

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A
LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS**



GUATEMALA, MAYO DE 2020

**MIEMBROS DE 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	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Matemática - Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Secretario	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 27 de enero de 2020

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

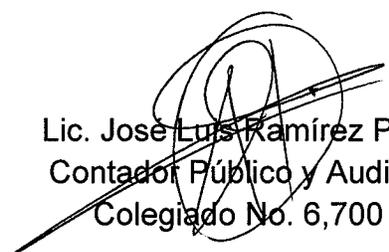
Su despacho

Estimado señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 129-2016 de fecha 24 de mayo de 2016, de Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante Miguel Angel Aldana Picón, para la elaboración del trabajo de tesis titulado **“AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS”**, me permito informarle que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado por el estudiante Miguel Angel Aldana Picón reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para poder someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,


Lic. José Luis Ramírez Paiz
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6,700

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

J.D-TG. No. 00250-2020
Guatemala, 10 de marzo del 2020

Estudiante
MIGUEL ANGEL ALDANA PICÓN
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Quinto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 05-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 27 de febrero de 2020, que en su parte conducente dice:

"QUINTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

5.1 Graduaciones

5.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

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

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los siguientes estudiantes:

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Estudiante: Registro Académico: Tema de Tesis:

MIGUEL ANGEL ALDANA PICÓN	200711314-1	AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
------------------------------	-------------	--

3°. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por ser él que nos sustenta, guarda y guía cada segundo de la vida, por otorgarme la oportunidad de estudiar y culminar esta fase, porque sin él nada soy y lo que soy se lo debo a él mi Dios y mi todo, Digno de toda la alabanza.
- A MIS PADRES:** Miguel Enrique Aldana Sosa (Q.E.D.P.) y Margarita Picón García, por educarme con valores y principios para la vida, darme su ejemplo de esfuerzo, apoyo y consejos, contribuyendo a mi formación como persona y profesional, pero sobre todo por el amor brindado.
- A MI ESPOSA:** Yenifer Alejandra Monterroso Gómez, por darme el apoyo, comprensión y motivación para continuar y cerrar esta fase de la carrera. Contribuyendo a que tengamos como familia un mejor futuro.
- A MI HIJA:** Samira Maricel Aldana Monterroso, por llenar mi vida de ilusión, y ser un motor que me impulsa a dar lo mejor para ser un buen ejemplo para ti.
- A MIS HERMANOS:** Oswaldo, Rigoberto, Argentina y Sergio, por demostrarme su amor, apoyo incondicional y siempre estar en las buenas y en las malas juntos.

A MIS SOBRINOS: Para que sepan que con esfuerzo todo es posible, y que logren cumplir sus metas y sueños confiando primeramente en Dios.

A MI ASESOR: Lic. José Luis Ramírez Paiz, por el apoyo y orientación en la elaboración de esta tesis.

ESPECIALMENTE A: La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la formación académica.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN	i
---------------------	----------

CAPÍTULO I

EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

1.1	Antecedentes	1
1.2	Concepto	1
1.3	Importancia	3
1.4	Clasificación	3
1.4.1	Según la actividad o giro comercial	4
1.4.2	Según el origen del capital	4
1.4.3	Según la magnitud de la empresa	5
1.4.4	Según su constitución legal	6
1.5	Ventajas y desventajas de la empresa que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos	8
1.5.1	Ventajas	9
1.5.2	Desventajas	9
1.6	Organización	9
1.6.1	Estructura	9
1.7	Esquema organizacional de una empresa comercial	10
1.8	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	11
1.8.1	Concepto de pequeña y mediana entidad	11
1.8.2	Objetivo de los estados financieros	11
1.8.3	Propiedades, planta y equipo	12
1.9	Legislación aplicable	12

1.9.1	Constitución Política de la República de Guatemala	12
1.9.2	Código Tributario Decreto 6-91 y sus reformas	13
1.9.3	Código de Comercio Decreto 2-70 y sus reformas	14
1.9.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y sus reformas	14
1.9.5	Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus reformas	16
1.9.6	Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008 y sus reformas	16
1.9.7	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles Decreto 15-98	17
1.9.8	Código de Trabajo Decreto 1441 y sus reformas	17
1.9.9	Bonificación incentivo para los trabajadores del sector privado Decreto 78-89 y sus reformas	17
1.9.10	Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público Decreto 42-92	18
1.9.11	Ley Reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado Decreto 76-78	18
1.9.12	Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295	18

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1	Definición	20
2.2	Propósito y alcance	21
2.3	Importancia	22
2.4	Código de Ética del Instituto de Auditores Internos	23
2.4.1	Principios	24

2.5	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	24
2.5.1	Misión y definición de auditoría interna	25
2.5.2	Código de Ética	25
2.5.3	Principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna	26
2.5.4	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)	26
2.5.5	Guías de implementación	29
2.5.6	Guías complementarias	29
2.6	Departamento de auditoría interna	29
2.7	Metodología	29
2.7.1	Plan anual de auditoría	30
2.7.2	Establecer objetivos y alcance	31
2.7.3	Nombramiento	31
2.7.4	Familiarización con los ciclos y/o funciones a auditar	31
2.7.5	Planificación de la auditoría	31
2.7.6	Programa de Trabajo	32
2.7.7	Comunicación con los auditados	32
2.7.8	Ejecución del trabajo de auditoría	33
2.7.9	Verificación del cumplimiento	33
2.7.10	Resumen de deficiencias	33
2.7.11	Papeles de trabajo	34
2.8	Administración de riesgos y auditoría Interna	34
2.9	Control Interno	35
2.9.1	Principios de control interno	36
2.9.2	Técnicas de evaluación del control interno	37
2.10	Auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo	37
2.10.1	Compra	38

2.10.2	Ingreso y contabilización	38
2.10.3	Supervisión	39
2.10.4	Reparación y mantenimiento	39
2.10.5	Valoración	39
2.10.6	Baja de bienes	40

CAPÍTULO III

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

3.1	Definición	41
3.2	Clasificación	42
3.2.1	No depreciables	42
3.2.2	Depreciables	43
3.3	Vida útil	43
3.4	Costo	44
3.4.1	Componentes del costo	44
3.5	Utilización y responsabilidad	45
3.6	Depreciación de las propiedades, planta y equipo	45
3.6.1	Elementos a considerar para calcular la depreciación	46
3.6.2	La base de depreciación	46
3.6.3	El valor de desecho	46
3.6.4	Vida útil estimada	46
3.7	Métodos de depreciación	47
3.7.1	Línea recta	47
3.7.2	Saldos decrecientes	48
3.7.3	Los números dígitos	48
3.7.4	Las horas de trabajo	48
3.7.5	Unidades de producción	49
3.8	Revaluación de activos fijos	49

3.9	Reglamentación	49
3.10	Operaciones contables de la propiedad, planta y equipo	49
3.10.1	Adquisiciones	50
3.10.2	Depreciaciones	50
3.10.3	Revaluaciones	50
3.10.4	Bajas	50
3.11	La propiedad, planta y equipo	51
3.11.1	Terrenos y edificios	51
3.11.2	Construcciones en proceso	51
3.11.3	Maquinaria	51
3.11.4	Mobiliario y equipo de computación	52
3.11.5	Vehículos	52
3.12	Procedimientos de control y manejo de propiedades, planta y equipo	52
3.12.1	Registro	53
3.12.2	Identificación	53
3.12.3	Inspección física	53
3.12.4	Fichas de control	54
3.13	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)	54
3.13.1	Criterios de reconocimiento	54
3.13.2	Costo al momento del reconocimiento	55
3.13.3	Medición al costo y medición posterior al reconocimiento inicial	55
3.13.4	Permutas de activos	55
3.13.5	Revaluación	56
3.13.6	Depreciación	56
3.13.7	Baja de elementos	57
3.13.8	Información a revelar	57

3.14	Políticas del rubro de propiedades, planta y equipo	57
3.14.1	Políticas de Compras	58
3.14.2	Políticas de registro y contabilización	58
3.14.3	Políticas de Supervisión	59
3.14.4	Políticas para bajas	60

CAPÍTULO IV

**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A
LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE
VEHÍCULOS
(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	61
4.2	Nombramiento	65
4.3	Planificación de la Auditoría	67
4.3.1	Revisión de Archivo	67
4.3.2	Memorándum de Planificación de la Auditoría	68
4.3.3	Programa de Auditoría	71
4.4	Ejecución de la auditoría interna	74
4.4.1	Acta de apertura	74
4.4.2	Cuestionario de Control Interno	76
4.4.3	Políticas contables y administrativas	78
4.4.4	Requerimiento de información	84
4.4.5	Respuesta a requerimiento de información	85
4.4.6	Verificación de información proporcionada	86
4.4.7	Compras de elementos de propiedades, planta y equipo 2018	87
4.5	Comunicación de resultados	120
4.5.1	Informe de auditoría interna	120

CONCLUSIONES	134
RECOMENDACIONES	135
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA	136

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Descripción	Página
1	Clasificación de empresas según la magnitud	6

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama: Sociedad Anónima	10
2	Organigrama: Empresa Las Cinco "A", S.A.	62

INTRODUCCIÓN

Las empresas comerciales dedicadas a prestar servicios de reparación y venta de repuestos para vehículos, constituidas como sociedad anónima y clasificada como mediana empresa, utilizan los elementos de propiedades, planta y equipo para traducirlos en servicios, trasladando el valor de los mismos a fin de obtener plusvalía.

El objetivo del presente trabajo, es otorgar a los estudiantes y profesionales de la auditoría, un documento técnico que les ayude a comprender la importancia que tiene la evaluación del cumplimiento de políticas contables y administrativas del rubro de propiedades, planta y equipo, para conseguir las metas en empresas comerciales.

A continuación se presentan cuatro capítulos, que explican la importancia del rubro de propiedades, planta y equipo, dentro de las empresas comerciales y porque es necesario tener políticas y controles que ayuden a la administración a cumplir con las metas trazadas.

En el capítulo I se aprecia las generalidades de las empresas, así como las principales leyes guatemaltecas a cumplir si se desea la apertura de una empresa, asimismo las obligaciones y derechos que esta normativa brinda.

Se expone en el capítulo II, la importancia de la auditoría interna como el mecanismo de la administración para ejercer el control de las políticas dictadas, velando porque sea efectivo, de lo contrario hacer de conocimiento de la administración para tome acción en el mejoramiento de dichos controles al implementar las recomendaciones de la auditoría interna.

Se visualiza en el capítulo III, las generalidades de las propiedades, planta y equipo como los elementos que lo conforman los diferentes métodos de depreciación que están a disposición de las empresas para llevar un adecuado control.

Aquí se consideran además las políticas generales que pueden ser aplicables a este rubro.

se desarrolla en el capítulo IV, una auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo, en el que evalúa el cumplimiento de las políticas contables y administrativas de este rubro, se presentan los papeles de trabajo que pueden ser elaborados.

Asimismo, se presenta un informe que contiene los hallazgos que son necesarios revelar a la administración para que la misma tome acción para que sean corregidos.

Por último se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones con fundamento a lo expuesto en cada capítulo redactado, asimismo, se presenta el listado de las referencias bibliográficas.

CAPÍTULO I

EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS

1.1 Antecedentes

Desde los comienzos el hombre buscó la forma de satisfacer necesidades, inventó una serie de productos y servicios, que han evolucionado con el tiempo; esto impulso a sociedades a formar empresas.

En términos genéricos, empresa conlleva la acción o tarea con cierta dificultad, cuya ejecución requiere decisión y esfuerzo, desde un enfoque económico, empresa es: una entidad integrada por el patrimonio o capital y la fuerza de trabajo aplicada en la transformación de bienes y servicios, como factores de la producción; las empresas pueden clasificarse según la actividad a la que se dediquen en: comerciales, industriales, mercantiles o de prestación de servicios.

La empresa comercial, es una actividad económica organizada que se dedica a comprar y vender productos que pueden ser materias primas, productos terminados o servicios, cumplen la función de ser intermediarias entre productores y los consumidores, no realizan ninguna transformación de materia prima.

Es en la actividad industrial en donde se efectúan primordialmente trabajos de transformación, de materia prima para la producción de nuevos productos o servicios, que en segundo plano son comercializados.

1.2 Concepto

“Una empresa, es una organización con fines de lucro que otorga un servicio o bien a la sociedad. Desde el punto de vista de la economía, una empresa es la encargada de satisfacer las demandas del mercado. Para lograr sus

objetivos ésta coordina el capital y el trabajo y hace uso de materiales pasivos tales como tecnología, materias primas.” (23:19)

En la legislación guatemalteca la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en él artículo 43. Libertad de industria, comercio y trabajo, además, refiere como obligación del estado, el promover el desarrollo ordenado y eficiente del comercio interior y exterior del país, fomentado el mercado para los productos nacionales.

Las empresas que se dedican a la venta de repuestos y reparación de vehículos, se clasifican como empresas comerciales, derivado a que no transforman materia prima, asimismo, por los avances tecnológicos anuales en esa materia, debe permanecer actualizada para satisfacer las exigencias del mercado.

El propósito de las empresas que se dedican a la venta de repuestos y reparación de vehículos, es poner a la disposición de los consumidores toda clase de repuestos para automotores, vigilando por la comodidad y satisfacción de sus clientes, lo que exige que debe de poseer amplio inventario, equipos y herramientas especializadas que garanticen que se localizaran e instalaran los mismos, con profesionalismo, atendiendo la demanda del mercado.

Se debe de considerar que en el país circulan vehículos de modelos antiguos y modelos recientes, por lo que debe de considerar la necesidad de actualizar y adquirir nuevos equipos y herramientas, capacitar a su personal e invertir en sistemas de cómputo, que permitan la localización pronta de cada una de los repuestos en el inventario, clasificándolos por marcas, líneas de vehículos y modelos de los mismos.

1.3 Importancia

La empresa tiene importancia en la vida del ser humano, ya que por medio de ella se ofrecen bienes o servicios para la satisfacción de las necesidades, aparte de ser una fuente de empleo para las familias. Esta importancia no sólo es de tipo económico, sino que trasciende a otros ámbitos que se ven influidos por la actividad económica, como el social, ambiental, psicológico, cultural, y otros.

La importancia de las empresas que se dedican a la venta de repuestos y reparación de vehículos, radica en el aumento de la cantidad y diversidad de vehículos que circulan en Guatemala, la demanda de los clientes que al poseer un automotor, es necesario por no decir obligatorio contratar un servicio, para el mantenimiento, adquisición de repuestos y reparación, que garanticen el buen funcionamiento del vehículo.

Además, hay que tomar en cuenta que en Guatemala, constantemente ingresan vehículos por importación, y estos resultan ser modelos recientes, con otro tipo de tecnología, por lo que es fundamental contar con empresas que se mantengan actualizadas, en la materia de los avances de la mecánica automotriz, por el desarrollo y crecimiento del mercado que cada día es más exigente.

1.4 Clasificación

En Guatemala, la clasificación de las empresas o sociedades obedecen a diversos criterios, dependiendo quienes la constituyan o el propósito de hacerlo, por ejemplo pueden ser según: la actividad o giro comercial, origen del capital, la magnitud de la empresa, constitución legal, entre otros.

1.4.1 Según la actividad o giro comercial

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo a la actividad que desarrollan en:

- a. **Agrícolas:** son aquellas que se ocupan de la explotación de plantas y animales para el uso o consumo humano. En sentido amplio, la agricultura incluye el cultivo del suelo, el desarrollo y recogida de las cosechas, la cría y desarrollo de ganado, la explotación de la leche y la silvicultura.
- b. **Industriales:** la actividad primordial de este tipo de empresas, es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, pueden ser: extractivas y/o manufactureras.
- c. **Comerciales:** son las intermediarias entre productor y consumidor. Su función principal es la compra-venta de productos terminados.
- d. **De servicio:** como su nombre lo indica, son aquellas que brindan servicio, ayuda o asistencia es decir que comercializan con la mano de obra.

1.4.2 Según el origen del capital

Dependiendo del origen de las aportaciones que forman el capital, las empresas pueden clasificarse en:

- a. **Públicas:** en este tipo de empresas el capital pertenece a él Estado y generalmente su finalidad es satisfacer las necesidades de carácter social.
- b. **Privadas:** lo son cuando el capital es propiedad de inversionistas particulares y la finalidad es eminentemente lucrativa, a su vez, pueden ser nacionales y transnacionales.

- c. **Mixtas:** estas son las que cuentan con capital combinado, tanto del estado como privados, su actividad es lucrativa y también ayudan a la inversión de las empresas estatales.

1.4.3 Según la magnitud de la empresa

Existe conflicto y diversidad de criterios para conceptualizar y clasificar a las empresas, al considerar la magnitud, puesto que se debe de tomar en cuenta la variedad de organización, productos a ofrecer, cantidad de empleados, utilidades anuales, economía de cada país y/o región, entre otros.

Utilizando frecuentemente como criterio el número de empleados, el valor de los activos o volumen de ventas, clasificándolas como micro, pequeña, mediana y grande empresa, sin existir límites precisos

La definición oficial en la República de Guatemala, se encuentra en el Acuerdo Gubernativo del Ministerio de Economía No. 211-2015, "Reforma al Acuerdo Gubernativo Número 253-94 de fecha 30 de mayo de 1994", por medio del cual establece la siguiente terminología:

- a. **Microempresa:** toda unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de un (1) trabajador que puede ser el mismo propietario a un máximo de diez (10) trabajadores, con una generación en ventas anuales, equivalentes de un mínimo de un (1) salario mínimo a un máximo de ciento noventa (190) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.
- b. **Pequeña empresa:** unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de once (11) trabajadores y un máximo de ochenta (80) trabajadores, con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de ciento noventa y un (191) salarios mínimos a un máximo de tres mil

setecientos (3,700) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.

- c. **Mediana empresa:** unidad de producción, que realiza actividades de transformación, servicios o comercio, con un mínimo de ochenta y un (81) trabajadores y un máximo de doscientos (200) trabajadores con una generación en ventas anuales equivalentes de un mínimo de tres mil setecientos uno (3,701) salario mínimo a un máximo de quince mil cuatrocientos veinte (15,420) salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas.

Tabla 1

Clasificación de empresa según la magnitud

Tamaño de la Empresa	Cantidad de Empleados	Ventas anuales en salarios mínimos mensuales de actividades no agrícolas
Micro	1-10	1-190
Pequeña	11-80	191-3700
Mediana	81-200	3701-15420

Fuente: Elaboración propia, con información del Acuerdo Gubernativo No. 211-2015 del Ministerio de Economía.

1.4.4 Según su constitución legal

De acuerdo al régimen jurídico en el que se constituya la empresa, esta puede ser, según el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala y sus reformas: sociedad colectiva, sociedad en comandita simple, sociedad de responsabilidad limitada, sociedad anónima y sociedad en comandita por acciones, sociedad de emprendimiento y empresa mercantil en copropiedad.

- a. **Sociedad colectiva:** es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y

solidariamente, de las obligaciones sociales, la razón social está formada por el nombre o apellidos de uno de los socios o por el apellido de dos o más de ellos y están obligados a agregar la leyenda y compañía colectiva.

- b. **Sociedad en comandita simple:** es la compuesta por uno o varios socios comanditados, que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.
- c. **Sociedad de responsabilidad limitada:** es la compuesta por varios socios que no pueden ser más de veinte, están obligados al pago de sus aportaciones por las obligaciones sociales, responde únicamente el patrimonio de la sociedad, el capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza, ni denominarse acciones, en la razón social están obligados a agregar la palabra limitada o la leyenda compañía limitada.
- d. **Sociedad anónima:** es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito, el capital puede ser pagado en dinero o en especie, el patrimonio social es el conjunto de los bienes que forman el capital social, para su administración se reconoce, a la asamblea general y al consejo de administración.
- e. **Sociedad en comandita por acciones:** es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales, y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las

acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones.

- f. **Sociedad de emprendimiento:** en octubre de 2018, el Congreso de la República de Guatemala, emitió del Decreto 20-2018 Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento, con el propósito de incentivar y fortalecer el emprendimiento mediante apoyos técnicos y financieros, creando una nueva figura jurídica para agilizar el proceso y disminuir costos de trámites de inscripción.

Entre las ventajas se encuentran, que están exentas de presentar escritura pública, no están obligadas a tener reserva legal, sus aportaciones están representadas por acciones, puede existir desde uno a más socios.

- g. **Empresa mercantil en copropiedad:** es la empresa propiedad de dos o más propietarios, quienes obran en común acuerdo en todas las operaciones que se deriven de este tipo de empresas.

En caso de acciones en copropiedad, debe de ser nombrado un representante; para determinar cómo hacer para ejercer los derechos, en caso que aún no se haya nombrado la comunicación, por parte de la sociedad a uno de los copropietarios se considera válido.

1.5 Ventajas y desventajas de la empresa que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos

La empresa que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos, puede ser clasificada como mediana empresa, esta tiene grandes ventajas que si son bien aprovechadas puede ser fuente y motor para su desarrollo y crecimiento empresarial, asimismo tiene algunas desventajas que deben de ser conocidas para buscar la forma de transformarlas en fortalezas.

1.5.1 Ventajas

- a. Creciente mercado que requiere repuestos y de mano de obra calificada
- b. Oportunidad de comunicación fluida y eficaz, una relación más estrecha y más humana
- c. Mayor posibilidad de ejercer la creatividad e iniciativa individuales
- d. Contacto directo con el cliente
- e. Agilidad para prestar servicio

1.5.2 Desventajas

- a. Tecnología con cambio constante
- b. Obligación de capacitar y modernizar equipo
- c. Falta de conocimiento de la existencia de organismos de apoyo técnico y crediticio
- d. Costo inicial amplio

1.6 Organización

Regularmente en la organización de una empresa, se observan las distintas tareas que se realizan, el grado de responsabilidad de los colaboradores se podrá clasificar dentro de su estructura, en tres niveles que son: Directivo, ejecutivo y operativo, la cual debe de distribuir la actividad, autoridad y responsabilidad, a efecto de obtener la máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos que se establecen.

1.6.1 Estructura

De forma general se describen las funciones y responsabilidades de cada nivel tomando como ejemplo una empresa clasificada como mediana:

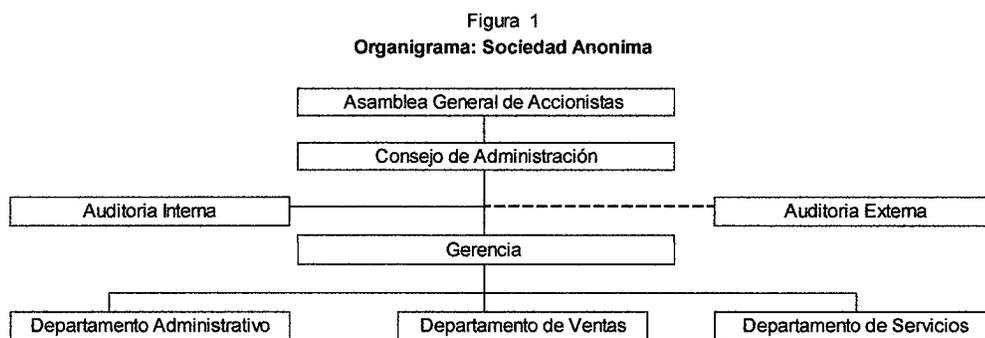
- a. **Nivel directivo:** está conformado por la Asamblea de Accionistas y por la Gerencia, estos establecen objetivos y metas a corto, mediano y

largo plazo, evalúan el cumplimiento, dan directrices al resto de la organización por medio de la gerencia.

- b. **Nivel ejecutivo:** recibe las directrices del nivel Directivo, y trazan los planes de trabajo, gira instrucciones y supervisa el cumplimiento de los mismos, evalúa aspectos negativos y crea acciones correctivas.
- c. **Nivel operativo:** este nivel es el que se encarga de desarrollar el trabajo, el que tiene contacto directo con los clientes, pone en práctica los planes del nivel ejecutivo y de ser necesario sugiere cambios justificando los motivos.

1.7 Esquema organizacional de una empresa comercial

Un esquema básico de una empresa comercial, organizada mediante una Sociedad Anónima, que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos, la cual dentro de su estructura cuenta con una sección de auditoría interna, que depende directamente de la asamblea general de accionistas; la gerencia general que tiene el gobierno administrativo de la empresa, se encuentra dividida en tres departamentos, que a continuación se ilustra:



Fuente: Elaboración propia, con información del Decreto Ley 2-70

1.8 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

Es necesario conocer la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), se basa en las Normas Internacionales de Información Financiera, completas con modificaciones para reflejar las necesidades de los usuarios de los estados financieros de las PYMES y consideraciones costo-beneficio” (15:8).

Esta norma está separada en 35 secciones y la que es tomada en cuenta para el desarrollo del tema es la No. 17 Propiedades, Planta y Equipo, misma que define conceptos importantes.

1.8.1 Concepto de pequeña y mediana entidad

La descripción se encuentra contenida en la Sección uno de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), y las define de la siguiente forma: “Las pequeñas y medianas entidades son entidades que: (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia”. (15:11)

1.8.2 Objetivo de los estados financieros

Proporcionar información sobre la situación financiera, rendimiento y los flujos de efectivo, para la adecuada toma de decisiones económicas de varios usuarios, que no pueden exigir informes específicos para sus propias necesidades.

También muestran el resultado de la gestión administrativa y financiera sobre los recursos que los socios confiaron.

1.8.3 Propiedades, planta y equipo

Según la sección No. 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), es aplicable a la contabilidad de Propiedades, planta y equipo, así como a las propiedades de inversión cuyo valor no se pueda medir en una forma confiable, sin costo o esfuerzo desproporcionado.

El rubro de propiedades, planta y equipo son activos tangibles que deben de cumplir con dos premisas: la primera es que se mantienen para uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos o para fines administrativos y la segunda, se esperan usar para más de un periodo (un año).

1.9 Legislación aplicable

La obligación tributaria impuesta a las empresas, es el mecanismo que utiliza el Estado, para generar fondos para sus objetivos, por medio del poder legislativo, que crea o modifica leyes para garantizar la obtención de recursos. Los recursos económicos percibidos para el Estado, se traducen en beneficios para la población en servicios públicos como educación y salud, construcción de carreteras, edificios públicos entre otros gastos.

1.9.1 Constitución Política de la República de Guatemala

De conformidad con el artículo 239 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Principio de Legalidad establece:

“Corresponde con exclusividad al Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales,

conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria, así como determinar las bases de recaudación, especialmente las siguientes:

- a. El hecho generador de la relación tributaria;
- b. Las exenciones;
- c. El sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria;
- d. La base imponible y el tipo impositivo;
- e. Las deducciones, los descuentos, reducciones y recargos; y
- f. Las infracciones y sanciones tributarias.” (1:101)

1.9.2 Código Tributario Decreto 6-91 y sus reformas

Según el cuarto considerando del Decreto 6-91, Código Tributario, este fue emitido para que las leyes de esa materia tributaria sean armónicas y unitarias, se sujeten a la preceptuado por la Constitución Política de la República de Guatemala, y para uniformar los procedimientos y otras disposiciones que son aplicables en forma general a cualquier tributo, y para evitar la contradicción, repetición y falta de técnica legislativa en las leyes ordinarias.

En los artículos del 9 al 13, provee los conceptos de vital importancia en materia tributaria, que a continuación se presentan:

- a. Tributo: son las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objetivo de obtener recursos.
- b. Obligación tributaria: constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella.
- c. Clases de tributos: los impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones por mejoras.

- d. Impuesto: es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente.
- e. Arbitro: es el impuesto decretado por ley a favor de una o varias municipalidades.
- f. Contribución especial: es el tributo que tiene como determinante del hecho generador, beneficios directos para el contribuyente, derivados de la realización de obras públicas o de servicios estatales.
- g. Contribución especial por mejoras: es la establecida para costear la obra pública que produce una plusvalía inmobiliaria y tiene como límite para su recaudación, el gasto total realizado y como límite individual para el contribuyente, el incremento de valor del inmueble beneficiado.

1.9.3 Código de Comercio Decreto 2-70 y sus reformas

El código de comercio regula todo lo concerniente a las actividades comerciales, desde la creación de personas jurídicas, las clases de sociedades que se pueden formar, delimitando los aspectos formales que deben de cumplir para ser reconocidas en la República de Guatemala.

Según lo estipulado en el artículo 1, Aplicabilidad “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil”. (7:1)

1.9.4 Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y sus reformas

El impuesto al valor agregado, es el que se le suma al costo total de un bien o servicio, el cual según el artículo uno del decreto 27-92 dice que: Se establece un Impuesto al Valor Agregado, sobre los actos y contratos grabados por la misma Ley.

En el artículo 3 hace referencia al hecho que genera la carga tributaria siendo los siguientes:

- a. La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- b. La prestación de servicios en el territorio nacional
- c. Las importaciones
- d. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles
- e. Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.
- f. Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
- g. La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.
- h. La venta o permuta de bienes inmuebles
- i. La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles.
- j. La aportación de bienes inmuebles a sociedades

1.9.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus reformas

Esta Ley se promulgó, en cumplimiento al pacto fiscal suscrito en los acuerdos de paz, en el cual se contempló modificaciones necesarias para modernizar el sistema tributario, con el fin de que su aplicación sea simplificada y permita un mejor conocimiento de las mismas.

Está conformado por siete libros, que a continuación se detallan:

Libro I, Impuesto Sobre la Renta.

Libro II, Impuesto específico a la primera matricula de vehículos automotores terrestres.

Libro III, Ley Aduanera Nacional.

Libro IV, Reformas a Decreto 27-92 del Congreso de la Republica, Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Libro V, Reformas a Decreto 70-94 del Congreso de la Republica, Ley del Impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos.

Libro VI, Reformas a la Ley del Impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para protocolos Decreto 37-92 del Congreso de la Republica.

Libro VII, Disposiciones finales y transitorias.

1.9.6 Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008 y sus reformas

Es un impuesto que debe de ser pagado por quienes realicen actividades mercantiles y agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

Según los considerandos de este decreto, el propósito de este impuesto es que el estado obtenga recursos orientados a realizar inversión social, dirigida a la población más necesitada fundamentada en principios de fraternidad y solidaridad.

1.9.7 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles Decreto 15-98

El Impuesto Único Sobre Inmuebles, que es recaudado por el Estado de Guatemala, sobre el valor fiscal que tienen bienes como terrenos, construcciones, edificios, estructuras y mejoras. Este impuesto tiene como objetivo principal, el contribuir al desarrollo de los habitantes de cada municipio. La recaudación del mismo se divide en dos maneras: La primera, que corresponde al 70%, es destinado a la municipalidad y posteriormente se distribuye en servicios básicos y obras de infraestructura en beneficio de las personas oriundas del lugar. La segunda es dada al Estado y se usa en gastos administrativos de funcionamiento público.

1.9.8 Código de Trabajo Decreto 1441 y sus reformas

En esta norma jurídica, se describen los derechos y obligaciones que deben de ser cumplidos y exigidos tanto por los trabajadores como por los empleadores, en este se definen temas como contratos laborales, horarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, salarios, mecanismos para solucionar conflictos entre otros aspectos.

El Derecho de Trabajo es un Derecho tutelar de los trabajadores, puesto que trata de compensar la desigualdad económica de éstos, otorgándoles una protección jurídica preferente.

1.9.9 Bonificación incentivo para los trabajadores del sector privado Decreto 78-89 y sus reformas.

Mediante este decreto el Congreso de la República de Guatemala “creo una bonificación incentivo con el objeto de estimular y aumentar la productividad y eficiencia de los trabajadores, sin embargo fue modificado mediante el Decreto 37-2001, fijando un monto de doscientos cincuenta quetzales mensuales.

1.9.10 Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado y público Decreto 42-92.

Establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado, como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual, equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado, la bonificación deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año.

1.9.11 Ley Reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado Decreto 76-78.

Esta ley genera la obligación a todo patrono, a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual, que éstos devenguen por un año de servicios continuos. La parte proporcional correspondiente a los trabajadores que tuvieren menos del año de servicio, tal aguinaldo les será cubierto proporcionalmente al tiempo laborado.

El pago del aguinaldo corresponde al 50% en la primera quincena del mes de diciembre y el segundo 50% restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente.

1.9.12 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social Decreto 295.

En el artículo 27, se expresa que 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 o para sus familiares.

El acuerdo de Junta Directiva 1,123 reglamento de inscripción de patronos en el régimen de seguridad social, establece en el artículo 2. todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de seguridad social; los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga, de pasajeros o mixto, utilizando para el efecto vehículos motorizados, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno (1) o más trabajadores.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1 Definición

La auditoría interna surge con la necesidad de mantener un control permanente y eficaz dentro de la empresa, y así hacer más rápida y efectiva la función del auditor externo. La auditoría interna se ha venido ocupando fundamentalmente de la evaluación del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas, para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera, centrándose en el terreno administrativo, contable y financiero.

La necesidad de la auditoría interna, se manifiesta en una empresa a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad, haciendo imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección.

El objetivo principal, es asesorar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como:

- a. Verificar la confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.
- b. Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno, (lo cual implica la evaluación), tanto del sistema de control interno contable como del operativo.

El Instituto de Auditores Internos, en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, define a la auditoría interna:

“Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (16:15)

Auditoría interna es una función, que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática, para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos, relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones.

La auditoría interna es una función, practicada por auditores internos profesionales, con un profundo conocimiento en la cultura de negocios, los sistemas y los procesos, la función de auditoría interna, provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados, para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización.

2.2 Propósito y alcance

El propósito de la auditoría Interna es entregar a la alta administración, resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos, además de asistir a las organizaciones en el logro de metas y objetivos.

El alcance de la función de la auditoría interna en una organización, es amplio e involucra aspectos como los siguientes: revisar y evaluar la eficacia en las operaciones, la confiabilidad en la información financiera y operativa, determinar e investigar fraudes, las medidas de protección de activos y el cumplimiento con leyes y regulaciones; involucra también el asegurar apego a las políticas y los procedimientos instaurados en la organización.

Es importante resaltar que los auditores internos, no son responsables de la ejecución de las actividades de la organización, por lo que sólo proponen a la

administración y al consejo de administración, (o su equivalente), medidas para el mejor desempeño de las responsabilidades de éstos.

Además, comprende el examen y valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control interno de una organización, y de la calidad de ejecución, al llevar a cabo las responsabilidades asignadas. El alcance de la auditoría interna incluye:

- a. La revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, de los juicios utilizados para identificar, medir, clasificar e informar.
- b. Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento, de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones, que pueden tener un impacto significativo en las operaciones e informes, y determinar si la organización los cumple.
- c. Revisar las medidas de salvaguarda de activos, y cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.
- d. Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos.
- e. Revisar las operaciones o programas, para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidas, y que las operaciones y programas han sido llevados a cabo como estaba previsto.

2.3 Importancia

Tradicionalmente la Auditoría Interna, se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero, concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la Auditoría Interna.

Siendo la Auditoría Interna, un control de los controles e instrumento de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de

una entidad, contribuye con ésta para alcanzar los objetivos básicos que persigue como auditoría interna.

La importancia del control interno comprende, el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio, (función típica de auditoría interna), con el fin de salvaguardar sus activos, verificar confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas establecidas.

La importancia de la auditoría interna, ayuda a identificar en los procesos, otras alternativas que ayudan a administrar de una mejor forma las empresas, y dar a conocer como herramienta útil y necesaria en toda organización.

Enseñar que la aplicación de auditoría interna, en las empresas es vital y útil para evaluar los procedimientos. Es importante pues, al desarrollar una auditoría interna en la empresa o en toda organización, lo cual tiene como objetivo, evaluar la eficiencia y eficacia del control interno e identificar posibles deficiencias.

2.4 Código de Ética del Instituto de Auditores Internos

El código de ética, es el conjunto de principios relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna, y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.

El código de ética emitido por el Instituto Internacional de auditores, abarca más que el concepto de auditoría interna, incluye “dos componentes esenciales:

- a. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
- b. Reglas de conducta que describen las normas del comportamiento, que se espera sean observadas por los auditores internos. Esas reglas son

una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas”.
(24:1)

2.4.1 Principios

Los auditores internos deben de cumplir los siguientes principios en la práctica de la profesión:

- a. **Integridad:** Se refiere a que los auditores son cabales, que no se prestaran para hacer una acción inadecuada, es decir deben de ser confiables.
- b. **Objetividad:** Se refiere a que la evaluación de un proceso o actividad, la realizará de forma equilibrada, obteniendo evidencia suficiente y adecuada.
- c. **Confidencialidad:** Deben de respetar el valor y propiedad de la información que reciben y no divulgar sin la debida autorización.
- d. **Competencia:** Deben de tener los conocimientos y aptitudes adecuadas en la realización de un trabajo, e investigar aquellos que no conozca.

2.5 Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Derivado a que los trabajos de auditoría interna se realizan en ambientes legales y culturales diversos, dentro de las organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna, él Instituto de Auditores Internos (IIA) emiten el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, con el propósito de proporcionar una guía coherente, que facilite la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de faroma unificadas para todos los usuarios.

Se encuentra dividido en seis elementos, 4 de ellos obligatorios y 2 recomendados, siendo estos los siguientes:

- a. Misión y definición de auditoría interna.
- b. Código de ética.
- c. Principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna.
- d. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).

Y los elementos recomendados son:

- a. Guías de Implementación.
- b. Guías Complementarias.

2.5.1 Misión y definición de auditoría interna

La misión, corresponde a identificar los objetivos que se espera que la auditoría interna alcance en una empresa u organización, por lo que se presenta de forma global, como se deben de apoyar todos los profesionales de auditoría, para cumplir con la misión, de mejorar y proteger el valor de la empresa proporcionando, aseguramiento, asesoría y conocimiento basado en riesgos. La definición, nos habla sobre el propósito, naturaleza y alcance de la auditoría interna, como actividad independiente, objetiva, sistemática disciplinada; de aseguramiento y consulta para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

2.5.2 Código de Ética

Persigue promover una cultura de ética, siendo necesario en la profesión de la auditoría, puesto que el principal fundamento, es la confianza en el aseguramiento de la gestión de riesgos, control y gobierno de las empresas; este código define la calidad profesional y la conducta que deben de tener los profesionales.

2.5.3 Principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna.

Para que una auditoría interna sea eficaz, debe de cumplir con los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna, tomados en su conjunto ayudan a la efectividad de la misma, a continuación se mencionan:

- a. Demuestra integridad.
- b. Demuestra competencia y diligencia profesional.
- c. Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
- d. Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
- e. Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
- f. Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
- g. Se comunica de forma efectiva.
- h. Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- i. Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- j. Promueve la mejora de la organización.

2.5.4 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).

Las normas están constituidas de la siguiente forma: Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño, y Normas de Implantación. Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a todos

los servicios de auditoría interna en general; las normas de implantación amplían las normas sobre atributos y desempeño proporcionando los requisitos aplicables a los servicios de aseguramiento y consultoría.

a. **Propósito de la Norma:** definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna, tal como este debería ser, proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido; establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna, fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

b. **Normas sobre atributos:** tratan las características de las organizaciones y los individuos, que desarrollan actividades de auditoría interna.

Norma 1000 Propósito, autoridad y responsabilidad: refiere la necesidad indispensable, que exista un documento formal escrito y autorizado que contenga el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

Norma 1100 Independencia y objetividad: la independencia es la libertad de condicionamientos físicos, y la objetividad es la actitud mental neutral, que permite a los auditores realizar su actividad con honesta confianza.

Norma 1200 Aptitud y cuidado profesional: se refiere a los conocimientos y habilidades, que debe de poseer el auditor interno para cumplir con su trabajo de forma eficaz, considerando el alcance y la oportunidad de los procedimientos a seguir, considerando que la aptitud y cuidado no son sinónimo de infalibilidad.

Norma 1300 Programa de aseguramiento mejora de la calidad: describe aspectos de supervisión de la actividad de auditoría interna,

con el propósito de evaluar el cumplimiento de normas y principios, por parte de los auditores internos en el desarrollo del trabajo.

- c. **Normas sobre el desempeño:** describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna, y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

Norma 2000 Administración de la actividad de auditoría Interna: describe la importancia de la gestión de la auditoría interna, para agregar valor a la empresa, proporcionando mejoras en procesos de administración, gestión de riesgos y control de procesos.

Norma 2100 Naturaleza del trabajo: se refieren a usar un enfoque sistemático y disciplinado, para ofrecer nuevas perspectivas y evaluar impactos futuros, dando la oportunidad de mejoras en los procesos administrativos y financieros.

Norma 2200 Planificación del trabajo: indica la necesidad, de que los trabajos a desarrollar sean planificados, estableciendo, alcance, objetivos, recursos a utilizar y estrategias.

Norma 2300 Desempeño del trabajo: hace referencia a que se debe de, identificar, analizar, evaluar y documentar de forma suficiente, de tal forma que se cumpla con los objetivos del trabajo.

Norma 2400 Comunicación de resultados: hace mención de la obligación de la auditoría interna, de comunicar el resultado del trabajo realizado, debiendo de incluir el alcance, los objetivos y los resultados.

Norma 2500 Seguimiento del progreso: la auditoría interna debe de dar la continuidad, para garantizar que los resultados de intervenciones anteriores, hayan sido considerados e implementadas las medidas apropiadas, o la aceptación del riesgo por falta de acción.

Norma 2600 Comunicación de la aceptación de riesgos: indica que al existir una aceptación de riesgos por parte de la administración, que

a criterio del director de auditoría sea inaceptable, este debe de comunicarlo a un nivel superior, hasta el Consejo si fuere necesario.

2.5.5 Guías de implementación

Ayudan a los profesionales, con el cumplimiento de las Normas Internacionales, para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), tratan de forma colectiva el enfoque y metodología para la auditoría interna, sin embargo no detallan procedimientos.

2.5.6 Guías complementarias

No son vinculantes, con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), proporcionan temas de actualidad, asuntos específicos y sectoriales, incluyen procesos y procedimientos, herramientas y técnicas a seguir, y proporcionan ejemplos.

2.6 Departamento de auditoría interna

Está conformado por personas capacitadas y con actitudes para evaluar el control interno implementado en la empresa, con el propósito de proponer los cambios necesarios, a fin de que se cumplan las metas de la empresa.

El tamaño del departamento de auditoría interna, dependerá en sí, de la complejidad y dimensión de las operaciones que se realizan en el mismo, y que ameritan su expansión o reducción.

2.7 Metodología

Es la sistematización de todos los pasos de una revisión, de manera que permita la formulación de conclusiones validas en el menor tiempo posible.

En la realización de una auditoría interna, la metodología de trabajo debe incluir como mínimo los siguientes pasos:

2.7.1 Plan anual de auditoría

Es un documento de planeación, en el cual se consignan los trabajos susceptibles de ser auditados o intervenidos por la auditoría interna, en la elaboración de este instrumento se debe de considerar las expectativas de la gerencia y de los socios, debe tener un conocimiento pleno de la entidad, sus principales actividades, las características especiales de la rama económica en la cual se desenvuelve, la infraestructura existente, la estructura administrativa y contable, las principales leyes y reglamentaciones que inciden en la misma.

Para el diseño de este plan, se deberá de ser consistente con las metas de la organización, por lo que se debe de considerar:

- a. Los objetivos de la actividad a revisar, o de la consulta a realizar y los medios por los cuales esa actividad controla su desempeño.
- b. Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones; y los medios a través de los cuales se mantiene a nivel aceptable, el impacto potencial de esos riesgos.
- c. La adecuación y eficacia de los procesos de administración de riesgos, y de los procesos de control de la actividad, comparado con modelos de control interno.
- d. Las oportunidades de proponer mejoras significativas, en los procesos de administración de riesgos y de control de la actividad.
- e. La determinación de prioridades y otras intervenciones que se pueden desahogar, durante el transcurso de un año. La determinación de prioridades debe establecerse, en función a los riesgos y a la forma como están siendo administrados.
- f. Los requerimientos de la administración y otras áreas interesadas.
- g. La atención a auditores externos, auditores de gobierno y otro tipo de auditores.

- h. Plazos razonables de tiempo, para atender emergencias o requerimientos no planeados.

2.7.2 Establecer objetivos y alcance

En particular para cada trabajo de auditoría, se deben de establecer objetivos y el alcance necesario para alcanzarlos, se deberán de identificar los riesgos o eventos asociados que puedan afectar de manera adversa a la unidad auditada.

El propósito de identificar los riesgos, durante la etapa de planeación de la intervención de auditoría es, detectar áreas o aspectos relevantes o significativos en la actividad sujeta a intervención, por lo cual se deberá realizar una evaluación preliminar de esos riesgos; los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esa evaluación.

2.7.3 Nombramiento

Todo trabajo de auditoría interna, tiene su origen en un nombramiento, que es el documento escrito, mediante el cual el director de auditoría interna, instruye a realizar una actividad, determinando el objetivo principal, el alcance que se desea y el periodo de evaluación.

2.7.4 Familiarización con los ciclos y/o funciones a auditar

Esta etapa debe incluir entrevistas, con el personal de la empresa que tiene a su cargo las funciones que se van a auditar, así como la recolección de los principales documentos, formas, y el conocimiento de los sistemas involucrados en dichos ciclos y/o funciones.

2.7.5 Planificación de la auditoría

La planeación de una auditoría interna, consiste en el desarrollo de una estrategia general para la conducción del trabajo, determinación de oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

2.7.6 Programa de Trabajo

Es la representación escrita de los objetivos de auditoría que se persiguen, y de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse, según las circunstancias específicas de la entidad a auditar, en resumen, el programa define lo que debe hacerse, cómo y por qué hacerlo. Es el resultado del proceso de planeación de la auditoría.

Los objetivos de los programas de trabajo, son el coordinar y controlar el desarrollo del trabajo, Indicar los procedimientos de auditoría a efectuar, tener un registro escrito en los papeles de trabajo, de que el mismo se cumplió según lo estipulado en la planeación, incluyendo las razones de las modificaciones si las hubieran.

Ejecución de la Auditoría: Lo constituyen todas las actividades y acciones realizadas, para poder evaluar los procedimientos y las actividades objeto de evaluación, y obtener evidencia que respalden las conclusiones. Los tipos de pruebas pueden ser de cumplimiento sustantivo o de doble propósito.

Resultados de la Auditoría: Es el informe, el documento escrito por medio del cual se da a conocer los detalles del trabajo realizado, haciendo referencia a las operaciones o actividades auditadas con los hallazgos y las recomendaciones pertinentes.

2.7.7 Comunicación con los auditados

Es necesario que previo a iniciar con el trabajo, se realicen reuniones de trabajo con los que van a ser objeto de la auditoría, a fin de hacer de su conocimiento las particularidades de la actividad, asimismo, solicitar el apoyo y colaboración correspondiente; a continuación se presentan algunos temas a considerar:

- a. Objetivos y alcance del trabajo de auditoría planeado
- b. Tiempo que se va a ocupar en los trabajos de auditoría
- c. Auditores asignados a la auditoría

- d. Proceso de comunicación durante la intervención, incluyendo métodos de trabajo, márgenes de tiempo y. en lo individual, los auditores responsables de cada tarea.
- e. Condiciones y operaciones de la actividad, incluyendo cambios recientes en la administración o sistemas y procesos principales.
- f. Asuntos o requerimientos de los directivos.
- g. Asuntos de interés particular que requieran los auditores internos.
- h. Descripción de la función de auditoría interna, procedimientos de reporte y seguimientos.

2.7.8 Ejecución del trabajo de auditoría

Se da cuando el equipo de auditoría, informó a los auditados sobre los aspectos que se consideraran y quien es el responsable de realizarlo, además inicia a aplicar procedimientos y técnicas que le permiten obtener evidencia para argumentar las conclusiones.

2.7.9 Verificación del cumplimiento

El objetivo de este paso es analizar la información obtenida y examinar la documentación correspondiente, para evaluar la eficiencia y efectividad del ciclo y/o función a auditar, la principal herramienta en la realización de este paso, son las pruebas de cumplimiento; pero también podrán utilizarse pruebas sustantivas y/o de doble propósito.

2.7.10 Resumen de deficiencias

Este paso, debe de incluir la descripción del problema y los riesgos derivados del mismo, los comentarios del personal involucrados en el problema y una recomendación específica.

2.7.11 Papeles de trabajo

Son los documentos que elabora el equipo de auditoría, que contendrán información relativa a las técnicas y procedimientos aplicados, evidencia relevante obtenida en el desarrollo y los análisis que soportan los hallazgos y recomendaciones, las siguientes son técnicas típicas para la preparación de papeles de trabajo de auditoría:

- a. Cada papel de trabajo de auditoría, debe tener un encabezado. Este encabezado usualmente está constituido, por el nombre de la organización y de la actividad que está siendo objeto de una intervención de auditoría, título o descripción del contenido o propósito del papel de trabajo, y fecha o período cubierto por la auditoría.
- b. Cada papel de trabajo debe ser firmado o consignar las iniciales de nombre del auditor que lo formuló, y la fecha de su elaboración o cuando se concluyó.
- c. Cada papel de trabajo de auditoría debe contener un índice o número de referencia.
- d. Explicar cada símbolo o marca de auditoría utilizado
- e. Identificar claramente las fuentes de información

Todos los papeles de trabajo de auditoría deben ser revisados, para asegurar que soportan en forma adecuada, el informe de auditoría y que se aplicaron todos los procedimientos que se consideraron necesarios.

2.8 Administración de riesgos y auditoría Interna

Se puede definir como riesgo, la posibilidad que ocurra una situación que obstaculice la obtención de metas y objetivos esperados, sea cual sea esta situación, dentro de la evaluación de riesgos en la auditoría Interna, se busca minimizar la ocurrencia de una situación no prevista, por lo que se debe de considerar, el identificar factores potenciales que impidan alcanzar objetivos

establecidos, con el fin de tomar medidas previas a que suceda la eventualidad.

La administración de riesgos, es el conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones tomadas para identificar, medir, monitorear, comunicar, mitigar, controlar los riesgos a los que está expuesta una empresa, estos pueden ser financieros, de mercadeo, operativos y legales entre otros.

En consecuencia, en la administración de riesgos, se debe de identificar los posibles eventos de riesgo, definir criterios o niveles de aceptación, tomar medidas para mitigar o reducir el riesgo, siendo esta responsabilidad de la administración.

La función de la auditoría interna, debe ser la verificación del cumplimiento de políticas y controles de la gestión administrativa, para mitigar o reducir los riesgos.

2.9 Control Interno

Es una función que tiene por objetivo salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos, y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

También se define al control interno, como el sistema conformado por un conjunto de procedimientos, (reglamentaciones y actividades), que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

Objetivos del control interno:

- a. Proteger los activos de la organización, evitando pérdidas por fraudes o negligencias.

- b. Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables, y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones
- c. Promover la eficiencia de la explotación
- d. Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia
- e. Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua

Elementos de un buen sistema de control interno:

- a. Plan de organización, que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- b. Plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados, para proporcionar un buen control contable, sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- c. Procedimientos eficaces, con los que se pueda llevar a cabo el plan proyectado.
- d. Personal debidamente instruido, sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

La Auditoría Interna forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales, el perfeccionamiento y protección de dicho control interno.

2.9.1 Principios de control interno

Para alcanzar los objetivos de control interno contable, un sistema deberá tener ciertas características esenciales. Los siguientes principios se consideran básicos, para un sistema efectivo de control:

Delimitación de funciones: una persona no debe tener a su cargo una operación completa, la empresa no puede depender del individuo que conoce, el procedimiento desde su inicio hasta el fin.

Delimitación de responsabilidad: Este principio consiste en que cada persona de acuerdo a sus atribuciones, conozca la responsabilidad de lo que procesa, sus consecuencias y pasos a seguir en otras unidades.

Deben usarse pruebas de exactitud: el principio indica que dentro del mismo proceso, hayan funciones que al ejecutarse permitan, auto verificar el procedimiento, que demuestren la veracidad o falsedad de lo que se informa.

Rotación de los empleados en cuanto a los puestos: Se pretende que la misma persona no haga siempre una operación.

Las instrucciones deben darse por escrito. Este principio pretende que no haya ninguna instrucción, que se ignore por el personal que debe atenderlas, y que de hecho se sienta responsable ante lo que ha quedado claramente establecido por escrito.

2.9.2 Técnicas de evaluación del control interno

Las principales técnicas, comúnmente utilizadas para la evaluación del control interno, son las de:

- a. Memorándums de procedimientos.
- b. Flujogramas.
- c. Cuestionarios de Control Interno.
- d. Técnicas estadísticas.

A éstas deben agregarse, las herramientas de gestión, estratificación y la Matriz de control interno entre otras, estas ayudan a evaluar la gestión de las oportunidades de mejora, detectadas con anterioridad, y las acciones que se han realizado para solventarlas.

2.10 Auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo

La auditoría interna, aunque no es una práctica regulada y obligatoria en las empresas, su aplicación depende de la decisión de la administración, sin embargo, se ha convertido en una herramienta valiosa como método de

control de las actividades relacionadas, con la operación normal de las empresas, ya que permite evaluar los procesos y procedimientos con base en el entendimiento y análisis de los riesgos y propone oportunidades de mejora para optimizar y proteger el negocio.

La importancia de definir procesos de control específico, para el rubro de propiedades, planta y equipo de una empresa, radica en velar que las estrategias generales, estén siendo cumplidas con la planificación, compra, control y uso de los bienes.

La evaluación de los controles implementados, es responsabilidad de la auditoría interna, a continuación se presentan, considerando el ciclo de vida de los bienes en una empresa.

2.10.1 Compra

Desde el punto de vista de la auditoría interna, la compra de un bien de activo fijo, deber de estar considerada en el plan de inversión de la empresa, considerado en el presupuesto, luego de haber evaluado la necesidad y conveniencia de la adquisición; por lo que es importante que esté definido, quien o quienes son los responsables de la autorización, de realizar compras y hasta que montos.

Otro aspecto que debe de estar definido, es sobre las especificaciones y características del bien a ser comprado, considerando el producto que se quiere obtener como el resultado de la inversión; también debe de ser considerado el proveedor y la forma de pago, riesgos de la compra entre otros aspectos.

2.10.2 Ingreso y contabilización

El ingreso y la contabilización, inician desde que el proveedor trasfiere todos los riesgos y beneficios del activo a la empresa, entre los aspectos de control, se debe de considerar que las especificaciones y características solicitadas,

ofrecidas y entregadas sean coincidentes; en caso de ser necesario se debe de solicitar la ayuda del personal que requirió la compra.

Se debe de realizar la integración del valor de la adquisición, con sus costos directos e indirectos, para ser ingresado a la contabilidad al valor razonable, además, se debe de ingresar en la ficha de control que contenga los detalles del artículo y designar al responsable de la guarda y custodia.

2.10.3 Supervisión

El seguimiento consiste en verificar que el bien este cumpliendo el objetivo, para el cual fue adquirido, que se encuentre en uso, en las condiciones esperadas, que la depreciación se esté calculando de forma adecuada, que se encuentre identificado entre otros aspectos importantes.

2.10.4 Reparación y mantenimiento

Se debe de verificar la existencia del plan de mantenimiento preventivo, y de reparación de los bienes de una empresa, considerando el valor de los mismos y que porcentaje de su valor puede ser factible, una inversión o proceder al remplazo del mismo.

2.10.5 Valoración

Consiste en la evaluación de las políticas que cuente la empresa, para la determinación de importes monetarios que deben de ser reconocidos e incluidos en la contabilidad, esto conforme al marco de referencia utilizado para elaborar los estados financieros.

Considerando que para la valoración de un bien, existen dos momentos claves que son, el reconocimiento inicial, que consiste en agregar todos los costos que fueron necesarios invertir, para que el bien esté en condiciones de ser utilizado, según se planifico; y la medición posterior que consiste en actualizar el valor en los estados financieros, en atención a mejoras

realizadas o pérdidas de valor de los mismos. En consideración a las políticas que se implementen.

2.10.6 Baja de bienes

Para la baja de bienes, se debe de evaluar las políticas de cómo y quién autoriza las bajas, y sobre qué criterios deben de cumplir los bienes, para ser puestos a disposición o venta de los mismos.

Responsabilidad de daño prematuro de los bienes, o extravío parcial o total de los bienes, contabilización de la ganancia o pérdida de los bienes.

CAPÍTULO III

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

3.1 Definición

Las propiedades, planta y equipo, son activos tangibles que: Se mantienen dentro de la empresa para su utilización en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período fiscal.

Las propiedades, planta y equipo, no incluyen: los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola, los derechos mineros y reservas minerales, tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.

Las propiedades, planta y equipo: “es un término genérico que representa en la información financiera, las inversiones permanentes en bienes tangibles de trabajo; también es conocido como activo fijo en las empresas comerciales e industriales. En esta parte se están incluyendo los bienes tangibles de consumo sujetos a agotamiento”. (20:269)

Otra definición de este rubro es la siguiente: La propiedad, planta y equipo, que simboliza todos los activos tangibles adquiridos, construidos o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para utilizarlos en la administración; que no están destinados para la venta y cuya vida útil sobrepasa el año de utilización.

La Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) Sección 17 expresa que las propiedades, planta y equipo “son activos tangibles que (a) se mantienen para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y (b) Se espera usar por más de un periodo”. (15:101)

En base a las definiciones anteriormente descritas, se puede indicar entonces que la propiedad, planta y equipo, son todos aquellos activos fijos tangibles, cuya vida útil es mayor a un año; que utiliza una compañía y cuyo fin es utilizarlos en la producción de las mercancías, que una empresa comercializa, con el fin de obtener ganancias.

3.2 Clasificación

Se necesita juicio profesional para clasificar algunas partidas en el rubro de propiedades, planta y equipo, por lo que se debe de considerar que cumplan con: Que sean capaces de generar renta o plusvalía, y otra que se utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios o para fines administrativos.

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

En el balance de situación general, la propiedad, planta y equipo, se clasifica como activos no corrientes, ya que estos son activos que no serán consumidos o gastados en el transcurso de un año. Adicionalmente es tan importante este rubro, que se clasifica de primero en el Balance de Situación General, ya que muestra la estabilidad de la empresa. Lo constituyen los activos que sirven para prestar servicio y/o resguardar los productos, el cual puede ser intercambiado por efectivo, con el cual la empresa podrá obtener liquidez.

3.2.1 No depreciables

Estos activos fijos, 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.

Son aquellos activos que tienen una vida útil ilimitada, o los que a la fecha de presentación del balance general, se encuentran todavía en la etapa de

construcción o montaje, ejemplo: Terrenos, construcciones en curso, maquinaria y equipo de montaje; y propiedades, planta y equipo en tránsito.

3.2.2 Depreciables

Estos están conformados, por todos aquellos activos fijos tangibles, cuya vida útil se ve afectada por el uso de los mismos y el transcurrir del tiempo, dentro de estos activos tenemos los más comunes como lo son: La maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo, herramientas entre otros.

Aquellos que por el deterioro causado, por el uso la acción de factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes y servicios, a cuya producción o suministro contribuyen, y pierden valor, por ejemplo: Equipos, construcciones, edificios, equipos de comunicación y de transporte entre otros.

3.3 Vida útil

Para determinar la vida útil de un bien, incluido en el rubro de propiedades, planta y equipo, de una empresa, se consideran los factores siguientes:

- a. La utilización prevista del activo, el uso se evalúa en referencia al producto físico que se espera obtener.
- b. El desgaste físico esperado, este depende de aspectos operativos, tales como, el número de turnos en los que se utilizara el bien, el programa de mantenimiento y reparaciones; y aspectos de cuidado y conservación en periodos que no se encuentra en uso.
- c. La obsolescencia técnica o comercial, procedente de cambios tecnológicos o de la demanda en el mercado de productos similares.
- d. Aspectos legales o restricciones similares, elementos que puedan afectar la producción esperada del bien en cuestión.

La vida útil, se refiere al tiempo de uso, no así a la vida física, se debe de calcular o predecir cuánto tiempo se va a utilizar en la producción, sin embargo, si sufre algún deterioro ya sea por accidente, robo, desastre natural o cualquier otro motivo, se debe de dar de baja de los registros contables.

3.4 Costo

Como principio general, puede decirse que el costo de un activo, se mide por el valor en dinero de los bienes dados a cambio de adquirir el activo. Aplicado a las adquisiciones de activo fijo, el costo comprende todos los desembolsos hechos, para adquirir el activo y ponerlo en el lugar y condiciones de uso para las actividades de operación del negocio. Así pues, el costo de la maquinaria y mobiliario y equipo, incluye renglones como el costo de fletes y de instalación, además de su precio de factura. En el caso del costo de un terreno comprado, sin hacer ninguna mejora, comprende el precio de adquisición, la comisión del corredor, los honorarios del Notario por examinar y registrar la escritura, medición y levantamiento de planos, drenaje, nivelación y despeje. Por su parte el costo de un edificio construido, comprende los pagos hechos a los contratistas, los gastos de permisos y licencias, los honorarios de los arquitectos, los salarios de los superintendentes, el seguro y otros desembolsos similares, efectuados durante el período de construcción. Se considera permitido cargar a la cuenta de Edificios, el interés pagado durante el período de construcción, sobre el dinero tomado en préstamo para cubrir los costos de construcción.

3.4.1 Componentes del costo

Para registrar adecuadamente el costo de un bien, en el rubro de propiedades, planta y equipo, se debe de considerar lo siguiente:

- a. El precio de adquisición, que incluye los honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación y los impuestos no recuperables, descontando los descuentos comerciales y las rebajas.
- b. Todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo, en el lugar y en las condiciones necesarias, para que pueda operar en la forma prevista por la gerencia.

3.5 Utilización y responsabilidad

Los bienes que se adquieren para el rubro de propiedades, planta y equipo, deben de ser cuidadosamente analizados, para que funcionen de forma adecuada, en el cumplimiento de las estrategias de la empresa comercial.

Además deben de ser asignados, bajo la responsabilidad de los usuarios, para garantizar su mantenimiento y funcionamiento adecuado.

3.6 Depreciación de la propiedad, planta y equipo

Se refiere a la pérdida del valor que tiene un bien, por el paso del tiempo, no necesariamente el desgaste de ese bien, es la distribución sistemática de valor depreciable de un activo, a lo largo de su vida útil, estimada de uso.

La depreciación de un activo, inicia cuando esté disponible para el uso, es decir ubicado y en las condiciones necesarias para operar en la forma prevista.

Es un procedimiento contable que tiene como objetivo, distribuir el costo u otro valor del activo fijo tangible, menos su valor de desecho o residual, durante la vida útil estimada del activo, en forma sistemática y racional.

Asimismo la empresa tendrá que reconocer un cargo por depreciación, en cada periodo de la vida útil de un activo, en el resultado del periodo. La depreciación de un elemento, de propiedad, planta y equipo, se deberá distribuir de forma sistemática a lo largo de su vida útil, la cual empezara desde el momento que el bien este disponible para su uso, o sea cuando

esté ubicado y en condiciones necesarias para ser capaz de operar en forma efectiva.

3.6.1 Elementos a considerar para calcular la depreciación

Los elementos o factores que se deben de considerar, cada vez que se calcula la depreciación de la propiedad, planta y equipo, son los siguientes:

3.6.2 La base de depreciación

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

3.6.3 El valor de desecho

Este valor también se conoce con los nombres de: Valor residual, valor de salvamento, valor recuperable y/o valor de rescate. Representa el valor que se estima que puede obtenerse de la venta de un activo fijo, ya fuera de servicio.

En otras palabras puede decirse que, valor de desecho, es el valor que se estima que va a tener un bien, después de transcurrida su vida útil. Previamente al cálculo de la depreciación de un activo fijo, el valor de desecho se resta a dicho activo.

3.6.4 Vida útil estimada

Para determinar la vida útil de un activo, la sección 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas

Entidades (NIIF para las PYMES), se deben de considerar los factores siguientes:

- a. La utilización prevista del activo. El uso se evalúa por referencia a la capacidad, o al producto físico que se espere del mismo.
- b. El desgaste físico esperado, que dependerá de factores operativos, tales como el número de turnos de trabajo en los que se utilizará el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento, y el grado de cuidado y conservación mientras el activo no está siendo utilizado.
- c. La obsolescencia técnica o comercial, procedente de los cambios o mejoras en la producción, o de los cambios en la demanda del mercado, de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados. (15:105)

3.7 Métodos de depreciación

Para calcular la depreciación de los activos fijos depreciables, existen varios métodos, por los cuales se puede determinar; entre estos se pueden mencionar los siguientes:

3.7.1 Método de línea recta

Este es el método más sencillo y el más comúnmente usado, se basa en el supuesto de que la depreciación es una función del tiempo y no del uso, el antiguamiento y el deterioro, debidos al transcurso del tiempo, se consideran como factores determinantes, en la disminución de los servicios potenciales, en contraposición al desgaste y deterioro físico causados por el uso. De este modo se supone, que los servicios potenciales del activo fijo, declinan en igual cuantía en cada ejercicio, y que el costo de los servicios es el mismo, independientemente del grado de utilización.

3.7.2 Método de saldos decrecientes

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

3.7.3 Método de los números dígitos

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

3.7.4 Método de las horas de trabajo

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

3.7.5 Método de unidades de producción

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

Con respecto a los métodos de depreciación la Sección 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), indica que para la propiedad, planta y equipo, se pueden utilizar diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo, dejando a discreción el método de depreciación que más se adapte.

3.8 Revaluación de activos fijos

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

3.9 Reglamentación

Debe de existir un manual interno, que regule lo concerniente al rubro de propiedades, planta y equipo; que indique como proceder en cada caso en particular.

3.10 Operaciones contables de la propiedad, planta y equipo

Dentro del proceso contable, del rubro de propiedades, planta y equipo, se hace indispensable tener control sobre las adquisiciones, y si estas son con propósito de ampliación o renovación del equipo existente, debiendo realizar las operaciones contables necesarias, a continuación se detallan:

3.10.1 Adquisiciones

Como toda operación dentro de una empresa, las adquisiciones de bienes, deben de ser registradas y documentadas en el rubro correspondiente, para que pueda iniciarse el procedimiento de depreciación y control del mismo; atendiendo los criterios que se tengan en la empresa, a efecto de contabilizar los costos desde su compra, hasta que el equipo esté disponible para su uso.

3.10.2 Depreciaciones

Es la operación de calcular y registrar, el consumo de los bienes del activo fijo, que se van desgastando o perdiendo su valor por el uso de los mismos, dicho valor se transfiere a los bienes o servicios prestados por la empresa, por lo cual dentro del cálculos de los costos, debe de incluirse pensando en la posibilidad de renovar los equipos.

3.10.3 Revaluaciones

Es el procedimiento que la administración realiza, con el propósito de que un profesional evaluador, indique su opinión profesional, sobre el valor de los bienes y equipos, para que los mismos luego de que han sufrido depreciación, sean contabilizados con el valor real de los mismos y así poder continuar la depreciación, trasladando los mismos al proceso del costo de los servicios prestados.

3.10.4 Bajas

Es el procedimiento que se debe de realizar, para mantener los estados financieros de la empresa de forma razonables, dando de baja en los registros contables, los bienes que por su uso, depreciados u obsoletos, ya no generan beneficio para la empresa; considerando que el venderlos repercute en utilidad o perdida para la empresa; también considerando que

el venderlos, repercute en beneficio para la empresa que almacenarlos; derivado de lo mismo se puede obtener ganancia o pérdida.

3.11 La propiedad, planta y equipo

Toda empresa para poder llevar a cabo sus actividades, se ve en la necesidad de contar con propiedad, planta y equipo, para poder cumplir con sus objetivos, y las empresas que se dedican a la venta de repuestos y reparación de vehículos, no son la excepción, por lo que a continuación mencionamos el tipo de activos fijos que utiliza una de empresas de ese tipo.

3.11.1 Terrenos y edificios

Estos dos elementos, son utilizados por las empresas que se dedican a la venta de repuestos y reparación de vehículos, ya que en estos es donde tienen los talleres, bodegas, así como las oficinas administrativas, desde donde se encargan de llevar el control y logística, para la comercialización de los servicios y/o productos.

3.11.2 Construcciones en proceso

Comprende aquellas construcciones que la empresa tenga en proceso, es decir pendientes de finalizar; aun no utilizables. Las construcciones en proceso se deprecian, cuando estas se encuentran completamente finalizadas, listas para que la empresa pueda utilizarlas.

3.11.3 Maquinaria

Este es el principal activo que tiene una empresa, que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos, ya que aquí se incluyen las herramientas y el equipo mecánico eléctrico y electrónico, utilizado en los talleres.

3.11.4 Mobiliario y equipo de computación

Este tipo de bienes muebles, son utilizados por la empresa que se dedica a la venta de repuestos y reparación de vehículos, sobre todo en sus oficinas administrativas y ventas, ya que con ayuda de estos se da un servicio de excelencia a la clientela, se archiva la documentación y por medio de las computadoras, se lleva la estadística y la contabilidad de la oficina. Entre estos se encuentra escritorios, sillas, archivadores, hardware, software, etcétera.

3.11.5 Vehículos

Este medio es utilizado por la empresa, para el transporte del personal, para que preste servicio a domicilio, así como para el traslado de los insumos a las bodegas.

3.12 Procedimientos de control y manejo de propiedades, planta y equipo.

Con el paso del tiempo, la cantidad de bienes que pueden llegar a ser adquiridos por una misma empresa, puede ser significativa, derivado a esto se deben de establecer políticas, que permitan tener un adecuado control y manejo de los mismos; que detallen acciones a seguir al momento que ocurran ciertas circunstancias, tales como: Perdida, deterioro, obsolescencia, reparaciones, entre otras.

Por lo tanto la administración de las empresas, debe de implementar controles que garanticen la continuidad de sus actividades y procedimientos, establecer y delimitar responsabilidades, información y medidas de seguridad, siendo este fundamento para la eficiencia y eficacia operativa, entre estos controles se pueden mencionar:

3.12.1 Registro

El sistema de control interno y manejo de propiedad, planta y equipo, prevé la implementación y seguimiento de registros adecuados para cada activo en particular; desde el momento de su adquisición y durante toda su permanencia, hasta su salida definitiva, de manera que permita su fácil y segura ubicación en todo momento; así como las informaciones fundamentales respecto al mismo.

Los registros de propiedad, planta y equipo, deberán ofrecer las siguientes informaciones: descripción de la propiedad; número de serie del fabricante, modelo, número, y cualquier otra caracterización de importancia; fuente de recursos con que fue adquirida la propiedad, incluyendo número de donación u otra fuente de aportes; el título de propiedad, fecha de adquisición y costo, localización, uso, condición de la propiedad y fecha en que la información fue reportada, además del costo de adquisición por unidad.

3.12.2 Identificación

Es importante que las empresas puedan identificar bien sus activos, es recomendable que la administración de la empresa, diseñe tarjetas de identificación para cada uno de estos activos, en las que debe figurar algún código especial que permita establecer: ubicación, costo histórico, fecha de adquisición, depreciación acumulada, y todos los desembolsos que la empresa realice sobre estos activos, a lo largo de su vida útil, como reparaciones, mantenimiento, adiciones, entre otros.

3.12.3 Inspección física

Consiste en examinar la propiedad, planta y equipo, con el objetivo de hallar características físicas significativas, para determinar cuáles son normales y distinguir las de aquellas características anormales, es decir, es en la inspección y relevamiento físico de activos fijos en uso, donde los rubros

inspeccionados usualmente son: Terrenos, edificios, instalaciones industriales, maquinarias, hardware, mobiliario, vehículos, entre otros.

En este sentido, se deben realizar inspecciones físicas periódicas, con la finalidad de constatar la real existencia de la propiedad, planta y equipo, que aparecen en los registros, determinar las posibles diferencias y las causas de las mismas; así como establecer responsabilidades en los casos que proceda.

3.12.4 Fichas de control

Las fichas de control deben de entrelazar el registro, con el que se identifica cada bien con la ficha de control, la información del mismo y bajo la responsabilidad de quien se encuentra.

3.13 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

En la sección número 17 de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), define a las propiedades, planta y equipo, como activos tangibles que se mantienen para su uso, en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos; y que se esperan usar durante más de un periodo.

3.13.1 Criterios de reconocimiento

La empresa reconocerá el costo de un elemento de propiedad, planta y equipo, como activo, si es probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros, asociados con el elemento, y el costo del elemento puede medirse con fiabilidad.

3.13.2 Costo al momento del reconocimiento

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo, comprende: el precio de adquisición y todos los costos atribuibles directamente, para que el activo se encuentre ubicado y en condiciones de operar.

3.13.3 Medición al costo y medición posterior al reconocimiento inicial

La medición al costo, es el precio equivalente en efectivo, a la fecha que se reconoce, si el crédito se alarga, el costo será el valor de todos los pagos futuros.

Para la medición posterior al reconocimiento inicial, se permiten dos métodos que son:

- a. **Modelo del costo:** Valor inicial al costo, menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida del valor.
- b. **Modelo de revaluación:** Hace referencia, que se podrá medir un elemento de propiedad, planta y equipo, por su valor razonable, menos la depreciación acumulada, para establecer el valor razonable se deben de utilizar los criterios siguientes: Un precio cotizado para un activo idéntico en un mercado activo, de no ser posible, el que figure en un acuerdo de venta, vinculante o en una transacción para el mismo tipo de activo o similar, utilizando a un valuador para establecer el valor razonable.

Esto es para estimar el precio de la transacción, que se podría alcanzar si se diera un intercambio entre partes.

3.13.4 Permutas de activos

Un elemento de propiedad, planta y equipo, puede haber sido adquirido a cambio de uno o varios activos no monetarios, o de una combinación de activos monetarios y no monetarios.

Una entidad medirá el costo del activo adquirido, por su valor razonable, a menos que la transacción de intercambio no tenga carácter comercial, o ni el valor razonable del activo recibido, ni el del activo entregado, puedan medirse con fiabilidad. En tales casos, el costo del activo se medirá por el valor en libros del activo entregado.

3.13.5 Revaluación

Las revaluaciones se harán 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 periodo sobre el que se informa, si se revalúa un elemento de propiedad, planta y equipo, se revaluarán también todos los elementos que pertenezcan a la misma clase de activos.

3.13.6 Depreciación

La depreciación de un activo comenzará, cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar, de la forma prevista por la gerencia. La depreciación de un activo cesa, cuando se da de baja en las cuentas.

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.

Da la posibilidad de utilizar varios métodos de depreciación, a un elemento de propiedad, planta y equipo, debiendo separarlo en componentes con diferentes consumos económicos; para ello debe de distribuir el costo inicial y depreciar cada componente por separado.

3.13.7 Baja de elementos

Las empresas darán de baja en las cuentas, a los elementos de propiedad, planta y equipo, al momento que sea vendido o cuando no se espera obtener beneficios económicos por uso o disposición.

Una entidad reconocerá la ganancia o pérdida, por la baja en cuentas, de un elemento de propiedad, planta y equipo, en el resultado del periodo en que el elemento sea dado de baja en cuentas.

3.13.8 Información a revelar

La información financiera a revelar, del rubro de propiedades, planta y equipo, incluye:

- a. Las bases de medición utilizadas, para determinar el importe bruto en libros.
- b. Los métodos de depreciación utilizados.
- c. Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- d. El importe bruto en libros y la depreciación acumulada, (agregada con pérdidas acumuladas, por deterioro del valor), al principio y final del periodo sobre el que se informa.
- e. Una conciliación entre los importes en libros, al principio y al final del periodo sobre el que se informa.
- f. La existencia e importes en libros de las propiedades, planta y equipo, a las que la entidad tiene alguna restricción, o que está pignorada como garantía de deudas.

3.14 Políticas del rubro de propiedades, planta y equipo

Las políticas del rubro de propiedades, planta y equipo, son una serie de disposiciones puestas por la administración de las empresas, para que sean cumplidas por todos los niveles, con el objetivo que se garantice la adecuada

planificación, adquisición, uso adecuado y control de los elementos de este rubro.

3.14.1 Políticas de Compras

La empresa, previo a realizar compra de un elemento de propiedades, planta y equipo, debe de cumplir con lo siguiente:

- a. La necesidad de la compra del activo, debe de constar por escrito, a requerimiento de parte.
- b. Se deben de presentar las especificaciones y características mínimas, que debe de poseer el bien a ser requerido.
- c. Se deben de realizar como mínimo tres cotizaciones, preferentemente con proveedores comerciantes nacionales.
- d. Autorización por escrito de la necesidad, especificaciones y precio del bien a ser adquirido. Inversiones menores a Q 5,000.00, por el Gerente General; inversiones superiores por decisión de la Asamblea de Socios.
- e. Los mantenimientos y reparaciones que superen el 50% del valor inicial del bien, deben de ser autorizados por la Asamblea de Socios.

3.14.2 Políticas de registro y contabilización

Una vez realizada la compra, se procede al registro y contabilización del activo adquirido, debiendo de cumplir con las siguientes políticas:

- a. Para establecer el precio de adquisición, se debe de agregar y documentar lo siguiente: Valor de adquisición y gastos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento.
- b. Darle ingreso en bodega y salida, debiendo de registrar en la tarjeta de responsabilidad, los datos generales del bien, el valor total, porcentaje de depreciación, vida útil estimada, valor de desecho, mantenimientos, responsable designado entre otros aspectos.

- c. Codificar los bienes según su ubicación física y correlativo de inventario para la pronta ubicación.
- d. Designar quien es el responsable y solicitar la firma en la tarjeta física y llevar el control en el archivo electrónico.

3.14.3 Políticas de supervisión

A efecto de tener un control adecuado, de los elementos que conforman el rubro de propiedad, planta y equipo; se deben de cumplir las siguientes políticas de supervisión:

- a. El encargado del inventario, debe de realizar inventario general de los bienes de la empresa, mínimo una vez al año, debiendo de realizar el cronograma correspondiente.
- b. Mantener actualizadas las tarjetas de control de los bienes, debiendo de considerar los que se encuentran en uso y los que están integrados para el proceso de baja.
- c. Puede realizar inventarios parciales sorpresivos, para verificar que los bienes están siendo utilizados para el fin que son adquiridos.
- d. Debe de participar en la entrega y recepción de todos los bienes, que le sean asignados al personal; igualmente, en las permutas que se realicen.
- e. Verificar que todos los bienes se encuentren debidamente identificados.
- f. Informar sobre todas las discrepancias que sean encontradas.
- g. Llevar el control histórico de las reparaciones realizadas.
- h. Toda herramienta y equipo que salga de las instalaciones de la empresa, debe de estar autorizado por el encargado, de la sección donde sea utilizado.
- i. Por ninguna razón la herramienta y equipo, podrá ser utilizado para fines personales de los empleados, a los cuales están asignados.

3.14.4 Políticas para bajas

Para dar de baja o poner a disposición un elemento de propiedades, planta, y equipo, se deben de cumplir las siguientes políticas:

- a. El responsable de la sección, en donde el bien haya prestado el servicio, debe de notificar por escrito al responsable del inventario, sobre la falta de funcionalidad o desperfecto no susceptible de reparación o falta de conveniencia, a los intereses de la empresa para realizarla.
- b. El responsable del inventario, elabora el listado de los bienes considerados para baja, con la información relacionada al historial de adquisición, depreciación, mantenimiento, reparación y utilización del bien; registrado en la tarjeta de control, y lo traslada al gerente general para la autorización.
- c. El gerente general evalúa la información proporcionada, solicita informe circunstancial, (de ser necesario), al operador del bien y procede con la autorización de la baja.
- d. El encargado de la sección financiera, procede a realizar la baja en los registros contables, y pone a la disposición el bien; registrando contablemente la ganancia o la pérdida correspondiente.
- e. Para las disposiciones de los elementos dados de baja, se tiene la prohibición de que los empleados de la empresa, participen en la compra de bienes en desuso.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y
EQUIPO, EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA VENTA DE
REPUESTOS Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes

La empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, inicio funciones en el año 2015, surgió con la unión de cinco familias que se dedicaban de forma separada a la prestación de servicios de reparación de vehículos y venta de repuestos.

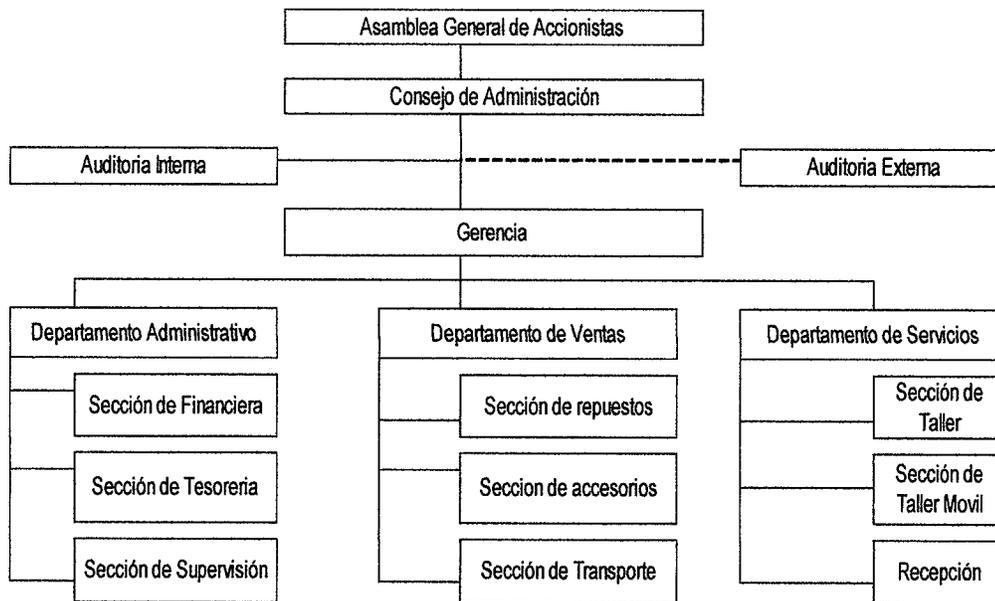
Luego de algunas reuniones decidieron conformar una sociedad que les permitiera tener un negocio sólido y contar con diferentes especialidades, para conseguir de esta forma satisfacer a una mayor cantidad de clientes y aumentar el mercado al que se dirige.

Por lo anterior, constituyen por medio de escritura pública número 456-2014 de fecha 20 de diciembre de 2014, la entidad denominada Las Cinco "A" Sociedad Anónima, estableciendo que se dedican a la prestación de servicios y comercialización repuestos para todo tipo de automotor; abriendo las puertas de la empresa el 02 de enero de 2015.

La empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, dentro de sus estatutos establece que la Asamblea General de Accionistas se reúne una vez al año, el Consejo de Administración está conformado por un representante de cada una de las familias, que se reúnen dos veces por mes, o en caso de emergencia cuando sea necesario, y un Gerente General que a su vez es el representante legal de la entidad quien debe ser seleccionado por votación por el Consejo de Administración, además se tiene como política que ningún socio directo puede ser gerente, pero si debe pertenecer a cualquiera de las familias de los accionistas.

Con el propósito de entregar a la alta administración resultados cualitativos, cuantitativos, independientes, confiables, oportunos y objetivos, para la evaluación del control interno, la verificación del cumplimiento de políticas y metas empresariales cuenta con una dirección de auditoría interna la que está conformada por tres personas, un director, un auditor y un auxiliar que tiene a cargo la fiscalización permanente; asimismo, se tiene un contrato con una firma de auditoría externa, quienes realizan la evaluación cada dos años. Para su organización, funcionamiento y administración, la empresa se divide en tres departamentos que son: Administrativo, Ventas y de Servicios, que a su vez cuentan con tres secciones para su control interno, a continuación se presenta el organigrama de la empresa.

Figura 2
Organigrama: Empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima



Fuente: Elaboración propia, con información de la empresa Las Cinco "A" S.A.

Misión: consolidarse como una empresa altamente calificada y especializada en la cual los clientes encuentren soluciones a todos los problemas de sus automotores.

Visión: hacer más cómoda la vida de sus clientes, expandiendo los servicios de mantenimiento y reparación de automotores en un sólo lugar.

La información contable y financiera de la empresa se elabora con base a la Norma de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

La Asamblea General de Accionistas decidió que para el año 2018 la empresa debe expandir y diversificar sus clientes e instruyó al Consejo de Administración a realizar las inversiones necesarias para alcanzar esa meta con el propósito de posicionarse de mejor manera en el mercado guatemalteco, por lo que se consideró la implementación del taller móvil con el propósito de otorgar a los clientes cobertura de servicios a domicilio, servicio de grúa, asimismo se estimó conveniente tecnificar y modernizar algunos equipos del taller tales como el de alineación, balanceo de llantas y diagnóstico computarizado con scanner de última generación.

En consideración a lo anterior el Consejo de Administración solicitó que dentro del plan anual de auditoría interna para el año 2019 se contemple una auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo con el objeto de garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias adoptadas.

Índice de papeles de trabajo

Referencia	Descripción	Página
	Nombramiento	65
A-1	Revisión de archivo	67
A-2	Memorándum de planificación	68
A-3	Programa	71
Ac	Acta de apertura	74
CI	Cuestionario de control interno	76
Pc	Políticas contables y administrativas	78
RI	Requerimiento de información	84
Rr	Respuesta a requerimiento de información	85
Vi	Verificación de Información proporcionada	86
Cp	Verificación cumplimiento políticas de compras	87
Cp-1	Verificación de compras equipo de cómputo	90
Cp-2	Verificación de compras vehículos	91
Rp	Verificación políticas de registro y control	93
Vf	Verificación física	97
Dp	Verificación de depreciaciones acumulada	109
Dp-1	Verificación depreciación vehículos	110
Md	Medición de valor	111
Ba	Evaluación de Baja de elementos de propiedades, planta y equipo	114
Mc	Matriz de control interno	115
Cm	Cédula de marcas	119
	Informe de auditoría interna	120

4.2 Nombramiento

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019**

De: Lic. Carlos Salazar Hernández
Director de Auditoría

Para: Miguel Angel Aldana Picón
Auditor Interno

Asunto: Nombramiento rubro propiedades, planta y equipo

Fecha: 02 de enero de 2019

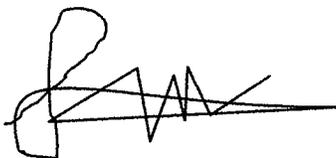
En cumplimiento a las funciones de la Dirección de Auditoría Interna, otorgadas por la Asamblea de Accionistas de la Empresa Las Cinco "A", Sociedad Anónima; y con fundamento al Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2019, el cual fue autorizado en la sesión ordinaria 357-2018 de fecha 28 de diciembre de 2018, se le designa para que evalúe el rubro de Propiedades, planta y equipo.

El propósito consiste en establecer el cumplimiento de las políticas contables y administrativas para la compra, distribución, control y baja de los elementos que conforman este rubro.

El alcance que se solicita comprende la evaluación de procedimientos, y operaciones relacionadas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Para el cumplimiento de este nombramiento, debe atender las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), se le otorga plazo de un mes calendario, que comprende planificación

específica y trabajo de campo, corresponde entregar los resultados en informe el lunes 4 de febrero de 2019, los que hará constar en papeles de trabajo y acta.



Director de
Auditoría

Lic. Carlos Salazar Hernández
Director de Auditoría

4.3 Planificación de la Auditoría

4.3.1 Revisión de Archivo

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Revisión de Archivo**

P.T.	A-1
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

**Auditoría de propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A",
Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018**

Revisión del archivo permanente General

1. Constitución Política de la República de Guatemala
2. Código Tributario Decreto 6-91 y sus Reformas
3. Código de Comercio Decreto 2-70 y sus Reformas
4. Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 y sus Reformas

Revisión del archivo permanente específico

5. Escritura Pública de constitución de la empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, 456-2014 de fecha 20 de diciembre de 2014.
6. Estatutos de administración de la empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima entidad.
7. Políticas administrativas y contables de la empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima.
8. Actas del Consejo de Administración
9. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).
10. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI).

4.3.2 Memorandum de Planificación de la Auditoría

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Memorandum de Planificación**

P.T.	A-2 1/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

**Auditoría de propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A",
Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018.**

Descripción

Las propiedades, planta y equipo, están conformadas por los activos tangibles que sirven para producir bienes o prestar servicios, por lo que la evaluación es esencial en cualquier administración.

Propósito

El propósito consiste en comprobar el cumplimiento de las políticas contables y administrativas para la compra, distribución, control y baja de los elementos que conforman este rubro.

Objetivos

General

Evaluar el cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, del rubro de propiedades, planta y equipo.

Específico

Comprobar que el control interno sea adecuado para el cumplimiento de las políticas.

Alcance

De acuerdo a los objetivos mencionados, la auditoría a efectuarse se llevará a cabo, de acuerdo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), comprendiendo la revisión selectiva de la documentación que sustentan las compras, los controles y las bajas de los elementos que conforman el rubro.

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Memorándum de Planificación**

P.T.	A-2 2/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Función comercial

La empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, inicio operaciones en el año 2015, se encuentran ubicada en el municipio de Chinautla departamento de Guatemala, siendo las actividades principales la venta de repuestos y reparación de vehículos, inscrita al régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Entre las metas para el año 2018, consideró la implementación del taller móvil con el propósito de otorgar a los clientes cobertura de servicios a domicilio, servicio de grúa, asimismo se estimo conveniente tecnificar y modernizar algunos equipos del taller tales como el de alineación, balanceo de llantas y diagnóstico computarizado con scanner de última generación.

Personal Clave

La estructura organizacional de la empresa, es la siguiente:

Gerente General: Lic. Francisco García
Departamento Administrativo: Licda. Yenifer Gómez
Departamento de Ventas: Lic. Josué Ordoñez
Departamento de Servicios: Ing. Javier Alarcón
Encargado de Activos Fijos: Luis Pérez

Obligación del auditor

El auditor realizará el trabajo designado mediante el nombramiento número 7-2019 de fecha 02 de enero de 2019, con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), de forma objetiva y sustentar las conclusiones en evidencia suficiente y adecuada.

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Memorándum de Planificación**

P.T.	A-2 3/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Procedimientos de auditoría

Entre los procedimientos a realizar está la evaluación del control interno por medio de cuestionario, evaluación del cumplimiento de políticas observando la documentación proporcionada por los responsables, realizar la verificación de operaciones aritméticas cuando corresponda, verificación física.

Selección de la muestra

Para la verificación del cumplimiento de las políticas se observará de forma selectiva los elementos de propiedades, planta y equipo, y las tarjetas de responsabilidad, los registros de compras se analizarán al 100%, las operaciones contables y la documentación de soporte que originaron las variaciones en el rubro de Propiedades, Planta y Equipo; la toma física de inventario se hará de forma selectiva y espontánea.

Evaluación de riesgos

Durante la evaluación se identificarán aspectos de riesgos, lo cual será comunicado a la administración para su consideración.

Informe a emitir

El resultado de la auditoría se plasmará en el informe administrativo el cual será presentado, inmediatamente después de haber concluido el informe correspondiente, el 4 de febrero de 2019.

4.3.3 Programa de Auditoría

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Programa**

P.T.	A-3 1/3
Hecho por:	Maap
Fecha	03-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	04-01-19

Programa de auditoría de propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	
1	Concepto	
	Las propiedades, planta y equipo: lo constituyen los activos fijos tangibles de la empresa, sirven para generar utilidades, ahí radica la importancia de la evaluación periódica de los mismos.	
2	Alcance	
	El alcance del trabajo comprende los procedimientos, operaciones relacionadas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, al rubro Propiedades, Planta y Equipo.	
3	Objetivos	
	General: evaluar el cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, del rubro de propiedades, planta y equipo.	
	Específico: comprobar que el control interno sea adecuado para el cumplimiento de las políticas.	

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Programa

P.T.	A-3 2/3
Hecho por:	Maap
Fecha	03-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	04-01-19

4	Procedimiento	Ref.
	Compras de Activo fijo.	
	Constatar la programación en el plan anual de compras	Cp
	Verificar que las compras realizadas estén autorizadas	Cp
	Comprobar que se adquirió lo solicitado	Cp
	Observar si cuenta con cotizaciones	Cp
	Analizar el costo registrado de adquisición	Cp-2
	Confirmar que los activos fijos son propiedad de la empresa.	Vi
	Control de activos Fijos	
	Observar que los activos comprados estén ingresados a bodega.	Rp
	Verificar la elaboración de la ficha de control y asignación del código de inventario.	Rp
	Establecer la asignación de los activos fijos mediante la tarjeta de responsabilidad	Rp
	Constatar que se esté utilizando para el fin que fue adquirido.	Vf
	Verificar los inventarios físicos de forma selectiva	CI
	Observar que se encuentren rotulados los elementos del activo.	Vf
	Calcular la depreciación de los activos y su adecuado registró contable.	Dp

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Programa

P.T.	A-3 3/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

	Ref.
Verificar que se utiliza el modelo de medición seleccionado por la empresa	Md
Baja de bienes de activo fijo	
Verificar si fueron realizadas bajas en el periodo auditado.	Ba
Determinar si se registró adecuadamente las ganancias o pérdidas por la bajas de activos.	Ba
Establecer existencia de la solicitud y autorización para dar de baja.	Ba
Observar los descargos de las tarjetas de responsabilidad de los activos fijos dados de baja.	Vf

4.4 Ejecución de la auditoría interna

4.4.1 Acta de apertura

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Acta de apertura**

P.T.	Ac-1 1/2
Hecho por:	maap
Fecha	03-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

ACTA NÚMERO CUATRO DIAGONAL DOS MIL DIECINUEVE (04/2019):

En la Ciudad de Guatemala, a las ocho horas en punto, del día tres enero de dos mil diecinueve, reunidos en la oficina que ocupa el Departamento Administrativo de la empresa las Cinco "A" Sociedad Anónima, las siguientes personas: Licenciada Yenifer Gómez, Jefe Departamento Administrativo; señor Luis Pérez, Encargado de activos fijos; Licenciado Josué Ordoñez, Jefe de Departamento Ventas e Ingeniero Javier Alarcón Jefe Departamento de Servicios, y Miguel Angel Aldana Picón Auditor Interno para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** El auditor interno basa su actuación en el nombramiento 7-2019 de fecha 02 de enero del 2019, suscrito por el Licenciado Carlos Salazar Hernández, Director de Auditoría Interna, por medio del cual se instruyó realizar procedimiento de auditoría interna en el rubro de propiedades, planta y equipo por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, otorgando un mes para realizar el trabajo de campo, incluyendo a planificación específica, trabajo de campo y elaboración de informe, estableciendo la entrega del informe para el 04 de febrero de 2019. **SEGUNDO:** El auditor interno luego de explicar en qué consistirá e trabajo de la auditoría interna, solicita la colaboración de las autoridades administrativas, a efecto de facilitar acceso a toda la información, registros,

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Acta de apertura**

P.T.	Ac-1 2/2
Hecho por:	Maap
Fecha	03-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

documentos y cualquier otro material que sea requerido, para la realización de la trabajo. **TERCERO:** no habiendo nada más que hacer constar se da por terminada el acta, en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las nueve horas en punto, la que es leída y firmada.

Licda. Yenifer Gómez
Jefe Departamento
Administrativo

Luis Pérez
Encargado de activos fijos

Lic. Josué Ordoñez
Jefe de Departamento
Ventas

Ing. Javier Alarcón
Jefe Departamento de
Servicios

Miguel Angel Aldana Picón
Auditor Interno

4.4.2 Cuestionario de Control Interno

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Cuestionario de control interno

P.T.	CI 1/2
Hecho por:	maap
Fecha	04-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	07-01-19

Cuestionario de control interno auditoría de propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Concepto	Si	No	N/A
1.	Para la compra de activos fijos, se solicita la autorización por escrito.	X		
2.	Se realizan más de una cotización para las compras de activos	X		
3.	Se registran todos los costos, necesarios para adquirir y poner en funcionamiento en equipo.	X		
4.	Se registran las características particulares de cada bien en la tarjeta de control.	X		
5.	Se coloca registro de código interno a cada bien	X		
6.	Se encuentran todos los bienes registrados en la tarjetas de responsabilidad	X		
7.	Todas las tarjetas están firmadas por los responsables que tienen bajo su custodia los bienes	X		
8.	En las tarjetas de control se registra la depreciación anual.		X	

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019**

Cuestionario de control interno

P.T.	CI 2/2
Hecho por:	Maap
Fecha	04-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	07-01-19

9.	Se verifica que la suma de todas las tarjetas de responsabilidad, coincida con el total del rubro de propiedades, planta y equipo		X	
10.	Se realizan inventarios periódicos y sorpresivos		X	
11.	Se observan que los documentos de adquisición estén a nombre de la empresa	X		
12.	La persona encargada del control y manejo del inventario de activos fijos esta designada por escrito.	X		
13.	Se entrega copia de la tarjeta de responsabilidad a todos los miembros del personal.		X	
14.	Se cuenta con seguro para respalda cualquier incidencia ocasional que se presente		X	
15.	Se evalúan el valor neto de cada activo en relación al precio de mercado	X		
16.	Existen elementos de propiedades, planta y equipo en garantía por deudas o créditos		X	
17.	Para realizar mantenimientos a bienes se emite certificación de inventario	X		

Luis Pérez
Encargado de activos fijos



4.4.3 Políticas contables y administrativas

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 1/6
Hecho por:	maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas Generales				
1	Se utiliza de marco contable la sección 17 propiedades, planta y equipo de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).	X			Cp Rp
2	Base de medición: para establecer el valor del bien se usa el modelo del costo (párrafo 17.15A de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) que consiste en sumar el costo de adquisición más los costos directos en los que se incurra para ponerlo en funcionamiento; restando la depreciación acumulada y las posibles pérdidas por deterioro de valor.	X			Md
3	El método de depreciación es el lineal, se consideran los porcentajes máximos permitidos por el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria: edificios 5%, vehículos, mobiliario de oficina y equipo de taller 20%, herramientas 25%, equipo de cómputo 33.33%.	X			Dp
4	No es permitido pignorar bienes de propiedades, planta y equipo en garantía por deudas o créditos.	X			Ci

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 2/6
Hecho por:	maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas Generales				
5	Los elementos de propiedades, planta y equipo deben estar identificados con código interno de inventario.		X		Vf
6	Los elementos de propiedades, planta y equipo deben estar registrados en tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas, previo a ser utilizados.		X		Cp-2 Rp
7	No se permite la salida de los elementos de propiedades, planta y equipo de las instalaciones de la empresa sin previa autorización del jefe del Departamento en que se encuentre registrados.		X		Vf
	Políticas de Compras				
8	La necesidad de compra de un activo debe de constar por escrito, a requerimiento de parte o a propuesta de inversión por el Consejo de Administración.	X			Cp
9	Se deben de presentar las especificaciones técnicas y características mínimas que debe de poseer el bien a ser comprado.		X		Cp
10	Para proceder con la compra de un elemento de propiedades, planta y equipo Se deben de realizar como mínimo tres cotizaciones, preferentemente con proveedores nacionales.		X		Cp

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 3/6
Hecho por:	Maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas Compras				
11	Autorización por escrito Inversiones menores a Q 5,000.00 por Gerencia, inversiones superiores por Consejo de Administración y/o Asamblea de Accionistas.		X		Cp-1
12	El mantenimiento y/o reparación de los elementos de propiedades, planta y equipo que superen el 50% del valor inicial del bien deben de ser autorizadas por el Consejo de Administración.	X			CI
	Políticas de registro y contabilización				
13	Para establecer el precio de adquisición de los elementos de propiedades, planta y equipo, se debe documentar lo siguiente: valor de adquisición más gastos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento.	X			Cp-2
14	Darle ingreso en bodega y salida, asignar código interno de inventario debiendo de registrar en tarjeta de responsabilidad los datos generales del bien, el valor total, porcentaje de depreciación, vida útil estimada, valor de desecho, mantenimientos, responsable designado entre otros aspectos.	X			Rp

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 4/6
Hecho por:	Maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas de registro y contabilización				
15	Codificar los bienes según su ubicación física y correlativo de inventario para la pronta ubicación.	X			Vf
16	Designar quien es el responsable solicitar la firma en la tarjeta física y llevar el control en el archivo electrónico.		X		Rp
17	La depreciación inicia cuando el bien es entregado para su uso, con base a la tarjeta de responsabilidad firmada.		X		Rp Dp-1
18	Para realizar mantenimiento y/o reparación a equipos y/o herramientas se debe de contar con certificación de inventario.	X			Ci
	Políticas de Supervisión				
19	El encargado del inventario debe de realizar inventario general de los bienes de la empresa mínimo una vez al año, debiendo de realizar el cronograma correspondiente.		X		CI
20	Mantener actualizadas las tarjetas de control de los bienes, debiendo de considerar los que se encuentran en uso y los que están integrados para el proceso de baja.		X		Vf
21	Realizar inventarios parciales sorpresivos para verificar que los bienes están siendo utilizados para el fin que son adquiridos.		X		CI

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 5/6
Hecho por:	Maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018.

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas Supervisión				
22	Debe de participar en la entrega y recepción de todos los bienes, que le sean asignados a personal, que sea contratado y/o despedido.	X			CI
23	Verificar que todos los bienes se encuentren debidamente identificados.		X		Vf
24	Informar sobre todas las discrepancias que sean encontradas.		X		Vf
25	Se debe de Llevar el control histórico de las reparaciones realizadas a los elementos de propiedades, planta y equipo.	X			Vf
26	Verificar que este autorizado por escrito, la salida de los elementos de propiedades, planta y equipo las instalaciones de la empresa.		X		Vf
27	Por ninguna razón la herramienta y equipo podrá ser utilizado para fines personales de los empleados, a los cuales están asignados.	X			Vf
	Políticas para bajas				
28	El responsable de la sección, en donde el bien haya prestado el servicio, debe de notificar por escrito al responsable del inventario sobre la falta de funcionalidad o desperfecto no susceptible de reparación o falta de conveniencia los intereses de la empresa para realizarla.		X		Ba

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Políticas contables y administrativas

P.T.	Pc 6/6
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Políticas para propiedades, planta y equipo en la empresa .las Cinco "A", Sociedad Anónima, período de enero a diciembre de 2018

No.	Descripción	Cumple			Ref.
		Si	No	N/A	
	Políticas Generales				
29	El responsable de inventario, elabora listado de los bienes considerados para baja con la información relacionada al historial de adquisición, depreciación, mantenimiento/ reparación y utilización del bien, registrado en la tarjeta de control y lo traslada al gerente general para la autorización.		X		Ba
30	El Gerente General evalúa, la información proporcionada, y solicita informe circunstanciado (de ser necesario) al operador del bien previo a autoriza la baja.		X		Ba
31	El encargado de la sección financiera procede a realizar la baja en los registros contable y disposición de bien, registrando contablemente la ganancia o pérdida.		X		Ba

4.4.4 Requerimiento de información

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Requerimiento de información

P.T.	RI
Hecho por:	Maap
Fecha	04-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	04-01-19

Requerimiento de información 01/7-2019

De: Miguel Angel Aldana Picón
Auditor Interno

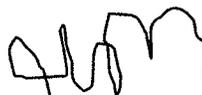
Para: Yenifer Gómez
Jefe Departamento Administrativo

Asunto: Alzas y Bajas de bienes que integran las Propiedades, planta y equipo

Fecha: 04 de enero de 2019

Como es de su conocimiento, se está realizando auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo en atención al nombramiento 7-2019, por lo que se solicita que proporcione al suscrito la integración del rubro indicando saldo inicial al 01 de enero de 2018, la depreciación acumulada, listado de las adquisiciones, listado de las bajas del periodo, y saldo final al 31 de diciembre de 2018; asimismo; es necesario que ponga a la vista los expediente de compra de todos los bienes de activo fijo, adquiridos en el 2018, lo anterior se requiere a más tardar el 7 de enero de 2019 a las 9 de la mañana directamente al suscrito.

Miguel Angel Adana Picón
Auditor Interno



4.4.5 Respuesta a requerimiento de información

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Respuesta a requerimiento de información

P.T.	Rr
Hecho por:	maap
Fecha	07-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	08-01-19

De: Yenifer Gómez
Jefe Departamento Administrativo

Para: Miguel Angel Aldana Picón
Auditor Interno

Asunto: Respuesta a requerimiento de información No. 1/7-2019

Fecha: 07 de enero de 2019

En atención al requerimiento de información No. 1/7-2019 de fecha 04 de septiembre de 2019, en relación a la auditoría del rubro de propiedades, planta y equipo, informo lo siguiente:

Descripción	Valor (Q)
Valor de propiedades planta y equipo al 31-12-2017	886,600.00
Adquisiciones durante el año 2018	441,800.00
Valor de propiedades planta y equipo al 31-12-2018	1,328,400.00
Depreciación Acumulada al 31-12-2018	470,624.60
Valor neto de propiedades planta y equipo al 31-12- 2018	857,775.40

Pongo a la vista los expedientes de los 5 procedimientos de compra, para adquirir un total de 9 bienes, durante el año 2018, no se realizó venta o disposición de bienes, sin embargo cabe mencionar que se tiene 05 computadoras que para la empresa se encuentran obsoletas.

Yenifer Gómez



Jefe Departamento Administrativo

CCR

4.4.6 Verificación de información proporcionada

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Verificación de información proporcionada

P.T.	Vi
Hecho por:	maap
Fecha	08-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Verificación de información proporcionada

Descripción	Valor (Q)	Orden de Compra	Fecha	A nombre de la empresa
Scanner digital marca Solius OBD II con actualización al 2019	14,500.00	289	02/03/2018	✓✓
Equipo computarizado de alineación incluye sistema informático, con actualización para modelos 2025	65,000.00	345	03/04/2018	✓✓
Camión con furgón convertida en taller móvil equipada	195,800.00	495	29/04/2018	✓✓
05 computadora personal de escritorio	16,500.00	895	05/08/2018	✓✓
Grúa de plataforma marca Ford	150,000.00	1054	05/10/2018	✓✓

Nota: la Licenciada Yenifer Monterroso, Jefe de Departamento Administrativo, proporciono los expedientes de compra de los elementos de propiedades, planta y equipo adquiridos durante el año 2018, por lo que se pudo comprobar la propiedad de los mismo a nombre de la empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima.

4.4.7 Compras de elementos de propiedades, planta y equipo 2018

Las Cinco "A", Sociedad Anónima

Dirección de Auditoría

Nombramiento No. 7-2019

Verificación cumplimiento políticas de compras

P.T.	Cp 1/3
Hecho por:	maap
Fecha	10-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	11-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de compras, período de enero a diciembre de 2018

Descripción	Factura		Verificación de políticas				Observación		
	Valor (Q)	No.	PAC	Solidad	Autorización	03 Cotizaciones		Especificación	Ref.
05 computadora personal de escritorio	16,500.00	TAG-12568	✓✓	✓✓	xx	✓✓	xx	Cp-1	Autorizado por Gerente General, oficina 1000
Equipo computarizado de alineación incluye sistema informático, con actualización para modelos 2025	65,000.00	C. 5698	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓		Proyecto de inversión Consejo de Administración acta 15/2018

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación cumplimiento políticas de compras

P.T.	Cp 2/3
Hecho por:	Maap
Fecha	10-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	11-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de compras, período de enero a diciembre de 2018

Descripción	Factura		Verificación de políticas				Ref.	Observación
	Valor (Q)	No.	PAC	Solidi- citud	Autori- zación	03 Cotiza- ciones		
Scanner digital marca Solius OBD II con actualización al 2019	14,500.00	HIT- 8975	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	
Camión con furgón convertida en taller móvil equipada	195,800.00	TC- 478943 1	✓✓	✓✓	✓✓	xx	✓✓	Cp-2
Grúa de plataforma marca Ford	150,000.00	ASD- 456782	✓✓	✓✓	✓✓	xx	✓✓	Cp-2

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación cumplimiento políticas de compras

P.T.	Cp 3/3
Hecho por:	Maap
Fecha	10-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	11-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de compras, período de enero a diciembre de 2018

Resumen:	Política	Expedientes		Total
		cumplido	incumplido	
	PAC	5		5
	Solicitud	5		5
	Autorización	4	1	5
	03 Cotizaciones	3	2	5
	Especificación técnica	4	1	5

Conclusión: de los cinco políticas evaluadas en los expedientes de compra se establece el incumplimiento de 3 políticas, siendo las siguientes: (1) , el Gerente General autorizó para la adquisición del equipo de cómputo que se desembolsara en una sola compra Q 16,500.00 el puede autorizar un máximo de Q 5,000.00; (2) para la compra de los dos vehículos (camión para taller móvil y grúa) solo figura una cotización (3) para la compra del equipo de cómputo no se solicitaron las especificaciones técnicas, aduciendo que el proveedor conoce las necesidades tecnológicas de la empresa..

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación de compras equipo de cómputo

P.T.	Cp-1
Hecho por:	Maap
Fecha	08-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

Equipo de cómputo

Descripción	Factura TAG-12568		Autorización de compra		Código de Inventario
	Valor (Q)	Fecha	No.	Fecha	
Computadora personal Marca DELL serie 8967GH5	3,300.00	18/08/2018	95 Gerencia	15/03/2018	2018010105
Computadora personal Marca DELL serie 8956GH7	3,300.00	18/08/2018	125 Gerencia	20/04/2018	2018010106
Computadora personal Marca DELL serie 8934GH4	3,300.00	18/08/2018	425 Gerencia	17/05/2018	2018010107
Computadora personal Marca DELL serie 8269GJ2	3,300.00	18/08/2018	626 Gerencia	24/06/2018	2018010108
Computadora personal Marca DELL serie 8931GH1	3,300.00	18/08/2018	1050 Gerencia	30/07/2018	2018010109
Total	16,500.00	^			✓✓

Nota: Se identifica deficiencias de control interno 1. Autorización de compra, de los meses de marzo, abril, mayo junio y julio, sin gestión de compra, 2. Fraccionamiento de autorizaciones para evitar la autorización del Consejo de Administración.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación de compras Vehículos

P.T.	Cp-2 1/2
Hecho por:	Maap
Fecha	08-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

2018010103 Camión con furgón convertido en taller móvil equipado

Descripción del gasto	Factura	Fecha	Valor (Q)
Compra de camión con furgón	TC-4789431	01/05/2018	135,000.00
Modificación y equipo para taller móvil	M-457124	05/05/2018	45,000.00
Pintura de logotipos y valla publicitaria	GRF 98164	14/05/2018	15,800.00
Total		✓✓	195,800.00

A

Nota: Dentro del costo de adquisición del camión con furgón convertido en taller móvil, se registro Q 15,800.00 correspondientes a gastos por publicidad, mismo que no se debe de considerarse como costo de elementos de propiedad planta y equipo, se sugiere ajustar la cuenta propiedades, planta y equipo por el gasto de publicidad, asimismo no se observaron cotizaciones en el expediente.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación de compras Vehículos

P.T.	Cp-2 2/2
Hecho por:	Maap
Fecha	08-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	09-01-19

2018010110 Grúa de plataforma marca Ford

Descripción del gasto	Factura	Fecha	Valor (Q)
Compra de vehículo tipo grúa, Fabricante directo de Estados Unidos	ASD-456782	05/11/2018	125,000.00
Instalación de pluma adicional para remolcar 2 vehículos	ASD-456785	05/11/2018	10,000.00
Transporte de carga por medio de barco y traslado por medio de tacuacina de Puerto Barrios a la capital de Guatemala, gastos de tramitación en aduanas, incluye póliza de seguro.	NAVI-7907	10/11/2018	15,000.00
Total		✓✓	150,000.00

A

Nota: Al verificar la póliza de seguro y la copia del contrato de transporte, fijan como fecha máxima de entrega del producto comprado para el 15 de noviembre de 2018, sin embargo al confirmar esta situación refieren atrasos en aduana de Puerto Barrios, y hasta no solventar la situación no se puede retirar la mercancía, no se tiene nueva fecha de entrega. Se sugiere reclasificar como propiedades, planta y equipo en tránsito.

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Verificación políticas de registro y control**

P.T.	Rp 1/4
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	15-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de registro y control

Descripción	Código de inventario	Valor (Q)	Ingreso a bodega	Ficha de control	Tarjeta de Responsabilidad	Firma de responsable	Rotulado	Observado
Scanner digital marca Solius OBD II con actualización al 2019	2018010102	14,500.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Camión con furgón convertida en taller móvil equipada	2018010103	195,800.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Equipo computarizado de alineación incluye sistema informático, con actualización para modelos 2025	2018010104	65,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación políticas de registro y control

P.T.	Rp 2/4
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	15-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de registro y control

Descripción	Código de inventario	Valor (Q)	Ingreso a bodega	Fecha de control	Tarjeta de Responsabilidad	Firma de responsable	Rotulado	Observado
Computadora personal DELL 8967GH5	2018010105	3,300.00	✓✓	✓✓	✓✓	x x	x x	✓✓
Computadora personal DELL 8956GH7	2018010106	3,300.00	✓✓	✓✓	✓✓	x x	x x	✓✓
Computadora personal DELL 8934GH4	2018010107	3,300.00	✓✓	✓✓	✓✓	x x	x x	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación políticas de registro y control

P.T.	Rp 3/4
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	15-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de registro y control

Descripción	Código de inventario	Valor (C)	Ingreso a bodega	Ficha de control	Tarjeta de Responsabilidad	Firma de responsable	Rotulado	Observado
Computadora personal DELL 8269GJ2	2018010108	3,300.00	✓✓	✓✓	✓✓	xx	xx	✓✓
Computadora personal DELL 8931GH1	2018010109	3,300.00	✓✓	✓✓	✓✓	xx	xx	✓✓
Grúa de plataforma marca Ford	2018010110	150,000.00	✓x	✓x	xx	xx	xx	xx

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Verificación políticas de registro y control**

P.T.	Rp 4/4
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	15-01-19

Verificación de cumplimiento de políticas de registro y control

Resumen:	Política	Cantidad de bienes comprados		total
		cumplido	incumplido	
	Ingreso a bodega	8	1	9
	Ficha de control	8	1	9
	Tarjeta de Responsabilidad	7	2	9
	Firma de responsable	2	7	9
	Rotulado	1	8	9
	Observado	8	1	9

Conclusión: para el registro y control de los nueve bienes comprados durante el año 2018, se estableció el incumplimiento de políticas, siendo la más grave el haberle dado ingreso y crearle ficha de control a un bien que no se encuentra físicamente en la empresa, siendo la grúa de plataforma marca Ford, que tiene problemas en aduana desde el 15 de noviembre, los otros incumplimientos son tarjetas de responsabilidad sin firma, bienes sin rotular.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 1/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010001	Compresor de aire marca truper de 8 HP	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010002	Puente hidráulico	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010003	Televisor plasma marca Sony	xx	✓✓	✓✓	✓✓
2015010004	Pistola de impacto	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010005	fotocopiadora	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010006	Impresora laser marca Hp serie 347689	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010007	Impresora laser marca Hp serie 381276	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010008	Impresora laser marca Hp serie 395612	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010009	Impresora laser marca Hp serie 453537	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010010	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Sapon	xx	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 2/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010011	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010012	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	xx	xx
2015010013	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010014	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010015	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010016	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010017	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 3/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010018	Televisor plasma marca LG	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010019	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010020	Computadora Marca. Compaq mod.evo serie. 6Y23KGMZKO EX	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010021	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010022	UPS marca Tripplite modelo Omni Pro	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010023	Computadora personal procesador dual core 950/3.4	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010025	Computadora serie DELL3QZLC1	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 4/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010027	Computadora DELL personal procesador Intel core 2 Duo	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010029	Computadora Portátil marca DELL, serie D75JMG1	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010024	Computadora DELL D 945 Serie DELL9QZGLC 1	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010026	Computadora Toshiba 745T C2D 2 13 GHZ	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010028	Computadora DELL XPS Intel core 2 Duo T5600	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010030	Computadora Portátil marca DELL, serie D74JMG3	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010031	Computadora DELL XPS T5600 D67JNH445	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 5/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010032	Computadora DELL XPS Intel core 2 Duo T5600	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010033	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	xx	✓✓
2015010034	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010035	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010036	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	xx	✓✓
2015010037	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010038	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010039	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010040	Escritorio ejecutivo en forma de L	✓✓	✓✓	xx	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 6/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010041	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010042	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010043	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	xx	✓✓
2015010044	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	xx	✓✓
2015010045	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	xx	✓✓
2015010046	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010047	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010048	Servidor tipo rack modelo Power Edge R710SFER	xx	✓✓	✓✓	✓✓
2015010049	Automóvil chasis mot.1nz-4791750, línea Yaris,	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010050	Moto Honda chasis 1185s-6016272	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010051	Moto Honda chasis 1185s-6016099	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Verificación física

P.T.	Vf 7/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010052	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010053	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010054	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010055	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper	xx	✓✓	✓✓	✓✓
2015010056	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010057	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010058	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010059	Silla secretarial con rodos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Verificación física

P.T.	Vf 8/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010060	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper	x x	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010061	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010062	Juego de copas raiz de 3/4 de copas de la 27 mm a la 40 mm	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010063	Compresor portátil	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010064	Balanceadora de llantas	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010065	Alineadora de llantas	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010066	Equipo de soldadura eléctrica	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010067	Equipo de soldadura MIG	x x	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
2015010068	Equipo de soldadura autógena	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 9/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010069	Banco con esmeril eléctrico	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010070	Milímetro automotriz	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010071	Scanner digital para OB2	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010072	Elevador automotriz	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010073	Manómetros para cargar aire acondicionado	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010074	Kit de manómetros y adaptadores para verificar sistema de enfriamiento	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010075	Kit de pinzas para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010076	Kit de llaves para seguros de mangueras de combustible	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010077	Pluma hidráulica para carga	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 10/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010078	Compresímetro para motor gasolina	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010079	Compresímetro para motor diesel	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010080	Torquímetro de alarma	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010081	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010082	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010083	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010084	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010085	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010086	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010087	Camilla para mecánicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010088	Apararos telefónicos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010089	scaner para digitalizar documentos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010090	Archivos de cuatro gavetas	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 11/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Código de inventario	Descripción	Rotulación del bien	Responsable		observado físicamente
			Tarjeta	firma	
2015010091	Archivos de cuatro gavetas	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010092	Archivos de cuatro gavetas	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010093	Archivos de cuatro gavetas	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010094	scaner para digitalizar documentos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010095	scaner para digitalizar documentos	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010096	estanterías de metal	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010097	impresora multifuncional	xx	✓✓	✓✓	✓✓
2015010098	Impresora de matriz marca epon	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010099	Teléfono tipo fax	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010100	mesa para conferencias	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
2015010101	cañonera marca DELL de 500 mgpicel	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Verificación física

P.T.	Vf 12/12
Hecho por:	Maap
Fecha	14-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	21-01-19

Verificación de rotulación código de inventario, tarjeta de responsabilidad actualizada y firma de responsable

Conclusión: de la verificación física realizada a los elementos de propiedades, planta y equipo, se detectó que 7 bienes no cuentan con la rotulación del código de inventario, de otros 7 bienes la tarjeta de responsabilidad no está firmada por los usuarios de los bienes y de estos no fue posible localizar un carrito de herramienta de 200 piezas, sin lograr establecer al responsable, el Jefe del Departamento de servicios informa que no ha autorizado la salida de ese tipo de herramientas, por falta de firma en la tarjeta de responsabilidad, el encargado de activos fijos, el señor Luis Pérez, indicó que asume la responsabilidad y manifiesta la intención de reponer el faltante.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales
Verificación de depreciaciones acumuladas

P.T.		Dp
Hecho por:	maap	
Fecha	21-01-19	
Revisado por:	CSH	
Fecha	22-01-19	

Descripción	% Depreciación	Saldo inicial		Depreciación 2018	Total	Ref.
		01/01/2018				
Edificios y terrenos	5%	26,235.00		8,745.00	34,980.00	
Equipo de computo	33.33%	62,175.00		1,777.60	63,952.60	
Equipo de oficina	20%	55,395.00		18,465.00	73,860.00	
Equipo de taller	20%	51,510.00		31,830.00	83,340.00	
Herramienta	25%	71,175.00		23,725.00	94,900.00	
Vehículos	20%	69,663.00		48,551.00	118,214.00	Dp-1
Otros	10%	1,033.50		344.5	1,378.00	
Total		337,186.50		133,438.10	470,624.60	

A

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Dp-1
Hecho por:	maap
Fecha	21-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	22-01-19

Verificación depreciación acumulada vehículos

2018010103 Grúa de plataforma marca Ford

Con el ajuste propuesto en reclasificar el bien adquirido en propiedades, planta y equipo en tránsito, se debe de ajustar las depreciaciones acumuladas calculadas de forma incorrecta por no estar el bien en uso.

$$Q 150,000.00 * 20\% * 1/12 = Q 2,498.33$$

2018010110 Camión con furgón convertido en taller móvil equipado

A consignar los Q 15,800.00 de gastos de publicidad como parte del bien comprado se realizó el cálculo de la depreciación de forma incorrecta por lo que se debe de realizar el ajuste

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales**

P.T.	Md 1/3
Hecho por:	Maap
Fecha	21-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	22-01-19

Medición de valor

Código de inventario	Descripción	Total	Depreciación acumulada	Valor neto	Medición	
					Modelo del costo	Modelo de revaluación
2018110079	Grúa de plataforma marca Ford	150,000.00	2,498.33	147,501.67	147,501.67	145,000.00
2018050072	Camión con furgón convertida en taller móvil equipada	195,800.00	22,831.67	172,968.33	172,968.33	145,000.00

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales**

P.T.	Md 2/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Medición de valor

Código de inventario	Descripción	Total	Depreciación acumulada	Valor neto	Medición	
					Modelo del costo	Modelo de revaluación
201501005 0	Moto Honda chasis 185s- 6016099	8,500.00	6,720.00	1,780.00	1,780.00	4,500.00
201501005 1	Moto Honda chasis 185s- 6016272	8,500.00	6,720.00	1,780.00	1,780.00	4,500.00

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
 Dirección de Auditoría
 Nombramiento No. 7-2019
 Expresado en quetzales**

P.T.	Md 3/3
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Medición de valor

Código de inventario	Descripción	Total	Depreciación acumulada	Valor neto	Medición	
					Modelo del costo	Modelo de revaluación
2015010049	Automóvil chasis JTDBT9331812 12776 mot.1nz-4791750, línea Yaris,	99,405.00	79,444.00	19,961.00	19,961.00	30,000.00
Total		462,205.00	118,214.00	343,991.00		329,000.00

Conclusión: La medición del valor de propiedades, planta y equipo al final del periodo sobre el que se informa la empresa tiene como política el método del costo, que consiste al valor del bien menos la depreciación acumulada, sin embargo hay partes de este rubro que es conveniente utilizar el modelo de la revaluación como se aprecia en el cuadro que antecede, se utilizó de base para cotizar los elementos señalados la publicación de clasificados en prensa libre de fecha 28 de enero de 2019.

**Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales**

P.T.	Ba	
Hecho por:	maap	
Fecha	02-01-19	
Revisado por:	CSH	
Fecha	03-01-19	

Evaluación de Baja de elementos de propiedades, planta y equipo

Código de inventario	Descripción	Valor (Q)	Depreciación acumulada (Q)	Valor neto (Q)	Obsoleto sin uso	Informe de obsolescencia	Proceso de baja
2015010020	Computadora Marca. Compaq mod.evo serie. 6Y23KGMZKOEX	7,250.00	7,150.00	100.00	✓✓	xx	xx
2015010023	Computadora personal procesador dual core 950/3.4	5,000.00	4,900.00	100.00	✓✓	xx	xx
2015010025	Computadora DELL D 945 Serie DELL3QZGLC1	4,800.00	4,700.00	100.00	✓✓	xx	xx
2015010027	Computadora DELL personal procesador Intel core 2 Duo	4,000.00	3,900.00	100.00	✓✓	xx	xx
2015010029	Computadora Portátil marca DELL, serie D75JMG1	4,500.00	4,400.00	100.00	✓✓	xx	xx

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Mc 1/4
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Matriz de control interno

Deficiencia	Política	Recomendación/Riesgo
Cuestionario de control interno		
No se registra en las tarjetas de control la depreciación anual.	Darle ingreso en bodega y salida, asignar código interno de inventario debiendo de registrar en tarjeta de responsabilidad los datos generales del bien, el valor total, porcentaje de depreciación, vida útil estimada, valor de desecho, mantenimientos, responsable designado entre otros aspectos.	Cumplir con la política contable y administrativa.
No se hace la verificación de la suma de las tarjetas de responsabilidad sea igual al monto reflejado por el rubro de propiedades, planta y equipo.	No existe la política.	Riesgo que existan bienes sin registrar o duplicados en las tarjetas de responsabilidad. Dictar la política correspondiente.
No se realizan inventarios periódicos y sorpresivos.	Realizar inventarios parciales sorpresivos para verificar que los bienes están siendo utilizados para el fin que son adquiridos.	Cumplir con la política contable y administrativa.
No se entrega copia de la tarjeta de responsabilidad a los responsables ya firmada.	No existe la política.	Riesgo de que el responsable de la pérdida o daño de algún bien no asuma su responsabilidad.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Mc 2/4
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Matriz de control interno

Deficiencia	Política	Recomendación/Riesgo
No se cuenta con seguro que cubra incidencia de riesgo para los bienes de propiedades, planta y equipo.	No Existe la política.	Riesgo de pérdida significativa, por alguna eventualidad, especialmente en referente a vehículos.
Verificación políticas		
Elementos de Propiedades, planta y equipo sin código de inventario colocado físicamente.	Codificar los bienes según su ubicación física y correlativo de inventario para la pronta ubicación.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Elementos de Propiedades, planta y equipo, sin tarjetas de responsabilidad firmada.	Designar quien es el responsable solicitar la firma en la tarjeta física y llevar el control en el archivo electrónico.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Elemento de propiedades, planta y equipo, sin localizar dentro de las instalaciones de la empresa.	No se permite la salida de los elementos de propiedades, planta y equipo, de las instalaciones de la empresa sin previa autorización del jefe del Departamento en que se encuentre registrados.	Cumplir con la política contable y administrativa

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Mc 3/4
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Matriz de control interno

Deficiencia	Política	Recomendación/Riesgo
Compras		
Bienes adquiridos sin cotizaciones.	Para proceder con la compra de un elemento de propiedades, planta y equipo Se deben de realizar como mínimo tres cotizaciones, preferentemente con proveedores nacionales.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Bienes adquiridos sin especificación técnicas.	Se deben de presentar las especificaciones técnicas y características mínimas que debe de poseer el bien a ser comprado.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Fraccionamiento en las autorizaciones de montos de compras	Autorización por escrito Inversiones menores a Q 5,000.00 por Gerencia, inversiones superiores por Consejo de Administración y/o Asamblea de Accionistas.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Dentro del costo del camión convertido en taller móvil, se registro 15,800 en concepto de publicidad.	Para establecer el precio de adquisición de los elementos de propiedades, planta y equipo, se debe documentar lo siguiente: valor de adquisición más gastos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento.	Cumplir con la política contable y administrativa.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Mc 4/4
Hecho por:	Maap
Fecha	02-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	03-01-19

Matriz de control interno

Deficiencia	Política	Recomendación/Riesgo
Se registro ingreso a bodega de una grua adquirida por medio de importación sin embargo, se encuentra retenida en la aduana.	La depreciación inicia cuando el bien es entregado para su uso, con base a la tarjeta de responsabilidad firmada.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Tarjetas de responsabilidad sin firma.	Los elementos de propiedades, planta y equipo deben estar registrados en tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas, previo a ser utilizados.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Bienes sin rotulación del código de inventario.	Los elementos de propiedades, planta y equipo deben estar identificados con código interno de inventario.	Cumplir con la política contable y administrativa.
Bajas		
Los responsables de bienes obsoletos no han informado por escrito sobre el estado de los bienes para que se inicie el proceso de baja.	El responsable de la sección, en donde el bien haya prestado el servicio, debe de notificar por escrito al responsable del inventario sobre la falta de funcionalidad o desperfecto no susceptible de reparación o falta de conveniencia los intereses de la empresa para realizarla.	Cumplir con la política contable y administrativa.

Las Cinco "A", Sociedad Anónima
Dirección de Auditoría
Nombramiento No. 7-2019
Expresado en quetzales

P.T.	Cm
Hecho por:	maap
Fecha	25-01-19
Revisado por:	CSH
Fecha	25-01-19

Cédula de marcas

Descripción	marca
Verificado cumplido	✓✓
Incumplimiento	xx
Suma Horizontal	<
Suma vertical	^
Documento presentado por los responsables	CCR

4.5 Comunicación de resultados

4.5.1 Informe de auditoría interna

Las Cinco "A", Sociedad Anónima

Dirección de Auditoría

INFORME 7-2019

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

**Resultado de la revisión efectuada al rubro de propiedades, planta y
equipo**

Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

GUATEMALA, FEBRERO 04 DE 2019

De: Miguel Angel Aldana Picón
Auditor Interno
Para: Consejo de Administración
Asunto: Informe de Auditoría 7-2019
Tema: Auditoría Interna a propiedades, planta y equipo

Antecedentes

La empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, inicio funciones en el año 2015, surgió con la unión de cinco familias que se dedicaban de forma separada a la prestación de servicios de reparación de vehículos y venta de repuestos.

Luego de algunas reuniones decidieron conformar una sociedad que les permitiera tener un negocio sólido y contar con diferentes especialidades, para conseguir de esta forma satisfacer a una mayor cantidad de clientes y aumentar el mercado al que se dirige.

Por lo anterior, constituyen por medio de escritura pública número 456-2014 de fecha 20 de diciembre de 2014, la entidad denominada Las Cinco "A" Sociedad Anónima, estableciendo que se dedican a la prestación de servicios y comercialización de repuestos para todo tipo de automotor; abriendo las puertas de la empresa el 02 de enero de 2015.

La Asamblea General de Accionistas decidió que para el año 2018 la empresa debe expandir y diversificar sus clientes e instruyo al Consejo de Administración a realizar las inversiones necesarias para alcanzar esa meta con el propósito de posicionarse de mejor manera en el mercado guatemalteco, por lo que se consideró la implementación del taller móvil con el propósito de otorgar a los clientes cobertura de servicios a domicilio, servicio de grúa, así mismo se estimo conveniente tecnificar y modernizar algunos equipos del taller tales como el de alineación, balanceo de llantas y diagnóstico computarizado con scanner de última generación.

En consideración el Consejo de Administración solicitó que dentro del plan anual de auditoría interna para el año 2019 se contemple una auditoría interna al rubro de propiedades, planta y equipo con el objeto de garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias adoptadas.

En atención a lo anterior el Director de Auditoría Interna designó por medio del Nombramiento No.7-2019 de fecha 02 de enero de 2019, realizar evaluación al rubro de Propiedades, planta y equipo, con el propósito de establecer el cumplimiento de las políticas contables y administrativas para la compra, distribución, control y baja de los elementos que conforman este rubro de la empresa Las Cinco "A", sociedad Anónima.

Área Evaluada

Rubro de propiedades, planta y equipo

Objetivos

General

Evaluar el cumplimiento de las políticas adoptadas por la empresa Las Cinco "A", Sociedad Anónima, del rubro de propiedades, planta y equipo.

Específico

Comprobar que el control interno sea adecuado para el cumplimiento de las políticas.

Alcance

De acuerdo a los objetivos mencionados, la auditoría a efectuarse se llevará a cabo, de acuerdo con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), comprendiendo la revisión selectiva de la documentación que sustentan las compras, los controles y las bajas de los elementos que conforman el rubro

Criterio considerado

La información financiera es elaborada con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) y las Leyes Nacionales Vigentes.

Políticas contables dictadas por la Asamblea General de Socios, para la compra, registro, control y baja de bienes.

Resultados de la Actividad

Adquisición de bienes

Durante el año 2018, se adquirieron 09 bienes de propiedades, planta y equipo, por un valor total de Q 441,800.00 integrados de la siguiente forma:

Descripción	Factura	fecha	Valor
Scanner digital marca Solius OBD II con actualización al 2019	HIT-8975	15/03/2018	14,500.00
Camión con furgón convertida en taller móvil equipada	TC-4789431	01/05/2018	195,800.00
Equipo computarizado de alineación incluye sistema informático, con actualización para modelos 2025	C. 5698	20/04/2018	65,000.00
Computadora personal Marca DELL serie 8967GH5	TAG-12568	18/08/2018	3,300.00
Computadora personal Marca DELL serie 8956GH7	TAG-12568	18/08/2018	3,300.00
Computadora personal Marca DELL serie 8934GH4	TAG-12568	18/08/2018	3,300.00
Computadora personal Marca DELL serie 8269GJ2	TAG-12568	18/08/2018	3,300.00
Computadora personal Marca DELL serie 8931GH1	TAG-12568	18/08/2018	3,300.00
Grúa de plataforma marca Ford	ASD-456782	05/11/2018	150,000.00
Total			441,800.00

En la evaluación de las compras se estableció que se obviaron políticas como la necesidad de tres cotizaciones y de establecer las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por ejemplo el de las computadoras, la grúa de plataforma marca Ford fue adquirida en Estados Unidos de América, la

entrega estaba prevista para el 15 de noviembre de 2018, sin embargo por problemas aduanales no ha sido posible, negociación realizada directamente por el Gerente General.

Con la adquisición del camión con furgón convertida en taller móvil se contrato el servicio publicitario que incluye pintura del camión y furgón con logotipos de la empresa y una valla publicitaria, sin embargo, dicho costo fue incluido como parte del costo del bien.

Al evaluar las políticas de compra estableció que para comprar las cinco computadoras se contó con la autorización del Gerente General, porque se considero el valor individual, sin embargo el precio en conjunto supera el monto permitido en las políticas contables para ser autorizadas por el Gerente.

Registro y control

Se evaluó el control y el registro que se opera sobre el rubro de propiedades, planta y equipo, mediante cuestionario de control interno, se establece que:

- a. No se realizan inventarios periódicos y sorpresivos.
- b. No se entrega copia de la tarjeta de responsabilidad al responsable.
- c. No se cuenta con seguro, para la prevención de eventualidades.
- d. No se verifica que la suma de las tarjetas de responsabilidad, sea igual al monto registrado en el rubro de propiedades planta y equipo.
- e. En las tarjetas de control no se registra la depreciación anual.

Asimismo, en la verificación física se detectaron deficiencias como tarjetas de responsabilidad sin firma y bienes de activo fijo sin la rotulación del código de inventarios

Bajas

Durante el año 2018, no se realizaron bajas de elementos de propiedades planta y equipo, sin embargo si fueron sustituidas 5 computadoras en el mes de agosto, a la fecha no se han realizado las gestiones para la autorización del equipo obsoleto.

Depreciación Acumulada

Al verificar la depreciación acumulada de los elementos que conforman las propiedades, planta y equipo se comprobó que se deprecian con los porcentajes establecidos, sin embargo se detectó dos deficiencias que son:

- a. Iniciar la depreciación antes de haber recibido el bien correspondiente a la Grúa de plataforma marca Ford.
- b. Incluir en el costo del camión con furgón adaptado como taller móvil el gasto de la publicidad contratada consistente en rotulación del camión y valla publicitaria.

Identificación de riesgos

Durante la evaluación realizada se identificaron riesgos que la empresa aun no ha considerado, no existiendo políticas que los reduzcan o mitiguen a continuación se hace referencia a ellos:

- a. Falta de seguro que resguarden los elementos de propiedades, planta y equipo, contra cualquier posible incidencia que pueda ocurrir, especialmente a los vehículos de la empresa.
- b. Deficiente gestión que garantice al 100% que el control de los elementos de propiedades, planta y equipo tienen asignado al responsable de su guarda y custodia, o evitar que se encuentren duplicados en tarjetas de responsabilidad.

Hallazgos de control Interno

Hallazgo 1

Bien sin ser recibido físicamente registrado como propiedades, planta y equipo

Condición

Se estableció que el cinco de noviembre 2018, se realizo negociación con el proveedor Grúas Ford Internacional, para la adquisición de bien identificado 2018010110 Grúa de plataforma marca Ford, dicho proveedor se comprometió a entregar el producto el 15 de noviembre de 2018, el bien sería entregado en las instalaciones de la empresa Las Cinco "A" S.A. al realizar el proceso de verificación se informo que por problema aduanal producido por la modificación realizada al chasis, no fue posible cumplir con la fecha establecida, indicando que hasta no resolverse esa situación, no puede indicar la nueva fecha de entrega, el valor total pagado asciende a Q 150,000.00 el cual está integrado de la siguiente forma:

Descripción del gasto	Valor (Q)
Compra de vehículo tipo grúa, Fabricante directo de Estados Unidos	125,000.00
Instalación de pluma adicional para remolcar 2 vehículos	10,000.00
Transporte de carga por medio de barco y traslado por medio de tacuacina de Puerto Barrios a la capital de Guatemala, gastos de tramitación en aduanas, incluye póliza de seguro.	15,000.00
Total	150,000.00

Es preciso indicar que se registro depreciación sin estar físicamente en la empresa.

Criterio

Política contable y administrativa No. 14 indica: darle ingreso en bodega y salida, asignar código interno de inventario debiendo de registrar en tarjeta de responsabilidad los datos generales del bien, el valor total, porcentaje de

depreciación, vida útil estimada, valor de desecho, mantenimientos, responsable designado entre otros aspectos.

Política contable y administrativa No. 17 indica: la depreciación inicia cuando el bien es entregado para su uso, con base a la tarjeta de responsabilidad firmada.

Causa

No se constato el ingreso a la bodega del bien previo a ser registrado en el rubro propiedades, planta y equipo y el uso para iniciar la depreciación.

Efecto

Que el rubro de propiedades, planta y equipo no reflejen adecuadamente su saldo.

Recomendación

Que el Jefe del Departamento Administrativo instruya a quien corresponda a efecto de realizar la reclasificación de los Q 150,000.00 como propiedades, planta y equipo en tránsito, y el ajuste de la depreciación correspondiente.

Riesgo

La empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, considero como meta estratégica prestar el servicio de grúa, para aumentar los clientes de la empresa, sin embargo, al realizar el desembolso de Q 150,000.00 para adquirir la grúa marca Ford, sin contrato y esta estar retenida en la aduana de Guatemala, y no poder establecer nueva fecha para recibir el bien, debe de considerar la implicación financiera de este hecho.

Hallazgo 2

Gasto de publicidad registrado como costo de propiedades, planta y equipo

Condición

A verificar la integración del costo de adquisición del bien 2018010103 camión con furgón convertido en taller móvil equipado, se estableció que se registro como parte del costo un servicio correspondiente a gastos de

publicidad por un valor de Q 15,800.00 quetzales, a continuación se presenta la integración:

Descripción del gasto	Factura	Valor (Q)
Compra de camión con furgón	TC-4789431	135,000.00
Modificación y equipo para taller móvil	M-457124	45,000.00
Pintura de logotipos y valla publicitaria	GRF 98164	15,800.00
Total		195,800.00

Es preciso referir que el monto de Q 195,800 es el valor histórico registrado el cual ya se inició a depreciar por la parte correspondiente a los gastos de publicidad no corresponde la depreciación.

Criterio

Política contable y administrativa 1 establece: se utiliza de marco contable la sección 17 propiedades, planta y equipo de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

Política contable y administrativa 2 establece: base de medición: para establecer el valor del bien se usa el modelo del costo párrafo 17.15 A de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) que consiste en sumar el costo de adquisición más los costos directos en los que se incurra para ponerlo en funcionamiento; restando la depreciación acumulada y las posibles pérdidas por deterioro de valor.

Política contable y administrativa 13 establece: para establecer el precio de adquisición de los elementos de propiedades, planta y equipo, se debe documentar lo siguiente: valor de adquisición más gastos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento.

Causa

Deficiencia de control, al registrar gastos publicitarios como parte del costo de propiedades, planta y equipo.

Efecto

Que el rubro de propiedades, planta y equipo no reflejen adecuadamente su saldo, y cálculo inadecuado de las depreciaciones.

Recomendación

Que el Jefe del Departamento Administrativo instruya a quien corresponda a efecto de realizar la el ajuste correspondiente para registrar los Q 15,800.00 como gastos publicitarios y se rebajen del costo de propiedades.

Riesgo

La Superintendencia de Administración Tributaria, sancione a la empresa por incluir como parte del costo de propiedades, planta y equipo gastos administrativos como son la publicidad.

Hallazgo 3

Bienes obsoletos sin iniciar procedimiento de baja

Condición

Se observó que fueran reemplazadas cinco computadoras, las que ya no se encuentran en uso se localizaron puestas en el suelo en las oficinas que estaban asignadas, los responsables no han iniciado el proceso de solicitud de baja, los bienes en referencia son los siguientes:

Código de inventario	Descripción	Valor (Q)
2015010020	Computadora Marca. Compaq mod.evo serie. 6Y23KGMZKOEX	7,250.00
2015010023	Computadora personal procesador dual core 950/3.4	5,000.00
2015010025	Computadora DELL D 945 Serie DELL3QZGLC1	4,800.00
2015010027	Computadora DELL personal procesador Intel core 2 Duo	4,000.00
2015010029	Computadora Portátil marca DELL, serie D75JMG1	4,500.00

Criterio

Política contable y administrativa No. 28 indica: el responsable de la sección, en donde el bien haya prestado el servicio, debe de notificar por escrito al responsable del inventario sobre la falta de funcionalidad o desperfecto no susceptible de reparación o falta de conveniencia los intereses de la empresa para realizarla.

Causa

Falta de cumplimiento de las políticas contables de la empresa, para mantener en orden el rubro de propiedades, planta y equipo.

Efecto

Riesgo de que la empresa pierda recurso financiero por no vender de forma inmediata los activos que no le son funcionales.

Recomendación

Que los Jefes de Departamentos de Venta y Servicios velen por el cumplimiento de políticas para mantener ordenado el rubro de propiedades, planta y equipo, y notifique que los bienes ya no son de utilidad, para iniciar el proceso de baja.

Riesgo

Al no iniciar de forma inmediata el proceso de baja se corre el riesgo de que los bienes se puedan extraviar, o se deterioren más y no sean susceptibles de poner a disposición.

Hallazgo 4

Deficiente gestión administrativa y supervisión

Condición

Durante la observación del inventario físico realizado en las Instalaciones de la empresa se establecieron deficiencias de control interno a continuación se detallan:

- a. Se identificaron siete bienes sin rotulación física del código de inventario, siendo los siguientes:

Código de inventario	Descripción
2015010003	Televisor plasma marca Sony
2015010010	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon
2015010048	Servidor tipo rack modelo Power Edge R710SFER
2015010055	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper
2015010060	Triket hidráulico de 8 toneladas marca truper
2015010067	Equipo de soldadura MIG
2015010097	impresora multifuncional

- b. Se estableció que la tarjeta de responsabilidad de siete bienes no se encuentra firmada, los bienes están en uso, a continuación se detallan

Código de inventario	Descripción
2015010012	Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon
2015010033	Escritorio ejecutivo en forma de L
2015010036	Escritorio ejecutivo en forma de L
2015010040	Escritorio ejecutivo en forma de L
2015010043	Silla secretarial con rodos
2015010044	Silla secretarial con rodos
2015010045	Silla secretarial con rodos

- c. El inventario realizado el día 18 no fue localizado el bien identificado con el numero de bien 2015010012 correspondiente a Carritos de herramientas de 200 piezas marca Snacon, el cual fue puesto a vista el viernes 25 enero de 2019, aduciendo que se encontraba en uso fuera de las instalaciones de la empresa, no se adjunto autorización para la salida del mismo,

Criterio

Política contable y administrativa No. 15 indica Codificar los bienes según su ubicación física y correlativo de inventario para la pronta ubicación.

Política contable y administrativa No. 16 indica: designar quien es el responsable solicitar la firma en la tarjeta física y llevar el control en el archivo electrónico.

Política contable y administrativa No. 26 indica: verificar que este autorizado por escrito, la salida de los elementos de propiedades, planta y equipo las instalaciones de la empresa.

Política contable y administrativa No. 27 indica: por ninguna razón la herramienta y equipo podrá ser utilizado para fines personales de los empleados, a los cuales están asignados.

Causa

Falta de cumplimiento de las políticas de control interno de la empresa.

Efecto

Riesgo de que no se pueda establecer la responsabilidad en caso de pérdida.

Recomendación

Que la Jefe de Departamento Administrativo de forma inmediata instruya la actualización de los registros de las tarjetas de responsabilidad.

Riesgo

Que no se pueda delimitar la responsabilidad por daño o pérdida de bienes de activo fijo.

Conclusión

Luego de realizar la auditoría interna al rubro de propiedades planta y equipo a la empresa Las Cinco "A" Sociedad Anónima, se determina que es indispensable que la administración realice las gestiones que estime pertinentes para corregir las deficiencias señaladas tomando en cuenta los riesgos a los que se expone la entidad al no considerar las recomendaciones plasmadas.

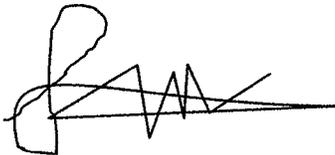
Chinautla, 04 de febrero de 2019



Miguel Angel Adana Picón
Auditor Interno



Director de
Auditoría



Visto bueno Licenciado Carlos Salazar Hernández
Director de Auditoría

CONCLUSIONES

1. Toda empresa es constituida con el objetivo de obtener ganancias, al mismo tiempo se encuentran reguladas por leyes que determinan las obligaciones y derechos, que poseen para garantizar relaciones comerciales favorables bajo un clima amigable entre, patronos, trabajadores, clientes y estado, por lo que es indispensable conocer el marco jurídico en el que operan las empresas que se dedican a prestar servicios de reparación y venta de repuestos para vehículos, siendo una posibilidad de inversión en Guatemala.
2. La auditoría interna juega un papel muy importante en las empresas comerciales al evaluar el control interno, el cumplimiento de las políticas implementadas, a efecto de garantizar que las empresas van en el rumbo diseñado, cumpliendo la función de salvaguardar los activos de las empresas, ayudando a identificar posibles riesgos para que la administración tome las medidas necesarias.
3. El rubro de propiedades, planta y equipo, es el instrumento por medio del cual las empresas producen bienes o prestan servicios generando las utilidades a los accionistas, transmitiendo el valor de estos bienes a los servicios y productos que brinda, de allí surge la necesidad de implementar y garantizar controles efectivos.
4. La aplicación incorrecta del marco de información financiera adoptado por las empresas más el incumplimiento de políticas contables y administrativas, por parte del personal de las empresas, ponen en riesgo el cumplimiento de las metas y planes estratégicos, con la intervención oportuna de auditoría interna se pueden mitigar esos riesgos.

RECOMENDACIONES

1. Respetar el ordenamiento jurídico en el que operan las empresas, asegurará gozar de buenas relaciones interpersonales entre los diferentes sectores que intervienen en el comercio; es decir entre patronos, empleados, clientes y estado.
2. Diseñar e implementar controles que garanticen y evalúen el cumplimiento de políticas contables y administrativas de una empresa ayudará a consolidarse en el mercado, puesto que todos los recursos estarán dirigidos a cumplir las metas establecidas por la dirección.
3. Considerar la importancia del rubro de propiedades, planta y equipo en la empresa, ya que son los que transmiten su valor a los servicios y productos que se ofrecen a los clientes; y fomentar el cumplir de los controles y políticas para dichos elementos.
4. Supervisar que los responsables de los registros contables cumplan con el marco información financiera adoptado por las empresas y los registros se realicen en forma oportuna, correcta, y se de cumplimiento por parte de los encargado a las recomendaciones que elabore la auditoría interna para este efecto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala. Edición actualizada. Guatemala 1985. Impreso Librería Jurídica. Páginas 137.
2. Cardozo Cuenca, Hernán, Contabilidad de entidades de economía solidaria bajo NIIF para PYMES. 5ta. Edición. Ecoe Ediciones. Bogotá Colombia. 392 Paginas.
3. Centro de Investigaciones Económicas Nacionales CIEN, Micro, Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala. Lineamientos de Política Económica, Social y de Seguridad 2012-2020. mayo 2010. Páginas 48.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008 Ley de Impuesto de Solidaridad, Páginas 2.
5. Congreso de la República de Guatemala. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Páginas 109.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 15-98 Ley de Impuesto Único Sobre Inmuebles. Páginas 11.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70 Código de Comercio y sus reformas. Páginas 289.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Páginas 53.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 295. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Páginas 44.

10. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual para trabajadores del sector privado y público. Páginas 4.
11. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 441 Código de Trabajo y sus reformas. Páginas 85.
12. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 6-91 Código Tributario y sus reformas. Páginas 71.
13. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 76-78 Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado. Páginas 4.
14. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 78-89 y sus reformas, Bonificación-Incentivo para los trabajadores del sector privado. Páginas 4.
15. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Páginas 244.
16. Instituto de Auditores Internos. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Iberdrola 2017. Páginas 260.
17. Mantilla B. Samuel Alberto. Auditoría del Control Interno. Tercera Edición., Ecoe Ediciones Bogotá Colombia. Páginas 287.
18. Ministerio de Economía. Acuerdo Gubernativo 178-2001 para el Viceministro de Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa en Guatemala. Páginas 3.

19. Ministerio de Economía. Acuerdo Gubernativo No. 211-2015 del 21 de septiembre de 2015, Reforma al Acuerdo Gubernativo Número 253-94 de fecha 30 de mayo de 1994". Páginas 2.
20. Moreno Fernández, Joaquín Andrés. Contabilidad de la Estructura Financiera de la Empresa. 4ta. Edición, Editorial Patria, México 2014. Páginas 550.
21. Ruiz Orellana Alfredo Enrique. Libro de Depreciaciones, Amortizaciones y Agotamiento. Editorial y Centro de Capacitación ALMMAR. Guatemala 2017. Páginas 82.
22. Santillana González, Juan Ramón. Auditoría Interna. Tercera Edición, Pearson Educación. México 2013. Páginas 264.
23. Villegas Lara, René Arturo. Derecho Mercantil Guatemalteco, Introducción al estudio de derecho mercantil, la empresa y sus elementos. 7ma. Edición. Guatemala 2012. Páginas 402.

Webgrafia

24. Recuperado de: <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Code%20of%20Ethics%20Spanish.pdf>; enero 11 de 2020 22:10 horas.