

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**TRABAJO DE GRADO**

***“CASO PRACTICO DE UNA AUDITORIA FINANICERA APLICADA A UNA EMPRESA DE  
SERVICIOS DE EL SECTOR DE MANTENIMIENTO”***

**PRESENTADO POR**

*CIBELES LIDUVINA MIRANDA VALENCIA*

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIADA EN CONTADURIA PÚBLICA**

**DOCENTE DIRECTOR**

**MASTER WALDEMAR SANDOVAL**

**ABRIL, 2017**

**SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
AUTORIDADES CENTRALES



MTRO. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO  
RECTOR

DR. MANUEL DE JESÚS JOYA  
VICE-RECTOR ACADÉMICO

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO  
ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS

SECRETARIO GENERAL  
LICENCIADO CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

MSC. CLAUDIA MARÍA MELGAR DE ZAMBRANA  
DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

FISCAL GENERAL INTERINA  
DINA ALHELY CASTELLÓN

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

AUTORIDADES



MSC. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

DECANO

ING. ROBERTO CARLOS SIGÜENZA

VICE-DECANO

DAVID ALFONSO MATA ALDANA

SECRETARIO DE LA FACULTAD

MASTER WALDEMAR SANDOVAL

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

MASTER WALDEMAR, SANDOVAL.

DOCENTE DIRECTOR.

MASTER WALDEMAR SANDOVAL

## **AGRADECIMIENTOS**

Dedico esta tesis primeramente a Dios, en quien he puesto toda mi confianza y ha guiado mi camino.

A mis padres quienes me apoyaron todo el tiempo y creyeron en mí.

Al Ingeniero Luis Iraheta quien me apoyo y alentó para continuar, cuando parecía que me iba a rendir.

Al Licenciado Waldemar Sandoval por toda su guía, apoyo y paciencia durante el curso de mi carrera.

A mis maestros quienes nunca desistieron al enseñarme, quienes comprendían siempre mi falta de tiempo, a los que continuaron depositando su esperanza en mí.

A todos los que me apoyaron para escribir y concluir esta tesis.

Para ellos es esta dedicatoria de tesis, pues es a ellos a quienes se las debo por su apoyo incondicional.

## ÍNDICE

Introducción.....	i
-------------------	---

### Capítulo I. Planteamiento del Problema

1.1 Situación problemática.....	1
1.2 Enunciado del problema.....	1
1.3 Justificación de la investigación.....	1
1.4 Alcances y limitaciones de la investigación.....	2
1.5 Objetivos de la investigación.....	3

### Capítulo II. Marco Teórico

2.1 Breve historia de las empresas.....	3
2.2 Marco conceptual de las normas internacionales de auditoría.....	8
2.3 NIAS - Estructura y contenido.....	9
2.4 Definición de auditoría.....	10
2.5 Breve reseña histórica de la auditoría.....	11
2.6 Clases de auditorías.....	13
2.7 Evidencia de auditoría.....	22
2.8 Técnicas y procedimientos de una auditoría.....	30

### Capítulo III. Marco Metodológico

3.1 Tipo de estudio.....	36
--------------------------	----

3.2 Población y muestra.....	37
3.3 Selección de la muestra .....	38
3.4 Técnicas e instrumentos.....	39
3.5 Análisis de resultados.....	40

#### **Capítulo IV. Propuesta**

4.1. Planteamiento del caso.....	45
4.2 Planeación.....	46
4.2.1 Memorándum de planeación.....	46
4.2.2 Cuestionario de control interno.....	55
4.3 Ejecución de la auditoría.....	76
4.3.1 Programas de auditoría.....	76
4.3.2 Archivo permanente.....	88
4.3.3 Archivo corriente.....	153
4.4 Dictamen del auditor externo.....	153

#### **Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones:**

5.1 Conclusiones.....	189
5.2 Recomendaciones.....	189

<b>Bibliografía. / Anexos.....</b>	<b>190</b>
------------------------------------	------------

## **Capítulo I. Planteamiento del Problema**

### **1.1 Situación problemática**

La auditoría financiera tiene como objetivo el analizar y examinar los estados financieros, de las empresas en su conjunto y expresar una opinión sobre estos, esta responsabilidad recae sobre el auditor externo que es nombrado por la empresa y que trabaja de manera independiente atendiendo la normativa legal y la normativa técnica, que son las NIAS, los estudiantes de la carrera en contaduría pública de la facultad multidisciplinaria de occidente, cursan dentro de su carrera, auditoría financiera I y II que son la base para consolidar los conocimientos y eventualmente adquirir la acreditación como auditores externos y cumplir con esa función.

La problemática se genera a partir que en el desarrollo de las cátedras de la especialidad de la auditoría financiera, no se plantean diversos casos prácticos, a una variedad importante de actividades económicas para poder evidenciar como técnicamente debe desarrollarse una auditoría, atendiendo a su actividad económica, lo que tiende a confundir a los estudiantes sobre el manejo y el modelo adecuado de planificación y ejecución de la auditoría financiera.

### **1.2 Enunciado del problema.**

¿Cuenta las cátedras de auditoría I y II, con bibliografía adecuada de casos planteados de auditoría financiera para la mejor comprensión de los estudiantes?



### **1.3 Justificación de la investigación.**

El presente trabajo de grado plantea un caso práctico hipotético del desarrollo de una auditora financiera para una empresa de servicios, que vendrá a contribuir como material de apoyo para el mejor aprendizaje del desarrollo de una auditoría financiera, desde su planeación, ejecución e informe.

### **1.4 Alcances y limitaciones de la investigación.**

La investigación dará como resultado el planteamiento de un caso práctico de cómo debe ejecutarse técnicamente una auditoría financiera, así como la creación de un marco teórico de referencia que ayude a comprender mejor los antecedentes de las empresas así como de la auditoría en general.

Dentro de las limitaciones se encuentran que se maneja como un caso hipotético, en el nombre de la empresa y los datos generales y el planteamiento de los papeles de trabajo que quedaran planteados.

### **1.5 Objetivos de la investigación**

#### **General.**

Elaborar un caso práctico hipotético que sirva de apoyo al proceso de aprendizaje de cómo elaborar técnicamente una auditoría financiera.

#### **Específicos.**

- Determinar cuál es el conocimiento que los estudiantes de ciencias económicas tienen sobre cómo elaborar una auditoría.

- Construir un marco teórico adecuado de la temática de la auditoría financiera, como apoyo al conocimiento que se debe tener por parte de los lectores del trabajo de grado.
- Dar recomendaciones y conclusiones obtenidas de la investigación efectuada.

## **Capítulo II. Marco Teórico**

### **2.1 Breve historia de las empresas**

Durante su larga historia y hasta mediados del siglo XVIII las empresas se desarrollaron con gran lentitud. No obstante que siempre existió el trabajo organizado y dirigido en la historia de la humanidad, la historia de las empresas -y sobre todo la historia de su administración- es un capítulo reciente, iniciado hace poco tiempo.

A partir de 1776, después de la invención de la máquina de vapor por James Watt (1736-1819) y su consiguiente aplicación en la producción, surgió una nueva concepción de trabajo que modificó por completo la estructura social y comercial de la época, y en casi un siglo provocó profundos y rápidos cambios políticos, sociales y económicos mucho mayores que todos los cambios ocurridos en el milenio anterior. Este periodo conocido como Revolución Industrial, se inició en Inglaterra y se extendió con rapidez por todo el mundo civilizado de la época. La Revolución Industrial sustituyó el primitivo taller del artesano por la industrialización y preparó el camino para el surgimiento de las modernas empresas y los desafíos de administrarlas.

La historia de las empresas puede dividirse en seis etapas:

**1. Artesanal:** va desde la antigüedad hasta cerca de 1780, cuando se inicia la Revolución Industrial. En esta etapa el régimen productivo se basa en los talleres de los artesanos y en la mano de obra intensiva y no calificada empleada en la agricultura. Predominan los pequeños talleres y las granjas que utilizan el trabajo de los esclavos y emplean herramientas rudimentarias. Todavía quedan vestigios del feudalismo y el sistema comercial se basa en el intercambio local.

**2. Transición del artesanado a la industrialización:** corresponde a la Primera Revolución Industrial, de 1780 a 1860. Es la etapa de la industrialización naciente, de la mecanización de los talleres y de la agricultura. Los dos elementos representativos son el carbón (la nueva fuente básica de energía) y el hierro (el material básico, que adquieren enorme importancia en el desarrollo de los países. En esta etapa ocurre una creciente mecanización de los talleres (con el surgimiento de la máquina de hilar en 1767, el telar hidráulico en 1769 y el telar mecánico en 1785) y de la agricultura aparición de la desmotadora de algodón en 1792) gracias a la máquina de vapor y la aplicación de la fuerza motriz del vapor a la producción. En ese momento nace el sistema fabril: los talleres mecanizados se convierten lentamente en fábricas dotadas de enormes y pesadas máquinas que sustituyen la actividad muscular humana. Los transportes toman un impulso vigoroso con la navegación de vapor (1807), la invención de la locomotora de vapor y el surgimiento de las primeras vías férreas de gran extensión (a partir de 1825). Las comunicaciones avanzan después de la invención del telégrafo eléctrico (1831) y el sello postal (1840).

**3. Desarrollo industrial:** corresponde a la Segunda Revolución Industrial, entre 1860 y 1914.

Los dos grandes componentes de esta etapa son el acero (el nuevo material básico cuyo proceso de fabricación se desarrolló a partir de 1856) y la electricidad. Se reemplaza el hierro por el acero como material industrial, y el vapor por la electricidad y los derivados del petróleo como fuentes principales de energía: se desarrolla la maquinaria con la aparición del motor de explosión y el motor eléctrico (1873). La ciencia y los avances tecnológicos ejercen un dominio creciente en la naciente industria. Se producen transformaciones radicales en los medios de transporte (con el surgimiento del automóvil en 1880 y el avión en 1906) y en las comunicaciones (invención del telégrafo inalámbrico, el teléfono en 1876, y el cinematógrafo) y el mundo se vuelve cada vez más pequeño. El capitalismo industrial se ve desplazado por el capitalismo financiero, aparecen los grandes bancos y las instituciones financieras, junto a la ampliación extraordinaria de los mercados. Las empresas exitosas crecen desmesuradamente, experimentan un proceso de burocratización debido a su tamaño y adoptan un enfoque mecanicista de sus funciones.

**4. Gigantismo industrial:** etapa situada entre las dos guerras mundiales (entre 1914 y 1945), en las cuales se utilizan organización y tecnología avanzada con fines bélicos. En esta etapa se producen la gran depresión económica de 1929 y la crisis mundial que originó. En este periodo las empresas alcanzan tamaños enormes y realizan operaciones internacionales y multinacionales. Predominan las aplicaciones técnico-científicas y se enfatiza en materias petroquímicas. Se intensifican los transportes: navegación de gran calado, vías férreas y carreteras, perfeccionamiento del automóvil y el avión. Las comunicaciones se amplían y ganan rapidez con la radio y la televisión. El mundo se vuelve todavía más pequeño y complejo.

**5. Moderna:** es la etapa más reciente; que va desde 1945 (posguerra) hasta 1980 y marca una clara separación entre los países desarrollados (o industrializados), los países subdesarrollados (no industrializados) y los países en desarrollo. El avance tecnológico es sorprendente y se aplica con más rapidez a fines comerciales a través de productos y procesos más sofisticados. Se fabrican nuevos materiales sintéticos básicos (plásticos, aluminio, fibras textiles sintéticas, hormigón) y se utilizan nuevas fuentes de energía (nuclear, solar); no obstante, el petróleo y la electricidad mantienen su predominio. Aparecen nuevas tecnologías (el circuito integrado, el transistor, el silicio) que permiten desarrollar las nuevas maravillas de nuestra época (televisión de colores, el sonido de alta fidelidad, el computador, la calculadora electrónica, la comunicación telefónica, la televisión satelital, la masificación del automóvil). Estos inventos son consecuencia de un invento mayor: son inventados, creados, proyectados y construidos en el interior de las empresas. La investigación y el desarrollo tecnológico se llevan a cabo en las empresas y se orientan hacia usos comerciales.

Es la época en que, junto a las empresas multinacionales, surgen empresas nacionales de gran tamaño y una amplia variedad de empresas medianas y pequeñas (entre las que se encuentran las microempresas y las mini empresas). La automatización y la computación aparecen en muchas de estas empresas, aumentando en gran medida sus recursos y potencialidades y distanciándolas cada vez más de las empresas que no han entrado en esta modernización. Además, el ambiente se complica debido a la retracción, la escasez de recursos, la inflación, las altas tasas de interés y los costos crecientes. El mundo se empequeñece todavía más debido al enorme desarrollo de las comunicaciones y de los negocios internacionales, pero también sé. Vuelve más complejo y variable, lo cual trae consigo una novedad: la incertidumbre y la imprevisibilidad de los acontecimientos.

**6. Globalización:** etapa posterior a 1980, llena de retos, dificultades, amenazas, presiones, contingencias, restricciones y toda clase de adversidades para las empresas. En esta fase el ambiente externo se caracteriza por la complejidad y variabilidad que las empresas no logran descifrar e interpretar de manera adecuada. En consecuencia, las empresas enfrentan la incertidumbre de lo que acontece a su alrededor y, en especial, de lo que pueda ocurrir en el futuro próximo o remoto. En esta etapa, las empresas afrontan aguda competencia, dificultades para comprender las reacciones del mercado y las acciones de los competidores. La tradición y el pasado son ternas de otra época que no lograrán resolver los problemas actuales. En otras palabras, administrar y ejecutar las tareas como se hizo siempre, no proporcionará los resultados adecuados, pues todo ha cambiado, incluida la administración. Esta etapa se halla signada por la Tercera Revolución Industrial: la revolución del computador, en la que no sólo se sustituye el músculo humano por la máquina, sino también el cerebro humano por la máquina electrónica.

## **LAS SEIS ETAPAS DE LA HISTORIA DE LAS EMPRESAS**

1. Artesanal Desde la antigüedad hasta antes de la Revolución Industrial Hasta 1780
2. Transición hacia Primera Revolución Industrial 1780 a 1860 la industrialización
3. Desarrollo industrial Después de la Segunda Revolución Industrial 1860a`1914
4. Gigantismo industrial Entre las dos guerras mundiales 1914 a 1945
5. Moderna Desde la posguerra hasta la actualidad 1945a1980
6. Globalización Actualidad Desde 1980

## **2.2 Marco conceptual de las normas internacionales de auditoría**

El Comité Internacional de Prácticas de Auditoría ha sido autorizado a emitir Normas Internacionales de Auditoría (NIAs). El propósito de este documento es describir el marco de referencia dentro del cual se emiten las NIAs en relación a los servicios que pueden ser desempeñados por los auditores.

Para fácil referencia, excepto donde se indique, el término “auditor” se usa a lo largo de las NIAs cuando se describe tanto la auditoría como los servicios relacionados que pueden ser desempeñados. Tal referencia no tiene la intención de implicar que una persona que desempeñe servicios relacionados necesite ser el auditor de los estados financieros de la entidad.

### **Marco Conceptual para Informes Financieros**

Los estados financieros ordinariamente son preparados y presentados anualmente y están dirigidos hacia las necesidades comunes de información de un amplio rango de usuarios. Muchos de esos usuarios confían en los estados financieros como su fuente principal de información porque no tienen el poder de obtener información adicional para satisfacer sus necesidades específicas de información. Así, los estados financieros necesitan ser preparados de acuerdo con una o la combinación de:

- (a) Normas Internacionales de Contabilidad;
- (b) Normas Nacionales de Contabilidad;

(c) Algún otro marco conceptual para informes financieros integral y con autoridad que haya sido diseñado para uso en los informes financieros y que es identificado en los estados financieros.

### **Marco Conceptual para Auditoría y Servicios Relacionados**

Este Marco Conceptual distingue la auditoría de servicios relacionados. Servicios relacionados comprende revisiones, procedimientos convenidos y compilaciones. Según se ilustra en el diagrama siguiente, las auditorías y revisiones son diseñadas para hacer posible que el auditor proporcione niveles altos y moderados de certeza respectivamente, usándose tales términos para indicar su jerarquización comparativa. Los trabajos para realizar procedimientos convenidos y compilaciones no tienen la intención de hacer posible que el auditor exprese certeza.

### **2.3 NIAS - Estructura y contenido**

Normas Internacionales de Auditoría NIAS

#### **Contenido de una NIA:**

- **“Introducción”**: Indica el contexto relevante para la comprensión de cada norma, e incluye cuestiones como el objetivo y alcance de la NIA-ES, su relación con otras NIA-ES, la materia objeto de análisis y tratamiento, las responsabilidades del auditor y el contexto en que se enmarca.
- **“Objetivo”**: en esta sección se describen los objetivos a conseguir por el auditor mediante la aplicación de los requerimientos que se incluyen en la sección prevista



para ello en cada norma y que deben interpretarse en el contexto de los objetivos globales del auditor.

- **“Definiciones”**: se describe el significado de los términos claves necesarios para la cuestión sobre la que trata la norma.
- **“Requerimientos”**: establece los procedimientos que obligatoriamente ha de cumplir el auditor a menos que se refieran a una condición que no aplica al caso en concreto.
- **“Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas”**: En esta sección se proporciona una explicación más detallada de los distintos aspectos tratados en cada NIA-ES, y ofrece guías y orientaciones para la aplicación práctica de los requerimientos, pudiendo contener ejemplos de procedimientos, riesgos, etc.
- **“Anexos”**: Ejemplos y otros aspectos a considerar.

## **2.4 Definición de auditoría**

La Auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales las acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.

Otras posibles definiciones pueden ser:

“Es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos.”

"Una visión formal y sistemática para determinar hasta qué punto una organización está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificar los que requieren mejorarse".

## **2.5 Breve reseña histórica de la auditoria**

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude". También reconocía "Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas". Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoria creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900. En Inglaterra se siguió haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoria. En 1912 Montgomery dijo:

“En los que podría llamarse los días en los que se formó la auditoria, a los estudiantes se les enseñaban que los objetivos primordiales de ésta eran La detección y prevención de fraude; La detección y prevención de errores; sin embargo, en los años siguientes hubo un cambio decisivo en la demanda y el servicio, y los propósitos actuales son: El cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa y la detección y prevención de fraude, siendo éste un objetivo menor.

Este cambio en el objetivo de la auditoria continuó desarrollándose, no sin oposición, hasta aproximadamente 1940. En este tiempo "Existía un cierto grado de acuerdo en que el auditor podía y debería no ocuparse primordialmente de la detección de fraude". El objetivo primordial de una auditoría independiente debe ser la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación como se indica en los estados financieros del cliente, de manera que pueda ofrecerse una opinión sobre la adecuación de estas presentaciones a las partes interesadas.

Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrollaba la auditoría interna y del Gobierno, lo que entró a formar parte del campo de la auditoría. A medida que los auditores independientes se apercebieron de la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoría independiente, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los clientes, que se encargaría del desarrollo y mantenimiento de unos buenos procedimientos del control interno, independientemente del departamento de contabilidad general. Progresivamente, las compañías adoptaron la expansión

de las actividades del departamento de auditoría interna hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables.

En nuestros días, los departamentos de auditoría interna son revisiones de todas las fases de las corporaciones, de las que las operaciones financieras forman parte.

La auditoría gubernamental fue oficialmente reconocida en 1921 cuando el Congreso de los Estados Unidos estableció la Oficina General de contabilidad.

## **2.6 Clases de auditorias**

### ***1.1 Auditoría financiera***

Tiene como objetivo el examen y evaluación de los saldos y su presentación en los estados financieros; para dictaminar sobre la racionalidad de estos con base en norma de auditoría de aceptación general, tanto internacionales como nacionales; primando estas últimas sobre aquellas.

Consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los registros de contabilidad de una empresa realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

**APLICACIÓN:** Su finalidad es el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía.

Normalmente, las empresas funcionan con políticas generales, pero hay procedimientos y métodos, que son términos más operativos. Los procedimientos son también sistemas; si están bien hechos, la empresa funcionará mejor

**QUE AUDITA:** analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa.

**PARA QUE SE AUDITA:** Para mejorar el rendimiento y eficacia de su empresa.

### ***1.2 Auditoria operativa***

Es realizada simultáneamente como apoyo y aseguramiento de la financiera. Consiste en la evaluación de las operaciones y procedimientos efectuado por la empresa durante el periodo examinado realizada por el auditor independiente.

### ***1.3 Auditoria Operacional***

La revisión o examen crítico construido de las operaciones efectuadas, en las empresas, así como en los procedimientos seguidos para su desarrollo y registros tendientes a obtener un seguro como oportuna información constituye la esencia de esta auditoría, se centra en la calidad de operaciones. Busca analizar para mejorar los procesos que incrementan efectividad a través de eficiencia, procurando minimizar costos, para lograr optimización de los recursos, al recomendar mejores técnicas operacionales, constituye propósitos esenciales de la evaluación. Incluyen distintas etapas de: Compra, almacén, inventarios, producción, ventas, cartera, cobranzas, finanzas, recursos humanos, sistema contable, y procesamiento electrónico de datos.

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio.

**APLICACIÓN:** Asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

**QUE AUDITA:** Los Sistemas Operativos, productos de Software Básicos adquiridos por la instalación y determinadas versiones de aquellas.

**PARA QUE SE AUDITA:** Para descubrir posible incompatibilidad entre otros productos de Software Básicos adquiridos por la instalación y determinadas versiones de aquellas.

#### ***1.4 Auditoria informática***

Es conocida como auditoria de sistemas, teniendo como objetivo evaluar sistemas informáticos en forma integral, los procedimientos y seguridad de los equipos electrónicos o hardware de los programas o software que posea la empresa sean propios o de modalidad de servicios.

Analiza la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones. Líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas

**APLICACIÓN:** La auditoría de sistemas analiza todos los procedimientos y métodos de la empresa con la intención de mejorar su eficacia.

**QUE AUDITA:** Líneas y redes de las instalaciones informática

**PARA QUE SE AUDITA:** Examinar y analizar de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno de la compañía auditada. Al finalizar el trabajo realizado, los auditores exponen en su informe aquellos puntos débiles que hayan podido detectar, así como las recomendaciones sobre los cambios convenientes a introducir, en su opinión, en la organización de la compañía.

### ***1.5 Auditoría interna***

Es desarrollar por personal vinculado laboralmente a la institución con el fin de garantizar un análisis objetivo e independiente de lo examinado. Constituye un soporte para la administración mediante la evaluación, imparcialidad dentro de la empresa u organización como un servicio a la gerencia o dirección de todas las fases del proceso administrativo.

Hay que tener en cuenta la idoneidad profesional de quien efectuó el trabajo, la independencia mental que actúe el auditor y la imparcialidad con que emita su concepto u opinión.

La Auditoría interna es una actividad que tiene por objetivo fundamental examinar y evaluar la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno. En un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.

**APLICACIÓN:** Agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

**QUE AUDITA:** El cumplimiento de los sistemas de control interno vigentes, es parte de su responsabilidad la obtención de evidencias suficientes y competentes que le permitan dictaminar, sobre la exactitud de la situación económico- financiera que presenta la entidad y cuyos resultados muestran los estados financieros que periódicamente se emiten.

**PARA QUE SE AUDITA:** Para velar por la preservación de la integridad del patrimonio de una entidad y la eficiencia de su gestión económica, proponiendo a la dirección las acciones correctivas pertinentes.

### ***1.6 Auditoría Externa***

Centra su labor hacia los estados financieros con el fin de emitir un veredicto o dictamen sobre una razonabilidad aportando credibilidad por el análisis que esto hace, un profesional ajeno a la empresa que los prepara, los cuales una vez estudiado y evaluados son dictaminados.

### ***1.7 Auditoría de gestión***

Conocida como de resultados comprueba la eficacia administrativa en el coordinado manejo de los recursos para el logro de los objetivos el resultado final de todos los espacios empresariales imagen corporativa relaciones interpersonales a nivel de clientes internos y externos, utilidades económicas, aceptación el medio tanto actual como potencial. Eficacia en el manejo operacional traducida en una información oportuna, completa, veraz, seguridad de



los activos y eficacia del control interno. Es la evaluación entre la misión, visión, objetivos, metas, planes, políticas establecidas y logros entre otros.

La auditoría de gestión es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

**APLICACIÓN:** Evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

**QUE AUDITA:** la descripción y análisis del control estratégico, el control de eficacia, cumplimiento de objetivos empresariales, el control operativo o control de ejecución y un análisis del control como factor clave de competitividad.

**PARA QUE SE AUDITA:** Para evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas previstas, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados, la organización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.

### **Auditoria Administrativa**

Comprende el examen del establecimiento y cumplimiento de los planes, políticas, metas y objetivos trazado por la dirección general en todas las fases del proceso administrativo, planeación, organización, dirección, control, evaluación.

Entre los aspectos a examinar podemos señalar:

- Existencia y desarrollo del cumplimiento de la misión, objetivo y entidad de los programas trazados
- Viabilidad de los objetivos trazados
- Conocimiento de meta a corto y largo plazo
- Conformación de una adecuada estructura orgánica
- Selección, contratación, y liquidación del personal
- Existencia y conocimiento de las funciones, manuales, reglamentos, normas legales etc.
- Existencia y aplicación del reglamento interno del trabajo y de seguridad industrial
- Informe oportuno a las identidades estatales
- Oportunidad de la comunicación interna
- Existencia, mantenimiento, conservación, custodia y uso de los bienes

La auditoría administrativa coadyuva con sus análisis a la preparación de la empresa para el futuro, envolver en su análisis los aspectos presupuestales, calidad total y reingeniería en la toma de decisiones.

(William. P Leonard) es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

**APLICACIÓN:** Revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento.

**QUE AUDITA:** las políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes.

**PARA QUE SE AUDITA:** Para asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

### ***1.8 Auditoria De Cumplimiento***

Ejerce control posterior o consecutivo sobre la aplicación de la normatividad existente para el manejo empresarial, registros contables, presentación de estado financieros etc. Tiene como objetivo verificar, e informar sobre el cumplimiento de la disposiciones comerciales, laborales, tributaria, civiles, estatutarias, de seguridad social e industrial medio ambiente y presupuestaria desde el punto de vista legal y se le conoce como auditoria de legalidad.

Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

**APLICACIÓN:** se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad

**QUE AUDITA:** Los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

**PARA QUE SE AUDITA:** responsabilidad primaria de prevención y detección de fraudes y errores es de los encargados de la gestión y dirección de la entidad. Las responsabilidades respectivas de los encargados de la gestión y dirección pueden variar, según la entidad, así como de país a país. La dirección, con el descuido de los encargados de su gestión, debe establecer el tono adecuado, crear y mantener una cultura de honradez y una ética elevada, así como establecer controles adecuados que prevengan y detecten los fraudes y errores dentro de la entidad.

## **2 Diferencia De la Auditoria Financiera Sobre las Demás**

Se considera como eje fundamental de la empresa en la cual se caracteriza por lo siguiente:

Solvencia, liquidez, solidez, estabilidad, rentabilidad patrimonial, utilidad económica, capital de trabajo, estrategia de financiación.

**Presupuestal:** Gasto de funcionamiento, gastos generales, inversión, servicio de la deuda.

**Económica:** incremento del patrimonio, participación del medio en el sector, incidencia de la inflación en su resultado, satisfacción de necesidades, cantidades de ventas, servicios etc.

Cumplimiento de estrategias, productividad, racionalización de los costos.

**Social:** Mejoramiento de las relaciones industriales bienestar de los funcionarios, rotación, ausentismo, capacitación, curso, seminarios y talleres para los empleados.

Imagen corporativa

**Legales:** Aplicación oportuna de las normas laborales, cumplimiento oportuno de los informes de ley (declaraciones) cumplimiento oportuno estatutarios, paso oportuno de los impuestos y gastos para fiscales, sanciones y multas

**Informática:** Agilidad de la información procesada, calidad de sistema de información minimización a errores y tiempo de respuesta del sistema.

## ***2.7 Evidencia de auditoria***

### ***Concepto***

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión.

### ***Características***

La evidencia obtenida por el auditor debe reunir las siguientes características:

**Competencia:** Es la "medida de la calidad de evidencia de la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad". La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios.

**Suficiencia:** Es la "medida de la cantidad de evidencia de la auditoría". El auditor, a su criterio profesional, obtiene evidencia suficiente al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

**Relevancia:** La evidencia es relevante cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

**Autenticidad:** La evidencia es auténtica cuando es verdadera en todas sus características.

**Verificabilidad:** Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias. Si diferentes auditores llegaran a distintas conclusiones examinando el mismo asunto, entonces no habría el requisito de verificabilidad.

**Neutralidad:** Es el requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.

Para obtener la cantidad de evidencia necesaria y de calidad, el auditor normalmente aplica pruebas selectivas o de muestreo estadístico a la información disponible, no examina toda la información; de esta manera se puede llegar a conclusiones sobre un saldo de una cuenta, clases de transacciones o control.

La obtención de evidencia suficiente y competente en la auditoría es afectada por factores como:

- La evaluación de la naturaleza y nivel del riesgo inherente, del giro del negocio, situación económica y financiera de la entidad. Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente mayor será la cantidad de evidencia necesaria.
- Evaluación de riesgos de control, así como de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Materialidad de la partida o transacción que se examina.

- Experiencia obtenida en auditorías previas.
- Fuente y confiabilidad de información disponible.

### ***Obtención de la evidencia en auditoría***

El auditor debe obtener evidencia suficiente y competente mediante la aplicación de pruebas y procedimientos sustantivos y/o métodos (técnicas) para fundamentar su opinión y conclusiones sobre los estados financieros y otras actividades materia de la auditoría.

**a) Pruebas de control.-** Se realizan con el objeto de obtener evidencia sobre la idoneidad del sistema de control interno y contabilidad.

**b) Pruebas sustantivas.-** Consiste en examinar las transacciones y la información producida por la entidad bajo examen, aplicando los procedimientos de auditoría, con el objeto de validar las afirmaciones y para detectar las distorsiones materiales contenidas en los estados financieros.

Las afirmaciones son manifestaciones o declaraciones de la gerencia respecto a los estados financieros; es decir, sobre la situación patrimonial (activo, pasivo y capital), los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad auditada. Estas afirmaciones se someten a prueba por el auditor. Se establecen los siguientes criterios para evaluar tales afirmaciones:

- Existencia u ocurrencia
- Integridad
- Derechos y obligaciones
- Valuación o aplicación
- Presentación y revelación

Las evidencias deben guardar relación con los objetivos de la auditoría y las declaraciones de la gerencia. Por ejemplo, al examinar las afirmaciones de la partida o componente de **existencias** del balance general efectuada por la gerencia, se debe comprobar la existencia en almacenes, integridad de los saldos, propiedad; método y los procedimientos aplicados en su valuación y los costos de este rubro.

La tercera norma de ejecución del trabajo exige que deba obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, investigación y confirmación para tener una base razonable y poder expresar una opinión respecto a los estados financieros que se examinan. Esta norma guía al auditor en el desarrollo de los objetivos específicos de auditoría de cada etapa y en la determinación de la competencia de la evidencia, su suficiencia y el método apropiado para obtenerla.

La mayor parte del trabajo del auditor independiente, al formular su opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia relativa a las afirmaciones hechas en esos estados financieros. La medida de la validez de dicha evidencia para fines de auditoría descansa en el juicio del auditor, a este respecto la evidencia en auditoría difiere de la evidencia legal, la cual está circunscrita por reglas rígidas.

El auditor obtiene evidencia mediante la aplicación de procedimientos de inspección y procedimientos analíticos; sin embargo, la oportunidad de éstos dependerá de los periodos en que la evidencia buscada se encuentra.



El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante, mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto de la auditoría. La evidencia deberá someterse a prueba para asegurar que cumpla los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia.

Los procedimientos y/o métodos a que hacen referencia las normas indicadas se explican a continuación:

### ***Métodos y procedimientos para obtener evidencia***

Los métodos se conocen como técnicas de auditoría utilizados por el auditor para obtener evidencia. Los procedimientos explican cómo se aplican esas técnicas en el proceso de obtención de evidencia. El auditor debe obtener evidencia en la auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos: Inspección (documental y examen físico), observación, entrevista o interrogatorio, confirmación, cálculo, procedimientos analíticos y comparaciones.

**a. Inspecciones:** Comprende la inspección documental y examen físico.

**Inspección documental.-** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles.

La inspección de registros y documentos proporciona evidencia en la auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.

**Examen físico.-** Es la técnica de la auditoría mediante el cual el auditor verifica la existencia de los activos tangibles para obtener evidencia en la auditoría con respecto a su inclusión en el activo, pero no necesariamente a su propiedad o valor.

**b. Observación:** Consiste en presenciar un proceso o procedimientos que están siendo realizados por otros; por ejemplo, la observación del auditor del conteo de inventarios por personal de la entidad o el desarrollo de procedimientos de control.

**c. Indagación mediante entrevista:** Consiste en buscar la información adecuada, dentro o fuera de la organización del cliente. Las indagaciones pueden ser por escrito y en forma oral, y deben documentarse.

**d. Confirmación:** Es la respuesta a una pregunta o solicitud, para corroborar la información obtenida en los registros contables, por ejemplo la circularización para bancos comerciales, cuentas por cobrar de clientes, entre otros, etc. para confirmar los saldos vigentes que aparecen en los estados financieros.

Las confirmaciones pueden ser orales o escritas; las manifestaciones por escrito, bajo la forma de carta de manifestaciones dirigidas al auditor, generalmente estarán firmadas por funcionarios responsables.

**e. Cálculo:** Consiste en comprobar directamente la exactitud aritmética de los documentos de origen y de los registros contables, o desarrollar cálculos independientes comprobatorios.

**f. Procedimientos analíticos:** Consisten en utilizar los índices y tendencias significativas para determinar la liquidez, posición financiera, capacidad de endeudamiento, rentabilidad y gestión empresarial; así como, las fluctuaciones y relaciones inconsistentes en los componentes del balance general y estado de resultados. A través de esta información se lleva a cabo una adecuada planificación y desarrollo de la auditoría. Estos procedimientos proporcionarán una fuente importante de evidencia durante la auditoría y constituirán una parte importante de la evaluación de la racionalidad general de los estados financieros cuando nos formemos una opinión sobre tales estados.

**g. Comprobación:** El auditor dedica la mayor parte de la auditoría a los asuntos donde es mayor la posibilidad de error o información equivocada. Un método para determinar estas áreas es la comparación.

### ***Confiabilidad y fuentes de evidencia en auditoría***

Para que la evidencia de auditoría sea aceptable debe ser confiable y estar influenciada por la fuente (externa e interna) y forma como se obtiene (visual, documentos u oral). Los siguientes criterios ayudarán a evaluar la confiabilidad de la evidencia en la auditoría:

- La evidencia obtenida de fuentes externas es de mayor confiabilidad que la obtenida dentro la empresa. Por ejemplo, las confirmaciones recibidas de una tercera persona es más confiable que la generada internamente.
- La evidencia generada internamente es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos.
- La evidencia obtenida directamente por el auditor es más confiable que la obtenida en la propia entidad.
- La evidencia en la auditoría en forma de documentos y manifestaciones escritas es más confiable que las manifestaciones orales.<sup>7-8</sup>

### **La evidencia proveniente de Sistemas Computarizados**

Cuando la información procesada por medios electrónicos constituya una parte importante o integral de la auditoría y su confiabilidad sea esencial para cumplir los objetivos del examen, el auditor deberá cerciorarse de la relevancia y de la confiabilidad de esa información.

Para determinar la confiabilidad de la información, el auditor:

- Podrá efectuar una revisión de los controles generales de los sistemas computarizados y de los controles relacionados específicamente con sus aplicaciones, que incluya todas las pruebas que sean permitidas.
- Si no se revisa los controles generales y los relacionados con las aplicaciones o se comprueba que esos controles no son confiables, podrá practicar pruebas adicionales o emplear otros procedimientos.

Cuando el auditor utilice datos procesados por medios electrónicos o los concluya en su informe a manera de antecedentes o con fines informativos, por no ser significativos para los resultados de la auditoría, bastará generalmente que en el informe se cite la fuente de esos datos para cumplir las normas relacionadas con la exactitud e integridad de su informe.

### *Clasificación de la evidencia*

**a.- Evidencia física:** Se obtiene mediante inspección y observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorándum (donde se resume los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.

**b.- Evidencia documental:** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad facturas y documentos de la administración, relacionados con su desempeño.

**c.- Evidencia testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de indagaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional.

También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran solo un conocimiento parcial del área auditada.

**d.- Evidencia analítica:** Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos, separación de la información en sus componentes.

## **2.8 Técnicas y procedimientos de una auditoría**

Las **técnicas** de auditoría se refieren a los métodos usados por el auditor para recolectar evidencia. Los ejemplos incluyen, entre otras, la revisión de la documentación, entrevistas, cuestionarios, análisis de datos y la observación física.

Los **procedimientos** de auditoría son el conjunto de técnicas aplicadas por el auditor en forma secuencial; desarrolladas para comprender la actividad o el área objeto del examen; para recopilar la evidencia de auditoría para respaldar una observación o hallazgo; para confirmar o discutir un hallazgo, observación o recomendación con la administración.

Considerando que los procedimientos de auditoría constituyen el conjunto de técnicas de investigación que el auditor aplica a la información sujeta a revisión, mediante las cuales obtiene evidencia para sustentar su opinión profesional; las técnicas constituyen un detalle del procedimiento.

El auditor gubernamental utiliza para realizar su trabajo un conjunto de herramientas, que se denominan técnicas de auditoría. Dado que procedimiento significa método de ejecutar alguna cosa, la aplicación de las distintas técnicas de auditoría para aplicarlas al estudio particular de una cuenta u operación se denomina procedimiento de auditoría. Respecto de los

procedimientos, es conveniente determinar los procedimientos de auditoría, en el sentido de decidir qué técnica o técnicas de auditoría deberían formar parte, con carácter general, de un procedimiento de auditoría. Ello es así porque el auditor, generalmente, no puede obtener la evidencia necesaria y suficiente mediante la aplicación de un solo procedimiento de auditoría, sino que -por el contrario- debe examinar los hechos que se le presentan mediante la aplicación simultánea o sucesiva de varios procedimientos de auditoría.

Por último, cuando se aplican o ejecutan los procedimientos de auditoría, se dice que se está realizando una prueba de auditoría. Por ello, resumiendo las definiciones expuestas, podemos señalar que los procedimientos de auditoría son un conjunto de técnicas y que la puesta en práctica de dichos procedimientos constituyen o se materializan en pruebas de auditoría.

El examen de cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción, se realiza mediante la aplicación de técnicas, y el auditor debe conocerlas para seleccionar la más adecuada, de acuerdo con las características y condiciones del trabajo que realiza. En el trabajo de Auditoría, se pueden utilizar las técnicas de general aceptación, las cuales se clasifican generalmente sobre la base de la acción que se va a efectuar, es así que tenemos las siguientes:

- Verbales o testimoniales
- Documentales
- Físicas
- Analíticas
- Informáticas

### ***Las técnicas verbales o testimoniales***

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones dentro o fuera de la entidad, durante una auditoría, el auditor habrá de aplicar frecuentemente estas técnicas. La evidencia obtenida mediante la aplicación de estas técnicas pocas veces es de confiar por si sola. El principal valor para el auditor descansa en corroborar otra materia de evidencia y revelar asuntos que ameriten mayor investigación y documentación. Las técnicas verbales pueden cubrir una gran variedad de temas, tales como la interpretación de algún procedimiento propio de la entidad, posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La evidencia que se obtenga a través de esta técnica, debe documentarse adecuadamente mediante papeles de trabajo preparados por el auditor, en los cuales se describan las partes involucradas y los aspectos tratados.

Las técnicas verbales pueden ser:

- *Entrevista:* Consiste en la averiguación mediante la aplicación de preguntas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.
- *Encuestas y cuestionarios:* Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

## ***Documentales***

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

- *Comprobación:* Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad, veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- *Confirmación:* Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

## **Físicas**

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera como los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control.

Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etc.

Entre estas técnicas tenemos las siguientes:

- *Inspección:* Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades,



aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

- *Observación:* Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- *Comparación o confrontación:* Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- *Revisión selectiva:* Radica en el examen de ciertas características importantes, que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- *Rastreo:* Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### **Analíticas**

Son aquellas desarrolladas por el propio auditor a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

*Análisis:* Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que en un momento dado pueden afectar la operatividad de la entidad auditada,

entre estas podemos identificar, por ejemplo, al análisis de relaciones, análisis de tendencias, etc. de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.

### **Informáticas**

Más comúnmente conocidas como *Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC)*, se refiere a las técnicas de auditoría que contemplan herramientas informáticas con el objetivo de realizar más eficazmente, eficientemente y en menor tiempo pruebas de auditoría. En resumen, los procedimientos de auditoría son la agrupación de técnicas aplicables al estudio particular de una cuenta u operación; prácticamente resulta inconveniente clasificar los procedimientos ya que la experiencia y el criterio del auditor deciden las técnicas que integran el procedimiento en cada caso particular.

## **Capítulo III. Marco Metodológico.**

### **3.1 Tipo de estudio.**

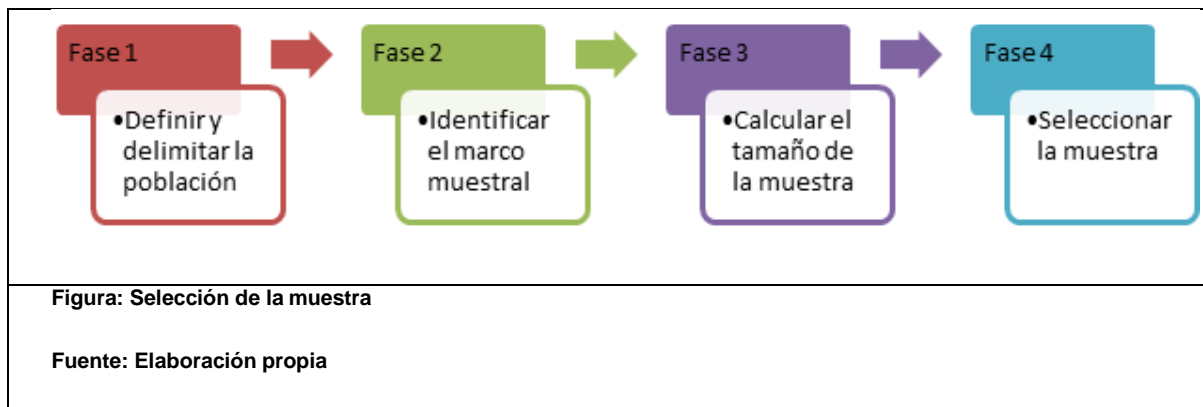
La presente investigación es de carácter eminentemente descriptivo, y propositivo, ya que su propósito fue determinar aquellos rasgos que identifican la forma en que las los estudiantes adquieren con los conocimientos prácticos en la cátedra de auditoría I y II y la necesidad de plantear casos prácticos que ayuden a su proceso de formación en el área de la auditoria. Además se realizaron conclusiones que permitieron contrastar los hallazgos de este estudio con los obtenidos en los estudios referenciados en el marco teórico, con el propósito de aportar recomendaciones y conclusiones.

### **3.2 Población y muestra.**

Según Sampieri (2014) la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectaran datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de la población.

El tipo de muestra que se utilizo fue probabilística ya que todos los elementos de la población tuvieron la misma posibilidad de ser escogidos, por medio de una selección aleatoria.

Para determinar la muestra se desarrollaron las siguientes 4 (cuatro) fases según se muestra en la figura:



Una población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones, Selltiz (1980).

Las unidades de análisis para nuestro caso de estudio son los estudiantes de las carreras de licenciatura en contaduría pública de 4to y 5to año del departamento de ciencias económicas de la facultad multidisciplinaria de occidente.

Datos de la población				
Nivel	ESTUDIANTES DE CONTADURIA PUBLICA			
	Licenciatura en Contaduría Pública			
4to	112			
5to	95			
Total	207			

### Identificación del marco muestral

El marco de referencia muestral es el que permite identificar físicamente a los elementos de la población, así como la posibilidad de enumerarlos y seleccionar los elementos muestrales, Sampieri (2014). Se trata de un listado existente o una lista ad hoc que es necesario confeccionar con los elementos de la población.

Para la investigación se utilizó la base de datos de la administración académica de la facultad multidisciplinaria de occidente.

### **Cálculo del Tamaño de la Muestra**

El tamaño de la muestra se estimó siguiendo los criterios que ofrece la estadística, tales como nivel de confianza, de variabilidad y margen de error aceptable.

Para el cálculo de la muestra, se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 * N * pq}{(N-1)E^2 + Z^2 pq}$$

Figura: Fórmula para el cálculo de la muestra

#### **Dónde:**

Tamaño del universo: N= 207

Error máximo aceptable: E= 0.10

Probabilidad de Éxito: P= 0.5

Probabilidad de fracaso: Q= 0.5

Nivel de confianza deseado: Z= 95% ~ 1.96

### **3.3 Selección de la muestra**

La aplicación de la fórmula se muestra en la figura:

$$\begin{aligned}
 & \frac{Z^2 \cdot N \cdot e}{n} \\
 n &= \frac{Z^2 \cdot N \cdot e}{(N - n) \cdot e + Z^2 \cdot e} \\
 n & \cdot \cdot \cdot \cdot \\
 & = [0(\cdot) + \cdot \cdot \cdot \cdot] \\
 & \cdot \\
 n &= \frac{\cdot}{\cdot} \\
 n &= \cdot \cong
 \end{aligned}$$

Figura: Cálculo de la muestra

### 3.4 Técnicas e instrumentos.

#### Encuesta.

Esta técnica permitió obtener información sobre las características principales de la población así como su opinión sobre el tema desarrollado.

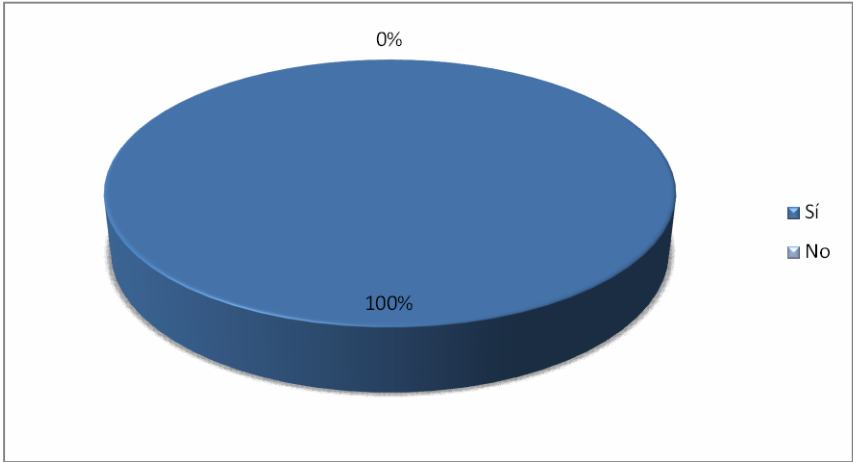
#### Bibliografía.

Se utilizaron libros, revistas, periódicos, leyes, y páginas Web.

**3.5 Análisis de resultados.**

1. ¿Has cursado alguna asignatura de auditoría?

Frecuencia relativa	Frecuencia absoluta	Repuestas
100.0%	50	Sí
0.0%	0	No
100.0%	50	Total

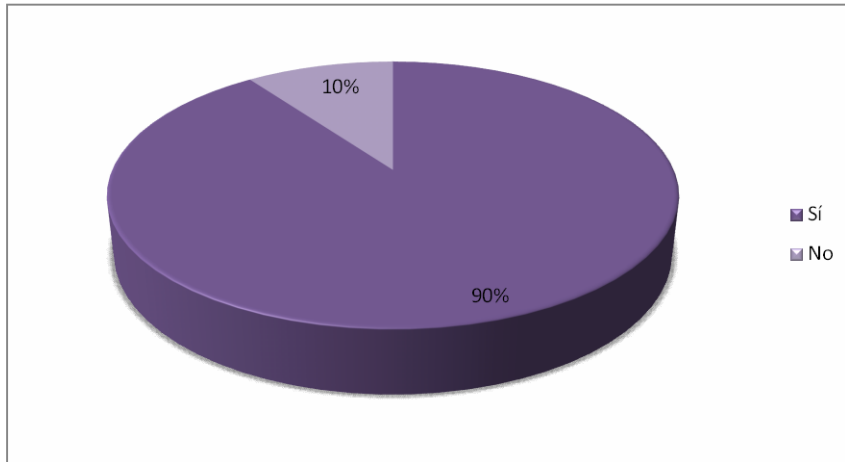


**Análisis:**

La grafica muestra como el 100% de los estudiantes encuestados ya cursaron alguna materia de auditoría, lo que contribuirá a que sus aportes sean vital para la investigación.

2. ¿consideras la rama de la auditoria como el área en que deseas trabajar?

Frecuencia relativa	Frecuencia absoluta	Repuestas
90.0%	45	Sí
10.0%	5	No
100.0%	50	Total



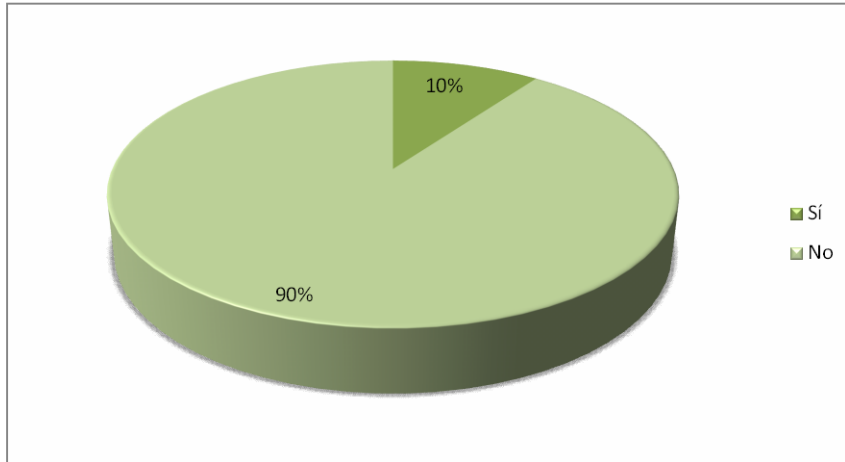
#### **Análisis:**

La grafica muestra como los estudiantes en el área de la auditoria como la primera opción de trabajo al egresar, por lo que importante direccionar el desarrollo del programa hacia casos prácticos y de fácil entendimiento.



3. ¿Tienes conocimiento de bibliografía que muestre casos prácticos de cómo desarrollar una auditoría?

Frecuencia relativa	Frecuencia absoluta	Respuestas
10.0%	5	Sí
90.0%	45	No
100.0%	50	Total

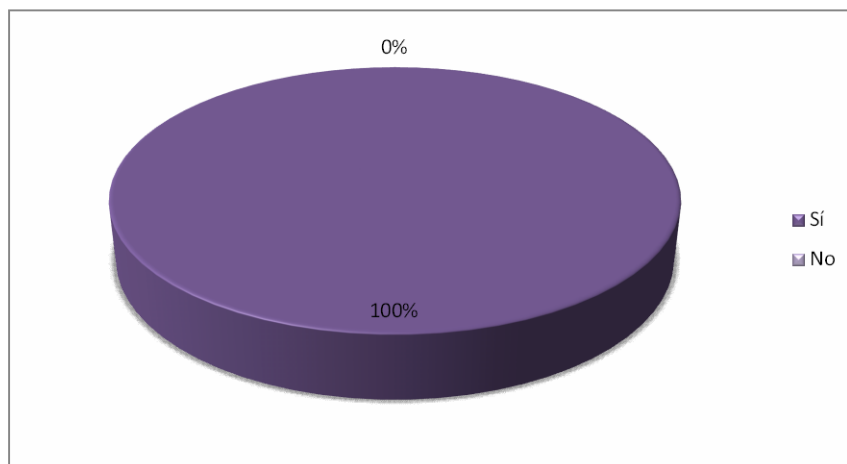


#### **Análisis:**

Los encuestados manifiestan que desconocen si existe bibliografía relacionada con casos prácticos en el desarrollo de una auditoría financiera, lo que muestra la necesidad que existe.

4. ¿Consideras importante que se realice un trabajo de grado con del desarrollo de un caso de auditoría?

Frecuencia relativa	Frecuencia absoluta	Respuestas
100.0%	50	Sí
0.0%	0	No
100.0%	50	Total

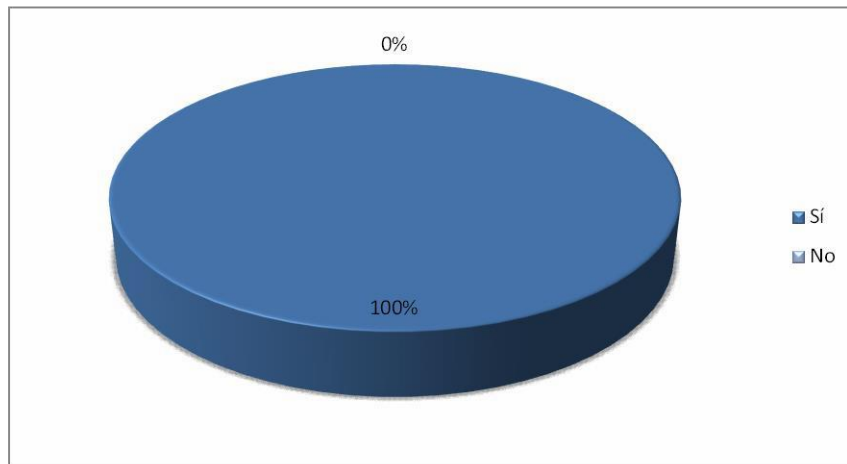


#### **Análisis:**

En esta grafica el 100% de la muestra encuestada considera importante que se realizar un trabajo de grado que plantee el proceso de elaboración de una auditoria técnicamente realizada.

5. ¿De existir un trabajo de grado con un caso práctico de auditoría lo utilizaría como material de apoyo bibliográfico?

Frecuencia relativa	Frecuencia absoluta	Respuestas
100.0%	50	Sí
0.0%	0	No
100.0%	50	Total



#### **Análisis:**

El resultado muestra como los estudiantes ven importante la realización del trabajo de grado titulado Caso práctico de una auditoría financiera aplicada a una empresa de servicios en el sector mantenimiento.

## **Capítulo IV Caso practico**

### **4.1. Planteamiento del caso**

La empresa MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. de C.V. se dedica al servicio de mantenimiento de computadoras, redes, software, reparación accesorios, esta empresa consta de una casa matriz ubicada en Avenida Central Fray Felipe de Jesús Moraga Sur #56, Santa Ana y dos sucursales una Centro Comercial Galerías y la otra en Centro Comercial La gran Vía ambas en el departamento de San Salvador.

Esta empresa está en la categoría de gran contribuyente y sus activos superan el millón de dólares, por lo tanto está obligada a llevar auditoría fiscal y auditoría financiera como lo indica el código de comercio de El Salvador.

El representante legal de Mantenimientos Seguros, S.A. de C.V., a través de su departamento de contabilidad, le presenta a su auditor externo toda la información necesaria incluyendo estados financieros, declaraciones de IVA, declaraciones de pago a cuenta, contabilidad mensual, comprobantes de retención, etc.

Para efectos *del planteamiento del caso práctico* se tomarán únicamente los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2016.

## **4.2 Planeación**

### **4.2.1 Memorandum de planeación.**

#### **MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

En cumplimiento con las Normas de Auditoría, se ha preparado el presente Memorandum de planeación de la Auditoría Financiera de la EMPRESA MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V. por el año terminado al 31 de diciembre de 2016.

MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A DE C.V  
NIT: 0614-171085-005-1  
NRC: 523-0

#### **1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

El presente estudio tiene como objetivo verificar la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto sobre la Renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Código Tributario y sus respectivos Reglamentos.

#### **2. BASE LEGAL**

##### **LEYES**

Ley de Impuesto sobre la Renta

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces.

Código Tributario

Reglamentos respectivos.

Código de comercio

##### **EJERCICIO A FISCALIZAR**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

### 3. PERSONAL ASIGNADO

Para la realización de esta Auditoría se ha designado el siguiente personal:

		Horas Estimadas
Director General	Lic. Marlon Eduardo Rosales	24
Supervisor	Lic. Flor Yanira Guerra	96
Auditor Encargado	Lic. Luis Enrique Díaz	480
Auditor Asistente	Licda. Eduardo José Sandoval	480
Auditor Especialista	Licda. Juana Pérez Hernández	72
Asesor Legal	Lic. María Henríquez	48
<b>TOTAL</b>		<b>1200</b>

### 4. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

- a) Inicio de operaciones : 01 de septiembre de 1985
- b) Nacionalidad: Salvadoreña
- c) Finalidad Principal: Servicio de Mantenimiento y reparación de equipos computacionales, de programas y software.

### 5. ACTIVIDAD ECONÓMICA

Servicios de Mantenimiento de equipo de cómputo, redes, internet.

### 6. LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios.
- Código Tributario

-Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, Reglamento de Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Reglamento de Aplicación del Código Tributario.

-Código de Comercio.

-Código de Trabajo.

-Ley para el Régimen de Salud de sus empleados (ISSS).

-Ley para el Régimen de Pensiones.

## 7. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y DE CONTROL

### 7.1. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

#### 7.1.1. Sistema de Contabilidad

Período contable: El período contable es del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

#### 7.1.2. Ambiente de Control

De acuerdo a observación realizada sobre las políticas que posee la empresa para controlar sus operaciones, se concluye que:

- a) El control de sus operaciones de ingresos, lo efectúa por medio de comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de débito, de crédito y recibos de ingreso que entrega a las personas o sociedades con quienes tiene relaciones económicas.
- b) Los egresos están respaldados por cheques Boucher con sus respectivas facturas, comprobantes de crédito fiscal y recibos.

### 7.1.3. Detalle de los Principales Controles

#### a) LIBROS LEGALES FINANCIEROS

Libro mayor

Libro de estados financieros

Libro para el control del impuesto IVA (compras y  
ventas)

Libro de registro de accionistas.

#### b) LIBROS LEGALES ADMINISTRATIVOS

Libros de actas de junta general de accionistas

### 7.1.4. Estructura Contable

Se verificó el catálogo y manual de aplicación de cuentas

La estructura contable se detalla así:

- 1- ) Activo
- 2- ) Pasivo
- 3- ) Capital y Reservas
- 4- ) Cuentas de Resultados Acreedoras
- 5- ) Cuentas de Resultados Deudoras
- 6- ) Cuentas Puente (Liquidadora de Resultados)

Cada uno de estos rubros tiene sus respectivas cuentas  
y subcuentas.

### 7.1.5 Políticas Contables Nuevas

No tiene



#### 7.1.6. Naturaleza y Forma de Registrar las

##### Transacciones

La naturaleza de las transacciones la constituye la Servicios de Mantenimiento y mantenimiento de computadoras, redes y sistemas.

#### 8. UBICACIÓN COMERCIAL

Oficinas Administrativas ubicadas en Avenida Central Fray Felipe de Jesús Moraga Sur N° 56, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana.

#### 9. AMBIENTE ECONÓMICO Y ASPECTOS COMERCIALES

El tipo de mercado en que opera es a nivel nacional.

- Sus principales clientes son:
  - \* Pollo campero S.A. de C.V.
  - \* Müller S.A de C.V.
  - \* Inversiones IVAN S.A. de C.V.
- Sus principales acreedores
  - \* Compu- Market
  - \* Sistemas y Servicios Digitales

#### 10. ESTRUCTURA JURÍDICA Y OPERATIVA DE LA EMPRESA

La sociedad es de nacionalidad salvadoreña y posee dos sucursales.

- Estructura Ejecutiva y Administrativa

La Sociedad se encuentra constituida por la Junta General de Accionistas, ejerciendo la administración de ésta el Señor Luis Ernesto Rodríguez.

## 11. TENDENCIAS FINANCIERAS

### “ANÁLISIS DE LAS TENDENCIAS FINANCIERAS Y DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO”

Como resultado del análisis vertical del Balance General al 31 de diciembre de 2016, se ha llegado a las conclusiones siguientes:

#### 1- BALANCE GENERAL

##### ACTIVOS

Cuentas más representativas:

- a) Efectivo en caja y bancos con el 5.48% del Activo
- b) Cuentas por cobrar con el 5.06 % del Activo
- c) Inventarios con el 1.76% del Activo
- d) Activo Fijo con el 93.10% del Activo

##### PASIVOS

Cuentas más representativas:

- a) Cuentas y Documentos por pagar con el 6.92%.
- b) Provisiones y retenciones por pagar 90.77%

##### PATRIMONIO

Cuentas más representativa:

- a) Capital Social que representa el 99.90%, del Total del Pasivo y Patrimonio.

#### 2- ESTADO DE RESULTADOS

Con respecto al Estado de Resultados del ejercicio 2016, el análisis financiero vertical muestra como importantes las cuentas de ingresos por venta y accesorios de computadoras y en los gastos los de administración y financieros son los más representativos, particularmente las subcuentas de salarios, impuestos municipales y fiscales, depreciaciones y mantenimiento de equipos, honorarios, intereses bancarios y gastos no deducibles; a pesar de no incidir los resultados del ejercicio 2016 se considera que existe riesgo fiscal inherente en dichas cuentas, ya que están relacionadas con el impuesto Renta e IVA, por lo que será necesario examinar las áreas de ingresos, costos, gastos (gastos de riesgo fiscal).

## 12. ALCANCE GENERAL DEL EXAMEN

De acuerdo al análisis financiero efectuado y los riesgos inherentes para efectos fiscales y financieros, se han determinado las siguientes áreas críticas que serán objeto de examen y verificación:

**Obligaciones Formales:** Examinar las obligaciones formales concernientes a documentos emitidos, registros, declaraciones presentadas, incentivos fiscales y trámites realizados ante la Dirección General de Impuestos Internos.

**Cuentas por Cobrar:** aunque no es representativa es importante evaluar su incidencia fiscal en cuanto a operaciones y saldos con compañías afiliadas, subsidiarias y asociadas.

**Activo Fijo:** Examinar los aumentos y disminuciones al activo fijo que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 14, 42 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta relacionados con los artículos 16, 17 de su Reglamento; 71 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo para efectos de la

deducibilidad del crédito fiscal establecida en los artículos 65 y 72 de la misma Ley. En

cuanto al cálculo de la cuota de depreciación que cumpla con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Impuesto sobre la Renta relacionado con el 84 de su Reglamento.

Pasivo: La cuentas por pagar a partes relacionadas y los documentos por pagar a largo plazo se muestran como las más representativas del pasivo, presentando saldos al 31 de diciembre de 2015 y 2016, \$117.52 y \$267.00 respectivamente; por lo que será necesario examinar el origen de sus saldos, la documentación de soporte, el registro oportuno de éstos pasivos, si existen operaciones relacionadas con compañías afiliadas, subsidiarias o asociadas, si los financiamientos son invertidos para la obtención de la fuente generadora de ingresos gravables y el reclamo de los intereses financieros conforme a lo regulado en los artículos 28 y 29 numeral 10) de la Ley de Impuesto sobre la Renta. Además es importante revisar que no exista ingresos diferidos en ésta área; asimismo la correcta aplicación de los depósitos de contratos.

No obstante, el saldo de las cuentas impuestos por pagar y retenciones no son representativas, es necesario verificar que los saldos provisionados fueron cancelados íntegra y oportunamente.

Patrimonio: En este rubro el monto más representativo es el capital social con un saldo al 31 de diciembre de 2016 de \$262,058.67; no obstante, es importante considerar el impacto fiscal del aumento de capital social a través de la capitalización de utilidades, de reserva y aportaciones, observando el cumplimiento del informe de anual de distribución y capitalización de utilidades o dividendos (F-916, artículo 124 del Código Tributario), que el límite de la reserva legal que esté conforme a lo mencionado en el artículo 31 numeral 1) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Resultados: Por ser la base del cálculo de los impuestos IVA y Renta la cuentas de resultados son de riesgo fiscal inherente (como se mencionó en el apartado del análisis financiero), razón

por la cual será necesario examinar las cuentas de ingresos, compras, costos y gastos; verificando el registro total de los ingresos gravados, exentos y no gravados para ambos impuestos (artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley de Impuesto sobre la Renta y artículos 4, 11, 14, 16, 45, 46, 71 y 174 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios); así como la correcta deducibilidad de los créditos fiscales por compra (artículos 63, 65-70 y 72 de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios) y de los gastos necesarios para la generación de ingresos gravables según los artículos 28, 29, 30 y 31 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Obligaciones de Pago: Por ser persona jurídica de derecho privado, ésta obligada al sistema de pago o anticipo a cuenta y por efectuar retención sobre renta a terceros al entero oportuno como lo establecen los artículos 151, 152, 154, del Código Tributario y 62 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, para lo cual deberá revisarse la correcta aplicación de dichas obligaciones en muestras selectivas. En el caso de existir operaciones con no domiciliados deberá observarse lo estipulado en los artículos 161, 164 del Código Tributario.

Deducciones al Impuesto Renta: Por ser persona jurídica de derecho privado obligada al sistema de pago o anticipo a cuenta como se estableció anteriormente, se debe verificar su origen y correcta deducibilidad.

Elaborado Por: \_\_\_\_\_ Fecha: 02 de enero 2016.

Auditor Encargado

Supervisado por: \_\_\_\_\_ Fecha: 02 de enero 2016.

Auditor Supervisor

#### 4.2.2 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

##### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	<p><b>CUENTAS POR COBRAR</b></p> <p>¿Qué clase de cuentas por cobrar maneja?</p> <p>clientes nacionales %100%</p> <p>clientes del exterior %</p> <p>socios, accionista o propietario %</p> <p>empleados %</p> <p>otros %</p>	<b>X</b>	
2	<p>¿Existe delegación de responsabilidad en una persona diferente de quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar para la aprobación de créditos, descuentos por pronto pago, notas de crédito y de débito?</p>	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
3	¿Existe delegación de responsabilidad en una persona diferente de quien lleva el manejo de las cuentas por cobrar para la aprobación de créditos, descuentos por pronto pago, notas de crédito y de débito?	<b>X</b>	
4	¿Comprueba una persona diferente de quien lleva los registros, las cancelaciones de las cuentas de dudoso cobro?	<b>X</b>	
5	¿Comprueban la secuencia numérica de los comprobantes emitidos?	<b>X</b>	
6	¿Son controladas las cuentas de dudosa recuperación?	<b>X</b>	
7	¿Clasifican las cuentas por antigüedad?	<b>X</b>	
8	¿Se elaboran relaciones mensuales de saldos de clientes?	<b>X</b>	
9	¿Existe control de las cuentas incobrables liquidadas y de los cobros efectuados?	<b>X</b>	



N°	PREGUNTAS	SI	NO
10	¿Existen políticas definidas para declarar la incobrabilidad de las cuentas?	<b>X</b>	
11	¿Se requiere autorización para amortizar las cuentas?	<b>X</b>	
	<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>	<b>X</b>	
12	¿Se llevan registros auxiliares?	<b>X</b>	
13	¿Para la aceptación o renovación de documentos requiere aprobación de personal responsable?	<b>X</b>	
14	¿Se concilian los documentos por cobrar descontados con informes periódicos de los bancos?	<b>X</b>	
15	¿Se elaboran liquidaciones completas a los cobradores periódicamente?		
	<b>INVENTARIOS</b>		
16	¿Qué clase de inventarios maneja? materia prima productos en proceso productos terminados mercaderías	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
17	¿Qué clase de control de inventarios utiliza? registros auxiliares Kardex Requisiciones Retaceos Notas de remisión Otros (especifique)	  <b>X</b>  <b>X</b>       <b>X</b>	
18	¿Es supervisada la toma del inventario físico?	<b>X</b>	
19	¿Poseen bodegas?	<b>X</b>	
20	¿Existen responsables por cada bodega?	<b>X</b>	
21	¿Existe control centralizado de las bodegas?	<b>X</b>	
22	¿Qué sistema de registro para inventarios utiliza? Periódico Permanente	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
23	¿Qué método de valuación de inventario utiliza? Costo de adquisición Costo de producción Costo estándar Costo promedio	<b>X</b>	
24	¿Qué sistema de acumulación de costos utiliza? Por órdenes específicas Por procesos Mixtos Variantes de los anteriores	<b>X</b>	
25	¿Cuáles son las formas de determinación de los costos? Históricos Predeterminados en forma estimada Predeterminados a estándares Parcialmente predeterminados	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
26	¿Han sido consistentes en la utilización del sistema de registro y método de valuación de inventarios, sistema de acumulación y determinación de costos, respecto al ejercicio anterior?	<b>X</b>	
27	¿Efectúa préstamos de inventarios?		X
28	¿Las devoluciones de mercaderías son registradas oportunamente en el período que corresponden?	<b>X</b>	
29	¿Se comparan los resultados de los recuentos físicos en los inventarios contabilizados?	<b>X</b>	
30	¿Son separados físicamente los productos o propiedad ajena?	<b>X</b>	
31	¿Se registran y/o documentan todas las salidas de productos de las bodegas?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
32	<p><b>ACTIVO FIJO</b></p> <p>¿Qué clase de activo posee?</p> <p>Inmuebles</p> <p>Terrenos</p> <p>Edificios</p> <p>Construcciones en Proceso</p> <p>Muebles</p> <p>    Maquinaria y equipo</p> <p>    Mobiliario y equipo</p> <p>    Mobiliario y equipo de oficina</p> <p>    Equipo de transporte</p> <p>Herramientas</p>	<p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p>	
33	¿Tiene registros y controles detallados?		
34	¿Es uniforme el método de depreciación de un año a otro?	<b>X</b>	
35	¿Han arrendado bienes?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
36	¿Con qué frecuencia realiza operaciones con sus proveedores del exterior?	X	
37	¿Tienen préstamos a corto plazo?	X	
38	¿Tienen préstamos a largo plazo?	X	X
39	¿Mencione las fuentes de financiamiento?  Bancos  Compañías de Seguro  Compañías afiliadas  Socios  Otros (especifique)	X	
40	¿Se verifican manualmente los saldos de las cuentas y registros auxiliares, contra las cuentas de control correspondiente?	X	
41	¿Tienen controles específicos para los préstamos?	X	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
42	¿Tiene pasivos diferidos?  Ventas a futuro  Utilidades  Intereses  Otros (especifique)		<b>X</b>
43	¿Son aprobados los ajustes en las Cuentas por Pagar?		<b>X</b>
44	¿Están registradas las Cuentas por Pagar?  Con el valor del documento  La fecha de vencimiento  Fecha vencimiento intereses  Pagos a cuenta de capital  Pagos de intereses	<b>X</b>           <b>X</b>	
45	¿Se cotejan los registros contra la documentación o estados de cuentas?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
46	<p>¿Al existir diferencias son ajustadas?</p> <p>Se crea regularmente provisiones para:</p> <p>Impuestos</p> <p>Gratificaciones e indemnizaciones al personal</p> <p>Comisiones</p> <p>Consumo de agua, energía eléctrica y servicio Telefónico.</p> <p>Intereses por pagar</p> <p>Primas de Seguros</p> <p>Honorarios</p> <p>Cuotas I.S.S.S.</p>	<p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p>	
47	<p><b>INGRESOS</b></p> <p>¿Cuáles son sus fuentes?</p> <p>Transferencias de Bienes</p> <p>Prestación de Servicios</p> <p>Venta de activos fijos</p>	<p><b>X</b></p>	



N°	PREGUNTAS	SI	NO
48	¿Qué ingresos no son ordinarios?  Frecuencia  Base de cálculo o estimación  Forma de cobro  Otros (especifique)	<b>X</b>	
49	Indique cuáles fórmulas utiliza:  Facturas  Comprobantes de Crédito Fiscal  Notas de crédito  Notas de débito  Notas de remisión  Comprobante de liquidación  Contratos	<b>X</b> <b>X</b> <b>X</b> <b>X</b> <b>X</b>	
50	¿Poseen numeración única correlativa para cada fórmula o por series correlativas utilizables por sucursal o establecimiento?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
51	¿Poseen archivo correlativo para cada fórmula?	<b>X</b>	
52	¿Efectúan ventas a plazos?	<b>X</b>	
53	¿Llevan registros específicos de las ventas a plazo? ¿Difieren utilidades?	<b>X</b>	<b>X</b>
54	¿Al momento de emitirse el documento de venta, se efectúa automáticamente el descargo de los inventarios?	<b>X</b>	
55	¿Existe control de documentos de ventas anulados?	<b>X</b>	
56	¿Qué conceden como política de ventas? Comisiones Bonificaciones Promociones Sorteos o Rifas Otros (especifique)	<b>X</b> <b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
57	<p>¿Qué recibe de sus proveedores y cómo los contabiliza?</p> <p style="padding-left: 40px;">Bonificaciones</p> <p style="padding-left: 40px;">Rebajas</p> <p style="padding-left: 40px;">Descuentos</p> <p style="padding-left: 40px;">Otros (especifique)</p>	<p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p>	
58	<p>¿Cuáles son los medios de comercialización?</p> <p style="padding-left: 40px;">Distribuidor único</p> <p style="padding-left: 40px;">Varios distribuidores</p> <p style="padding-left: 40px;">Mayorista</p> <p style="padding-left: 40px;">Comisionista</p> <p style="padding-left: 40px;">Consignatarios</p> <p style="padding-left: 40px;">Detallistas</p>	<p style="text-align: center;"><b>X</b></p>	
59	<p>¿Han celebrado contratos con terceros para la comercialización?</p>		<p style="text-align: center;"><b>X</b></p>

N°	PREGUNTAS	SI	NO
60	¿Emiten reportes de ventas?	<b>X</b>	
61	¿Se controlan los intereses y dividendos devengados?	<b>X</b>	
	<p><b>DESCUENTOS, REBAJAS Y DEVOLUCIONES</b></p> <p><b>S/VENTAS</b></p>		
62	En los descuentos, rebajas y devoluciones sobre ventas, ¿qué políticas tienen definidas?	<b>X</b>	
	<p style="padding-left: 40px;">Descuentos</p>	<b>X</b>	
	<p style="padding-left: 40px;">Rebajas y devoluciones</p>		
	<p><b>GASTOS DE OPERACIÓN</b></p>		
	¿Estos gastos son clasificados en las cuentas siguientes?	<b>X</b>	
	<p style="padding-left: 40px;">Gastos de ventas</p>	<b>X</b>	
	<p style="padding-left: 40px;">Gastos de administración</p>	<b>X</b>	
	<p style="padding-left: 40px;">Gastos financieros</p>		
	<p style="padding-left: 40px;">Otros gastos</p>		

N°	PREGUNTAS	SI	NO
63	Para el análisis tributario el criterio de determinará por :  Gastos necesarios  Gastos capitalizados  Gastos comprobados  Gastos no deducibles	          <b>X</b>	
64	¿Tienen registros por las distintas subcuentas?	<b>X</b>	
65	¿Son autorizados por personas responsables, los ajustes?  A manera de ejemplo se señalan las subcuentas que se estiman de mayor riesgo fiscal a efectos de desarrollar el proceso de la auditoría:  <b>SUELDOS</b>	          <b>X</b>	
66	¿Con qué clase de documentos comprueban el pago al personal?  Planilla general  Planilla por departamento  Recibos personales	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
67	¿Cuál es el período de pago?  Mensual  Quincenal  Semanal  Por obra  Otros	<b>X</b>	
68	¿Existen contratos de trabajo entre la empresa y el personal?	<b>X</b>	
69	¿Contratan trabajadores eventuales o supernumerarios?  Especifique condiciones:	<b>X</b>	
70	¿Conceden bonificaciones?  Periodicidad  Valores	<b>X</b>	
71	¿Tienen como política indemnizar al personal cada año?		<b>X</b>

N°	PREGUNTAS	SI	NO
	<b>HONORARIOS</b>		
72	¿Qué clase de documentación utilizan en los pagos?  Planillas  Recibos  Otros	<b>X</b>	
73	¿Períodos de pago?  Mensual  Por servicio  Otros	<b>X</b>	
74	¿Son necesarios y comprobables los servicios pagados?	<b>X</b>	
75	¿Reconocen honorarios a accionistas?		<b>X</b>
76	¿Tiene contratos permanentes con personas independientes?		<b>X</b>
77	¿Reconocen honorarios con sociedades afiliadas y/o relacionadas?		<b>X</b>

N°	PREGUNTAS	SI	NO
<b>DEPRECIACIONES</b>			
78	¿Llevan registros detallados para el control de la depreciación?	<b>X</b>	
79	¿Están en uso permanente los bienes, sobre los que reclaman depreciación?	<b>X</b>	
80	¿Reclaman depreciación que corresponde a ejercicios anteriores?		<b>X</b>

F. \_\_\_\_\_

Proporcionó información

F. \_\_\_\_\_

Auditor Auxiliar



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	SI	NO
<b>GENERALIDADES</b>			
1	¿Tiene sucursales, agencias, bodegas o salas de venta durante el ejercicio?	<b>X</b>	
2	¿Efectúan transacciones entre empresas afiliadas?	<b>X</b>	
3	¿Goza de beneficios o incentivos fiscales?		<b>X</b>
4	¿Tienen archivos mensuales de los comprobantes?	<b>X</b>	
5	¿Los comprobantes anulados se invalidan con sus copias y en secuencia numérica?	<b>X</b>	
6	¿Efectúan las retenciones?	<b>X</b>	
7	¿Aplica proporcionalidad del crédito fiscal, por los ingresos exentos y gravados?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			
8	¿Llevan registros auxiliares de clientes? Nacionales Internacionales	<b>X</b>	
9	¿Registran las ventas por separado bajo los criterios de exentas, gravadas y exportaciones?	<b>X</b>	
10	¿Concilian con contabilidad general el saldo de cuentas exentas y gravadas?	<b>X</b>	
<b>INVENTARIOS</b>			
11	¿Se otorgan artículos a clientes con fines promocionales, publicidad, propaganda, rifas, sorteos	<b>X</b>	
<b>ACTIVO FIJO</b>			
12	¿Han realizado ampliaciones o construcciones de inmuebles nuevos en bienes propios?	<b>X</b>	

N°	PREGUNTAS	SI	NO
13	¿Las retenciones efectuadas y documentadas mediante comprobante de retención, se han enterados al fisco en el mismo período de la retención?	X	
14	¿Cuál es el procedimiento utilizado para determinar el crédito fiscal a deducirse del débito cuando las operaciones sean en parte gravadas y en parte exentas según lo establece el art. 66 de la Ley de la materia?	X	
15	¿Ha solicitado devolución de I.V.A a exportador?		X

F. \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

Proporcionó información

Auditor auxiliar

#### 4.3 EJECUCION DE LA AUDITORIA

##### 4.3.1 PROGRAMAS DE AUDITORIA

###### PROGRAMA DE AUDITORÍA

NOMBRE DEL CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A DE C.V

N.C.R.: 523-0

N.I.T.: 0614-171085-005-1

PERIODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2016

ACTIVIDAD ECONÓMICA: SERVICIOS Y REPARACIÓN DE

COMPUTADORAS, MANTENIMIENTO, ACCESORIOS

###### OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la ley de Impuesto sobre la Renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Código Tributario, con el propósito de investigar si existen incumplimientos formales y sustantivos que vayan en detrimento del interés fiscal.

N° N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
1	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>A- GENERALES</b></p> <p>Verifique durante los períodos que están investigando las obligaciones formales que el Código Tributario establece respecto a: la presentación de las declaraciones (verificar cálculos aritméticos), registros y documentos, la actualización y legalización de los registros de Contabilidad General y de IVA, informe anuales de retenciones y de utilidades distribuidas.</p>	JP	PTC1
2	<p>Verifique que los documentos que se emitan y reciban cumplan con las obligaciones formales establecidas en la sección quinta del capítulo I del Título III del Código Tributario.</p>	JP	PTC2

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF. PT´S
3	<p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>Verificar la correlatividad de los documentos, así como la elaboración de los mismos a fin de determinar que no se hayan elaborado dobles juegos de emisión en varias imprentas. Revisar órdenes de impresión y evaluar la necesidad de confirmar con imprentas.</p>	MG	PTC2
4	<p>Solicitar los archivos fiscales y verificar circulares o notas emitidas por la DGII al cliente respecto a consultas fiscales o autorizaciones específicas relacionadas con eventos del período investigado.</p>	MG	PTC10
5	<p>Indagar sobre los siguientes aspectos:</p> <p>Verificar las actividades económicas que desarrolla el cliente (principal y secundario).</p> <p>Identificar actividades exentas y gravadas.</p>	AG	N/A

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
6	<p>Verificar la escritura de constitución para enterarse de sus Cláusulas y disposiciones principales, así como de las modificaciones recientes el pacto social, nombre de los Accionistas y/o miembros de la Junta Directiva.</p> <p>Identificar sus principales clientes y proveedores</p> <p>Si existen ventas a plazo, investigar y analizar su correcta declaración, tanto de la venta como de los intereses si fuera el caso.</p> <p>Verificar los asientos de ajuste sobre rebajas y devoluciones sobre las ventas, créditos fiscales (notas de crédito), y otros que pudieran afectar los ingresos y utilidades.</p>	GR	<p>PTP1</p> <p>PTC5</p> <p>N/A</p>

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
7	<p><b>CONTROL INTERNO</b></p> <p>Identificar las normas y procedimientos de control interno establecidos por el cliente, en aspectos de interés fiscal tales como: control de inventarios.</p> <p>Control de cuentas por cobrar y por pagar emisión de documentos y registros de las ventas.</p>	<p>HJ</p> <p>HJ</p>	<p>PTC10</p> <p>PTC10</p>
1	<p><b>B- PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</b></p> <p><b>IVA Y RENTA</b></p> <p><b>INGRESOS</b></p> <p>Elaborar cédulas sumarias, analítica y detalle de los ingresos del cliente.</p>		<p>PTC6</p>



N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
2	<p>Realizar una comparación de los ingresos registrados y declarados por el cliente, utilizando las siguientes fuentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Libros de ventas IVA</li> <li>b) Declaraciones de IVA</li> <li>c) Declaraciones de pago a cuenta</li> <li>d) Registros contables legales</li> <li>e) Declaración anual de renta</li> </ul>		PTC6
3	<p>Analizar a través de la documentación, registros y de la observación directa, la actividad del cliente, a fin de determinar las fuentes generadoras de sus ingresos y su congruencia con lo registrado y declarado.</p>		PTC10
4	<p>En cuanto a las empresas que trabajan con base a contratos, verificar si se han declarado la totalidad de sus ingresos, y si lo facturado corresponde al precio pactado.</p>		PTC10

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
5	Verificar que los valores mostrados en la cuenta Otros Ingresos, hayan sido incorporados en la liquidación final de Renta y verificar si existen valores no declarados que causen el hecho generador en IVA.		PTC6
6	Investigar sobre el autoconsumo, rifas, sorteos y/o regalías; verificar que se haya causado el impuesto respectivo.		PTC7
7	Por las ventas efectuadas seleccionar tres meses y verificar que las unidades vendidas facturadas estén descargadas de las tarjetas kardex de inventarios.	HJ	PTC10
8	Por las rebajas y devoluciones sobre ventas, verificar: Que se haya emitido la nota de crédito en el período correspondiente. En caso de devoluciones que las mercaderías devueltas hayan ingresado nuevamente a los inventarios.		

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
9	Verificar el correcto cálculo del entero en Pago a Cuenta y que se hayan incluido los ingresos que corresponden, según el giro del cliente.		<b>PCT8</b>
10	En caso de determinar omisión de ingresos, obtener las pruebas documentales necesarias que la sustenten.		<b>N/A</b>
11	<p><b>COMPRAS</b></p> <p>Revisar selectivamente los documentos que soportan las compras, verificando que cumplan con los requisitos legales correspondientes. En una muestra del 30% de los períodos más representativos en relación a los saldos mensuales, verificar que: Los valores registrados en los libros de IVA, tanto compras como créditos fiscales estén íntegra y debidamente documentados y que cumplan con todos los requisitos que la Ley establece para ser deducidos como crédito fiscal (Art. 65 Ley IVA).</p>		<b>PCT10</b>
			<b>PTC1</b>

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT' S
12	<p>Verificar la existencia de los créditos fiscales con duplicidad en el registro durante el período investigado.</p> <p><b>DEDUCCIONES RENTA:</b></p>		PTC1
12	<p>Cotejar el valor declarado de Costos y gastos, con los saldos que bajo estos conceptos registra el libro mayor. En el caso de encontrar diferencias solicitar explicación.</p>		PTC7
13	<p>Realizar prueba de inventarios, cuando se considere necesario. (seguimiento a productos de mayor rotación)</p>		PTC10
14	<p>Cotejar el valor total de los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2015 y 2016, con los saldos de cuentas de inventarios que a esa fecha registra el libro mayor, el estado de resultados, el balance general y la declaración de renta.</p>		PTC10

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
15	Verificar que las cantidades reclamadas en concepto de Depreciación estén de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Renta.		PTC7
16	Verificar que los gastos no deducibles hayan sido incorporados en la renta imponible.		PTC7
17	Comprobar si el porcentaje que se está reclamando el cliente en concepto de reserva legal, está de acuerdo a lo establecido en el Art. 31 de la Ley de Renta.		PTC3
18	Analizar partidas de ajuste significativas al final del período investigado.		N/A
19	<p><b>RETENCIONES</b></p> <p>Identificar las operaciones por las cuales el cliente debió efectuar retenciones, tanto de IVA como de Renta, y verificar a través de prueba selectiva si retuvo y enteró el impuesto correspondiente.</p>		PTC9

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
20	<p><b>CAUSAS DEL REMANENTE DE CREDITO FISCAL IVA Y DE LA DEVOLUCIÓN DE RENTA</b></p> <p>Verificar el por qué el cliente muestra un excesivo remanente de crédito fiscal IVA, y/o elevada devolución de renta.</p> <p><b>C - CONCLUSIÓN</b></p> <p>Concluir si los resultados obtenidos garantizan o no el interés fiscal.</p> <p>Elaborar cédula de hallazgos por cada impuesto, reflejando las deficiencias formales y sustantivas, valores omitidos y objetados, con base legal infringida.</p>		<p><b>PTC7</b></p> <p><b>PTC10</b></p>

N°	DESCRIPCIÓN	HECHO POR	REF PT´S
	<p><b>D - INFORME</b></p> <p>Elaborar el informe respectivo, reflejando en este los resultados obtenidos.</p> <p>RECURSO HUMANO</p> <p>AUDITOR ASIGNADO: _____</p> <p>SUPERVISOR: _____</p> <p>ELABORADO _____</p> <p>POR:</p> <p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p> <p style="padding-left: 40px;"><u>INICIO: 2 de septiembre de 2016</u></p> <p style="padding-left: 40px;"><u>FINALIZACIÓN: 23 de diciembre 2016</u></p> <p>APROBADO POR: _____</p> <p>FECHA DE APROBACIÓN: _____</p>		

#### 4.3.2 ARCHIVO PERMANENTE

##### ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	REFERENCIA
Escritura de constitución	<i>PTP1</i>
Fotocopia de NIT y NCR de la empresa	<i>PTP2</i>
Registro de los accionistas	<i>PTP3</i>
Sistema contable de la empresa	<i>PTP4</i>



#### **4.3.2.1 Escritura de Constitución**

**REF.**

**PTP1**

#### **ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN**

**MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V.**

**SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

**NÚMERO** ochenta y nueve, setenta y cinco mil seiscientos treinta y cinco. En la ciudad de Santa Ana, a las nueve horas y treinta minutos del día uno de septiembre del año mil novecientos ochenta y cinco. Ante mí, Francisco Morán, Notario, de este domicilio, comparecen: El señor José Alberto Dueñas, de cincuenta años de edad, Soltero, del domicilio de Santa Ana y de nacionalidad Salvadoreña, a quien no conozco, pero identifico por medio de Documento Único de Identidad, número cero, dos, cuatro, ocho, seis, uno, cinco, siete guión cinco; el señor Luis Ernesto Rodríguez, de cuarenta y seis años de edad, casado, del domicilio de Santa Ana y de nacionalidad Salvadoreña, a quien no conozco, pero identifico por medio de Documento Único de Identidad, número cero, uno, tres, cuatro, nueve, ocho, cuatro, cinco guion uno; y la señora Laura Sofía Velásquez, de treinta cinco años de edad, soltera, del domicilio de Santa Ana y de nacionalidad Salvadoreña a quien no conozco, pero identifico por medio de Documento Único de Identidad, número cero, uno, cinco tres, tres,

cuatro guion cero; **Y ME DICEN:** Que por medio de este instrumento convienen en constituir una Sociedad de Naturaleza Anónima, de conformidad con las cláusulas siguientes: **I) NATURALEZA, RÉGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN, Y NACIONALIDAD:** La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de "MANTENIMIENTOS SEGUROS", seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura "MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V."; siendo de nacionalidad salvadoreña. **II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de Santa Ana en el Departamento de Santa Ana. **III) PLAZO:** La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado. **IV) FINALIDAD SOCIAL:** La Sociedad tendrá por finalidad: Servicio y Reparación de computadoras, mantenimiento, accesorios. **V) CAPITAL SOCIAL:** La Sociedad se constituye con un Capital Social de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES**, moneda de curso legal, representado y dividido en dos mil quinientas acciones comunes y nominativas de un valor nominal de **CIENDÓLARES** cada una, siendo su Capital Social Mínimo la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES**. **VI) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL:** El capital social está totalmente suscrito y se ha pagado el cien por ciento de cada acción, así: El señor José Alberto Dueñas ha suscrito seiscientos veinticinco acciones y ha pagado la suma de sesenta y dos mil quinientos dólares; el señor Luis Ernesto Rodríguez ha suscrito mil acciones y ha pagado la suma de cien mil dólares; y la señora Laura Sofía Velásquez ha suscrito ochocientos

setenta y cinco acciones y ha pagado la suma de ochenta y siete mil quinientos dólares. El pago respectivo es hecho por medio de cheque certificado que al final de esta escritura relacionaré. (El capital suscrito y no pagado se pagará en el plazo de un año, contados partir de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio). **VII) CONDICIONES PARA EL AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL:** Los aumentos y disminuciones de capital social se harán previo acuerdo de Junta General Extraordinaria de Accionistas, adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones en que se encuentre dividido y representado el capital social. La Junta General Extraordinaria de Accionistas fijará los montos de los aumentos o disminuciones de capital social; asimismo, en caso de aumento de capital social, determinará la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente suscripción, pago y emisión de las nuevas acciones, en su caso, todo de conformidad a la Ley y a las estipulaciones contenidas en esta escritura. Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en el Libro a que se refiere el Artículo 312 del Código de Comercio, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello. **VIII) DE LAS ACCIONES:** Las Acciones serán siempre nominativas; por tanto, los requisitos de emisión de los títulos, del libro de registro de accionistas, la representación de acciones, la transmisión o la constitución de derechos reales sobre ellas, y demás regulaciones relativas a las acciones, se regularán de conformidad con el Código

de Comercio. Los títulos de las Acciones o los Certificados representativos de las mismas, serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces o por el Administrador Único de la Sociedad, en su caso. **DERECHO PREFERENTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES EN CASO DE AUMENTO:** En caso de aumento de capital social, los accionistas gozarán de derecho preferente de suscripción de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 del Código de Comercio.

**IX) GOBIERNO DE LA SOCIEDAD:** Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la ley. **X) JUNTAS GENERALES:** Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas si su convocatoria así lo expresare; sus respectivas competencias, convocatorias, quórum, agendas, porcentajes de votación, y demás aspectos legales que deben observar se regirán por las disposiciones establecidas en la Sección "C", Capítulo VII, Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. **XI) ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos. Las vacantes temporales o definitivas de los directores únicos o de junta directiva, se suplirán de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 264 del Código de Comercio. Para el ejercicio de la representación

judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. En consecuencia, la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse a cualquiera de los Directores o a un Gerente nombrado por la Junta Directiva. Asimismo, para el caso de la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 260 del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio. **XII)**

**ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, estarán encargados de: a) Atender la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias; c) Nombrar y remover a los gerentes y demás ejecutivos o empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la sociedad; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Elaborar y publicar los estados financieros en tiempo y forma; g) Convocar a los accionistas a juntas generales; h) Proponer a la junta general la aplicación de utilidades, así como la creación y modificación de reservas y la distribución de dividendos o pérdidas. La Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión. **XIII) REUNIÓN**

**DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:** Cuando exista Junta Directiva, ésta se reunirá ordinariamente una vez cada mes (semanal, mensual, etc.), o cuando se crea conveniente, en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar fuera o dentro del territorio de la república, si así se expresare en la convocatoria, la cual se hará por el gerente o por cualquiera de los directores, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio, inclusive electrónico. Los acuerdos de la sesión se asentarán en el Libro de Actas que para tal efecto lleve la sociedad y habrá quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomarán sus resoluciones por la mayoría de los votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Asimismo, las sesiones de junta directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república, siendo responsabilidad del director secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la junta directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva.

**XIV) DE LA GERENCIA:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, podrán nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o subgerentes, y los poderes que

se les otorguen determinarán la extensión de su mandato. Tanto el nombramiento de gerentes o subgerentes como los poderes conferidos deberán ser inscritos en el Registro de Comercio, así como su revocatoria. Asimismo, cuando la terminación de los poderes conferidos se produzca por la cesación de las funciones del representante legal que los haya conferido o de quien haga sus veces, deberán otorgarse nuevos poderes e inscribirlos en el Registro de Comercio, así como solicitar la cancelación registral de los poderes terminados. **XV)**

**AUDITORÍA:** La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de cinco años, para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del Auditor, la junta general elegirá a otra persona para que ejerza las funciones de vigilancia de la administración social. Asimismo, la Junta General Ordinaria elegirá a un Auditor Fiscal de conformidad como dispone el Código Tributario. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del auditor fiscal, la junta general estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el Artículo 131 del Código Tributario, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento. Asimismo,

los nombramientos del Auditor y del Auditor Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio. **XVI) EJERCICIO ECONÓMICO:** El ejercicio económico de la sociedad será de un año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Código Tributario. **XVII) RESERVAS:** Las reservas sociales serán las que indiquen los Artículos 123, 124 y 295 del Código de Comercio. **XVIII) DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La disolución de la sociedad procederá en cualquiera de los casos contemplados en la ley, debiendo reconocerse las causales respectivas de conformidad como señala el Artículo 188 del Código de Comercio. Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación, observándose las disposiciones del Capítulo XI, del Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. La junta de liquidadores que se nombre, estará integrada por tres miembros; la sustitución de cualquiera de los liquidadores se hará de la misma forma en que se debe realizar el nombramiento. **XIX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACIÓN:** Los otorgantes del presente acto, acuerdan que para el primer período de cinco años, la administración de la sociedad estará a cargo de (Junta Directiva) (Administrador Único) y sus respectivos suplentes y acuerdan elegir a los señores: Manuel de Jesús García, de cincuenta y cinco años de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del domicilio de Santa Ana, de nacionalidad Salvadoreña; y la señora Yesenia Elizabeth Zometa de Flores de treinta años de edad, Licenciada en Contaduría Pública, del domicilio de Santa Ana, de nacionalidad Salvadoreña (expresar las generales de los electos a los cargos:



edad, profesión, domicilio y nacionalidad), para los cargos de Administrador Único Propietario y Administrador Único Suplente, respectivamente. Yo el Notario Doy Fe: 1) Que he tenido a la vista el Cheque Certificado Número cuatro cinco ocho cero guión cero, Serie cinco, uno, ocho, tres, librado en la ciudad de Santa Ana, contra el Banco Agrícola, por la suma de doscientos cincuenta mil dólares, a favor de la sociedad que por medio de esta escritura se constituye. 2) Que antes del otorgamiento de este acto hice a los comparecientes la advertencia a que se refiere el Artículo 353 del Código de Comercio, respecto de la obligación de inscribir esta escritura en el Registro de Comercio y de las consecuencias de la falta de inscripción. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales del presente instrumento; y leído que les fue por mí, íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratificaron su contenido y firmamos.

**DOY FE.-**

4.3.2.2 NIT Y NCR

PTP2

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

COMPUTSISTEM S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 0614-171085-005-1

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO  
JUAN BENITO ESTRADA CALDERON  
CENTRO EXPRESS SANTA ANA

17	04	2005
DIA	MES	AÑO

Rep soscar1

PARA TODA GESTION O TRAMITE RELACIONADOS  
CON LA ADMINISTRACION FISCAL DEBERA  
PRESENTARSE ESTA TARJETA O HACER REFERENCIA  
AL CORRESPONDIENTE NUMERO DE IDENTIFICACION  
TRIBUTARIA.

No. 2411997



MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE  
IMPUESTOS INTERNOS

No. 23983

No. DE REGISTRO

523-0

NIT

0614-171085-005-1

NOMBRE / RAZON O DENOMINACION SOCIAL

COMPUTSITEM S.A. DE C.V.

DIRECCION

AVENIDA CENTRAL FRAY FELIPE DE JESUS MORAGA SUR N° 56

GIRO O ACTIVIDAD ECONOMICA

COMPRA-VENTA, REPARACION DE COMPUTADORAS,  
MANTENIMIENTO, ACCESORIOS.

MOORE DE CENTRO AMERICA, S.A. DE C.V.

TH 1031304106001 CS 10/99

ESTA TARJETA ACREDITA LA INSCRIPCION EN EL  
REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA  
TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA  
PRESTACION DE SERVICIOS.



*[Handwritten Signature]*

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

4.3.2.3 Registro de accionistas

**PTP3**

**LIBRO DE ACCIONISTAS (INICIAL)**  
**MANTENIMIENTOS SEGUROSS.A. DE C.V.**

<b>SOCIO</b>	<b>N° DE ACCIONES</b>	<b>VALOR DE LA ACCIÓN</b>	<b>TOTAL DE APORTACIÓN</b>
<b>JOSÉ ALBERTO DUEÑAS</b>	<b>625</b>	<b>\$ 100</b>	<b>\$ 62,500</b>
<b>LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ</b>	<b>1000</b>	<b>\$ 100</b>	<b>\$ 100,000</b>
<b>LAURA SOFÍA VELÁSQUEZ</b>	<b>875</b>	<b>\$ 100</b>	<b>\$ 87,500</b>
<b>TOTAL DE LAS APORTACIONES</b>			<b>\$ 250,000</b>

Certificado No1.

## MANTENIMIENTOS SEGUROS, S. A. DE C. V.

625

Domicilio: Santa Ana, El Salvador, C. A.

Sociedad constituida por Escritura Pública en la ciudad San Santa Ana, a las nueve horas y treinta minutos del día uno de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, ante los oficios del Notario Francisco Morán. Inscrita en el Registro de Comercio al Número 00046 del libro 1465 del Registro de Sociedades, folio desde el 470 hasta el folio 495, del Registro de Sociedades en San Salvador, el Siete de Septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro. PLAZO INDETERMINADO

### CAPITAL SOCIAL MÍNIMO \$ 250,000.00

Representado y Dividido en dos mil quinientas acciones nominativas, todas con iguales derechos y obligaciones y con valor nominal de CIEN DOLARES EXACTOS.

Certificamos que :José Alberto Dueñas es propietario de 625 Acciones numeradas del 1 al 625 de MANTENIMIENTOS SEGUROS , S.A. DE C.V., Registradas en el Libro de Accionistas de la Sociedad a folio(s) 1 con fecha 17 de octubre de 1985

Santa Ana, 17 de Octubre de 1985

Director Presidente

Director

Secretario

Certificado No2

## **MANTENIMIENTOS SEGUROS, S. A. DE C. V.**

1000

**Domicilio: Santa Ana, El Salvador, C. A.**

Sociedad constituida por Escritura Publica en la ciudad San Santa Ana, a las nueve horas y treinta minutos del día uno de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, ante los oficios del Notario Francisco Morán. Inscrita en el Registro de Comercio al Número 00046 del libro 1465 del Registro de Sociedades, folio desde el 470 hasta el folio 495, del Registro de Sociedades en San Salvador, el Siete de Septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro. PLAZO INDETERMINADO

### **CAPITAL SOCIAL MÍNIMO \$ 250,000.00**

Representado y Dividido en dos mil quinientas acciones nominativas, todas con iguales derechos y obligaciones y con valor nominal de CIENTO DÓLARES EXACTOS.

Certificamos que : Luis Ernesto Rodríguez es propietario de 626 Acciones numeradas del 1 al 1626 de MANTENIMIENTOS SEGUROS , S.A. DE C.V., Registradas en el Libro de Accionistas de la Sociedad a folio(s) 1 con fecha 17 de octubre de 1985

Santa Ana ,17 de Octubre de 1985

Director Presidente

Director

Secretario

Certificado No3.

**MANTENIMIENTOS SEGURO, S. A. DE C. V.**

875

**Domicilio: Santa Ana, El Salvador, C. A.**

Sociedad constituida por Escritura Publica en la ciudad San Santa Ana, a las nueve horas y treinta minutos del día uno de septiembre de mil novecientos ochenta y cinco, ante los oficios del Notario Francisco Morán. Inscrita en el Registro de Comercio al Número 00046 del libro 1465 del Registro de Sociedades, folio desde el 470 hasta el folio 495, del Registro de Sociedades en San Salvador, el Siete de Septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro. PLAZO INDETERMINADO

**CAPITAL SOCIAL MÍNIMO \$ 250,000.00**

Representado y Dividido en dos mil quinientas acciones nominativas, todas con iguales derechos y obligaciones y con valor nominal de CIENTO DÓLARES EXACTOS.

Certificamos que : Laura Sofía Velázquez es propietario de 626 Acciones numeradas del 1 al 2,500 de MANTENIMIENTOS SEGUROS , S.A. DE C.V., Registradas en el Libro de Accionistas de la Sociedad a folio(s) 1 con fecha 17 de octubre de 1985

Santa Ana, 17 de Octubre de 1985

Director Presidente

Director

Secretario

#### 4.3.2.4 Sistema Contables de la Empresa

**PTP4**

**MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.**

**CASA MATRIZ, SUCURSAL GALERIAS Y SUCURSAL LA GRAN VÍA**

#### **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD**

##### **1. DATOS GENERALES**

- 1.1 Número de identificación tributaria
- 1.2 Número del registro del contribuyente:
- 1.3 Matrícula de Empresa y establecimiento:
- 1.4 Dirección exacta del negocio
- 1.5 Encargado de la contabilidad: Zoila Ricelia Morales
- 1.6 Actividad principal de la empresa: compra-venta y reparación de computadoras
- 1.7 Auditor externo: Lcda. Lilian Aracely García Zometa

##### **2. DATOS DEL SISTEMA**

- 2.1 Periodo Contable: del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- 2.2 Monto del Activo de la empresa \$250,000
- 2.3 Para evaluar los inventarios se adoptará el sistema de costo de adquisición.
- 2.4 Los inventarios se harán periódicamente cada fin del ejercicio contable.



### **3. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y OTROS.**

- 3.1 La contabilidad se llevará en libros empastados y foliados
- 3.2 La contabilidad se llevará así: Los libros legalizados, libros auxiliares y registros contables se registrarán en forma mecanizada.
- 3.3 Libros a legalizar:  
Libro diario - mayor  
Libro de estados financieros  
Además se llevarán los libros que exige la Ley de Impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.  
Libro de compras  
Libro de ventas al consumidor  
Libro de ventas a contribuyentes
- 3.4 Forma en que se llevarán los registros legalizados  
Libro diario mayor: sobre la base de resúmenes diarios o mensuales.  
Libro de estados financieros: para el registro de estados financieros al final de operaciones por cada ejercicio contable.  
Libro de compras: Asentando las compras en orden cronológico.  
Libro de ventas a consumidores: Asentando las ventas en orden cronológico con facturas numeradas correlativamente.  
Libro de ventas a contribuyentes: Asentando las ventas en orden cronológico, con comprobantes de crédito fiscal numerados correlativamente.

3.5 La contabilidad se iniciará con el presente sistema contable.

3.6 Se registrarán las Depreciaciones en cada tarjeta y por separado. El método a adoptar será de Línea Recta.

4. **DOCUMENTOS FUNDAMENTALES**

4.1 El documento justificante de los comprobantes serán las facturas de ventas, compras, gastos, notas de abono, etc. Anexados al comprobante de diario.

4.2 La persona encargada de autorizar en forma los comprobantes de ingreso, egreso y de diario para su respectivo asiento en los registros del contador.

4.3 Se hará un comprobante por grupo de operaciones diarias.

F \_\_\_\_\_  
Representante Legal

F. \_\_\_\_\_  
Contador

## **MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A DE C.V**

### **PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES**

#### **a) UNIDAD MONETARIA.**

La moneda utilizada para reflejar las cifras de los estados financieros, y la que utiliza la Cooperativa para registrar sus operaciones contables es el Dólar de los Estados Unidos de América, tal como lo establece el Código de Comercio en el artículo 436 de su normativa, y también como se da a conocer en la Ley de Integración Monetaria en su primer artículo.

#### **b) RECONOCIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS.**

La política contable que utiliza la cooperativa para el reconocimiento de ingresos y gastos es el sistema de acumulación, el cual está de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera; en el cual se reconocen todos los productos que se hayan generado en el período, incluyendo aquellos que no se han percibido y los gastos son acumulados y registrados en el periodo en que se incurren sin esperar a que se realicen efectivamente los pagos.

**c) INVENTARIOS:**

Los costos de los inventarios deben ser determinados usando las fórmulas de primeras entradas primeras salidas, del costo de los artículos similares al principio del período y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el período.

**d) PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Están valuados al costo de adquisición, y de fabricación, a la fecha de los estados financieros se presentarán aplicando el tratamiento de punto de Referencia de acuerdo a las NIIF donde todos los elementos de la propiedad, planta y equipo, deben ser contabilizados a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y el importe acumulado de cualesquiera pérdidas por deterioro del valor que haya sufrido a los largo de su vida útil.

Las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo ni alargan su vida útil restante, se cargan a gastos a medida que se efectúan.

La sociedad utiliza el método de la línea recta para computar la Depreciación y se amortiza, en los plazos y tasas establecidas en el artículo 30 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente en la República de El Salvador.

Las adquisiciones de propiedad, planta y equipo menores a \$60 serán reconocidas como gastos del período en el que tenga lugar.

**e) INVERSIONES**

Las inversiones se registran a su costo de adquisición

**f) BENEFICIOS A EMPLEADOS**

Comprende todos los tipos de retribuciones que la empresa proporcionan a los trabajadores a cambio de sus servicios dentro de los cuales se encuentran: Beneficios a corto plazo, que comprenden partidas como sueldos, salarios y cotizaciones a la seguridad social y cotizaciones de cobertura provisional, ausencias remuneradas por asuetos y ausencias remuneradas por enfermedad, debe ser atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del período en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Reconocimiento y medición NIC N° 19

Cuando un empleado ha prestado sus servicios a una empresa durante un plazo contable este debe reconocer el importe sin descontar de los beneficios a corto plazo que ha de pagar por tales servicios:

1. Como un pasivo (gasto acumulado o devengado), después de deducir cualquier importe ya satisfecho. Si el importe pagado es superior al importe sin descontar de los beneficios, la empresa debe reconocer la diferencia como un activo (pago anticipado de un gasto), en la medida que el pago por adelantado vaya a dar lugar, por ejemplo, a una reducción en los pagos a efectuar en el futuro o aún reembolso en efectivo.
2. Y como un gasto del período, a menos que otra Norma Internacional de Información Financiera exija o permita la inclusión de los mencionados beneficios en el costo de un activo.

Beneficios a largo plazo representa retribuciones a los empleados y cuyo pago no ha de ser atendido en los doce meses siguientes al cierre del período en el cual los empleados han prestado sus servicios. En este caso debe de revelarse un pasivo por tales

obligaciones, el cual será afectado al momento de pagar dichos beneficios al trabajador que sin causa justificada es destituido de la empresa.

**g) RESERVAS**

La reserva legal de la sociedad, será la estipulada en el Código de Comercio para este tipo de sociedad el 7%.

---

Representante Legal

---

Contador

**MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.**

**CATÁLOGO DE CUENTAS**

1	<b>ACTIVO</b>
11	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
110101	CAJA
110101001	CAJA GENERAL
1101010101	CASA MATRIZ
1101010102	CASA MATRIZ SUCURSAL GALERIAS
1101010103	CASA MATRIZ SUCURSAL LA GRAN VIA
110101002	CAJA CHICA
11010100201	SUCURSALES
11010100202	SUCURSAL GALERIAS
11010100203	SUCURSAL LA GRAN VIA
110102	BANCOS
110102001	CUENTA CORRIENTE
11010200101	BANCO AGRICOLA
1101020010101	CUENTA N°030030003-000
11010200102	BANCO HSBC
1101020010201	CUENTA N° 994884999-001
11010200103	BANCO CITIBANK
1101020010301	CUENTA N° 747848968969-002
11010200104	BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO
1101020010401	CUENTA N° 768867938-036
11010200105	BANCO HIPOTECARIO
1101020010501	CUENTA N°768824445-980
11010200	CUENTA DE AHORROS
1101020010	BANCO AGRICOLA
1101020010201	CUENTA N°216468946-544
11010200202	BANCO SALVADOREÑO
1101020020201	CUENTA N°346467654-085
11010200203	BANCO CITIBANK
1101020020301	CUENTA N°582132394-122
11010200204	BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO
1101020020401	CUENTA N°987651315-642



11010200105	BANCO HIPOTECARIO
1101020020501	CUENTA N° 145721454-784
<u>1102</u>	CUENTAS POR COBRAR
110201	CLIENTES
110201001	CASA MATRIZ
11020100101	SERVICIOS HOSPITALARIOS S.A. DE C.V.
11020100102	TRANSPORTES PESADOS S.A. DE C.V.
11020100103	ESCUELA REPÚBLICA DE GUATEMALA
11020100104	INVERSIONES RODRÍGUEZ
110201002	SUCURSAL GALERIAS
110201003	SUCURSAL LA GRAN VIA
11020100301	PLÁSTICOS BOLL
110202	PRÉSTAMOS A EMPLEADOS
110202001	EMPLEADOS
11020200101	ÁLVARO VILLEDA
11020200102	ZOILA RICELIA MORALES SÁNCHEZ
11020200103	MANUEL GARCÍA
11020200104	LISETH RODRIGUEZ
110202002	SUCURSAL GALERIAS
11020200201	DANIELA MARÍA QUINTEROS
11020200202	CRISTIAN MORALES
11020200203	CARLITOS MORALES
11020200204	ALCIDES VALIENTE
110202003	SUCURSAL LA GRAN VIA
11020200301	YESENIA GARCÍA
11020200302	LIGIA ANDREA FLORES
11020200303	HAMY ROJAS
11020200304	SERGIO ANIBAL MEMBREÑO
110203	ANTICIPOS A PROVEEDORES
110203001	MEDICOM S.A. DE C.V.
110203002	SERVICE- COMPU
110203003	SISTEMAS Y SERVICIOS DIGITALES
110203004	SISTEMAS C&C
110203005	COMPU-MARKET
110204	ACCIONISTAS
110204001	JOSE ALBERTO DUEÑAS
110204002	LAURA SOFÍA VELÁSQUEZ

110204003	LUIS ERNESTO RODRÍGUEZ
110205	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
110206-R	ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
1103	DOCUMENTOS POR COBRAR
110301	LETRAS DE CAMBIO
110301001	CASA MATRIZ
110301002	SUCURSAL GALERIAS
110301003	SUCURSAL LA GRAN VIA
110302	PAGARÉ
110302001	CASA MATRIZ
110302002	SUCURSAL GALERIAS
110302003	SUCURSAL LA GRAN VIA
110303	OTROS DOCUMENTOS POR COBRAR
110303001	CASA MATRIZ
110303002	SUCURSAL GALERIAS
110303003	SUCURSAL LA GRAN VIA
1104	INVENTARIOS
110401	INVENTARIOS
110402	SUCURSAL GALERIAS
110403	SUCURSAL LA GRAN VÍA
1105	PEDIDOS EN TRÁNSITO
1106	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
110601	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
110601001	CASA MATRIZ
110601002	SUCURSAL GALERIAS
110601003	SUCURSAL LA GRAN VIA
110602	PAPELERÍA Y UTILES
110602001	CASA MATRIZ
110602002	SUCURSAL GALERIAS
110602003	SUCURSAL LA GRAN VIA
110603	SEGUROS
110603001	CASA MATRIZ
110603002	SUCURSAL GALERIAS
110604	ALQUILERES
110604001	CASA MATRIZ
110604002	SUCURSAL GALERIAS
110604003	SUCURSAL LA GRAN VIA

110605	OTROS GASTOS
110605001	CASA MATRIZ
110605002	SUCURSAL GALERIAS
110605003	SUCURSAL LA GRAN VIA
1107	IVA-CRÉDITO FISCAL
110701	CASA MATRIZ
110701001	POR COMPRAS
110701002	POR GASTOS
110701003	IVA- RETENIDO
110701004	IVA- ANTICIPO A CUENTA (2%)
110702	SUCURSAL GALERIAS
110702001	POR COMPRAS
110702003	IVA- RETENIDO
110702004	IVA- ANTICIPO A CUENTA (2%)
110703	SUCURSAL LA GRAN VIA
110703001	POR COMPRAS
110703002	POR GASTOS
110703003	IVA- RETENIDO
110703004	IVA- ANTICIPO A CUENTA (2%)
110704	REMANENTE CREDITO FISCAL
1108	PAGO ANTICIPADO A RENTA
110801	POR ACTIVIDADES DE COMERCIO (1.5%)
110802	EJERCICIOS ANTERIORES
12	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
1201	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
120101	TERRENOS
120101001	CASA MATRIZ
120101002	SUCURSAL GALERIAS
120101003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120102	EDIFICIOS
120102001	CASA MATRIZ
120102002	SUCURSAL GALERIAS
120102003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120103	INSTALACIONES
120103001	CASA MATRIZ
120103002	SUCURSAL GALERIAS
120103003	SUCURSAL LA GRAN VIA

120104	MOBILIARIO Y EQUIPO
120104001	CASA MATRIZ
12010400101	COMPUTADORA
12010400102	MOSTRADORES
12010400103	ESCRITORIO
12010400104	SILLAS EJECUTIVAS
120104002	SUCURSAL GALERIAS
12010400201	COMPUTADORA
12010400202	MOSTRADORES
12010400203	ESCRITORIO
12010400204	SILLAS EJECUTIVAS
120104003	SUCURSAL LA GRAN VIA
12010400301	COMPUTADORA
12010400302	MOSTRADORES
12010400303	ESCRITORIO
12010400304	SILLAS EJECUTIVAS
120105	EQUIPO DE REPARTO
120105001	CASA MATRIZ
12010500101	TOYOTA AÑO 2006
120105002	SUCURSAL GALERIAS
12010500201	MAZDA AÑO 2000
12010500202	SUCURSAL LA GRAN VIA
12010500203	FORD CUATRO PUERTAS AÑO 2008
1202	REVALUACIONES
120201001	CASA MATRIZ
120201002	SUCURSAL GALERIAS
120201003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120202	EDIFICIOS
120202001	CASA MATRIZ
120202002	SUCURSAL GALERIAS
120202003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120203	INSTALACIONES
120203001	CASA MATRIZ
120203002	SUCURSAL GALERIAS
120203003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120204	MOBILIARIO Y EQUIPO
120204001	CASA MATRIZ

120204002	SUCURSAL GALERIAS
120204003	SUCURSAL LA GRAN VIA
120205	EQUIPO DE REPARTO
120205001	CASA MATRIZ
120205002	SUCURSAL GALERIAS
120205003	SUCURSAL LA GRAN VIA
1203-R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA
120301-R	EDIFICIOS
120301001-R	CASA MATRIZ
120301002-R	SUCURSAL GALERIAS
120301003-R	SUCURSAL LA GRAN VIA
120302-R	INSTALACIONES
120302001-R	CASA MATRIZ
120302002-R	SUCURSAL GALERIAS
120302003-R	SUCURSAL LA GRAN VIA
120303-R	MOBILIARIO Y EQUIPO
120303001-R	CASA MATRIZ
120303002-R	SUCURSAL GALERIAS
120303003-R	SUCURSAL LA GRAN VIA
120304-R	EQUIPO DE REPARTO
120304001-R	CASA MATRIZ
120304002-R	SUCURSAL GALERIAS
120304003-R	SUCURSAL LA GRAN VIA
1204	INVERSIONES PERMANENTES
120401	INVERSIONES EN SUBSIDIARIAS
120402	INVERSIONES EN AFILIADAS
120403	OTRAS INVERSIONES
1205	ACTIVOS INTANGIBLES
120501	PROGRAMAS INFORMÁTICOS
120501001	DTH, SOFTWARE SOLUTIONS
120502	LICENCIAS
120503	PATENTES
120504	DERECHO DE LLAVE
120505	FRANQUICIAS
120599	OTROS INTANGIBLES
1206-R	AMORTIZACIÓN ACUMULADA
120601-R	PROGRAMAS INFORMÁTICOS

120602-R	LICENCIAS Y CONCESIONES
120603-R	PATENTES Y MARCAS
120604-R	DERECHO DE LLAVAE
120605-R	FRANQUICIAS
1206099-R	OTROS INTANGIBLES
2	<b>PASIVO</b>
21	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
2101	CUENTAS POR PAGAR
210101	PROVEEDORES
210101001	COMPU-MARKET
210101001	MEDICOMP S.A. DE C.V.
210101002	SERVICE- COMPU
210101003	SISTEMAS Y SERVICIOS DIGITALES
210101004	SISTEMAS C&C
210101005	INCOMEX
2101010066	COMPUMUNDO S.A.DE C.V.
210101007	TECNASA S.A. DE C.V.
210102	PROVEEDORES SUCURSAL GALERIAS
210102001	COMPU-MARKET
210102002	MEDICOMP S.A. DE C.V.
210102003	SERVICE- COMPU
210102004	SISTEMAS Y SERVICIOS DIGITALES
210102005	SISTEMAS C&C
210103	PROVEEDORES SUCURSAL LA GRAN VIA
210103001	COMPU-MARKET
210103002	MEDICOMP S.A. DE C.V.
210103003	SERVICE- COMPU
210103004	SISTEMAS Y SERVICIOS DIGITALES
210103005	SISTEMAS C&C
210104	ACREEDORAS VARIOS
210104001	TELECOM
210104002	AES-CLESA
210105	SOBREGIROS BANCARIOS
210105001	CASA MATRIZ
210105002	SUCURSAL GALERIAS
210105003	SUCURSAL LA GRAN VIA
2102	DOCUMENTOS POR PAGAR

210201	LETRAS DE CAMBIO
210201001	CASA MATRIZ
210201001	SUCURSAL GALERIAS
210201001	SUCURSAL LA GRAN VIA
210202	PAGARÉ
210202001	CASA MATRIZ
210202002	SUCURSAL GALERIAS
210202003	SUCURSAL LA GRAN VIA
210203	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR
210203001	CASA MATRIZ
210203002	SUCURSAL GALERIAS
210203003	SUCURSAL LA GRAN VIA
2103	PROVISIONES Y RETENCIONES
210301	RETENCIONES ISSS
210302	RETENCIONES AFP
210303	RETENCIONES RENTA
210304	RETENCIONES IFSFA
210305	RETECIONESCUOTAS PROCURADURÍA
210306	RETENCIONES CUOTAS POR CRÉDITOS FSV
210307	APLICACIÓN DE ORDENES DESCUENTOS SALARIAL
210308	PROVISIONES ISSS
210309	PROVISIONES AFP
2104	PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO
210401	BANCOS
210401001	BANCO AGRICOLA
210401002	BANCO SALVADOREÑO
210401003	BANCO CITIBANK
210401004	BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO
210402	OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
2105	IVA-DÉBITO FISCAL
210501	CASA MATRIZ
210501001	POR VENTAS A CONTRIBUYENTES
210501002	POR VENTAS A CONSUMIDOR FINAL
210502	SUCURSAL GALERIAS
210502001	POR VENTAS A CONTRIBUYENTES
210502002	POR VENTAS A CONSUMIDOR FINAL
210503	SUCURSAL LA GRAN VIA

210503001	POR VENTAS A CONTRIBUYENTES
210503002	POR VENTAS A CONSUMIDOR FINAL
2106	DIVIDENDOS POR PAGAR
2107	IMPUESTOS POR PAGAR
210701	IVA- POR PAGAR
210702	PAGO A CUENTA
210703	IMPUESTO SOBRE LA RENTA
2108	PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES
22	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
2201	PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO
220101	PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES BANCARIAS
220101001	BANCO AGRICOLA
220101002	BANCO SALVADOREÑO
220101003	BANCO CITIBANK
220101004	BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO
220101005	BANCO HIPOTECARIO
220102	OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS
2202	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
220101	ANTICIPOS A CLIENTES
220102	GARANTÍAS
220299	OTROS
3	<b>PATRIMONIO</b>
31	<b>CAPITAL</b>
3101	CAITAL SOCIAL
310101	ACCIONES
310101001	ACCIONES SUSCRITAS PAGADOS
310101002	ACCIONES SUSCRITAS NO PAGADOS
32	RESERVAS
3201	RESERVA LEGAL
3202	RESERVA DE EDUCACIÓN
3203	RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES
3299	OTRAS RESERVAS
33	SUPERÁVIT POR REVALUACIONES
3301	SUPERÁVIT POR REVALUACIONES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
330101	TERRENOS
330102	EDIFICIOS



330104	MAQUINARIA Y EQUIPO
330199	OTROS BIENES REVALUADOS
34	RESULTADOS ACUMULADOS
3401	EXCEDENTES
340101	EXCEDENTES DE EJERCICIO ACTUAL
340102	EXCEDENTES DE AÑOS ANTERIORES
3402-R	DÉFICIT
340201-R	DEL PRESENTE EJERCICO
340202-R	DE EJERCICIOS ANTERIORES
4	<b>CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS</b>
41	<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>
4101	COMPRAS
410101	COMPRAS
410302	COMPRAS SUCURSAL GALERIAS
410303	COMPRAS SUCURSAL LA GRAN VÍA
4102-R	REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS
4103	COSTO DE VENTAS
410301	ACTIVIDADES COMERCIALES
4104	GASTOS EN COMPRAS
42	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>
4201	GASTOS DE ADMINISTRACION
420101	CASA MATRIZ
420101001	SUELDOS Y SALARIOS
420101002	VACACIONES
420101003	AGUINALDOS
420101004	INDEMNIZACIONES
420101005	VIÁTICOS
420101006	COMISIONES
42010100701	CONTADOR
42010100702	SERVICIOS PROFESIONALES
42010100799	OTROS HONORARIOS
420101008	CUOTA PATRONAL ISSS
420101009	CUOTA PATRONAL AFP
42010100901	CONFIA
42010100902	CRECER
420101010	AGUA
420101011	TELÉFONO

420101012	LUZ ELÉCTRICA
420101013	IMPUESTOS MUNICIPALES
420101014	ALQUILERES
420101015	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
420101016	PAPELERÍA Y ÚTILES
420101017	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
420101018	FOVIAL
420101019	COTRANS
420101020	MATERIAL DE EMPAQUE
4201010121	SISTEMA DE ALARMA
420101022	MANTENIMIENTO DE LOCAL
420101023	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420101024	MATERIALES DE LIMPIEZA
420101024	DEPRECIACIONES
420101026	AMORTIZACIONES
420101027	FLETES
420101028	ATENCIÓN AL PERSONAL
420101029	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420101030	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
420101031	DONACIONES
420101032	CUOTAS GREMIALES
420101033	SUSCRIPCIONES
420101034	CUENTAS INCOBRABLES
420101035	SEGUROS
420101036	DERECHOS DE REGISTRO
420101037	MATRICULAS
420101038	CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
420101039	LITERATURA
420101040	LICITACIONES
420101041	REDONDEO EN PAGO DE IMPUESTOS
420101042	NO DEDUCIBLES
42010104201	MULTAS
42010104202	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010104203	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010104204	GASTOS DEL EJERCICIO ANTERIOR
42010104205	CUOTAS LABORALES ISSS
42010104206	CUOTAS LABORALES AFP

420101043	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
420102	, SUCURSAL GALERIAS
420102001	SUELDOS Y SALARIOS
420102002	VACACIONES
420102003	AGUINALDOS
420102004	INDEMNIZACIONES
420102005	VIÁTICOS
420102006	COMISIONES
420102007	HONORARIOS
42010200701	CONTADOR
42010200702	SERVICIOS PROFESIONALES
42010200799	OTROS HONORARIOS
420102008	CUOTA PATRONAL ISSS
420102009	CUOTA PATRONAL AFP
42010200901	CONFIA
42010200902	CRECER
420102010	AGUA
420102011	TELÉFONO
420102012	LUZ ELÉCTRICA
420102013	IMPUESTOS MUNICIPALES
420102014	ALQUILERES
420102015	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
420102016	PAPELERÍA Y ÚTILES
420102017	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
420102018	FOVIAL
420102019	COTRANS
420102020	MATERIAL DE EMPAQUE
420102021	SISTEMA DE ALARMA
420102022	MANTENIMIENTO DE LOCAL
420102023	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420102024	MATERIALES DE LIMPIEZA
420102025	DEPRECIACIONES
420102026	AMORTIZACIONES
420102027	FLETES
420102028	ATENCIÓN AL PERSONAL
420102029	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420102030	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

420102032	CUOTAS GREMIALES
420102033	SUSCRIPCIONES
420102034	CUENTAS INCOBRABLES
420102035	SEGUROS
420102036	DERECHOS DE REGISTRO
420102037	MATRICULAS
420102038	CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
420102039	LITERATURA
420102040	LICITACIONES
420102041	REDONDEO EN PAGO DE IMPUESTOS
420102042	NO DEDUCIBLES
42010204201	MULTAS
42010204202	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010204203	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010204204	GASTOS DEL EJERCICIO ANTERIOR
42010204205	CUOTAS LABORALES ISSS
42010204206	CUOTAS LABORALES AFP
42010204299	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES
420102043	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
420103	SUCURSAL LA GRAN VÍA
420103001	SUELDOS Y SALARIOS
420103002	VACACIONES
420103003	AGUINALDOS
420103004	INDEMNIZACIONES
420103005	VIÁTICOS
420103006	COMISIONES
420103007	HONORARIOS
42010300701	CONTADOR
42010300702	SERVICIOS PROFESIONALES
42010300799	OTROS HONORARIOS
420103008	CUOTA PATRONAL ISSS
420103009	CUOTA PATRONAL AFP
42010300901	CONFIA
42010300902	CRECER
420103010	AGUA
420103011	TELÉFONO
420103012	LUZ ELÉCTRICA

420103014	ALQUILERES
420103015	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
420103016	PAPELERÍA Y ÚTILES
420103017	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
420103018	FOVIAL
420103019	COTRANS
420103020	MATERIAL DE EMPAQUE
420103021	SISTEMA DE ALARMA
420103022	MANTENIMIENTO DE LOCAL
420103023	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420103024	MATERIALES DE LIMPIEZA
420103025	DEPRECIACIONES
420103026	AMORTIZACIONES
420103027	FLETES
420103028	ATENCIÓN AL PERSONAL
420103029	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420103030	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
420103031	DONACIONES
420103032	CUOTAS GREMIALES
420103033	SUSCRIPCIONES
420103034	CUENTAS INCOBRABLES
420103035	SEGUROS
420103036	DERECHOS DE REGISTRO
420103037	MATRICULAS
420103038	CONFERENCIAS Y SEMINARIOS
420103039	LITERATURA
420103040	LICITACIONES
420103041	REDONDEO EN PAGO DE IMPUESTOS
42010304201	MULTAS
42010304202	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010304203	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42010304204	GASTOS DEL EJERCICIO ANTERIOR
42010304205	CUOTAS LABORALES ISSS
42010304206	CUOTAS LABORALES AFP
42010304299	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES
420103043	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
4202	GASTOS DE VENTA

420201	CASA MATRIZ
420201001	SUELDOS Y SALARIOS
420201002	VACACIONES
420201003	AGUINALDOS
420201004	BONIFICACIONES
42020105	COMISIONES
420201006	INDEMNIZACIONES
420201007	HONORARIOS
42020100701	CONTABILIDAD
42020100702	AUDITORÍA
42020100703	NOTARIALES
42020100704	LEGALIZACIONES
42020100705	ASESORES
42020100706	CAPACITADORES
42020100799	OTROS HONORARIOS
420201008	CUOTA PATRONAL ISSS
420201009	CUOTA PATRONAL AFP
420201010	IMPUESTOS MUNICIPALES
420201011	TELÉFONO
420201012	ENERGÍA ELÉCTRICA
420201013	AGUA
420201014	ALQUILERES
420201015	DEPRECIACIONES
420201016	AMORTIZACIONES
420201017	PAPELERÍA Y UTILES
420201018	SEGUROS Y FIANZAS
420201019	VIÁTICOS
420201020	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420201021	MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES
420201022	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
420201023	SUSCRIPCIONES
420201024	CUENTAS INCOBRABLES
420201025	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA
420201026	PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO
420201027	MATRICULAS
420201028	DERECHOS DE REGISTRO
420201029	REGISTRO DE BALANCE

420201031	FOVIAL
420201032	COTRANS
420201033	ATENCIÓN AL PERSONAL
420201034	REPARACIONES
420201035	VIGILANCIA
420201036	CELEBRACIONES NAVIDEÑAS
420201037	ORNATOS NAVIDEÑOS
420201038	FOSALUD
420201039	SOLVENCIAS
420201040	LICITACIONES
420201041	NO DEDUCIBLES
42020104101	MULTAS
42020104102	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020104103	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020104104	GASTOS DE EJERCICIO ANTERIOR
42020104199	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES
420201042	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
420201043	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420201044	REPARACIONES MECÁNICAS
420201045	ENDERESADO Y PINTURA
420201046	REPARACIONES SISTEMA ELECTRICO DE VEHÍCULOS
420201047	LLANTAS Y NEUMÁTICOS
420201048	REPARACIÓN DE LLANTAS
420201049	REPARACIÓN DE TAPICERÍA
420201040	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS
420201051	ATENCIÓN AL CLIENTE
420201052	UNIFORMES DEL PERSONAL
420201053	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
420201054	VALLAS PUBLICITARIAS
420201055	PINTURA Y DECORACIÓN DE LOCALES
420201056	RÓTULOS
420201057	LITERATURA Y AFICHES
420201058	ARTÍCULOS PROMOCIONALES
420201059	EVENTOS DE CAPACITACIÓN
420201060	SISTEMA DE ALARMA
420201061	SISTEMA DE SEGURIDAD
420201062	MATERIAL DE EMPAQUE

420201064	IVA- NO ACREDITADO
420201065	LIMPIEZA
420201066	INSTALACIONES
420201099	OTROS GASTOS DE VENTAS
420202	SUCURSAL GALERIAS
420202001	SUELDOS Y SALARIOS
420202002	VACACIONES
420202003	AGUINALDOS
420202004	BONIFICACIONES
42020205	COMISIONES
420202006	INDEMNIZACIONES
420202007	HONORARIOS
42020200701	CONTABILIDAD
42020200702	AUDITORÍA
42020200703	NOTARIALES
42020200704	LEGALIZACIONES
42020200705	ASESORES
42020200706	CAPACITADORES
42020200799	OTROS HONORARIOS
420202008	CUOTA PATRONAL ISSS
420202009	CUOTA PATRONAL AFP
420202010	IMPUESTOS MUNICIPALES
420202011	TELÉFONO
420202012	ENERGÍA ELÉCTRICA
420202013	AGUA
420202014	ALQUILERES
420202015	DEPRECIACIONES
420202016	AMORTIZACIONES
420202017	PAPELERÍA Y UTILES
420202018	SEGUROS Y FIANZAS
420202019	VIÁTICOS
420202020	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420202021	MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES
420202022	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES
420202023	SUSCRIPCIONES
420202024	CUENTAS INCOBRABLES
420202025	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA



420202027	MATRICULAS
420202028	DERECHOS DE REGISTRO
420202029	REGISTRO DE BALANCE
420202030	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
420202031	FOVIAL
420202032	COTRANS
420202033	ATENCIÓN AL PERSONAL
420202034	REPARACIONES
420202035	VIGILANCIA
420202036	CELEBRACIONES NAVIDEÑAS
420202037	ORNATOS NAVIDEÑOS
420202038	FOSALUD
420202039	SOLVENCIAS
420202040	LICITACIONES
420202041	NO DEDUCIBLES
42020204101	MULTAS
42020204102	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020204103	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020204104	GASTOS DE EJERCICIO ANTERIOR
4.20202E+11	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES
420202042	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
420202043	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420202044	REPARACIONES MECÁNICAS
42020045	ENDERESADO Y PINTURA
420202046	REPARACIONES SISTEMA ELECTRICO DE VEHÍCULOS
420202047	LLANTAS Y NEUMÁTICOS
420202048	REPARACIÓN DE LLANTAS
420202049	REPARACIÓN DE TAPICERÍA
420202050	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS
420202051	ATENCIÓN AL CLIENTE
420202052	UNIFORMES DEL PERSONAL
420202053	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
420202054	VALLAS PUBLICITARIAS
420202055	PINTURA Y DECORACIÓN DE LOCALES
420202056	RÓTULOS
420202057	LITERATURA Y AFICHES
420202058	ARTÍCULOS PROMOCIONALES

420202060	SISTEMA DE ALARMA
420202061	SISTEMA DE SEGURIDAD
420202062	MATERIAL DE EMPAQUE
420202063	FLETES Y ACARREOS
420202064	IVA- NO ACREDITADO
420202065	LIMPIEZA
420202066	INSTALACIONES
420202099	OTROS GASTOS DE VENTAS
420203	SUCURSAL LA GRAN VÍA
420203001	SUELDOS Y SALARIOS
420203002	VACACIONES
420203003	AGUINALDOS
420203004	BONIFICACIONES
42020305	COMISIONES
420203006	INDEMNIZACIONES
420203007	HONORARIOS
42020300701	CONTABILIDAD
42020300702	AUDITORÍA
42020300703	NOTARIALES
42020300704	LEGALIZACIONES
42020300705	ASESORES
42020300706	CAPACITADORES
42020300799	OTROS HONORARIOS
420203008	CUOTA PATRONAL ISSS
420203009	CUOTA PATRONAL AFP
420203010	IMPUESTOS MUNICIPALES
420203011	TELÉFONO
420203012	ENERGÍA ELÉCTRICA
420203013	AGUA
420203014	ALQUILERES
420203015	DEPRECIACIONES
420203016	AMORTIZACIONES
420203017	PAPELERÍA Y UTILES
420203018	SEGUROS Y FIANZAS
420203019	VIÁTICOS
420203020	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
420203021	MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES

420203023	SUSCRIPCIONES
420203024	CUENTAS INCOBRABLES
420203025	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA
420203026	PÉRDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO
420203027	MATRICULAS
420203028	DERECHOS DE REGISTRO
420203029	REGISTRO DE BALANCE
420203030	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
420203031	FOVIAL
420203032	COTRANS
420203033	ATENCIÓN AL PERSONAL
420203034	REPARACIONES
420203035	VIGILANCIA
420203036	CELEBRACIONES NAVIDEÑAS
420203037	ORNATOS NAVIDEÑOS
420203038	FOSALUD
420203039	SOLVENCIAS
420203040	LICITACIONES
420203041	NO DEDUCIBLES
42020304101	MULTAS
42020304102	INTERESES POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020304103	RECARGOS POR PAGOS EXTEMPORÁNEOS
42020304104	GASTOS DE EJERCICIO ANTERIOR
42020304199	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES
420203042	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
420203043	REPUESTOS Y ACCESORIOS
420203044	REPARACIONES MECÁNICAS
420203045	ENDERESADO Y PINTURA
420203046	REPARACIONES SISTEMA ELECTRICO DE VEHÍCULOS
420203047	LLANTAS Y NEUMÁTICOS
420203048	REPARACIÓN DE LLANTAS
420203049	REPARACIÓN DE TAPICERÍA
420203050	INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS
420203051	ATENCIÓN AL CLIENTE
420203052	UNIFORMES DEL PERSONAL
420203053	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
420203054	VALLAS PUBLICITARIAS

420203056	RÓTULOS
420203057	LITERATURA Y AFICHES
420203058	ARTÍCULOS PROMOCIONALES
420203059	EVENTOS DE CAPACITACIÓN
420203060	SISTEMA DE ALARMA
420203061	SISTEMA DE SEGURIDAD
420203062	MATERIAL DE EMPAQUE
420203063	FLETES Y ACARREOS
420203064	IVA- NO ACREDITADO
420203065	LIMPIEZA
420203066	INSTALACIONES
420203099	OTROS GASTOS DE VENTAS
5	<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS</b>
51	<b>INGRESOS</b>
5101	VENTAS
510101	COMPRAS
510102	COMPRAS SUCURSAL GALERIAS
510103	COMPRAS SUCURSAL LA GRAN VÍA
5102-R	REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
510201-R	COMPRAS
510202-R	COMPRAS SUCURSAL GALERIAS
510203-R	COMPRAS SUCURSAL LA GRAN VÍA
5103	OTROS PRODUCTOS
510301	DESCUENTOS SOBRE COMPRAS
510302	COMISIONES GANADAS
510303	REDONDEO PAGO DE IMPUESTOS
510304	INTERESES RECIBIDOS POR PRÉSTAMOS OTORGADOS
5104	OTROS INGRESOS
6	<b>CUENTAS LIQUIDADORAS</b>
61	<b>PÉRDIDAS Y GANANCIAS</b>
6101	RESULTADO DE OPERACIONES
7	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
71	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
8	<b>CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRARIO</b>
81	<b>CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRARIO</b>
8101	CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRARIO

**MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.**

**CASA MATRIZ, SUCURSAL GALERIAS Y SUCURSAL LA GRAN VÍA**

**MANUAL DE APLICACIÓN**

**1. ACTIVO**

**11. ACTIVO CORRIENTE**

**1101. EFFECTIVO Y EQUIVALENTES**

Esta cuenta representa la existencia de dinero que se encuentra en la caja, así como aquellos que se encuentran depositados en un banco, financieras u otras instituciones autorizadas para la captación de fondos del público, ya sea cuenta corriente, en cuentas de ahorro, en depósitos con aviso previo o en depósitos a plazo. Además del dinero como efectivo, se deben tomar en cuenta sus equivalentes tales como: cheques personales, cheques de caja, monedas extranjeras (divisas), ordenes de dinero, giros bancarios y aquellas inversiones de alta rotación a corto plazo.

Se carga: con los ingresos diarios por concepto de ventas y todo tipo de ingreso que por cualquier concepto obtenga la empresa.

Se abona: Con el valor de las remesas que se efectúen a los bancos y por cualquier otro pago efectuado en efectivo.

Su saldo será Deudor

### **1102 CUENTAS POR COBRAR**

Esta cuenta representa los derechos exigibles que posee la empresa, ya sea en concepto de ventas, servicios prestados, préstamos otorgados, rendimientos devengados y no percibidos y cualquier otro hecho similar que represente un derecho exigible a corto plazo para la empresa, que por lo general es de un año.

Se carga: Con el valor de los documentos y aceptación negociable, firmados por terceras personas.

Se abona: Con el valor de los pagos recibidos, en forma parcial o total.

Su saldo será Deudor

### **1103 DOCUMENTOS POR COBRAR**

Esta cuenta representa el valor de los documentos librados a favor de la empresa, ya sea en concepto de ventas o cualquier otro hecho similar que represente un derecho exigible a corto plazo para la empresa, que por lo general es de un año.

Se carga: Con las cantidades de los documentos librados a nuestro favor.

Se abona: Con la cancelación en forma total de los mismos o con abonos a cuenta de dichos documentos.

Su saldo será deudor

#### **1104 INVENTARIOS**

Esta cuenta representa el valor de las existencias de mercaderías disponibles para la venta, en el curso normal de las operaciones de la empresa.

Se carga: Con el inventario inicial y final.

Se abona: Al cierre de cada ejercicio con el inventario inicial y contra la cuenta costo de ventas.

Su saldo será deudor

#### **1104R ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES**

Esta cuenta representa el valor de las cuentas que se consideran incobrables después de agotadas todas las gestiones de cobro y que por lo general son deudas mayores a una año.

Se carga: Con el porcentaje que afecte aquellas cuentas que no se recuperaron, con abono a la cuenta 1102- Cuentas por Cobrar.

Se abona: Con el valor de las provisiones que se hagan al final de ejercicio.

Su saldo será acreedor.

#### **1105 PEDIDOS EN TRÁNSITO**

Registra todos aquellos valores por mercaderías o artículos que se han de adquirir en el exterior y que durante su adquisición y entrega se llevará un control del total general en que se incurra para su costo.

Se carga: Con los valores pagados por la mercadería o los artículos juntamente con los gastos en que se incurran.

Se abona: Con los traslados a la bodega general o a los almacenes que corresponda cuando se haya recibido la mercadería y se hayan efectuado todos los gastos correspondientes, conociendo el costo real.

Su saldo será deudor.

#### **1106 GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

Esta cuenta representa el valor de los pagos anticipados que en momento dado se convirtieron en gastos.

Se carga: Con todos los pagos que se efectúen por anticipado.



Se abona: Con los valores, que según vayan expirando cargando la cuenta correspondiente.

Su saldo es Deudor.

#### **1107 IVA CRÉDITO FISCAL**

Esta cuenta representa el valor generado por compras efectuadas ya sea por mercaderías para la venta o por gastos necesarios para la empresa. Además puede significar el exceso del Crédito Fiscal contra el Débito Fiscal.

Se carga: Con el porcentaje que estipule la ley, detallando en cada comprobante de Crédito Fiscal obtenido por las compras.

Se abona: Para efectos de liquidar el Débito Fiscal o para establecer el remanente de Crédito Fiscal del período o por un ajuste a esta cuenta.

Su saldo es deudor.

#### **1108 PAGO ANTICIPADO DE RENTA**

Esta cuenta representa el valor de los enteros obligatorios equivalentes al uno y medio por ciento calculado sobre los ingresos brutos mensuales.

Se carga: Con el valor de impuestos pagados anticipadamente.

Se abona: Con el valor del impuesto computado sobre la renta de acuerdo a la ley vigente o con el traslado del excedente del pago anticipado de ejercicios anteriores..

Su saldo es Deudor.

## **12 ACTIVO NO CORRIENTE**

### **1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Esta cuenta representa el valor de los activos tangibles, que posee la empresa para su uso en la generación de renta, o bien puede arrendarlos o para ser utilizados en el área administrativa.

Se carga: Con el valor de las adquisiciones de terrenos, edificios, mobiliario, equipo y con las revaluaciones y mejoras que se realicen.

Se abona: Cuando dichos bienes dejen de ser propiedad de la empresa ya sea por venta o cualquier otra circunstancia.

Su saldo será Deudor.

### **1202 REVALUACIONES.**

Esta cuenta representa el valor de los revaluos efectuados a terrenos, edificios, mobiliario, equipo y otros bienes, siempre y cuando estos mejoren las condiciones del bien por encima de la evaluación normal de rendimiento hecha originalmente para el mismo.

Se carga: Con el valor del incremento que se le haga a los bienes revaluados.

Se abona: Cuando se vendan o se retiren por cualquier causa.

Su saldo es Deudor.

### **1203R DEPRECIACIÓN ACUMULADA.**

Esta cuenta representa el importe depreciable de los bienes que forman parte de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo, y es calculada según los años de vida útil estimada a éstos.

Se carga: Con el valor de las depreciaciones acumuladas de los bienes que se deprecien, cuando ya sean vendidos o se retiren del uso.

Se abona: Con el valor de la depreciación de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Su saldo es Acreedor

### **1204 INVERSIONES PERMANENTES.**

Esta cuenta representa aquellas inversiones que la sociedad, realice con entidades afines al giro de la empresa, por medio de títulos valores.

Se carga: Con el valor de las acciones adquiridas y las capitalizaciones de dividendos decretadas por las juntas generales.

Se abona: Con el traspaso, endoso o venta de las acciones o con el retiro de los fondos invertidos.

Su saldo es Deudor.

## **1205 ACTIVOS INTANGIBLES.**

Esta cuenta representa todos aquellos bienes que posee la empresa que no tienen existencia física, limitándose su valor a los derechos y beneficios esperados que su concesión confiere a la sociedad.

Se carga: Con el importe de la compra de activos Intangibles los cuales pueden ser. Patentes, marcas de fábrica, etc.

Se abona: Cuando dichos activos dejen de ser propiedad de la sociedad.

Su saldo es Deudor.

## **2. PASIVO**

### **21. PASIVO CORRIENTE**

#### **2101 CUENTAS POR PAGAR**

Esta cuenta representa el valor de las obligaciones contraídas por la actividad normal de la empresa, a través de un contrato o de una obligación de tipo legal, estas por lo general son a un plazo no mayor de un año.

Se abona: con el valor de los Créditos obtenidos por compra de mercaderías, o por cualquier otro concepto.

Se carga: Con los pagos efectuados, ya sea en forma parcial o total; además con las notas de abono emitidas por proveedores y devoluciones que se efectúen.

Su saldo es acreedor.

### **2102 DOCUMENTOS POR PAGAR**

Esta cuenta representa la obligación contraída a través de un documento, librado a favor de un tercero, y es por lo general a menos de un año.

Se abona: Con el valor de las obligaciones contraídas, o por cualquier otro concepto.

Se carga: Con los pagos efectuados, ya sea en forma parcial o total.

Su saldo es Acreedor.

### **2103 PROVISIONES Y RETENCIONES.**

Esta cuenta representa las retenciones originadas por servicios eventuales o permanentes prestados a la empresa, como por ejemplo: las retenciones en concepto de renta, ISSS, AFP, etc.

Se abona: Con el valor de la retención efectuada al momento del pago del trabajador o a la persona que ha prestado sus servicios a la empresa.

Se carga: Con los pagos efectuados, por los distintos conceptos en que se ha retenido.

Su saldo es Acreedor.

#### **2104 PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO.**

Esta cuenta representa el valor de las obligaciones contraídas con los bancos, financieras, cooperativas u otras instituciones de Crédito, en concepto de préstamos recibidos para un plazo no mayor de un año.

Se abona: Con el valor de los préstamos obtenidos para plazos no mayores de un año y además con las cuotas que vencen en el año corriente de la cuenta 2202 Préstamos por pagar a largo plazo.

Se carga: Con los pagos efectuados, ya sea en forma parcial o total.

Su saldo es Acreedor.

#### **2105 IVA-DÉBITO FISCAL.**

Esta cuenta representa el monto acumulado del impuesto en un período tributario, originado por las ventas realizadas por la empresa. Además esta cuenta, en un momento

determinado puede significar un impuesto a pagar por la empresa.

Se abona: Con el valor de los impuestos recibidos por la empresa o ajustes cargados en las facturas de ventas.

Se carga: Por la compensación de éste contra los Créditos Fiscales recibidos por la empresa.

Cuando en la compensación anterior resulte impuesto a pagar, se liquidará contra la cuenta 2105 impuestos por pagar. Su saldo es Acreedor.

#### **2106 DIVIDENDOS POR PAGAR.**

Bajo esta cuenta se registran las utilidades por distribuir al final del ejercicio que serán pagadas a los accionistas.

Se abona: Con el traspaso, mediante acuerdo de Junta General.

Se carga: Con los pagos parciales o totales a cuenta de las utilidades producto neto de su inversión.

Su saldo será Acreedor.

#### **2107 IMPUESTOS POR PAGAR**

Esta cuenta representa el impuesto adeudado al gobierno, el cual puede ser originado por el IVA Débito Fiscal o con el Impuesto sobre la Renta, después de

haber establecido el resultado del ejercicio.

Se abona: Con el valor establecido en la cuenta 2104

IVA Débito Fiscal o con el Impuesto sobre la Renta, como resultado de haber determinado el resultado del ejercicio, o por cualquier otro concepto.

Se carga: Con los pagos efectuados, ya sea en forma parcial o total.

Su saldo es Acreedor

#### **2108 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES.**

Esta cuenta representa los valores que la empresa destinará para el pago de sus obligaciones de tipo laboral, toda vez que haya adoptado la política de indemnizar a sus trabajadores, a un plazo no mayor de un año.

Se abona: Con las obligaciones contraídas a favor de los empleados o con la estimación de los mismos de acuerdo a lo estipulado por la ley.

Se carga: Con el valor de los pagos en concepto de indemnizaciones laborales.

Su saldo es Acreedor.



**22. PASIVO NO CORRIENTE**

**2201. PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO.**

Esta cuenta representa los préstamos recibidos por las empresas con vencimiento a plazo mayor de un año.

Se abona: Con los préstamos recibidos de instituciones financieras o de personas particulares.

Se carga: Con los que se efectúen para cancelar los préstamos y con el traslado que se haga a la cuenta 2101 por vencimientos corrientes.

Su saldo es Acreedor.

**2202 OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO.**

Esta cuenta representa el valor de las obligaciones contraídas, ya sea por anticipos dados por los clientes, por algún tipo de garantía, o por ingresos diferidos. Por otra parte pueden ser casos en los cuales no se tiene disposición de la información adecuada y por consiguiente se pospone su aplicación.

Se abona: Con los anticipos de clientes, por los ingresos que diferimos o por créditos cuya aplicación se pospone por falta de información.

Se carga: Con el pago definitivo por la prestaciones dadas al cliente, o por el reconocimiento total de los ingresos

antes diferidos, así como al hacer la aplicación definitiva por contar con la información adecuada.

### **3. CAPITAL.**

#### **31. CAPITAL APORTADO**

##### **3101 CAPITAL SOCIAL**

Representa la inversión que al principio se realiza al negocio, y que posteriormente puede ser afectado por las aportaciones que los accionistas le hagan al mismo.

Se abona: Con el aporte inicial.

Se carga: Cuando se liquide en forma definitiva el negocio.

#### **32. RESERVAS.**

##### **3201 RESERVA LEGAL.**

#### **33 SUPERAVIT POR REVALUACIONES.**

##### **3301 SUPERÁVIT POR REVALUACIONES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.**

Esta cuenta representa los incrementos al costo de adquisición de los muebles e inmuebles.

Se abona: Con el valor determinado por un perito valuador, respecto de la propiedad, planta y equipo.

Se carga: Al momento de venderse o por donación, retiro, capitalización o por cualquier causa que afecte el superávit de los bienes revaluados.

Su saldo es Acreedor.

**34. RESULTADOS ACUMULADOS.**

**3401. EXCEDENTES**

En esta cuenta se registran los excedentes obtenidos en el ejercicio corriente y los de años anteriores pendientes de distribución; dichos excedentes son el resultado de enfrentar los ingresos con los pagos.

Se abona: Con los excedentes obtenidos, cuando los ingresos son mayores que los gastos.

Se carga: Cuando la asamblea general de accionistas acuerda su distribución y con el acuerdo de amortizar o cancelar el déficit de años anteriores o del ejercicio actual.

Su saldo es Acreedor.

**3402. DÉFICIT.**

Esta cuenta representa tanto las pérdidas obtenidas en ejercicios anteriores como en el presente ejercicio.

Se carga: Con las pérdidas obtenidas al finalizar el ejercicio contable.

Se abona: Cuando la asamblea general acuerde que los excedentes obtenidos en el ejercicio o una parte de ellos, se destinen para amortizar el déficit acumulado.

Su saldo es Deudor.

**4. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**

**41. COSTOS DE OPERACIÓN**

**4101. COMPRAS.**

Esta cuenta representa el valor de las mercaderías adquiridas, disponibles para la venta.

Se carga: Con las compras que se efectúen durante el ejercicio.

Se abona: Al final del ejercicio contra el Costo de Ventas para efectos de su liquidación.

Su saldo es Deudor.

**4102. REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS.**

Esta cuenta representa las rebajas que conceden los proveedores y las devoluciones que se les hagan a ellos mismos, a través de notas de abono o de crédito.

Se abona: Con las devoluciones que se hagan y las rebajas que nos conceden.

Se Carga: Al final del ejercicio contra la cuenta Compras, para efectos de su liquidación.

Su saldo será Acreedor.

**4103. COSTO DE VENTAS.**

Esta cuenta representa el costo de lo vendido.

Se carga: Al final del ejercicio para registrar el Inventario Inicial y las compras netas.

Se abona: Al final del ejercicio contra la cuenta excedentes para efectos de su liquidación.

Su saldo es Deudor.

**4104. GASTOS EN COMPRAS**

**42. GASTOS DE OPERACIÓN**

**4201. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Esta cuenta representa el valor de los gastos incurridos en la dirección general de la empresa.

Se carga: Con el valor de los gastos que corresponden al desarrollo de la función administrativa.

Se abona: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 resultado de operación para efectos de su liquidación.

Su saldo es Deudor.

**4202. GASTOS DE VENTA.**

Esta cuenta representa el valor de los gastos efectuados, que son necesarios para la generación de la actividad de la actividad productiva de la empresa, específicamente para la venta.

Se carga: Con el valor de los gastos que corresponden a las funciones relacionadas con las ventas.

Se abona: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 Resultado de Operaciones para efectos de su liquidación.

Su saldo es Deudor.

## **5. CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS.**

### **51. INGRESOS POR VENTAS.**

#### **5101 VENTAS.**

Esta cuenta representa los ingresos ordinarios que surgen por las actividades normales de operación de la empresa, las cuales se van acumulando período tras período, hasta obtener las ventas totales del año.

Se abona: Con el valor de las ventas de mercadería al contado o al crédito.

Se carga: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 resultado de operación para efectos de su liquidación.

Su saldo es acreedor.

#### **5102-R. REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS.**

Esta cuenta representa el valor de las rebajas y devoluciones efectuadas por la empresa a los clientes, por distintas circunstancias, como por ejemplo daños

encontrados en la mercadería, faltantes en la entrega de esta, defectos, etc.

Se carga: Con el valor de las rebajas y devoluciones que se hacen a los clientes sobre las ventas efectuadas.

Se abona: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 resultado de operaciones, para efectos de su liquidación.  
Su saldo es deudor.

#### **5103. OTROS PRODUCTOS.**

Esta cuenta representa al valor de los ingresos que la empresa haya tenido por operaciones que no son las usuales del negocio.

Se abona: Con el valor de los ingresos.

Se carga: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 Resultado de Operaciones, para efectos de su liquidación.  
Su saldo es acreedor.

#### **5104. OTROS INGRESOS:**

Esta cuenta representa el valor de los ingresos que no son del giro principal de la sociedad.

Se carga: Al final del ejercicio contra la cuenta 6101 Pérdidas y Ganancias, para efectos de su liquidación.  
Su saldo es acreedor.

**6. CUENTAS LIQUIDADORAS.**

**61. PÉRDIDAS Y GANANCIAS.**

**6101 RESULTADO DE OPERACIONES.**

Esta cuenta representa la cuenta puente para liquidar las cuentas de resultados deudoras y acreedoras, así mismo para establecer la utilidad o la pérdida del ejercicio contable.

Se abona: Al final del ejercicio con los saldos de resultado acreedoras.

Se carga: Al final del ejercicio con las cuentas de resultado deudoras.

Su saldo se liquidará contra la cuenta 1204 Pérdidas o contra la cuenta 3302 utilidades del presente ejercicio.

F. \_\_\_\_\_

Representante Legal

F. \_\_\_\_\_

Contador



#### 4.3.3 ARCHIVO CORRIENTE

##### 4.3.3.1 Cédulas de trabajo

#### INDICE DEL ARCHIVO DEL AÑO EN CURSO

CONTENIDO	REFERENCIA
Cédula de verificación de obligaciones formales documentos IVA	<i>PTC1</i>
Cédula de verificación de obligaciones formales - libros legalizados	<i>PTC2</i>
Cédula de detalle de impuestos provisionados por pagar	<i>PTC3</i>
Cédula sumaria obligaciones bancarias	<i>PTC4</i>
Cédula sumaria capital contable	<i>PTC5</i>
Cédula sumaria ingreso	<i>PTC6</i>
Cédula sumaria costos y gastos	<i>PTC7</i>
Cédula de detalle de pago a cuenta declarados y enterados	<i>PTC8</i>
Cédula de detalle mensual de montos de retención e impuesto retenido renta	<i>PTC9</i>
Cédula de memorándum	<i>PTC10</i>

#### 4.3.3.1 Cédula de verificación de obligaciones formales documentos IVA

MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.  
 PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PTC1</b>
Hecho por:	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>15-09-2016</b>

TIPO DE DOCUMENTOS	DOCUMENTOS EN USO 		EXISTENCIA RANGO 		CUMPLE REQUISITOS FORMALES 		IMPRESIÓN NUEVO TIRAJE EN EL AÑO FRECUENCIA	
	SI	NO	DEL	AL	SI	NO		
COMPROBANTES DE CRÉDITO FISCAL	X		1	100	X		SI	
NOTAS DE DÉBITO	X		1	100	X		SI	
NOTAS DE CRÉDITO	X		1	100	X		SI	
FACTURAS DE CONSUMIDOR FINAL	X		1	100	X		SI	
FACTURAS DE EXPORTACIÓN		X			X		SI	
TIQUETES DE MÁQUINAS REGISTRADORAS		X						
NOTAS DE REMISIÓN		X						
COMPROBANTES DE RETENCIÓN	X		1	100	X		SI	
COMPROBANTES DE LIQUIDACIÓN		X						
OTROS (RECIBOS DE INGRESO)		X						
(Recibo ingreso-uso interno, se emite factura)		X						

 TOMADO DE DOCUMENTOS DE IVA

### 4.3.3.2 Cédula de verificación de obligaciones formales

CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.  
 PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	PTC 2
Hecho por:	
Revisado por:	JZ
Fecha:	17-09-2016

DESCRIPCIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN	LIBRO LEGALIZADO			ÚLTIMO REGISTRO			FIRMADO		FORMA DE LLEVARLO	LEGALIZADO POR
		LIBRO #	FOLIOS	FECHA	FECHA	FOLIO	ACTA	SI	NO		
REGISTROS IVA (ART. 141 C.T.)	09/09/16	12	100	15/01/16	31-08-16					Computarizado	Auditor Externo
*Ventas a Contribuyentes	10/09/16	10	100	16/01/16	31-08-16	40		X		Computarizado	Lilian G.
*Ventas a Consumidores	10/09/16	15	100	17/02/16	31-08-16	35		X		Computarizado	Lilian G.
*Compras	10/09/16	20	100	12/04/16	31-08-16	85		X		Computarizado	Lilian G.
REGISTROS AUTORIZADOS S/LEGALIZACIÓN	11/09/16	13	100	13/07/16	31-08-16					Computarizado	Lilian G.
SISTEMA CONTABLE-RESOLUCIÓN No.	11/09/16	12	100	15/08/16						Computarizado	Lilian G.
REGISTROS CONTABLES FINANCIEROS	11/09/16	24	100	24/03/16	31-12-15	50				Computarizado	Lilian G.
*Libro de Estados Financieros	13/09/16	34	100	26/04/16				X		Computarizado	Lilian G.
*Libro Mayor	13/09/16	56	100	28/06/16	31-08-16	60		X		Computarizado	Lilian G.
*Libro Auxiliar	13/09/16	25	100	13/07/16	31-08-16			X		Computarizado	Lilian G.
REGISTROS ADMINISTRATIVOS (C.I.)	14/09/16	21	100	19/08/16							
*Libro de Actas de Juntas Generales	14/09/16	54	100	30/10/16						Manual	X
*Libro de Accionistas	14/09/16	38	100	29/11/16							

VERIFICADO FÍSICAMENTE

#### 4.3.3.3 Cédula de detalle de impuestos provisionados por pagar

CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A.DE CV  
 PERÍODO AUDITADO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PTC3</b>
Hecho por:	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>19/09/16</b>

CÓDIGO DE CUENTA	IMPUESTO PROVISIONADO	DETALLE	MONTO B/G	MONTO Auditado	DIFERENCIA	OBSERVACIÓN
	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2015</b>					
	PAGO A CUENTA					
	IMPUESTO RETENIDO S/RENTA					
	a)Servicios Permanentes					
	b)Servicios Eventuales					
	IMPUESTO IVA					
	IMPUESTO RETENIDO IVA					
	IMPUESTO SOBRE RENTA					
	<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE 2016</b>					
	PAGO A CUENTA		417.35	417.35		
	IMPUESTO RETENIDO S/RENTA		342.98	342.98	-	No se encontraron observaciones.
	a)Servicios Permanentes	260.48				
	b)Servicios Eventuales y otras Retenciones	92.5				
	IMPUESTO IVA					
	IMPUESTO RETENIDO IVA	-	-	-	-	
	IMPUESTO SOBRE RENTA					
	I.S.S.S.					
	AFP´S					

#### 4.3.3.4 Cédula sumaria de obligaciones bancarias

CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A DE C.V

PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PTC4</b>
Hecho por	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>20/09/16</b>

DESCRIPCIÓN	DIC 31 2015	DIC 31 2016	ASIENTOS DE AJUSTE	ASIENTOS DE RECLASIFIC.	Definitivos DIC. 31 2016
Exigibles a corto plazo	1,759.00	1,696.61	-	-	1,696.61
Sub total corto plazo			-	-	
Exigibles a largo plazo					
Obligaciones bancarias	-	-	-	-	
<b>Totales</b>	<b>1,759.00</b> ✓	<b>1,696.61</b> ✓	-	-	<b>1,696.61</b> ✓

✓ CONFRONTADO CON ESTADOS FINANCIEROS

#### 4.3.3.5 Cédula Sumaria: Capital Contable

CLIENTE.MANTENIMIENSTOS SEGUROS S.A. DE C.V.  
 PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PT5</b>
Hecho por:	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>22/09/16</b>

Descripción	Dic.31, 2015	Retiros		Aumentos		Saldos Previos		AJUSTES ✓		Saldos Definitivos ✓
		Utilizaciones	Refuerzos	Dic.31, 2016	Ajustes	Reclasific	Dic.31, 2016			
Capital Social	1,815,742.44	-	-	1,815,742.44	-	-	1,815,742.44			
Suscrito pagado										
Reservas										
Reserva legal										
Superávit										
Resultados del Presente Ejercicio	15,345.67			(28,457.48)			(28,457.48)			
<b>Totales</b>	<b>1,729,223.89</b>			<b>1,787,284.96</b>			<b>1,787,284.96</b>			

✓ CONFRONTADO CON BALANCE GENERAL COMPARATIVO

4.3.3.6 Cédula Sumaria: Ingresos

CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V

PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PTC6</b>
Hecho por:	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>06/10/16</b>

<u>Descripción</u>	31/12/2015	Previos 31/12/2016	Asientos de		Reclasific.	SALDOS DEFINITIVO
			Ajuste			31/12/2016
Ingresos	35,311.12	27,821.78	-	-	-	27,821.78
Ingresos por ventas						
Otros ingresos	67.78	58.38	-	-	-	58.38
Otros productos						
<b>Total ingresos</b>	<b>35,378.9</b> ✓	<b>27,880.2</b> ✓	-	-	-	<b>27,880.2</b> ✓

✓ CONFRONTADO CON ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

#### 4.3.3.7 Cédula Sumaria de Costos y Gastos

CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.

PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	<b>PTC7</b>
Hecho por:	
Revisado por:	<b>JZ</b>
Fecha:	<b>10/11/16</b>

GASTOS OPERATIVOS	Dic. 31 2015	Previo s Dic. 31 2016	Asientos de Ajuste		Reclasific.	Definitivos Dic. 31 2016
Gastos de venta y servicios	8,542.85	12,409.87	-	-	-	12,409.87
Gastos de administración	836.00	32,313.85	-	-	-	32,313.85
Gastos financieros	-	-	-	-	-	-
Otros Gastos no operacionales:	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALES</b>	<b>9,378.85</b> <	<b>44,723.7</b> <	-	-	-	<b>44,723.7</b> <

< CONFRONTADO CON ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS



4.3.3.8. Cédula de detalle de pago a cuenta declarado y enterado


CLIENTE: MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A DE C.V.

PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	PTC8
Hecho por:	
Revisado por:	JZ
Fecha:	20/11/16

PERÍODOS 2016	INGRESOS DECLARADOS	PAGO A CUENTA			EXCEDENTE IMPUESTO S/RENDA	PAGO A CUENTA ENTERADO			PERÍODOS EXAMINADOS
		COMPUTADO (C X 0.015)	ENTERADO	DIFERENCIA		COMPENSADO	CANCELADO	TOTAL	
SEPTIEMBRE	5,626.55	84.40	84.40	-	-	-	84.4	84.4	X
OCTUBRE	6,100.62	91.51	91.51	-	-	-	91.51	91.51	X
NOVIEMBRE	13,433.55	201.50	201.5	-	-	-	201.50	201.50	X
DICIEMBRE	2,598.62	38.98	38.98	-	-	-	38.98	38.98	X
<b>TOTAL</b>	<b>27759.3</b>	<b>416.39</b>	<b>416.39</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>416.39</b>	<b>416.39</b>	
<b>DIFERENCIAS</b>									

 CIFRAS OBTENIDAS DE DECLARACIONES DE PAGO A CUENTA

 SUMA VERIFICADA

4.3.3.9 Cédula de detalle mensual de montos sujetos de retención e impuesto retenido renta

CLIENTE: MANTEMINIENTO SEGUROS S.A. DE C.V.

PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016  
CLERAS OBTENIDAS DE DECLARACIONES DE PAGO A CUENTA

Ref. P/T	PTC9
Hecho por:	
Revisado por:	JZ
Fecha:	10/11/16

SUMA VERIFICADA

VALORES EN \$ U.S.

PERÍODOS 2016	NÚMERO DE SUJETOS		MONTO SUJETO DE RETENCIÓN			IMPUESTO RETENIDO RENTA			PERÍODOS EXAMINADOS
	PERMAN.	EVENTUAL	SERVICIOS ✗		TOTAL	SERVICIOS ✗		TOTAL	
			PERMANENTE	EVENTUAL		PERMANENTE	EVENTUAL		
SEPTIEMBRE	9	3	4,068.19	700.00	4,768.19	259.57	70.00	329.57	X
OCTUBRE	8	4	4,062.70	925.00	4,987.7	272.25	92.5	364.75	X
NOVIEMBRE	8	3	4,258.81	700.00	4,958.81	419.98	70.00	489.98	X
DICIEMBRE	8	4	6,280.70	825.00	7,105.7	260.48	82.5	342.98	X
<b>TOTAL</b>			<b>18,670.4</b>	<b>3,150.00</b>	<b>21,820.4</b>	<b>1,212.28</b>	<b>315.00</b>	<b>1,527.28</b>	
<b>TOTAL INFORMADO (F-910)</b>									

**CEDULA DE AUDITORIA: Relación de tributos a cargo del contribuyente para el periodo**

MESES	IVA												ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Impuesto pagado (Remanente) declarados	Impuesto pagado (Remanente) determinados	Diferencia	Retención a terceros declaradas	Retención a terceros determinados	Diferencia	Percepción declaradas	Percepción determinada	Diferencia	Reintegro IVA a Exportadores declarado	Reintegro IVA a Exportadores determinado	Diferencia	
Sept.	(1,294.19)	(1,294.19)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No hay diferencia
Oct.	(607.00)	(607.00)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No hay diferencia
Nov.	(2,531.3)	(2,531.3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No hay diferencia
Dic.	(2,412.29)	(2,412.29)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No hay diferencia
Total	(6,844.78)	(6,844.78)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	No hay diferencias

MESES	PAGO A CUENTA - RETENCIONES												ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Entero a Cuenta declarad as	Entero determin ado	Difer encia	Retención servicios permanent es declarada s	Retención servicios permanente determinado	Difer encia	Retenció n servicio s eventual es declarad as	Retenció n servicio s eventual es determin ado	Diferenc ia	Otras Retencion es declarada s	Otras Retencion es Determina das	Diferenci a	
Sept.	84.4	84.4	-	259.57	259.57	-	70	70	-	-	-	-	No hay diferencia
Oct.	91.51	91.51	-	272.25	272.25	-	22.5	22.5	-	70.00	70.00	-	No hay diferencia
Nov.	201.50	201.50	-	419.98	419.98	-	-	-	-	70.00	70	-	No hay diferencia
Dic.	38.98	38.98	-	260.48	260.48	-	12.5	12.5	-	70.00	70	-	No hay diferencia
Total	416.39	416.39		1,212.28	1,212.28	-	175	175	-	210	210	-	No hay diferencia
RELACIÓN DE TRIBUTOS POR PAGAR AL CIERRE DEL PERÍODO O EJERCICIO DICTAMINADO													
TIPO DE TRIBUTO					PAGO A CUENTA	RETENCIONES DE ISR			IVA		IMPUESTOS ESPECÍFICOS	IMPUESTOS ADVALOREM	OBSERVACIONES
VALOR POR PAGAR S/REGISTROS CONTABLES					38.98	342.98			(2,412.29)				
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:					Lcdo. Juan Francisco Zaldaña								
REGISTRO CONSEJO:3285													

**CEDULA: Conciliación entre la utilidad contable y fiscal para fines del Impuesto sobre la renta**

CONCEPTO	2016
<p>POR EL EJERCICIO TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016</p> <p>UTILIDAD (PERDIDA NETA) DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p> <p>(+) INGRESOS GRAVABLES QUE EN CONTABILIDAD NO SE REGISTRAN COMO INGRESOS:</p> <p>(+) COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES:</p> <p>(-) INGRESOS CONTABILIZADOS NO GRAVABLES:</p> <p>(-) DEDUCCIONES FISCALES QUE EN CONTABILIDAD NO SE REGISTRAN COMO GASTO:</p> <p>(-) GANANCIAS DE CAPITAL</p> <p>(+) PERDIDAS DECAPITAL</p> <p>(+) GANANCIA NETAS DE CAPITAL SUJETA A TASA ORDINARIA</p> <p>(=) UTILIDAD FISCAL SUJETA A IMPUESTO CON TASA ORDINARIA ARTICULO 41 L.I.S.R.</p> <p>IMPUESTO SOBRE LA RENTA A TASA ORDINARIA</p> <p>(+) IMPUESTO CALCULADO SOBRE RESTO DE OPERACIONES DE CAPITAL SEGÚN ART. 42 L.I.S.R.</p> <p>(=) IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO</p>	<p>(28,457.41)</p> <p>(0.00)</p>
<p>FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:Lcdo. Juan Francisco Zaldaña</p> <p>REGISTRO CONSEJO:3285</p>	

**CEDULA: Análisis comparativo de ingresos registrados en libros de ventas IVA y  
Registros contables legales declarados en IVA, Pago a cuenta y declarados de  
Impuesto sobre la renta.**

NIT : 0614-171085-005-1 NRC : 523-0

PERIODOS	INGRESOS				ANALISIS			
	DECLARACION	REGISTROS	CONTABILIDAD	DECLARACION	DECLARACION IVA/ REGIS	REGISTROS IVA/ CONT.	CONT. GRAL. PAGO A	EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
2016	IVA	IVA	GENERAL	PAGO A	REGIS	CONT.	PAGO A	
SEPTIEMBRE	<b>5,626.55</b>	<b>5,626.55</b>	<b>5,626.55</b>	<b>5,626.55</b>	-	-	-	No hay diferencia
OCTUBRE	<b>6,162.92</b>	<b>6,162.55</b>	<b>6,100.62</b>	<b>6,100.62</b>	-	-	-	
NOVIEMBRE	<b>13,433.32</b>	<b>13,433.3</b>	<b>13,433.32</b>	<b>13,433.55</b>	-	-	-	No hay diferencia
DICIEMBRE	<b>2,598.6</b>	<b>2,598.6</b>	<b>2,598.62</b>	<b>2,598.62</b>	-	-	-	No hay diferencia
TOTAL	<b>27,821.37</b>	<b>27,821.6</b>	<b>27,821.37</b>	<b>27,821.37</b>				
DIFERENCIA								

FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:Lcdo. Juan Francisco Zaldaña

REGISTRO CONSEJO:3285

**CEDULA: Retenciones de tributos Renta e IVA para el periodo**

**Dictaminados, Declarados y determinados por auditoría**

	Retención a terceros declaradas	Retención a terceros determinada o	Diferencia	ANALISIS Y EXPLICACIÓN DE LAS DIFERENCIAS
SEPTIEMBRE	0	0	-	No se efectuaron retenciones
OCTUBRE	0	0	-	No se efectuaron retenciones
NOVIEMBRE	0	0	-	No se efectuaron retenciones
DICIEMBRE	0	0	-	No se efectuaron retenciones
Totales	0	0	-	

MESES	Retención servicios permanentes declaradas	Retención servicios permanente determinado	Diferencia	Retención servicios eventuales y otras retenciones declaradas	Retención servicios eventuales y otras retenciones determinado	Diferencia	Diferencia	ANÁLISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
SEPTIEMBRE	259.57	259.57	-	70.0	70.0	-	-	
OCTUBRE	272.25	272.25	-	92.50	92.50	-	-	
NOVIEMBRE	419.98	419.98	-	70.00	70.00	-	-	
DICIEMBRE	260.48	419.98	-	82.50	82.50	-	-	
Totales	1,212.28	1,212.28	-	315.00	315.00	-	-	
TIPO DE TRIBUTOS					IVA		OBSERVACIONES	
VALOR POR PAGAR S/REGISTROS CONTABLES					\$ 0.00			
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR:		Lcdo. Juan Francisco Zaldaña.						
REGISTRO CONSEJO:		3285						
REGISTRO AUTORIZACIÓN DGII:		124-0						



**CEDULA: Cuadro de activo fijo, retiros y depreciación**

NOMBRE DE LA CUENTA	ACTIVO FIJO					DEPRECIACION					SALDO AL 31/12/2016
	SALDO AL 31/12/2015	ADICIONES	BAJAS	AJUSTES	SALDO AL 31/12/2016	SALDO AL 31/12/2015	PROVISIONES	BAJAS	AJUSTES		
									DEBE	HABER	
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>											
Propiedad Planta y Equipo	244512	\$1,421,063.76	-	-	\$1,665,575.76	\$6,456.00			1,210.66		7,666.66
FIRMA YNOMBRE AUDITOR: Lcdo. Juan Francisco Zaldaña											
REGISTRO CONSEJO: 3285											

**CEDULA: Resumen de antigüedad de saldos de cuentas y documentos por**

**Cobrar a clientes.**

CONCEPTO	DIAS DE MORA EN EL PAGO				VALORES NO MOROSOS	VALORES TOTAL CARTERA
	DE 1 A 90 DÍAS	DE 91 A 180 DÍAS	DE 181 A 360 DÍAS	MÁS DE 360 DÍAS		
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	\$ 90,588.13					\$90,588.13
	OBSERVACIONES:					
FIRMA Y NOMBRE AUDITOR: Lcdo. Juan Francisco Zaldaña						
REGISTRO CONSEJO: 3285						

#### 4.3.3.10 Cédula de Memorandum

CONTRIBUYENTE: MANTEMINIENTOS SEGUROS  
S.A. DE C.V.  
PERÍODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31  
DE DICIEMBRE DE 2016

Ref. P/T	PTC10
Hecho por:	
Revisado por:	JZ
Fecha:	10/11/16

Se solicitaron los archivos fiscales y se verificó circulares o notas emitidas por la DGII al cliente respecto a consultas fiscales o autorizaciones específicas relacionadas con eventos del período investigado.

Se identificaron las normas y procedimientos de control interno establecidos por el cliente, en aspectos de interés fiscal tales como: control de inventarios.

Control de cuentas por cobrar y por pagar emisión de documentos y registros de las ventas.

Se analizó a través de la documentación, registros y de la observación directa, la actividad del cliente a fin de determinar las fuentes generadoras de sus ingresos y su congruencia con los registrado y declarado.

En cuanto a las empresas que trabajan con base a contratos, verificar si se han declarado la totalidad de sus ingresos, y si lo facturado corresponde al precio pactado.

Por las ventas efectuadas se seleccionaron tres meses y se verificó que las unidades vendidas facturadas estuvieran descargadas de las tarjetas kárdex de inventarios.

Por las rebajas y devoluciones sobre ventas, se verificó: Que se haya emitido la nota de crédito en el período correspondiente.

En caso de devoluciones que las mercaderías devueltas hayan ingresado nuevamente a los inventarios

Se Realizó prueba de inventarios, cuando se consideró necesario. (Seguimiento a productos de mayor rotación)

Se cotejó el valor total de los inventarios físicos al 31 de diciembre de 2015 y 2016, con los saldos de cuentas de inventarios que a esa fecha registra el libro mayor, el estado de resultados, el balance general y la declaración de renta.

Se concluyó que los resultados obtenidos garantizan el interés fiscal.

Se elaboró cédula de hallazgos por cada impuesto, reflejando las deficiencias formales y sustantivas, valores omitidos y objetados, con base legal infringida.

#### 4.4 DICTAMEN DEL AUDITOR EXTERNO

##### DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores Accionistas de

**MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V.**

Presente.

He examinado los Estados Financieros que se acompañan de la empresa MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V., que comprenden el Balance General al 31 de Diciembre de 2016, Estados de Resultados, los Estados de Flujo de Efectivo y los Estados de Cambios en el Patrimonio, por el año que termino en esa fecha, así como el resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

##### **Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros.**

La Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de que los estados financieros estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraudes o error;

seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

### **Responsabilidad del Auditor.**

Mi responsabilidad es expresar una **OPINION** sobre estos estados financieros con base en mi auditoría. Efectué mi examen de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una certeza razonable de que los Estados Financieros, están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

La auditoría incluye el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en general.

Considero que mi auditoría me provee una base razonable para expresar mi opinión.

En mi **OPINION** los Estados Financieros mencionados en el primer párrafo, dan un punto de vista verdadero y razonable de la posición financiera de MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V. al 31 de Diciembre de 2016 y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo y los cambios en el

patrimonio por el ejercicio contable que termino en esa fecha, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Auditor Externo

Santa Ana, 21 de Mayo del 2017



4.4.2 Estados Financieros

<b>MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.</b>		
<b>BALANCE GENERAL COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>ACTIVO</b>		
<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>		
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$ 4,510.69	\$ 19,531.67
INVENTARIOS	\$ 31,644.05	\$ 82,662.55
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	\$ 90,588.13	\$ 1,487,361.89
IVA-CRÉDITO FISCAL	\$ 2,412.32	\$ 2,345.00
PAGO ANTICIPADO A RENTA	\$ 417.35	\$ 2,345.00
TOTAL DE ACTIVO CORRIENTE	\$ 129,572.54	\$ 1,594,246.11
<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>		
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$1,665,575.76	\$ 244,512.00
DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ (7,666.66)	\$ (6,456.00)
ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 2,000.00	\$ 1,000.00
AMORTIZACION ACUMULADA	\$ (500.00)	\$ (455.00)
TOTAL DE ACTIVO NO CORRIENTE	\$1,659,409.10	\$ 238,601.00
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>\$1,788,981.64</b>	<b>\$ 1,832,847.11</b>

<i>CONCEPTO</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>
<b><i>PASIVO</i></b>		
<i>PASIVO CORRIENTE</i>		
<i>CUENTAS POR PAGAR</i>	\$ 117.52	\$ 267.00
<i>PROVISIONES Y RETENCIONES</i>	\$ 1,540.10	\$ 1,467.00
<i>IMPUESTOS POR PAGAR</i>	\$ 38.99	\$ 25.00
<i>TOTAL DEL PASIVO</i>	\$ 1,696.61	\$ 1,759.00
<b><i>PATRIMONIO</i></b>		
<b><i>CAPITAL</i></b>		
<i>CAPITAL SOCIAL</i>	\$1,815,742.44	\$ 1,815,742.44
<i>RESULTADOS ACUMULADOS</i>	\$ (28,457.41)	\$ 15,345.67
<i>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</i>		
<i>TOTAL DE PATRIMONIO</i>	\$1,787,285.03	\$ 1,831,088.11
<b><i>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</i></b>	<b>\$1,788,981.64</b>	<b>\$ 1,832,847.11</b>

F. \_\_\_\_\_

Luis Ernesto Rodríguez  
Representante Legal

F. \_\_\_\_\_

Lcdo. Juan Francisco Zaldaña  
Auditor Externo  
CVPCPA 3285

F. \_\_\_\_\_

Zoila Ricelia Morales  
Contador

**MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015**

<i>CONCEPTO</i>	<i>2016</i>	<i>2015</i>
<b>CUENTAS DE RESULTADO ACRREDORAS</b>		
<b>INGRESOS</b>		
<i>VENTAS</i>	\$ 27,821.78	\$ 35,611.12
<i>OTROS PRODUCTOS</i>	\$ 58.38	\$ 67.78
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	\$ 27,880.16	\$ 35,678.90
<b>CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS</b>		
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>		
<i>COSTO DE VENTAS</i>	\$ 11,814.75	\$ 10,954.45
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
<i>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</i>	\$ 12,409.47	\$ 8,542.78
<i>GASTOS DE VENTAS</i>	\$ 32,113.35	\$ 836.00
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	56,337.57	20,333.23
<b>UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	\$ (28,457.41)	\$ 15,345.67

F. \_\_\_\_\_

Luis Ernesto Rodríguez  
Representante Legal

F. \_\_\_\_\_

Lcdo. Juan Francisco Zaldaña  
Auditor Externo  
CVPCPA 3285

F. \_\_\_\_\_

Zoila Ricelia Morales  
Contador

<b>MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V.</b>		
<b>ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>31/12/2015</b>
PATRIMONIO AL INICIO DE PERIODO	\$ 1,815,742.44	\$ 1,815,742.44
CAMBIOS EN EL PATRIMONIO		
INCREMENTO EN CAPITAL SOCIAL	\$ ----	\$ 15,345.67
DISMINUCION EN DEFICIT	\$ (28,457.41)	\$ ----
CAMBIOS NETOS EN EL PATRIMONIO DURANTE EL PERIODO	\$ ----	\$ ----
PATRIMONIO AL FINAL DEL PERIODO	\$ 1,815,742.44	\$ 1,815,742.44
	\$ 1788,981.64	\$ 1,832,847.11

F. \_\_\_\_\_

Luis Ernesto Rodríguez  
Representante Legal

F. \_\_\_\_\_

Lcdo. Juan Francisco Zaldaña  
Auditor Externo  
CVPCPA 3285

F. \_\_\_\_\_

Zoila Ricelia Morales  
Contador

**"MANTENIMIENTOS SEGUROS S.A. DE C.V."**  
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO COMPRENDIDO**  
**DESDE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

<b><u>FLUJO DE EFECTIVO DE OPERACIÓN</u></b>		
PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	\$ (28,457.41)	
DEPRECIACIONES	\$ 1,255.66	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ (27,201.75)</b>	
<b>AUMENTO O DISMINUCION EN CUENTA DE ACTIVO</b>		
CUENTAS POR COBRAR	\$ 1,396,773.76	
INVENTARIOS	\$ 51,018.50	
CREDITO FISCAL IVA	\$ (67.32)	
PAGO ANTICIPADO A RENTA	\$ 1,927.65	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 1,449,652.59</b>	
<b>AUMENTO O DISMINUCION EN CUENTA DE PASIVO</b>		
CUENTA POR PAGAR	\$ (149.48)	
RETENCIONES POR PAGAR	\$ 73.10	
IMPUESTO POR PAGAR	\$ 13.99	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ (62.39)</b>	
<b>RECURSOS POR LA ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		<b>\$ 1,422,388.45</b>
<b><u>FLUJO DE EFECTIVO DE INVERSION</u></b>		
ADQUISICION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	\$ (1,421,063.76)	
ADQUISICION DE SOFTWARE	\$ (1,000.00)	
<b>RECURSOS APLICADOS POR ACT. DE INVERSION</b>		<b>\$ (1,422,063.76)</b>
<b><u>FLUJO DE EFECTIVO DE FINANCIAMIENTO</u></b>		
RESULTADOS ACUMULADOS	\$ (15,345.67)	
<b>RECURSOS APLICADOS POR ACT. DE INVERSION</b>		<b>\$ (15,345.67)</b>
<b>EFECTIVO APLICADO DURANTE EL EJERCICIO</b>		<b>\$ (15,020.98)</b>
<b>MAS: DISPONIBILIDAD AL PRINCIPIO DEL EJER.</b>		<b>\$ 19,531.67</b>
<b>EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO</b>		<b>\$ 4,510.69</b>

F. _____	F. _____	F. _____
Luis Rodríguez Representante Legal	Zoila Morales Contador	Lcdo. Juan Zaldaña Auditor Externo



**MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V.**

**Notas a los Estados Financieros**

**Al 31 de Diciembre de 2016y 2015**

**NOTA 1**

**1) Naturaleza y finalidad**

La sociedad MANTENIMIENTOS SEGUROS, S.A. DE C.V., fue organizada bajo las leyes de la República de El Salvador, el 17 de octubre de 1985; su finalidad principal consiste en compra-venta, reparación de computadoras, mantenimiento, accesorios. El plazo es indefinido.

**NOTA 2**

**2) Políticas más importante de contabilidad**

A continuación se resumen las políticas contables más importantes adoptadas por la Entidad, de conformidad con prácticas de contabilidad generalmente aceptadas en El Salvador.

**a) Reconocimiento de ingresos**

El reconocimiento de ingresos, consiste en registrar el canon en concepto de venta cuando se efectúan.

**b) Inversiones y valores**

Las inversiones y valores están valuadas al costo de adquisición.

**c) Bienes Muebles e Inmuebles**

Los bienes muebles e inmuebles se llevan al costo de adquisición; las renovaciones y mejoras importantes se capitalizan, mientras que los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo ni alargan su vida útil restantes, se cargan a gastos a medida que se efectúan

**d) Depreciaciones**

La entidad utiliza el método de línea recta para el cálculo de la depreciación, tanto en sus estados financieros como para efectos fiscales.



**e) Provisión para obligaciones laborales**

De acuerdo con el Código de Trabajo vigente; los empleados despedidos sin causa justificada deben recibir un pago en concepto de indemnización. Aunque la compañía es responsable por este pasivo contingente, la cantidad a pagar en cualquier año, bajo condiciones normales no será de consideración.

**NOTA 3**

**3) Efectivo en Caja y Bancos**

El saldo disponible en caja y bancos, al 31 de diciembre de 2016 y 2015, se integra así:

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
Efectivo en caja y bancos	<u>\$ 4,510.69</u>	<u>\$ 19,531.27</u>
Total	<u>\$ 4,510.69</u>	<u>\$ 19,531.27</u>

**NOTA 4**

**4) Bienes muebles e inmuebles**

La integración de esta cuenta al 31 de diciembre, es la siguiente:

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<u>Bienes depreciables:</u>	_____	_____
Propiedad, planta y equipo	\$1,665,575.76	\$ 244,512.00
Depreciación acumulada de propiedad, planta y equipo	(7,666.66)	(6,456.00)
Muebles e inmuebles,	_____	_____
netos	\$1,657,909.10	\$ 238,056
	_____	_____

## **NOTA 5**

### **5) Impuesto sobre la Renta**

Las sociedades anónimas son sujetas del pago de impuesto sobre la renta de acuerdo a tasas establecidas en la Ley de Impuesto sobre la Renta, sobre la base de la renta imponible obtenida en el territorio nacional; la tasa impositiva vigente a la fecha de los estados financieros es de 25%.

La misma ley requiere que este impuesto sea enterado en forma anticipada en el transcurso del ejercicio en el cual se devenga la renta, sujeta a liquidación anual, a través de cuotas periódicas en una cuantía del 1.5% sobre los ingresos obtenidos mensualmente.

## **NOTA 6**

### **6) Capital social**

El capital social de la entidad por un millón ochocientos quince mil setecientos cuarenta y dos (US\$ 1,815,742.44) se encuentra suscrito y pagado al 31 de diciembre de 2009 y 2015 y está representado por 2,500 acciones comunes y nominativas de cien dólares cada una (o su equivalente en US\$) El capital social mínimo asciende a doscientos cincuenta mil dólares (US\$ 250,000)

## **NOTA 7**

### **7) Impuestos sobre utilidades retenidas**

Según la Ley de Impuesto sobre la Renta, el tratamiento fiscal de las utilidades a favor los accionistas, personas naturales o jurídicas, en caso de distribución está exento de impuesto, siempre que por esas utilidades la Sociedad que las distribuye haya pagado el impuesto sobre la renta al obtener las mencionadas utilidades.

## **NOTA 8**

### **8) Unidad Monetaria**

Los estados financieros están expresados en US\$ la unidad monetaria de curso legal en la República de El Salvador, la paridad del colón salvadoreño frente al dólar estadounidense ha sido establecida en forma fija e inalterable y de curso legal en ¢ 8.75 por US\$ 1.00 por medio de la Ley de Integración Monetaria, la cual está vigente a partir del 1 de enero de 2001.

## **Capítulo V. Conclusiones y Recomendaciones:**

### **5.1 Conclusiones**

Debido a la complejidad que reviste la elaboración de una auditoría externa, poseer un caso práctico estándar de auditoría ayudará a los estudiantes a comprender mejor el desarrollo técnico de una auditoría externa.

Es importante fomentar dentro del proceso enseñanza aprendizaje, la mezcla de conocimientos teóricos con los prácticos para que los estudiantes tengan mejores oportunidades a la hora de desarrollarse como profesionales en el área de auditoría.

### **5.2 Recomendaciones**

A los docentes que imparten las cátedras de auditoría para que desarrollen casos prácticos donde puedan poner en práctica sus conocimientos teóricos, y desarrollar mejores competencias.

A los estudiantes para que sean proactivos y no se queden con los conocimientos adquiridos en las clases y busque bibliografía que le ayude a consolidar los conocimientos.

## **Bibliografía**

Auditoría Un Enfoque Integral 12<sup>a</sup>. Edición Mc Graw Hill 2003

Papeles de Trabajo Estupiñan Gaitan, Rodrigo 2da edición Bogotá Ecoe Ediciones 2004

Enciclopedia de la Auditoría. Editorial Océano/Cetrium Barcelona/España Edición Original

Prentice Hall Inc.

Auditoría Montgomery Philip L. Defliese, Henry R. Jaenicke, Jerry D. Sullivan Richard A.

Gnospeius Segunda Reimpresión de la segunda Edición

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. & Baptista Lucio, P. 2007, “Metodología de la investigación”, 4<sup>a</sup> edición, Mc Graw Hill, México.

Selltiz, C., Wrightsman, L., Cook, S., Balch G., P. 1980, “Métodos de Investigación de las Relaciones Sociales”, 9<sup>a</sup> edición, Ediciones Rialp, Madrid, España.

Normas Internacionales de Auditoria 2017

Código Tributario 2017

N Internacionales de Información Financiera 2017