objetivo de emitir una opinión respecto a la razonabilidad de las cifras que se presentan en el rubro de Propiedades, planta y equipo dentro del Estado de Situación Financiera, así como su presentación de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para las PYMES, y la observación del marco legal impositivo vigente.

GENERALIDADES Y OPERACIONES

La entidad Comercial House, S.A. fue organizada bajo las leyes de la República de Guatemala el 10 de Octubre de 2012. Inició operaciones el 1 de Enero de 2013. Su actividad principal consiste en la comercialización de aparatos electrodomésticos para el hogar, ubicada en la 2ª. Avenida 6-04 Zona 2 de la ciudad capitalina, sus oficinas administrativas se encuentran en la misma dirección. La empresa vende su producto solo a nivel nacional.

Cuenta con dos bodegas para el resguardo de su inventario una en Centro de Negocios La Paz Calzada la Paz 0 Avenida 23-13, Zona 17 y otra en Calzada Atanasio Tzul 45-64 zona 12, ambas de la ciudad de Guatemala.

Sus ingresos los registra siguiendo el “Método contable de lo devengado”, para la preparación de su información financiera utiliza la Norma Internacionales de Información Financiera NIIF Pymes.

TRABAJO A DESARROLLAR

Para el desarrollo del trabajo utilizaremos las Normas Internacionales de Auditoría y los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS

- 1- Verificar que los libros contables estén autorizados por el registro mercantil y habilitados por la SAT.
- 2- Solicitar la partida de apertura y verificar que las cifras que estos presentan sean los mismos saldos de cierre del período anterior.
- 3- Respecto a los saldos de apertura obtener la siguiente evidencia:
 - Determinar si hubo cambios en políticas contables, y verificar su aplicación y revelación apropiada.
 - En cada caso determinar la naturaleza de la cuenta y establecer que los saldos de la cuenta no contengan representaciones erróneas que de manera importante afecten los estados financieros del período actual.
 - Verificar la consistencia en el registro contable de un año a otro.
 - Preparar cedula centralizadora que contenga: código de cuenta, nombre de la cuenta saldos del período actual, saldos del período anterior, comparación de saldos de un período a otro, análisis vertical, análisis de variaciones.
- 4- Si la empresa ha sido auditada anteriormente revisar el informe de auditoría y verificar lo siguiente:
 - Tipo de Dictamen que se emitió,
 - Revisar en notas relativas a cada cuenta, si hay eventos que deban ser considerados para la presente auditoría, o que por su importancia relativa puedan afectar o deban ser consideradas para la revisión actual. Por ejemplo (contingencias, compromisos, limitaciones y eventos subsecuentes)
- 5- Elaborar las cedula centralizadoras, sumarias y analíticas de cada una de las cuentas sujetas a revisión.
- 6- En cada caso cotejar saldos contables con el diario mayor general.

PROCEDIMIENTOS

- Establecer Saldos mensuales para cálculo de depreciaciones.
- Confirmar adquisiciones del período.
- Cumplimiento de política sobre depreciación en cuanto a porcentajes y vida útil, así como inicio de depreciaciones en caso de adquisiciones.
- Determinar el valor de los activos que a la fecha de cierre se encuentran totalmente depreciados y verificar que no se sigan depreciando.
- Establecer bajas por venta o deterioro
- Revisar integración de activos por sub-cuenta
- Cotejar contra cuentas de gastos por depreciaciones, cargo anual.
- Cotejo de las adiciones y bajas por cada grupo (mobiliario, maquinaria, edificios)

PERSONAL ASIGNADO

Habiéndose estimado el trabajo de campo en 18 días hábiles, el personal a asignar es:

2 Asistentes Junior a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas.

1 Encargado a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00 horas.

1 Supervisor con un mínimo de 15 horas más las horas requeridas para la revisión del borrador del informe y la preparación del informe definitivo.

Recordatorio especial: dejar evidencia en cada PAPEL DE TRABAJO, con sus Marcas y Referencias

Preparó: KAC Fecha: 19-septiembre-17

Aprobó: JES Fecha: 22-septiembre-17

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Estado de Situación Financiera
 Cédula Centralizadora
 Al 31 de diciembre 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P. T. BG
 Hecho por: JES
 Fecha: 09/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 09/02/2018

Cuenta	Ref.	Saldo según Contabilidad al 31/12/17	Ajustes y Reclasificaciones			Saldos Auditados al 31/12/17
			Ref.	Debe	Haber	
ACTIVO		15,636,141		-		16,110,373
ACTIVO CORRIENTE		13,308,174				13,308,174
Inventarios		10,750,220				10,750,220
Cuentas por Cobrar		1,257,954				1,257,954
Efectivo y equivalentes al Efectivo		1,300,000				1,300,000
ACTIVO NO CORRIENTE		2,327,967				2,802,199
Propiedades, planta y equipo (Neto)	A	2,327,967	513,396	39,164	A-4	2,802,199
Pérdidas por Deterioro acumulado						
PATRIMONIO Y PASIVO		15,636,141		-		15,636,141
PASIVO		11,829,141				11,829,141
PASIVO CORRIENTE		4,829,141				4,829,141
Porción Corriente de Préstamo Bancario		1,200,000				1,200,000
Proveedores		2,635,980				2,635,980
Cuentas y Gastos acumulados por pagar		968,161				968,161
Impuestos por Pagar		25,000				25,000
PASIVO NO CORRIENTE		7,000,000				7,000,000
Préstamos Bancarios M/N		7,000,000				7,000,000
PATRIMONIO		3,807,000				3,807,000
Capital Suscrito y Pagado		2,000,000				2,000,000
Utilidades Acumuladas		850,000				850,000
Utilidad del Ejercicio		925,000				925,000
Reserva Legal		32,000				32,000
Superavit por Revaluación						-

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Cédula Sumaria de Propiedades, Planta y Equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

P. T. A
 Hecho por: JES
 Fecha: 29/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 06/02/2018

Descripción	Saldos al 31/12/2016	Adiciones	Ref. PT's	Bajas	Ref. PT's	Saldo Conta al 31/12/17	Ref.	Ajustes y Reclassificaciones		Saldos Auditados al 31/12/17
								Debe	Haber	
Activos	2,837,966	225,590	✓	-	-	3,063,556		406,000	19,565	3,449,991
Terrenos	800,000	-	✓	-	-	800,000	A-5	-	-	800,000
Edificios	1,215,000	32,530		-	-	1,247,530	A-6	406,000	-	1,653,530
Mobiliario y Equipo	347,307	31,060		-	-	378,367	A-7	-	19,565	358,802
Vehículos	379,522	162,000	A-7.2	-	-	541,522	A-8	-	-	541,522
Equipo de Computación	96,137	-		-	-	96,137	A-9	-	-	96,137
Depreciaciones Acumuladas	(558,310)	(177,279)	✓	-	-	(735,589)		113,642	-	(621,947)
Edificios	(173,083)	(62,241)		-	-	(235,324)	A-6.2	32,295	-	(203,029)
Mobiliario y Equipo	(121,357)	(72,276)		-	-	(193,633)	A-7.2	81,347	-	(112,286)
Vehículos	(213,937)	(20,082)		-	-	(234,019)	A-8.1	-	-	(234,019)
Equipo de Computación	(49,933)	(22,680)		-	-	(72,613)	A-9	-	-	(72,613)
Pérdidas por Deterioro	-	-		-	-	-		-	-	(19,599.00)
Pérdidas por Deterioro (Edificios)	-	-		-	-	-		-	17,000	(17,000.00)
Pérdidas por Deterioro (M y E)	-	-		-	-	-		-	2,599	(2,599.00)
Propiedades, planta y equipo	2,279,656	48,311		-	-	2,327,967		519,642	19,565	2,828,044
	^	^		^	^	BG				BG

Conclusión:

Tomando de base el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría aplicables y de acuerdo a la evaluación del Control Interno, las cifras mostradas en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo son razonables al 31 de diciembre de 2017 en relación con los saldos según auditoría.

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-1
 Hecho por: JES
 Fecha: 26/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 05/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Programa de Auditoría
Al 31 de Diciembre 2017

No.	Procedimientos	Hecho Por	Rf. Pts.
	<u>OBJETIVOS</u>		
1	Verificar de que las propiedades, planta y equipo sean propiedad de la empresa, así como la existencia física de los mismos.	JES	A-5 A-6
2	Verificar la adecuada presentación de las propiedades, planta y equipo en el estado de situación financiera, de acuerdo con el uso que se les da, así como su grado de realización y su naturaleza.		
3	Determinar si la medición y la revelación de propiedades, planta y equipo junto con la revelación de los métodos de depreciación son correctas y completas.		A-6.2
4	Verificar que la empresa puede disponer libremente de los activos fijos que muestra en el estado de situación financiera.		A-6
5	Examinar el Control Interno sobre las propiedades, planta y equipo.		A-3 1/1
6	Evaluar y determinar si un elemento de propiedades, planta y equipo se ha visto deteriorado en su valor.		
	<u>PROCEDIMIENTOS</u>		
1	Realizar pruebas sobre los saldos de apertura.	JES	A-5 A-2
2	Revisar política sobre depreciaciones en cuanto a porcentajes, vida útil, así como inicio de depreciaciones en caso de adquisiciones.		
3	Verificar que las integraciones de cada activo cuadre con el monto total registrado en el Diario Mayor General.		
4	Realizar prueba global de las depreciaciones y cotejarla contra los gastos registrados en el período.		A-7.2
5	Realizar un análisis comparativo sobre los saldos de propiedades, planta y equipo registrados al 31 de diciembre del 2016 y 2017, explicando las variaciones significativas.		A
6	Determinar la existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo a cuya titularidad la entidad tiene alguna restricción o que está pignorada como garantía de deudas.		


Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-2
Hecho por: JES
Fecha: 26/01/2018
Rev. por: OAC
Fecha: 05/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Divulgaciones Obligatorias
Al 31 de Diciembre 2017

Ref. Pts.	DIVULGACIONES										
	<p>Método de Depreciación utilizado es el de línea recta.</p> <p>Los vehículos cuentan con valor de desecho.</p> <p>El cálculo de depreciaciones se efectúan y contabilizan mensualmente, tomando en cuenta altas, bajas y saldos anteriores, menos activos totalmente depreciados. Los activos se empiezan a depreciar cuando se encuentran instalados para su uso.</p> <p>Porcentajes aplicados tomando en cuenta la vida útil de bien son los siguientes</p> <table data-bbox="300 919 708 1073"><tr><td>Edificios</td><td>5%</td></tr><tr><td>Mobiliario y Equipo</td><td>10%</td></tr><tr><td>Vehículos de Reparto</td><td>25%</td></tr><tr><td>Vehículos de Administración</td><td>10%</td></tr><tr><td>Equipo de Computación</td><td>20%</td></tr></table>	Edificios	5%	Mobiliario y Equipo	10%	Vehículos de Reparto	25%	Vehículos de Administración	10%	Equipo de Computación	20%
Edificios	5%										
Mobiliario y Equipo	10%										
Vehículos de Reparto	25%										
Vehículos de Administración	10%										
Equipo de Computación	20%										
A-6	La entidad no tiene restricción alguna sobre las propiedades, planta y equipo, que estén pignoradas como garantía de deuda.										

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Narrativas de propiedades, planta y equipo
Al 31 de Diciembre 2017

No.	Nombre: Armando Chinchilla	Gerente de Compras	Firma 
<p>Comprensión de los Sub-Procesos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Adquisición de Propiedades, planta y equipo 2 Depreciación de Propiedades, planta y equipo 3 Bajas de Propiedades, planta y equipo 4 Tratamiento de las Propiedades, planta y equipo <p>Objetivos: Conocer los procedimientos relacionados con propiedades, planta y equipo que la compañía ha implementado para llevar a cabo cada uno de los sub-procesos.</p> <p>1 ADQUISICIONES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO Para conocer el proceso sobre la adquisició de propiedades, planta y equipo, se realizó una entrevista con el señor Armando Chinchilla quien desempeña el cargo de Gerente de Compras, el cual comentó lo siguiente: El proceso inicia cuando el jefe de algún departamento manifiesta la necesidad de que se realice una compra de algún activo, para lo cual llena la respectiva "Requisición de Orden de Compra", la cual se encuentra pre-enumerada y debe ser firmada por el solicitante. Después de que la requisición ha sido llenada y firmada, se hace llegar al asistente de compras quien luego la envía al Gerente de Compras para analizar si procede o no a realizar la compra de dicho bien. De acuerdo con las políticas de la empresa para la adquisición de las Propiedades, planta y equipo, los rangos de aprobación son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Compras de Q. 0.01 a Q. 50,000.00 son aprobadas por el Gerente de Compras * Compras de Q. 50,000.01 a Q. 200,000.00 son aprobadas por el Gerente Financiero y Gerente General. * Compras mayores a Q. 200,000.00 deben ser aprobados por el Consejo de Administración de la empresa, debiendo quedar escrito en Acta. <p>Las adiciones de activos fijos deben estar presupuestadas. En caso contrario, si surgiera, deberá considerarse si la compra de un bien urge y que no se encuentra presupuestada por el Consejo de Administración. Si la compra no es de urgencia y no esta presupuestada, se incluye dentro del presupuesto para el siguiente año.</p>			

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Narrativas de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre 2017

No.	
	<p>Una vez que una compra ha sido aprobada proceden a enviar cotizaciones a 3 proveedores de los cuales se tiene conocimiento que si cuentan con el activo a necesitar. Cuando se recibe la cotización de los proveedores, el Gerente Financiero y el Gerente de Compras analizan cual oferta conviene más. Decidido el proveedor se emitir la Orden de Compra que debe estar firmada por las personas con atributos para autorizar la compra y se envía la orden de compra original al proveedor y una copia se traslada al encargado del almacén.</p> <p>Cuando el bien es entregado por el proveedor, éste es recibido por el Gerente de Compras y por la persona que solicitó el bien, momento en el cual verifican que el activo sea el que se haya solicitado. Así mismo el Gerente de Compras verifica que la factura emitida por el proveedor corresponda a la Orden de Compra en cuanto a cantidad y a la descripción de los productos solicitados. Si estas no coinciden, el bien no se recibe hasta que el proveedor corrija la factura y/o entregue el activo que originalmente se había requerido.</p> <p>Una vez que se recibe el bien es entregado a la persona que lo había solicitado y la factura emitida por el proveedor es enviada al departamento de contabilidad donde proceden a hacer el registro contable del activo fijo. El auxiliar de contabilidad envía copia de la factura al departamento de cuentas por pagar donde se procede a emitir el cheque con el cual se pagará al proveedor. El pago a proveedores se realiza los días viernes de cada semana y son entregados en recepción. Los cheques pueden ser firmados por el Gerente General y por el Gerente Financiero, necesitando siempre la firma del Gerente General.</p>



COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Narrativas de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre 2017

No.													
2	<p>Depreciación de las propiedades, planta y equipo</p> <p>Sobre las depreciaciones se tuvo una entrevista con el señor Santiago Santos quien es el Contador General de la empresa, el cual comento lo siguiente:</p> <p>La empresa empieza a depreciar los activos fijos desde el día en que estos son instalados y que se encuentran listos para ser utilizados, tal y como aparece en el auxiliar de activos fijos, ya que la fecha que aparece es la fecha de instalación.</p> <p>La empresa aplica los siguientes porcentajes anuales de depreciación por rubro:</p> <table data-bbox="258 858 847 1073"> <thead> <tr> <th>Nombre del Activo</th> <th>% Anual de Depreciación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Edificios</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Mobiliario y Equipo</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Vehículos de reparto</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Vehículos administración</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Equipo de Cómputo</td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nos indicó que el cálculo de la depreciación se realiza mensualmente tomando en cuenta la vida útil de cada activo, para éste se consideró la utilización prevista del activo, el desgaste físico esperado, la obsolescencia técnica o comercial.</p> <p>3 Baja de Propiedades, planta y equipo</p> <p>En cuanto a este punto el Contador General indicó que la baja de activos puede darse por venta de un activo, por reemplazo de un activo nuevo o bien ya sea porque este se ha dejado de usar. Para darle de baja a un activo es necesario que exista una autorización por el Gerente General, después de haber realizado el diagnóstico y determinar que el equipo se encuentra inservible. Según indicó la autorización se realiza a través de una carta en la cual se explica el motivo de la baja e indicando a que departamento pertenece.</p> <p>En el departamento de contabilidad, para poder darle de baja al activo, se necesita tener la carta donde se autoriza la baja, y sí este fue vendido, también se necesita tener a la vista la factura de venta. Luego de haber tenido a la vista dichos documentos se procede al registro contable.</p>	Nombre del Activo	% Anual de Depreciación	Edificios	5%	Mobiliario y Equipo	10%	Vehículos de reparto	25%	Vehículos administración	10%	Equipo de Cómputo	25%
Nombre del Activo	% Anual de Depreciación												
Edificios	5%												
Mobiliario y Equipo	10%												
Vehículos de reparto	25%												
Vehículos administración	10%												
Equipo de Cómputo	25%												

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-3.1 4/4
Hecho por: JES
Fecha: 31/01/2018
Rev. por: OAC
Fecha: 05/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Narrativas de propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre 2017

No.	
	<p>4 Tratamiento de las propiedades, planta y equipo</p> <p>Según lo comentado con el Contador General los bienes como lo que son equipo de computo, mobiliario y equipo, son responsabilidad de cada colaborador, así como también cuentan con su tarjeta de responsabilidad por cada equipo. Sin embargo se determinó que las tarjetas de responsabilidad no han sido actualizadas desde el año 2015, ya que la computadora M/ Toshiba código 4D18695K se encuentra bajo la responsabilidad del señor Fernando Contreras quien ya no trabaja en la empresa desde febrero 2015. Deficiencia No. 2  A-3 #2</p> <p>Así mismo comentó que cuando un activo es adquirido se le coloca un sticker con el número de código con el que se le identifica al activo fijo en los libros auxiliares de Propiedades, planta y equipo. Hasta la fecha la compañía no ha practicado ninguna vez un inventario de activos fijos, pero se tiene contemplado realizar uno en este año. Deficiencia No. 1  A-3 #1</p>

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-4
 Hecho por: JES
 Fecha: 31/01/2018
 Rev. por: OAC
05/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Ajustes y Reclasificaciones
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

REF.	Descripción	DEBE	HABER
A-6.1	-----Ajuste 1 -----		
	Pérdidas por Deterioro	17,000	
	Pérdidas por Deterioro Acumuladas		17,000
	<i>Techo dado de baja por daños de oxido</i>	17,000	17,000
A-6.2	-----Reclasificación 1 -----		
	Edificios	406,000	
	Superavit por Revaluación		406,000
	<i>Reconocimiento de revaluación elaborada por Peritos</i>	406,000	406,000
A-6.2	-----Reclasificación 2 -----		
	Depreciaciones Acumuladas	26,049	
	Depreciaciones Gasto	6,246	
	Utilidades Acumuladas		32,295
	Ajuste en depreciaciones Edificios	32,295	32,295
	-----Ajuste 2 -----		
A-7.4	Depreciación Acumulada	1,256	
	Pérdidas por Deterioro	1,343	
A-7.2	Mobiliario y Equipo		2,599
	Activo dado de baja por considerarse obsoleto.	2,599	2,599
	-----Reclasificación 3 -----		
A-7.4	Depreciación Acumulada	8,982	
A-7.4	Utilidades Acumuladas	19,565	
	Utilidades Acumuladas		8,982
A-7.4	Mobiliario y Equipo		19,565
	Activos dados de baja por no existir físicamente	28,547	28,547
	-----Reclasificación 4 -----		
A-7.4	Depreciación Acumulada	71,108	
	Utilidades Acumuladas		71,108
	Registro para ajustar la depreciación acumulada	71,108	71,108

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-5
 Hecho por: JES
 Fecha: 29/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 06/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Análítica de Terrenos
Al 31 de diciembre 2017

No.	DESCRIPCIÓN		Ref. PT's
1	Terreno según Escritura de compra-venta con fecha 10/12/2010 donde especifica que la empresa es la propietaria del terreno ubicada en Calzada La Paz 23-13 de la zona 5 de la ciudad capital. Así mismo se tuvo a la vista documentos donde consta los gastos de los honorarios profesionales pagados al Licenciado Girón Cuc por un valor de Q10,500.00	✓	
		Q 200,000.00	
2	Terreno según Escritura de compra-venta con fecha 30/10/2012 en el que consta que la empresa Comercial House es propietaria del terreno ubicado en la Calzada Atansio Tzul 45-64 zona 12 de la ciudad capital.	✓	
		Q 250,000.00	
3	Terreno según Escritura de compra-venta con fecha 18/06/2012 en el que consta que la empresa Comercial House es propietaria del terreno ubicado en 12 avenida 6-04 zona 2 de la ciudad capital. Así mismo se tuvo a la vista documentos donde consta los gastos de los honorarios profesionales pagados al Licenciado Girón Cuc por un valor de Q12,500.00	✓	
		Q 350,000.00	
		800,000.00	A
		^	
	Razonamiento:		
1	Según indagaciones con la administración los terrenos no se encuentran como garantía del préstamo que tiene la entidad, tal como se refleja en el Pt A-6, adicionalmente tuvo a la vista el contrato del préstamo y se verificó que la garantía del mismo son los inventarios, por lo tanto los terrenos como edificios se encuentran libres de restricción alguna.		
2	Se solicitó a la administración las certificaciones recientes de las propiedades de los terrenos las cuales fueron emitidas por el Registro General de la Propiedad. Adicionalmente se observó que la ubicación que se menciona en las escrituras coincidan con la ubicación de cada bodega así como su sala de ventas y administración de Comercial House, S.A.		
	CM		

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-6
 Hecho por: JES
 Fecha: 29/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 06/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Integración de Edificios
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)


DESCRIPCIÓN		Cantidad	Ref. PT's
1	12 Avenida 6-04 Zona 2 Ciudad Capital Contrucción terminada el 25 Noviembre 2012	550,000.00	
2	Calzada La Paz 23-13 Zona 17 Ciudad Capital Contrucción terminada el 25 Octubre 2014	265,000.00	
3	Calzada Atanasio Tzul 45-64 zona 12 ciudad capital Fecha de adquisición el 30-10-2012	350,000.00	
(+)	Ampliación bodega según poliza 780 fecha 10 /10/ 2013	50,000.00	
(+)	Reconstrucción techo de bodega, póliza 560 febrero 2017	32,530.00	A-6.1
	Sub-Total	432,530.00	
	Total Edificios ✓	1,247,530.00	A
Razonamiento			
Se verificó la cobertura de seguros sobre este activo			
Los edificios no son garantía de ningún préstamo, se tuvo a la vista las Escrituras de Propiedad de ambas bodegas como de Administración. Se solicitaron certificaciones al Registro de la Propiedad.			
Según documentación proporcionada por contabilidad, se tuvo a la vista un informe de un perito especializado en infraestructura que establece la evaluación del costo de la bodega Calzada La Paz, según resultados del informe la propiedad tiene un valor de Q 650,00.00 el informe tiene fecha el 15 de octubre de 2017 y los registros contables aún no se han realizado. (PT A-6.2)			
CM			

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-6.1
 Hecho por: JES
 Fecha: 31/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 06/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, Planta y Equipo
Edificio e Instalaciones
Verificación de Adquisiciones
Al 31 de diciembre 2017

Activo	Fecha	Monto	Factura	Proveedor	Boleta de Depósito
Perfil AG 2"x 1/14	12/12/2016	5,356	Serie "B" 128936	Aceros Nacionales, S.A.	3214587325
Hierro corrugado	15/12/2016	8,345	Serie "B" 128936	Aceros Nacionales, S.A.	3214587325
Alambre de amarre	28/12/2016	1,575	Serie "A" 325364	C. del Alambre, S.A.	Cheque 23784
Lamina Tragaluz	05/01/2017	8,754	Serie K. 12354698	Instalaciones Modernas	2258794510
Mano de obra	30/01/2017	8,500	Factura Especial	Comercial House, S.A.	1321548362

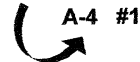
32,530
 A-6

Razonamiento:

Según lo comentado con el Gerente de Compras esta alta se debió a que una parte del techo de la bodega, se encontraba ya oxidado y se necesitaba arreglar antes de que entrara el invierno.

Sin embargo no se registró en libros contables la baja del valor del techo dañado, ya que no cuentan con una integración de cuánto pudo valer los componentes del techo.

Se determinó el valor para su ajuste un valor en libros de

17,000.00
 A-4 #1

 CM

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-6.2
 Hecho por: JES
 Fecha: 31/01/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 06/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Cálculo de Depreciación Edificios
 Al 31 de diciembre 2017

Fecha Contable	Póliza	DESCRIPCIÓN	Costo de Adquisición	Valor Residual	Monto Depreciable	Meses Depreciados	Provisión Mensual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
01/01/2013	CTB 220	12 Avenida 6-04 Zona 2 Ciudad Capital	Q 550,000	Q 125,000	Q 425,000	60	Q 1,771	Q 106,250	Q 443,750
25/10/2014	CTB 167	Calzada La Paz 23-13 Zona 17 Ciudad	Q 265,000	Q 125,000	Q 140,000	38	Q 583	Q 22,167	Q 242,833
15/10/2017		Revaluación de Activo	Q 406,000		Q 406,000	3	Q 2,082	Q 6,246	Q 399,754
01/01/2013	CTB 125	Calzada Atanasio Tzul 45-64 zona 12	Q 350,000	Q 125,000	Q 225,000	60	Q 938	Q 56,250	Q 293,750
10/10/2013	CTB 035	Ampliación de Bodega Calz. Atanasio Tzul	Q 50,000			51	Q 208	Q 10,625	Q 39,375
02/02/2017	CTB 009	Reconstrucción techo de bodega.	Q 32,530			11	Q 136	Q 1,491	Q 31,039
			Q 1,653,530				Q 5,718	Q 203,029	Q 1,450,501
		Saldos según contabilidad	Q 1,247,530					Q 235,324	
		Diferencias determinadas	406,000					(32,295)	
									A-4 #3

Razonamiento:
 Se tiene una diferencia en las depreciaciones acumuladas debido a que no consideraron el valor residual para determinar el importe depreciable.
 Ya que según comentarios del contador general se tiene un valor de rescate para cada edificio de Q 125,000.00

Revaluación de Activo

Costo activo (Edificio Calz La Paz) Q 265,000.00
 Depreciación acumulada Q 21,000.00
 Valor en Libros Q 244,000.00
 Valor Razonable Q 650,000.00
 Monto Revaluado **Q 406,000.00**

CM

A-4 #2

Certified Financial Planner
**PROSPECTO DE OFERTA PÚBLICA II EMISIÓN DE OBLIGACIONES RED
MAGROVING, S.A.**
INFORMACIÓN GENERAL

Razón Social:	Comercial House, S.A.
Nombre Comercial:	Comercial House, S.A.
Domicilio:	Guatemala, Guatemala
Dirección:	2ª avenida 6-04 zona 2
Teléfono:	2245-0000
Correo electrónico:	todoparatuhogar@comercial.com.gt

CARACTERÍSTICAS DE OFERTA PÚBLICA

Valor Inmueble:	Q244, 000.00 Neto
Calificación:	+/- 0.25 cuenta en valor
Calificación de riesgo:	AAB
Monto Revaluado:	Q265, 000.00

Fecha resolución y aprobación e inscripciones

Plusvalía garantizada de resolución aprobada por Superintendencia de Compañías mediante Resolución No. SC.INV.DJMV DARG b23345 Reg. 12.01477 con fecha 15 de octubre 2017.

RESPONSABILIDAD DE SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS

La aprobación y revaluación del bien inmueble ubicado en Calzada la PAZ 23-13 zona 17 de la ciudad capital de Guatemala ha sido revaluada pro MAGROVING, S.A. considerando aspectos de valuaciones presentes como medio ambiente, zona geográfica, zonas de riesgos, comercios y disponibilidades de sector, entre otros

DECLARACIÓN JURAMENTADA:

Yo: Juan Estanislao Lutyk en mi calidad de calificador de la compañía MAGROVING, S.A., quien ejerzo como representante legal de la compañía declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es un resumen fiel del informe presentado a Comercial House, S.A. Proyecto de Revaluación de oferta pública, es fidedigna, real y completa y asumo toda la responsabilidad por cualquier falsedad u omisión contenida en ella.



Juan Estanislao Lutyk
Agente Calificador

CPC

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Mobiliario y Equipo
Integración de Mobiliario y Equipo
Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra	Ref. PT's
18/01/2012	368	HORNO DE MICROONDAS DIGITAL DISTRIBUIDORA MAX ELECTI	Q 550.00	
14/02/2012	276	ESTUFA FACTURA 50023 DISTRIBUIDORA MAX 30" ESPIRAL	Q 549.00	
24/02/2012	477	FAX BRHOTER OFFICE DEPOT WALTER ROSALES CH.94909407	Q 2,599.00	A-7.2
14/03/2012	306	MICROHONDAS PARA OFICINAS CENTRALES CH.1937706 WALT	Q 998.00	
20/04/2012	264	1 TELEVISOR LCS 26 DISTELSA	Q 599.00	
20/04/2012	266	1 TELEVISOR LCD 55 COMPRA DE MEA Y MONITRO DVD	Q 2,999.00	
25/04/2012	374	1 ARCHIVERO PREMIER CAJONES Y DEPOSITO CH15309419 WA	Q 10,689.80	A-7.2
04/05/2012	70	AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS ELECTRICOS CH.203431	Q 759.05	
16/05/2012	278	GENERADOR DIESEL POR COMPRA DE SOLDADOR JUEGO DE	Q 4,405.00	
27/06/2012	488	2 IMPRESORA SHARP OFIMAT	Q 17,750.00	A-7.2
06/08/2012	64	1 PLANTA ELECTRICA GMS45 MARCA POSERLINK MOTOR CUMI	Q 7,202.00	
21/08/2012	326	ESTANTERÍAS METALICAS PARA COLOCAR LOS PRODUCTOS	Q 94,052.16	A-7.2
31/08/2012	598	CIRCUITO DE CAMARAS DE VIGILANCIA	Q 4,095.00	
30/07/2013	617	CIRCUITO DE CAMARAS DE VIGILANCIA SEGUN FACTURAS No.	Q 97,007.84	A-7.2
09/07/2013	86	COMPRA DE SOFA CAMA FAC. 3018-50182-50183	Q 3,498.00	
22/07/2013	402	EQUIPO EXTINTOR, DETECTOR DE HUMO, EXTINGUIDORES EN	Q 10,891.62	
09/08/2013	137	2 PALLET TRUCK COMPRA A PREMIER PARA BODEGA(MULTAS)	Q 4,600.00	
13/08/2013	258	CAMA PERSONAL SEGURIDAD OFICINAS CENTRALES 74011290i	Q 1,350.00	
31/08/2013	692	ESTANTERÍAS METALICAS PARA COLOCAR LOS PRODUCTOS	Q 25,000.00	A-7.2
31/08/2013	702	MOSTRADOR 3 PIEZAS	Q 4,600.00	
08/11/2013	89	DE OFICINA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 15,000.00	A-7.2
14/01/2014	231	COMPRA DE FAX MARCA BROTHER PARA BODEGA	Q 1,099.00	
28/01/2014	448	COMPRA AIRE ACONDICIONADO A UNIREFRI PARA BODEGAS	Q 4,312.00	
05/02/2014	29	HORNO DE MICROONDAS DIGITAL DISTRIBUIDORA MAX ELECTI	Q 599.00	
21/05/2014	307	A2LN5200 TELEVISOR LED DE 42 PULGADAS FULL HI DEFINITIO	Q 4,585.00	
21/05/2014	307	3 WMS072DHS MICROONDAS WHIRLPOOL	Q 1,647.00	
			Q 321,436.47	

A-7.1

CPC

CM

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Mobiliario y Equipo
Integración de Mobiliario y Equipo
Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra	Ref. PT's
		Saldo integración Anterior	Q 321,436.47	A-7
21/05/2014	307	A/C SISTEMA MINI-SPLIT CODIGO 05.0076 UNIREFRI 12KBTU	Q 2,862.00	
03/06/2014	56	AIRE ACONDICIONADO	Q 2,861.40	
04/06/2014	69	CAJA DE SEGURIDAD CENTINELA PARA OFICINAS CENTRAL	Q 8,900.00	A-7.2
06/06/2014	111	ESCRITORIO EJECUTIVO	Q 2,150.00	
10/06/2014	160	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	Q 350.00	
30/09/2014	672	CHAPEADORA PARA BODEGAS	Q 3,565.00	
07/10/2014	123	MICROFONO INALAMBRICO FACTURA B16559.	Q 900.00	
02/12/2014	43	AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS ELECTRICOS CH.BIC	Q 4,282.00	A-7.2
19/01/2017	272	2 MAQUINAS DE ESCRIBIR EQOSERV FACTURA A-32257 BR	Q 3,600.00	
13/02/2017	234	2 ESTANTERIAS DE METAL PARA DEP. CONTABILIDAD FACT	Q 600.00	
06/03/2017	57	MUEBLES DE SALA PARA GERENCIA EN OFICINAS CENTRAL	Q 15,300.00	A-7.2
12/03/2017	204	SILLAS GERENCIALES PARA OFICINAS CENTRALES ADMON	Q 11,560.00	
			Q 378,366.87	

Razonamiento:

Dentro de esta integración proporcionada por contabilidad, se procedió a seleccionar una muestra para las verificaciones de pruebas de control, tomando como criterio el muestreo no estadístico trabajo realizado en PT's A-8.2

CM

CPC

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.

Mobiliario y Equipo

Selección de la Muestra para Pruebas de Control

Al 31 de diciembre 2017

P. T. A-7.2

Hecho por: JES

Fecha: 05/02/2018

Rev. por: OAC

07/02/2017

No.	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra en Q	Ref. PT's	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	FAX BRHOTER OFFICE DEPOT WALTER ROSAL	2,599.00	A-7	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
2	1 ARCHIVERO PREMIER CAJONES Y DEPOSITO	10,689.80	A-7	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
3	2 IMPRESORA SHARP EUREKA OFIMAT	17,750.00	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
4	ESTANTERÍAS METALICAS PARA COLOCAR LC	94,052.16	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
5	CIRCUITO DE CAMARAS DE VIGILANCIA SEGUI	97,007.84	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
6	ESTANTERÍAS METALICAS PARA COLOCAR LC	25,000.00	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
7	DE OFICINA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIP	15,000.00	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
8	CAJA DE SEGURIDAD CENTINELA PARA OFICIN	8,900.00	A-7	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	✓
9	AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS ELECT	4,282.00	A-7	✓	✓	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓	x
10	MUEBLES DE SALA PARA GERENCIA EN OFICIN	15,300.00	A-7	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	✓	✓	✓	x
		<u>290,580.80</u>											

A Cuenta con la requisición de O.C.

B Cuenta con una cotización

C Orden de Compra firmada por solicitante

D Compra autorizada por el Gerente Financiero

E Autorizada mediante Acta del Consejo

Nota: Para la selección de la muestra se consideró el muestreo no estadístico, el cual queda a juicio del auditor la selección de la muestra.

Observaciones:

1 Se determinó que el Fax Brother adquirido en Office Depot Numeral 1 ya no se utiliza y que esta debajo de una mesa

considerada inservible. Valor del Fax Q2,599.00 **A-4 #4**

2 Los activos de los numerales 9 y 10 no cuentan con su codificación. **A-3**

3 Se determinó que el archivero premiere cajones no se encuentra y una impresora de las marcas SHARP con valor

de Q 8,875 c/u. El archivero tiene valor de Q. 10,690.00.

Valor del ajuste

Q 19,564.80

El valor de su depreciación acumulada se encuentra en A-7.3

A-4 #5

CM

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-7.3

Hecho por: JES

Fecha: 05/02/2018

Rev. por: OAC

Fecha: 07/02/2017

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Mobiliario y Equipo
 Prueba Global de Depreciación Acumulada
 Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra	Meses Depreciados	Provisión Mensual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
18/01/2013	368	HORNO DE MICROONDAS DIGITAL DISTRIBUIDO	Q 550	59	4.58	Q 270	Q 280
14/02/2013	276	ESTUFA FACTURA 50023 DISTRIBUIDORA MAX 3	Q 549	59	4.58	Q 270	Q 279
24/02/2013	477	*FAX BRHOTER OFFICE DEPOT WALTER ROSAL	Q 2,599	58	21.66	Q 1,256	Q 1,343
14/03/2013	306	MICROONDAS PARA OFICINAS CENTRALES CI	Q 998	58	8.32	Q 482	Q 516
20/04/2013	264	1 TELEVISOR LCS 26 PARA MYNOR MERANO DI	Q 599	56	4.99	Q 280	Q 319
20/04/2013	266	1 TELEVISOR LCD 55 COMPRA DE MEA Y MONIT	Q 2,999	56	24.99	Q 1,400	Q 1,599
25/04/2013	374	1 ARCHIVERO PREMIER CAJONES Y DEPOSITO	Q 10,990	56	89.08	Q 4,989	Q 5,701
04/05/2013	70	AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS ELECTRI	Q 759	56	6.33	Q 354	Q 405
16/05/2013	278	GENERADOR DIESEL POR COMPRA DE SOLDAD	Q 4,405	55	36.71	Q 2,019	Q 2,386
27/06/2013	488	2 IMPRESORA SHARP OFIMAT	Q 17,750	54	147.92	Q 7,988	Q 9,763
06/08/2013	64	1 PLANTA ELECTRICA GMS45 MARCA POSERLIN	Q 7,202	53	60.02	Q 3,181	Q 4,021
21/08/2013	326	1 TELEVISOR PLASMA CH-906 ADRIAN E. JACOB	Q 94,052	52	783.77	Q 40,756	Q 53,296
31/08/2013	598	CIRCUITO DE CAMARAS DE VIGILANCIA PUERTC	Q 4,095	52	34.13	Q 1,775	Q 2,321
30/07/2014	617	CIRCUITO DE CAMARAS DE VIGILANCIA SEGUN	Q 97,008	42	808.40	Q 33,953	Q 63,055
09/07/2014	86	COMPRA DE SOFA CAMA FAC. 3018-50182-50183	Q 3,498	42	29.15	Q 1,224	Q 2,274
22/07/2014	402	EQUIPO EXTINTOR, DETECTOR DE HUMO, EXTIN	Q 10,892	41	90.76	Q 3,721	Q 7,170
09/08/2014	137	2 PALLET TRUCK COMPRA A PREMIER PARA BO	Q 4,600	41	38.33	Q 1,572	Q 3,028
13/08/2014		CAMA PERSONAL SEGURIDAD OFICINAS CENTR	Q 1,350	41	11.25	Q 461	Q 889
31/08/2014	692	EQUIPO DE SEGURIDAD PERIMETRAL BODEGAS	Q 25,000	40	208.33	Q 8,333	Q 16,667
31/08/2014	702	MOSTRADOR 3 PIEZAS	Q 4,600	40	38.33	Q 1,533	Q 3,067
08/11/2014	89	DE OFICINA COMPRA DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 15,000	38	125.00	Q 4,750	Q 10,250
			Q 309,195		2,576.62	Q 120,566	Q 188,628

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-7.4
 Hecho por: JES
 Fecha: 05/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 07/02/2017

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Mobiliario y Equipo
 Prueba Global de Depreciación Acumulada
 Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra	Meses Depreciados	Provisión Mensual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
		Saldo cédula A-8.3	Q 309,195		Q 2,577	Q 120,566	Q 188,628
14/01/2015	231	*COMPRA DE FAX MARCA BROTHER PARA BI	Q 1,099	36	Q 9	Q 330	Q 769
28/01/2015	448	COMPRA AIRE ACONDICIONADO A UNIREFRI	Q 4,312	35	Q 36	Q 1,258	Q 3,054
05/02/2015	29	HORNO DE MICROONDAS DIGITAL DISTRIBUI	Q 599	35	Q 5	Q 175	Q 424
21/05/2015	307	A2LN5200 TELEVISOR LED DE 42 PULGADAS	Q 4,585	31	Q 38	Q 1,184	Q 3,401
21/05/2015	307	3 WMS072DHS MICROONDAS WHIRLPOOL	Q 1,647	31	Q 14	Q 425	Q 1,222
21/05/2015	307	A/C SISTEMA MINI-SPLIT CODIGO 05.0076 UN	Q 2,862	31	Q 24	Q 739	Q 2,123
03/06/2015	56	AIRE ACONDICIONADO	Q 2,862	30	Q 24	Q 715	Q 2,146
04/06/2015	69	CAJA DE SEGURIDAD CENTINELA PARA OFIC	Q 8,900	30	Q 74	Q 2,225	Q 6,675
06/06/2015	111	ESCRITORIO EJECUTIVO	Q 2,150	30	Q 18	Q 538	Q 1,613
10/06/2015	160	MESA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR	Q 350	30	Q 3	Q 88	Q 263
30/09/2015	672	CHAPEADORA PARA BODEGAS	Q 3,565	27	Q 30	Q 802	Q 2,763
07/10/2015	123	✓ CROFONO INALAMBRIICO FACTURA B1655€	Q 900	27	Q 8	Q 203	Q 698
02/12/2015	43	AIRE ACONDICIONADO Y ACCESORIOS ELEC	Q 4,282	25	Q 36	Q 892	Q 3,390
19/01/2017	272	2 MAQUINAS DE ESCRIBIR EQOSERV FACTU	Q 3,600	11	Q 30	Q 330	Q 3,270
13/02/2017	234	2 ESTANTERIAS DE METAL PARA DEP. CONT.	Q 600	11	Q 5	Q 55	Q 545
06/03/2017	57	MUEBLES DE SALA PARA GERENCIA EN OFIC	Q 15,300	10	Q 128	Q 1,275	Q 14,025
12/03/2017	204	SILLAS GERENCIALES PARA OFICINAS CENT	Q 11,560	10	Q 96	Q 963	Q 10,597
			Q 378,367		Q 3,153	Q 132,763	Q 245,604

Saldos según Contabilidad

- (-) Activo dado de baja por obsolescencia
- (-) Activos que no se encuentran físicamente
- (=) Diferencia por aclarar

193,633.00

1,256.18

8,982.32

(71,108.26)

A-4 #4

A-4 #5

A-4 #6

378,367.00

Razonamiento:

Dentro de la prueba de depreciaciones se corrigieron los saldos depreciados de los activos dados de baja y los que no se encuentran según papel de trabajo A-8.2. Se consultó con el contador general sobre la diferencia en el cálculo de las depreciaciones acumuladas el cual no supo aclararla, por lo tanto se propone el ajuste #6.

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Propiedades, Planta y Equipo
 Integración de Vehículos
 Al 31 de diciembre 2017

P. T. A-8
 Hecho por: JES
 Fecha: 06/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 08/02/2018

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Monto	Ref.
01/02/2014	CTB 019	Panel Motores Panamericanos Nissan frontier motor QD 323K Color blanco M/2008 chasis JN1CJDS22Z011668	✓ Q 135,000	A-8.2
01/02/2015	CTB 035	Panel Motores Panamericanos Nissan frontier modelo 2010 323K Color blanco chasis DMSR22014521LD	Q 140,000	A-8.2
20/04/2016	CTB 649	Vehículo Nissan Frontier de 22 4*4 Modelo 2011 chasis JN1CJD220274393	Q 104,522	A-8.2
02/06/2017	CTB 028	Camión Toyota Chasis 9C2MD28917R201 tonelaje 2 diesel 2 asientos, motor MD32547RD212141 Color blanco	Q 162,000	A-8.2
			Q 541,522	
			↙ A ↘	
Conclusión: Con base al trabajo realizado se determinó que los saldos mostrados en el rubro de Vehículos son razonables en relación a las cifras presentadas en la cuenta de Propiedades, planta y equipo dentro del estado de situación financiera.				

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-8.1
 Hecho por: JES
 Fecha: 06/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 08/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Vehículos
 Prueba Global de Depreciación Acumulada
 Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	DESCRIPCIÓN	Valor de Vehículo	Valor de Desecho	Meses Deprec	Provisión Mensual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
01/02/2014	CTB 220	Panel Motores Panamericanos Nissan	Q 135,000	Q 20,250	47	Q 2,391	Q 112,359	Q 22,641
01/02/2015	CTB 167	Panel Pana. Nissan frontier M/2010	Q 140,000	Q 21,000	35	Q 2,479	Q 86,771	Q 53,229
20/04/2016	CTB 649	Vehículo Nissan Frontier M/2011chasis	Q 104,522	Q 15,678	20	Q 740	Q 14,807	Q 89,715
02/06/2017	CTB 028	Camión Toyota Chasis 9C2MD28917	Q 162,000	Q 24,300	7	Q 2,869	Q 20,081	Q 141,919
Saldos según auditoría			<u>Q 541,522</u>	<u>Q 81,228</u>		<u>Q 8,479</u>	<u>Q 234,019</u>	<u>Q 307,503</u>

A-8.1 ↻

A ↻

541,522.00

234,019
 0.00

Saldos según contabilidad
 Diferencias por aclarar

CM ↻

Santos & Asociados, S.C.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Vehiculos
 Pruebas de Control
 Al 31 de diciembre 2017

P. T. A-8.2
 Hecho por: JES
 Fecha: 06/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 08/02/2018

Activo	Fecha	Monto sin IVA	Factura	Proveedor	BD o Transf	A	B	C	D
Panel Motores Panamericanos Nissa	01/02/2014	3,000.00	No. 0000132546	Cofifo Stahl, S.A.	124897584	✓	✓	✓	✓
Panel Pana. Nissan frontier M/2010	01/02/2015	140,000.00	No. 01278463	Cofifo Stahl, S.A.	178459845	✓	✓	✓	✓
Vehículo Nissan Frontier M/2011che	20/04/2016	104,522.00		Compac Auto S.A.	187945613	✓	✓	✓	✓
Camión Toyota Chasis 9C2MD28917	02/06/2017	162,000.00		Toyota S.A.	178549803	✓	✓	✓	✓
		541,522.00							

CM

- A La factura se encuentra a nombre de la empresa
- B Compra autorizada por Gerencia
- C Vehículo en buenas condiciones
- D Vehículos se encuentran asegurados

Santos & Asociados, S.C.

P. T. A-9
 Hecho por: JES
 Fecha: 08/02/2018
 Rev. por: OAC
 Fecha: 09/02/2018

COMERCIAL HOUSE, S.A.
 Equipo de Cómputo
 Prueba Global de Depreciación Acumulada
 Al 31 de diciembre 2017

Fecha	Póliza	Vigencia	DESCRIPCIÓN	Valor de Compra	Valor de Desecho	Importe Depreciable	Meses Depreciados	Provisión Mensual	Depreciación Acumulada	Valor en Libros
18/04/2013	224	ALTA	1 MONITOR LED AOC 18.5 INTELAF CHEQUE 2480566	Q 1,015	1.00	Q 1,014	48	Q 21	Q 1,014	Q 1.00
10/07/2013	139	ALTA	DISCO DURO , CPU PQ Y 1 UPS CON REGULADOR	Q 2,270	1.00	Q 2,269	48	Q 47	Q 2,269	Q 1.00
10/07/2013	221	ALTA	SCANNER ADMON PARA OFICINAS CENTRALES FAC	Q 431	1.00	Q 430	48	Q 9	Q 430	Q 1.00
01/08/2013	18	ALTA	1 PANTALLA LED AOC 18.5 COLOR NEGRO CH.372282	Q 857	1.00	Q 856	48	Q 18	Q 856	Q 1.00
04/09/2013	39	ALTA	COMPRA DE MONITORES Y CALCULADORAS FACE-3	Q 2,490	1.00	Q 2,489	48	Q 52	Q 2,489	Q 1.00
08/10/2013	96	ALTA	1 IMPRESORA EPSON LX-300	Q 1,805	1.00	Q 1,804	48	Q 38	Q 1,804	Q 1.00
20/10/2013	525	ALTA	COMPRA DE 2 MONITORES AOC, 3 CPU FAC-C-0081 D	Q 11,700	1.00	Q 11,699	48	Q 244	Q 11,699	Q 1.00
31/12/2013	675	ALTA	COMPRA CPU PARA CALZ LA PAZ109 MONITORES	Q 3,300	1.00	Q 3,299	48	Q 69	Q 3,299	Q 1.00
04/06/2014	61	ALTA	2 ESCANER CANNON ATANACIO TZUL	Q 898	1.00	Q 897	42	Q 19	Q 785	Q 113.13
18/09/2014	286	ALTA	MONITOR DELL 21" Q2060.00 EN INTELAF PARA OFIC	Q 2,060	1.00	Q 2,059	39	Q 43	Q 1,673	Q 387.06
18/09/2014	286	ALTA	IMPRESORA HP LASER JET 1102W Q1016.00. EN INTE	Q 1,016	1.00	Q 1,015	39	Q 21	Q 825	Q 191.31
22/10/2014	310	ALTA	IMPRESORA EPSON LX 300 FACE -130000039116	Q 1,779	1.00	Q 1,778	38	Q 37	Q 1,408	Q 371.42
22/10/2014	310	ALTA	IMPRESORA EPSON MATRIZ LX300 OFFICE DEPOT F/	Q 2,139	1.00	Q 2,138	38	Q 45	Q 1,693	Q 446.42
23/12/2014	465	ALTA	COMPUTADORA PC, TECLADO, WINDOWS XP CPU,	Q 2,490	1.00	Q 2,489	36	Q 52	Q 1,867	Q 623.25
06/01/2015	130	ALTA	COMPUTADORA PORTATIL SONY	Q 4,199	1.00	Q 4,198	36	Q 87	Q 3,149	Q 1,050.50
01/04/2015	4	ALTA	SERVIDOR HP PROLIANT FACTURA C-401 DE COADE	Q 21,136	1.00	Q 21,135	33	Q 440	Q 14,530	Q 6,605.69
01/04/2015	5	ALTA	UPS PARA SERVIDOR HP FACTURA F-402 COADEGE	Q 2,740	1.00	Q 2,739	33	Q 57	Q 1,883	Q 856.94
01/04/2015	6	ALTA	COMPUTADORA HP FACTURA C403 COADEGESA DE	Q 6,090	1.00	Q 6,089	33	Q 127	Q 4,186	Q 1,903.81
14/05/2015	209	ALTA	IMPRESORA EPSON LX 360 CARRO ANGSTO FACTI	Q 1,779	1.00	Q 1,778	32	Q 37	Q 1,185	Q 593.67
02/06/2015	31	ALTA	COMPUTADORA HP FACTURA C462 COADEGESA HP,	Q 3,980	1.00	Q 3,979	31	Q 83	Q 2,570	Q 1,410.23
02/06/2015	32	ALTA	COMPUTADORA HP FACTURA C463 COADEGESA HP,	Q 3,420	1.00	Q 3,419	31	Q 71	Q 2,208	Q 1,211.90
30/06/2015	694	ALTA	4 UPS FACTURA COADEGESA A-474 OFICINAS CENTI	Q 5,355	1.00	Q 5,354	30	Q 112	Q 3,346	Q 2,008.75
12/06/2015	233	ALTA	COMPUTADORA HP 15 ROO1LA HP PENT. 2.16GHZ H	Q 3,565	1.00	Q 3,564	29	Q 74	Q 2,153	Q 1,411.75
12/06/2015	233	ALTA	IMPRESORA CANON MG2410 PROMOCION COMPRA	Q 375	1.00	Q 374	29	Q 8	Q 226	Q 149.04
19/06/2015	318	ALTA	IMPRESORA HP LASERJET 1102W INTELAF, S. A.	Q 889	1.00	Q 888	28	Q 19	Q 518	Q 371.00
18/09/2015	324	ALTA	MONITOR LED OFICINAS CENTRALES	Q 1,094	1.00	Q 1,093	27	Q 23	Q 615	Q 479.19
07/11/2015	87	ALTA	EQUIPO DE COMPUTO PARA BODEGAS CRMA ARMA	Q 5,265	1.00	Q 5,264	26	Q 110	Q 2,851	Q 2,413.67
07/11/2015	89	ALTA	TABLET WINDOWS SURFACE M1516 GERENCIA GEN	Q 2,000	1.00	Q 1,999	26	Q 42	Q 1,083	Q 917.21
Total según Auditoría				Q 96,137				Q 2,002	Q 72,613	Q 23,524












CM

Saldos según contabilidad
 Diferencias

Q 96,137
 Q -
 Q 72,613
 Q 0

P. T.	<u>CM</u>
Hecho por:	<u>JES</u>
Fecha:	<u>18/09/2016</u>
Rev. por:	<u>OAC</u>
Fecha:	<u>21/09/2016</u>

CÉDULA DE MARCAS

Cotejado Con D.M.G.	
Cotejado contra auxiliar	
Sumas verificadas	
Cálculos Verificados	
Activo verificado físicamente	
Documento de soporte revisado	
No tiene documento de soporte	
Verificado Físicamente	
Suma ó cálculos no coinciden	
Viene de cédula	
Va a cédula	
Cedula Preparada por el cliente	CPC
Balance General	B/G
Estado de Resultados	E/R
Ajustes y Reclasificaciones	A/R
Observaciones de Control Interno	C/I

4.13 Informe de Auditoría

COMERCIAL HOUSE

Informe de los Auditores Independientes
Propiedades, planta y equipo por el año
Terminado al 31 de diciembre 2017

Notas suplementarias
Al 31 de diciembre 2017

Santos & Asociados, S.C.

Estrictamente confidencial:
Prohibida su reproducción,
envío o copia a personas
ajenas a Comercia House, S.A.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

A los señores Consejo de Administración de Comercial House, S.A.

Hemos auditado el rubro de Propiedades, planta y equipo adjunto de la sociedad Comercial House, correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2017, así como las notas explicativas de dicho rubro que incluye un resumen de las políticas contables significativas (denominados conjuntamente "con el rubro").

En nuestra opinión el rubro Propiedades, planta y equipo adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, las cuentas de Propiedades, planta y equipo de la sociedad Comercial House correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con los requerimientos que establecen la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría del rubro propiedades, planta y equipo de nuestro informe. Somos independientes del Grupo de conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código de Ética del IESBA), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con el Código de Ética del IESBA. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría del rubro propiedades, planta y equipo en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones.

- Se considera que el rubro vehículos debe tener una evaluación constante si dichos elementos han sido afectados por algún deterioro en su valor.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con el rubro

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel del rubro propiedades, planta y equipo adjuntos de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeña y medianas entidades, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de las propiedades, planta y equipo libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación del rubro propiedades, planta y equipo, la dirección es responsable de la valoración de la capacidad de la Sociedad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la Empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si la dirección tiene intención de liquidar la sociedad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los responsables del gobierno de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la Sociedad.

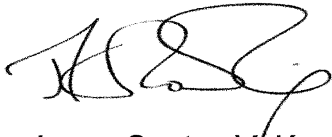
Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las propiedades, planta y equipo en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

En el anexo A de este informe de auditoría se incluye una descripción más detallada de nuestras responsabilidades en relación con la auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo. Esta descripción que se encuentra en la página es parte integrante de nuestro informe de auditoría.

El socio del encargo de la auditoría que origina este informe de auditoría emitido por un auditor independiente es Jonan Santos.

Santos & Asociados, S.C.



Lic. Jonan Santos Velásquez

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 5558

Guatemala 13 de marzo de 2018

Avenida Reforma 0-50 Zona 9

ANEXO A

Como parte de una auditoría de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- ✓ Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en las propiedades, planta y equipo, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- ✓ Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad.
- ✓ Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección.
- ✓ Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de las propiedades, planta y equipo, incluida la información revelada, si las propiedades, planta y equipo representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logran la presentación fiel.

Comunicamos con los responsables del gobierno de la entidad en relación con, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría planificados y los hallazgos significativos de la auditoría, así como cualquier deficiencia significativa del control interno que identificamos en el transcurso de la auditoría.

También proporcionamos a los responsables del gobierno de la entidad una declaración de que hemos cumplido los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y comunicado con ellos acerca de todas las relaciones y demás cuestiones de las que se puede esperar razonablemente que pueden afectar a nuestra independencia y, en su caso, las correspondientes salvaguardas.

Entre las cuestiones que han sido objeto de comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, determinamos las que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de las propiedades, planta y equipo del periodo actual y que son, en consecuencia, las cuestiones clave de la auditoría. Describimos esas cuestiones en nuestro informe de auditoría salvo que las disposiciones legales o reglamentarias prohíban revelar públicamente la cuestión o, en circunstancias extremadamente poco frecuentes, determinemos que una cuestión no se debería comunicar en nuestro informe porque cabe razonablemente esperar que las consecuencias adversas de hacerlo superarían los beneficios de interés público de la misma.

COMERCIAL HOUSE, S.A.
Propiedades, planta y equipo
Al 31 de diciembre 2017
(Cifras expresadas en Quetzales)

Integraciones de Propiedades, Planta y Equipo	Nota	Año 2017
Terrenos		800,000
Edificios e Instalaciones		1,653,530
Mobiliario y Equipo		358,802
Vehículos		541,522
Equipo de Computo		96,137
Total		3,449,991
(-) Depreciaciones Acumuladas		(621,947)
(-) Pérdidas por Deterioro Acumuladas		(19,599)
Propiedades, Planta y Equipo -Neto-	4	2,808,445

Ver Notas que acompañan al rubro de Propiedades, Planta y Equipo

COMERCIAL HOUSE, S.A.

NOTAS REVELATORIAS AL RUBRO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

NOTA 1 –Organización y Fines

La entidad Comercia House, S.A. fue organizada bajo las leyes de la República de Guatemala el 10 de Octubre de 2012, con base a la escritura constitutiva No. 649-13695; asignándole la Patente de Comercio No. 13,356 y de empresa No. 326,125. Inició operaciones el 01 de Enero de 2013. Su actividad principal consiste en la comercialización de aparatos electrodomésticos para el hogar, ubicada en la 12^a. Avenida 6-04 Zona 2 de la ciudad capitalina, sus oficinas administrativas se encuentran en la misma dirección. La empresa vende su producto solo a nivel nacional. Cuenta con dos bodegas para el resguardo de su inventario una en Calzada la Paz 0-54, Zona 5 y otra en Calzada Atanasio Ztutul 45-64 zona 12, ambas de la ciudad de Guatemala.

NOTA 2 –Unidad Monetaria

El rubro de Propiedades, planta y equipo están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3 –Políticas Contables

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

Base de Presentación

El rubro de Propiedades, Planta y Equipo al 31 de diciembre de 2017 fue preparado de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) sobre la base del costo histórico.

Base de Medición

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

El costo inicial de estos activos comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren. En el caso en que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de propiedades, planta y equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de dichos activos.

Durante el 2015 la empresa incurrió en gastos capitalizables por concepto de mejora al techo de bodegas en zona 5 lo cual permitió a la empresa evitar pérdidas por daños al producto para la venta, el monto capitalizado fue de Q. 32,530.

Método de depreciación

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

Vidas útiles estimadas:

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

Vida útil Estimada

Edificios e Instalaciones	20 años
Mobiliario y equipo	10 años
Vehículos de Reparto	4 años
Vehículos de Admón.	10 años
Equipo de Computación	4 años

Deterioro de las Propiedades, Planta y Equipo

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

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

Al 31 de diciembre de 2017 la compañía no había realizado ninguna evaluación para conocer la existencia de indicadores de pérdidas por deterioro del valor en libros de los activos productivos por lo que se desconoce la estimación de su importe recuperable.

NOTA 4 - INFORMACIÓN OBLIGATORIA A REVELAR

La composición al 31 de diciembre de 2017 y el movimiento de las partidas que integran el costo de las propiedades, planta y equipo y su correspondiente depreciación acumulada, es como sigue:

	Saldo al 31/12/2016	Adiciones	Bajas	Trasposos	Saldos al 31/12/2017
Terrenos	800,000	-	-	-	800,000
Edificios e Instalaciones	1,247,530	406,000	-	-	1,653,530
Mobiliario y Equipo	378,367	-	19,565	-	358,802
Vehículos	541,522	-	-	-	541,522
Equipo de Computo	96,137	-	-	-	96,137
Costos Total	3,063,556	406,000	19,565	-	3,449,991
Depreciaciones Acumuladas	(735,589)	113,642	-	-	(621,947)
Pérdida por Deterioro Acumuladas	-	-	19,599	-	(19,599)
Propiedades, planta y Equipo Neto	2,327,967	519,642	39,164	-	2,808,445

4.14 Carta a la Gerencia

COMERCIAL HOUSE

Carta a la Gerencia por el rubro de
Propiedades, planta y equipo por el año
Que termina al 31 de diciembre 2017

Santos & Asociados, S.C.

Estrictamente confidencial:
Prohibida su reproducción,
envío o copia a personas
ajenas a Comercia House, S.A.

COMERCIAL HOUSE, S.A.

CARTA A LA GERENCIA POR LA REVISIÓN AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

Guatemala 07 de marzo de 2018

Al Consejo de Administración
Comercial House, S.A.

Al planear y realizar nuestra auditoría del rubro de Propiedades, Planta y Equipo de Comercial House, S.A. (la "Compañía") a la fecha y por el año terminado el 31 de diciembre de 2017, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, consideramos el control interno contable de la compañía como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedades, Planta y Equipo, pero no con el propósito de expresar una opinión de la efectividad del control interno de la compañía. De acuerdo a lo anterior, no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.

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

Nuestra consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno (relacionados con la Propiedades, Planta y Equipo) que podrían ser deficiencias, deficiencias significativas o errores materiales. Sin embargo, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos, que aunque no son materiales, son importantes comunicarlas por escrito a la gerencia y hacia aquellos a cargo del consejo de administración. Una deficiencia significativa es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que es menos severo que un error material, pero con la importancia suficiente para ameritar la atención y que podrían ser considerados por ustedes.

Adjunto a esta carta se listan dichas deficiencias.

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

Atentamente,



Lic. Jonan Santos

Socio Director

Santos & Asociados

1. No se realizan inventarios periódicos de propiedades, planta y equipo

Al momento de indagar con el Contador General, éste nos indicó que no se ha realizado un inventario de propiedades, planta y equipo.

Criterio

La práctica periódica de un inventario de activos forman parte del control para asegurarse de la existencia del mismo y verificar el resguardo que se le ha dado.

Causa

La administración no ha considerado realizar inventarios de activos fijos del rubro propiedades, planta y equipo.

Efecto

Sesgo en la información financiera respecto a su existencia.

Recomendación

Que se realice un inventario de activos fijos por lo menos una vez al año, practicado por el personal de la empresa y por lo menos con el visto bueno del Contador General donde aprueba y da fe del conteo realizado, así poder realizar una comparación de lo que se tiene en existencia contra el Kadex.

Comentarios de la Administración

Según lo platicado con el Gerente Financiero, se tiene previsto realizar un inventario en junio de este año.

2. Las tarjetas de responsabilidad de los activos no se encuentran actualizadas

Al momento de revisar las tarjetas de responsabilidad, se determinó que no se encuentran actualizadas desde el año 2015, además la computadora M/Toshiba con código 4D 18695K se encuentra bajo la responsabilidad del señor Fernando Contreras quien ya no trabaja en la empresa desde febrero 2015.

Criterio

Las tarjetas de responsabilidad son parte del control que la empresa debe tener para saber qué personal tiene a su cargo determinado activo y asegurarse del buen uso del mismo.

Causa

Falta de actualización en las tarjetas de responsabilidad

Efecto

Difícil para la empresa responsabilizar a determinado empleado en el momento de que un activo se extravíe o sea robado.

Recomendación

Que se actualicen cada cierto tiempo las tarjetas de responsabilidad ya que con esto la empresa tendrá un mejor control y fortalecerá el resguardo de los activos.

Comentarios de la Administración

Según lo indicado por el Gerente Financiero se procederá a actualizar las tarjetas de responsabilidad al momento de practicar el inventario físico.

3. No se ha realizado ninguna evaluación para conocer si hay indicios de que algún elemento de propiedades, planta y equipo ha sufrido deterioro

Al momento de entrevistarnos con el Gerente Financiero, nos indicó que la empresa no ha realizado ninguna evaluación para conocer si hay indicios de que algún activo integrado en el rubro de propiedades, planta y equipo ha sufrido algún deterioro.

Criterio

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes) en su Sección 17 “Propiedades, planta y equipo” en su párrafo 17.24 establecen que en cada fecha sobre la que se informa una entidad aplicara la sección 27 “Deterioro del Valor de los Activos” para determinar si una partida o un grupo de partidas de propiedades, planta y equipo ha visto deteriorado su valor, y en tal caso cómo reconocer y medir la pérdida por deterioro del valor.

Causa

Falta de atención a realizar una evaluación, si dichos activos de han visto deteriorados de su valor. Y falta de adopción a lo que establece la sección 27 de las Normas Internacionales de información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades.

Efecto

Mostrar un valor no razonable en el rubro de Propiedades, planta y equipo dentro de los estados financieros.

Recomendación

Realizar las respectivas evaluaciones para tener la certeza de que algún activo no ha sufrido deterioro en su valor y que su valor en libros no exceda sobre su valor razonable.

Respuestas de la Administración

Lo indicado por el Gerente Financiero, este asunto será comunicado a la Gerencia General y considerado como punto al Consejo de Administración con el fin de que pueda ser gestionado y aplicado este año, contratando a profesionales que puedan determinar si existe algún indicador de pérdida por deterioro del valor de los activos, por lo menos de los activos más significativos para la empresa.

4. Los bienes adquiridos durante el año no se encuentran debidamente codificado

Dentro del resultado de la inspección física de algunos activos, se determinó que las alzas de activos de 2017 algunas de ellas no fueron debidamente codificadas, por lo que el Contador General nos comunicó que fue un descuido del auxiliar contable.

Causa

Falta de control en la adquisición de los activos.

Efecto

Posible extravío o pérdida y debilidad en el resguardo del mismo.

Recomendación

Al momento de adquirir activos fijos, al momento de ser contabilizado, proceder a asignarle un código con el cual quedará guardado e identificado en el área donde será utilizado.

Respuestas de la Administración

El Contador General, manifestó que se procederá a codificar los bienes adquiridos en el 2017 y atenderán a nuestra recomendación.



Comercial House

*De todo en electrodomésticos
para su hogar*

4.15 Carta de Representación

COMERCIA HOUSE, S.A

12 Av. 6-08 ZONA 2

TEL. 2433-5549

Guatemala, 15 de marzo 2018

Licenciado

Jonan Santos

Santos & Asociados, S.C.

Avenida Reforma 0-50 Zona 9

Ciudad Guatemala

Estimados señores:

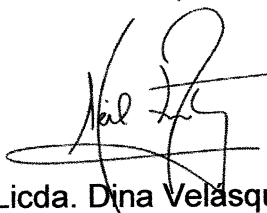
La presente carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría realizada sobre el rubro de propiedades, planta y equipo de la empresa Comercial House, S. A. por el año que terminó al 31 de diciembre de 2017, con el fin de expresar una opinión sobre si dicho rubro dan una visión verdadera dentro de la posición financiera de la empresa en la fecha indicada de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable al rubro de propiedades, planta y equipo de acuerdo con la base comprensible de contabilidad conformada por las políticas adoptadas por la empresa, las cuales cumplen con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades. Confirmamos según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

- No se encontraron irregularidades que involucre 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 el rubro de propiedades, planta y equipo.

- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, y los libros de actas de junta del Consejo de Administración y de Accionistas habidos durante el año 2017 y hasta la presente fecha.
- El rubro de propiedades, planta y equipo está libre de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del rubro de propiedades, planta y equipo reflejado en los estados financieros.
- La compañía tiene título satisfactorio de todos los activos reflejados en el rubro de propiedades, planta y equipo, y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía.
- No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajustes o revelaciones en el rubro de propiedades, planta y equipo ni en los estados financieros en general o en las Notas consecuentes.

Atentamente,



Licda. Dina Velásquez
Gerente General



Lic. Giovanni Rojas
Gerente Financiero

CONCLUSIONES

- 1. Las Propiedades, planta y equipo preparados y presentados de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para las Pymes, le permite a la empresa, obtener una información razonable para la toma de decisiones económicas, presentando así su imagen fiel dentro de los estados financieros. Por lo consiguiente se comprueba la hipótesis de este trabajo de investigación.**
- 2. Mediante el diseño y aplicación de un buen control interno sobre las propiedades, planta y equipo, le permite a la empresa obtener una información fiable, oportuna y relevante, asegurando así el manejo y resguardo de las propiedades, planta y equipo.**
- 3. La aplicación de una auditoría debidamente planificada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría al rubro de propiedades, planta y equipo, le permiten al auditor formarse de una opinión si dicho rubro está libre de incorrección material debida a fraude y error.**
- 4. El Contador Público y Auditor es la persona que transmite confianza a las empresas para que pueda evaluar y dar fe financiera sobre los estados financieros en conjunto o parte de ellos, ya que el auditor debe tener principios de integridad, objetividad, competencia, confidencialidad y comportamiento profesional para poder lograr el objetivo de una auditoría que es aumentar el grado de confianza de los usuarios sobre los estados financieros.**

RECOMENDACIONES

- 1.** Debido a que las Propiedades, planta y equipo de una empresa son un recurso fundamental para la ejecución de sus actividades, es necesario que la entidad siga aplicando los requerimientos que establecen las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pymes para el debido manejo y resguardo de sus activos.
- 2.** Que la entidad siga aplicando y fortaleciendo su sistema de control interno en sus operaciones, la cual les permita responder a cualquier riesgo de negocio que amenazan al cumplimiento de sus objetivos relacionados a la fiabilidad de la información y a la eficiencia y eficacia de sus operaciones.
- 3.** El Contador Público y Auditor siga aplicando los requerimientos que las Normas Internacionales de Auditoría establecen al momento de realizar un encargo de auditoría, y así poder expresar una opinión de cómo se encuentran dichos estados financieros.
- 4.** Que el Contador Público y Auditor pueda seguir aplicando esa integridad que lo define y lo ha caracterizado como un profesional con principios de ética, seguir cultivando esos conocimientos de juicio profesional para demostrar ser competentes y así poder mantener ese plus y ultra en la carrera dentro del ámbito profesional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Promulgado por. 30 de mayo de 1985. Páginas 80.
2. Caballero Romero, Alejandro, Metodología Integral Innovadora para Planes y Tesis., Editorial CENGAGE, Learning 2014 México, Páginas 473.
3. Congreso de la República de Guatemala, (Decreto No. 2-70) Código de Comercio de Guatemala y sus reformas, Editorial Centro Nacional de Análisis y Documentación Judicial, 170 www.oj.gob.gt Agosto 2017. Páginas 176.
4. Congreso de la República de Guatemala, (Decreto No. 6-91) Código Tributario, concordado, Guatemala, editorial consultada www.SAT.gob.gt Agosto 2017. Páginas 80.
5. Congreso de la República de Guatemala, (Decreto No. 1441) Código de Trabajo y sus reformas, concordado, Guatemala, editorial consultada www.SAT.gob.gt Agosto 2017. Páginas 200.
6. Congreso de la República de Guatemala. (Decreto No. 10-2012) Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas, editorial consultada www.SAT.gob.gt Agosto 2017. Páginas 97
7. Congreso de la República de Guatemala. (Decreto No. 27-92) Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas concordado, editorial consultada www.SAT.gob.gt Agosto 2017. Páginas 59.
8. Congreso de la República de Guatemala. (Decreto 295) Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social concordado, editorial consultada www.SAT.gob.gt Agosto 2017. Páginas 53.
9. Editora Educativa. (2009) Economía Política. Guatemala: Editorial Centro de Ediciones, S.A. Sexta edición. Págs. 160.

10. Franklin Finkiwsky, Enrique Benjamín, Organización de Empresas, editorial McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. De C.V., año 2009, 501 Páginas, 3ª. Edición.
11. Hernández y Rodríguez, Sergio Jorge Pulido Martínez, Fundamentos de Gestión Empresarial: Enfoque basado en competencias, editorial McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. De C.V., año 2011, Páginas 264.
12. Julio García del Junco y Cristóbal Casanueva Rocha, Mc Graw Hill. Prácticas de la Gestión Empresarial. Madrid 2010.
13. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, Propiedad, Planta y Equipo: Registro, evaluación y presentación de acuerdo con su uso según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Editorial México 2014. Páginas
14. International Accounting Standards Committee Foundation (IASCF) Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Editorial Año 2015.
15. International Auditing and Assurance Standards Board. Normas Internacionales de Auditoría. Edición 2013. Páginas 1080
16. Mira Navarro, Juan Carlos. Apuntes de Auditoría. (Parte II) 2da. Edición España Editorial año 2013. Páginas 119
17. Principios de Auditoría. Decimocuarta edición 2010. McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. Páginas 1025.
18. Sánchez Curiel, Gabriel, Auditoría de Estados Financieros. Práctica Moderna Integral. México Editorial Pearson Educación, año 2015. Páginas 199.

WEB-GRAFÍA

19. http://www.wikilearning.com/articulo/los_activos_de_una_empresa_Propiedades,plantayequipo/13183-6) Fecha consultada, agosto 2017. Hora: 18:30
20. https://es.wikilearning.org/wiki/Normas_Internacionales_de_Informaci3n_Financiera. Fecha consultada, agosto 2017. Hora: 20:30
21. <https://es.wikilearning.org/wiki/Electrodom%3%.Electrodom3sticos>. Fecha consultada, agosto 2017. Hora: 18:00