

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

**AUDITORÍA EXTERNA, AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA
FARMACÉUTICA”**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas

POR

GUILLERMO SALGUERO OVALLE

Previo a conferírsele el título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de

LICENCIADO

GUATEMALA, JULIO DE 2009

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Msc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	S.B. Roselyn Jannett Salgado Ico
Vocal Quinto	P.C. José Abraham González Lemus

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

Auditoría	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Contabilidad	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Matemática	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

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

Presidente	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Examinador	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Guatemala, 14 de abril de 2009

Licenciado
José Rolando Secaída Morales
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

De acuerdo al nombramiento DIC.AUD.93-207, realizado por esta decanatura, para asesorar al estudiante Guillermo Salguero Ovalle, en su trabajo de tesis denominado AUDITORÍA EXTERNA, AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA FARMACÉUTICA, tengo a bien informar a Usted, que en mi opinión el trabajo de tesis se ha completado y que el estudiante Guillermo Salguero Ovalle, ha llenado todos los requisitos básicos exigidos para efectuar una investigación sobre el tema aprobado.

Por lo tanto, con mi opinión favorable, recomiendo que éste trabajo sea aceptado para su discusión en el Examen General Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

Respetuosamente me suscribo de Usted,

Atentamente,



Lic. Carlos Augusto Rodríguez Ruano

Contador Público y Auditor

Colegiado Activo No.1, 159

“Id y Enseñad a Todos”

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

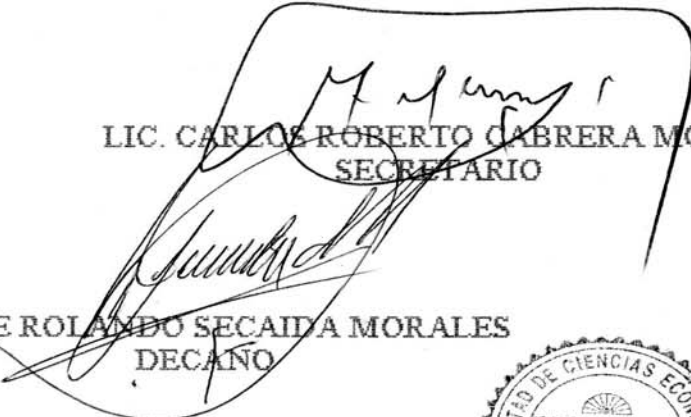
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DOCE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.7, subinciso 5.7.1 del Acta 13-2009 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de junio de 2009, se conoció el Acta AUDITORIA 94-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 7 de mayo de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA, AL AREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA FARMACEUTICA", que para su graduación profesional presentó el estudiante GUILLERMO SALGUERO OVALLE, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.




REVISADO

DEDICATORIA

A Dios

Creador del Universo, fuente de vida y sabiduría, a él sea el honor y la gloria por siempre.

A mis padres

Guillermo Salguero Lara (Dios lo tenga en su Gloria)

Irma Yolanda Ovalle García, por sus sabios consejos y por su protección por medio de sus oraciones diarias, dios la bendiga.

A mis hijos

Norma Yassulia y Nery Guillermo, porque con sus sonrisas y abrazos me llenan cada día de fuerzas e inmensa felicidad.

A mi esposa

Maira Contreras, por su apoyo incondicional

A mis hermanos

Norma, Rolando, Luís Alberto, Sergio y Danilo

Por sus buenos ejemplos y amor fraternal

A mis sobrinos

Con especial cariño, como un ejemplo para el futuro

A mis amigos

Con especial afecto por el aprecio y amistad que me brindan.

A la escuela de Contaduría Pública y Auditoría

De la Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme la oportunidad de prepararme como profesional.

A mi Universidad

Mi querida tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, a quien amo y respeto.

	CONTENIDO	PÁGINA
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	EMPRESAS FARMACÉUTICAS	
1.1	Definición	1
1.2	Antecedentes	1
1.3	Clasificación de empresas farmacéuticas	2
1.3.1	Según el origen de los productos	2
1.3.1.1	Industria farmacéutica de desarrollo de productos	2
1.3.1.2	Industria farmacéutica de productos genéricos	3
1.3.2	Según el tipo de productos	4
1.3.2.1	Industria farmacéutica de medicamentos de prescripción	4
1.3.2.2	Industria farmacéutica de medicamentos sin prescripción	4
1.3.3	Medicamento o producto farmacéutico	4
1.4	Características de las empresas farmacéuticas	5
1.4.1	Distribución indirecta	5
1.4.2	Control de calidad prioritario	6
1.5	La industria farmacéutica en Guatemala	6
1.6	Publicidad	6
1.6.1	Promoción Indirecta	7
1.6.2	Herramientas utilizadas en la rama médica	7
1.6.3	Muestreo al médico	7
1.6.4	Visitadores médicos en la industria farmacéutica guatemalteca	8
1.7	Transacciones que realizan las empresas farmacéuticas	8
1.7.1	Transacciones internas	8
1.7.2	Transacciones externas	8
1.8	Leyes fiscales relacionadas a la empresa farmacéutica.	9
1.8.1	Código de salud (Decreto 90-97)	9
1.8.1.1	Requisitos de funcionamiento	9
1.8.1.2	Autorización	10
1.8.1.3	El Registro sanitario de referencia	10
1.8.2	Código de Comercio (Decreto 2 - 70)	10
1.8.3	Código Tributario (Decreto 6 - 91 y sus reformas)	10
1.8.4	Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	11
1.8.5	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	11
1.8.6	Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto 73 - 2008	12
	CAPÍTULO II	
	CUENTAS POR COBRAR EN EL BALANCE GENERAL	
2.1	Definición de cuentas por cobrar	13
2.1.1	El Concepto de cuentas por cobrar puede ser establecido desde los siguientes puntos de vista	15
2.1.2	Bajo el punto de vista de la documentación que los ampara, los derechos de cobro se clasifican en:	16
2.1.3	Los documentos más comunes que existen para establecer una relación legal de cuentas por cobrar son:	16
2.2	Importancia de las cuentas por cobrar	18
2.3	Clasificación de las cuentas por cobrar	19

CONTENIDO

2.3.1	Atendiendo a su exigibilidad	19
2.3.2	Atendiendo a su origen	19
2.4	Exigibilidad de las cuentas por cobrar	20
2.5	Concesión de créditos	20
2.5.1	Bases para el control de las adquisiciones de cuentas por cobrar	20
2.5.2	Concesión de crédito a través de una cuenta abierta	21
2.5.3	Concesión de crédito a través de títulos de crédito	21
2.5.4	Créditos originados por operaciones distintas a las ventas o a las operaciones normales de la empresa	21
2.6	Administración de las cuentas por cobrar	21
2.6.1	Planeación de las cuentas por cobrar	22
2.6.2	Definiciones estratégicas	23
2.6.3	Organización	23
2.6.4	Integración	23
2.6.5	Control	24
2.6.5.1	Vigilancia de las políticas y operaciones de crédito	24
2.6.5.1.1	El proceso de vigilancia comprende las siguientes actividades	24
2.6.6	Departamento de análisis de crédito y gestión de cobros	25
2.6.6.1	Definición	25
2.6.6.2	Objetivos	25
2.6.6.3	Funciones	26
2.7	Políticas de cobro	26
2.7.1	Iniciativa	27
2.7.2	Actitud organizada y metódica	28
2.8	Contabilización de las cuentas por cobrar	28
2.9.	Creación de estimación para cuentas incobrables	29
2.9.1	Estimación para cuentas incobrables	29
2.9.2	Aspectos legales para cuentas incobrables	29
2.10	Procedimientos de ventas	30
2.10.1	Ventas	31
2.10.1.1	Funciones específicas del departamento de ventas	31
2.10.2	Análisis de riesgos	31
2.10.3	Análisis a través de índices financieros	32
2.10.4	Rotación de cuentas por cobrar	33
2.10.5	Período de cobranza promedio	33
2.11	Procedimiento de cobro	34
2.11.1	Causas de que las cuentas no se paguen a su vencimiento.	35

CAPÍTULO III AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición	36
3.1.2	Auditor independiente	36
3.2	Objetivos de auditoría externa	37
3.3	Alcance	37
3.3.1.	Etapas de trabajo de la auditoría	38
3.3.1.1	Etapas de planeación	38
3.3.2	Fases de la planeación	39
3.3.2.1	Importancia relativa	40
3.3.2.1	Planeación de la auditoría de cuentas por cobrar	40
3.3.3	Supervisión de la auditoría	41

CONTENIDO

3.3.4	Etapa de ejecución	41
3.3.5	Etapa de finalización	42
3.3.6	Referencias técnicas utilizadas en el proceso de auditoría externa	42
3.3.6.1	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	43
3.3.6.2	Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)	43
3.3.6.3	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-NIIF-IFRS)	44
3.4	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	44
3.5	Normas personales	45
3.6	Normas de ejecución del trabajo	45
3.7	Normas del dictamen	46
3.7.1	Dictamen del auditor	47
3.7.2	Elementos básicos del dictamen del auditor	47
3.8	Auditoría especial	50
3.9	Informe especial	50
3.9.1	Objetivos de los informes especiales	51
3.9.2	Consideraciones generales que se deben considerar en los informes especiales	51
3.9.3	Informe de auditoría.	52
3.10	Dictámenes sobre un componente de los estados financieros	52
3.11	Técnicas de auditoría	53
3.11.1	Evidencia de auditoría	56
3.12	Procedimientos de auditoría	56
3.12.1	Objetivos de los procedimientos	57
3.12.2	Procedimientos analíticos	57
3.12.3	Papeles de trabajo	57
3.12.3.1	Definición de papeles de trabajo	58
3.12.3.2	Objetivo de los papeles de trabajo	58
3.12.3.3	Los papeles de trabajo deberán contener	58
3.12.3.4	Clasificación de los papeles de trabajo	59
3.12.3.5	Marcas de auditoría	59
3.12.4	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	59
3.12.5	Circularización de cuentas por cobrar	60
3.12.5.1	Métodos para llevar a cabo una circularización	62
3.12.5.2	Confirmación externa positiva	62
3.12.5.3	Confirmación externa en blanco	62
3.12.5.4	Confirmación externa negativa	63
3.12.5.5	Cobros posteriores a la fecha de los estados financieros	63
3.13	Pruebas de control	64
3.14	Pruebas sustantivas	65
3.14.1	Pruebas de cumplimiento	66
3.15	Definición de control interno	66
3.16	Factores del control interno	67
3.16.1	Plan de organización	67
3.16.2	Estructura contable	68
3.16.3	Auditoría interna	68
3.17	Objetivos del control interno	68
3.17.1	Salvaguardar los activos de la empresa	68
3.17.2	Obtención de información financiera razonable y oportuna	69
3.17.3	Eficiencia operativa	69

CONTENIDO

3.18	Principios de control interno	70
3.18.1	Estructura y elementos de control interno	71
3.18.1.1	Elementos de COSO II	72
3.18.1.2	Ambiente de control	72
3.18.1.3	Establecimiento de objetivos	73
3.18.1.4	Identificación de eventos	73
3.18.1.5	Evaluación de riesgos	74
3.18.1.6	Respuesta a los riesgos	74
3.18.1.7	Actividades de control	75
3.18.1.8	Información y comunicación de resultados	75
3.18.1.9	Supervisión	76
3.18.2	Sistema contable	76
3.18.3	Procedimientos de control	77
3.18.4	Riesgo de auditoría	77
3.18.4.1	Riesgo inherente	77
3.18.4.2	Riesgo de control	78
3.18.4.3	Riesgo de detección	79
3.18.4.4	Matriz de riesgos	80
3.19	Control interno de cuentas por cobrar	81

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA, AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA FARMACÉUTICA.

4.1	Diagnóstico	83
4.2	Índice de Papeles de Trabajo	86
4.3	Carta Solicitud del Cliente	87
4.4	Propuesta de Servicios Profesionales	88
4.5	Carta Compromiso de Auditoría	93
4.6	Carta de Requerimientos	95
4.7	Planificación de la auditoría	96
4.8	Cuestionario de Control Interno	100
4.9	Cédula de Observaciones de Control Interno	102
4.10	Programa de Auditoría	103
4.11	Matriz de Riesgos	105
4.12	Cédula Centralizadora de Activo	106
4.13	Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar	107
4.14	Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	108
4.15	Cédula Sumaria Clientes Locales	110
4.15.1	Cédula Analítica de Clientes Locales	111
4.15.2	Circularización de Saldos Clientes Locales	112
4.15.3	Cédula de Saldos Confirmados de Clientes Locales	115
4.15.4	Cédula de Estadística de Clientes Locales	116
4.15.5	Cobros Posteriores Clientes Locales	117
4.16	Cédula Sumaria de Clientes del Exterior	118
4.16.1	Cédula Analítica Clientes del Exterior	119
4.16.2	Circularización de Saldos Clientes del Exterior	120
4.16.3	Cédula de Saldos Confirmados de Clientes del Exterior	121
4.16.4	Cédula de Estadística de Clientes del Exterior	122
4.16.5	Cobros Posteriores Clientes del Exterior	123
4.17	Cédula Sumaria de Compañías Afiliadas	124
4.17.1	Cédula Analítica Compañías Afiliadas	125

4.17.1.1	Circularización de Saldos Compañías Afiliadas	126
4.17.1.2	Circularización de Saldos Compañías Afiliadas	127
4.17.1.3	Circularización de Saldos Compañías Afiliadas	128
4.17.2	Cédula de Saldos Confirmados de Compañías Afiliadas	129
4.17.3	Cédula de Estadística de Compañías Afiliadas	130
4.18	Cédula Analítica Funcionarios y Empleados	131
4.18.1	Saldos pendientes de pago Funcionarios y Empleados	132
4.19	Cédula de Cheques Rechazados	133
4.20	Cédula de Estimación Para Cuentas Incobrables	134
4.20.1	Cédula Analítica Estimación para Cuentas Incobrables	135
4.21	Antigüedad de Saldos	136
4.22	Confirmación del Abogado	137
4.23	Respuesta del Abogado	138
4.24	Prueba de Facturación y Ventas	139
4.25	Análisis de Cobrabilidad y Suficiencia Operatoria de Auxiliar	140
4.26	Corte de Formas	141
4.27	Arqueo de Valores en Caja	142
4.28	Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente	143
4.28.1	Integración de Saldos Auditados	144
4.28.2	Nota a los Estados Financieros	145
4.29	Memorándum de Control Interno	150
4.30	Carta de Salvaguarda	156
4.31	Marcas de Auditoría	158
	Conclusiones	159
	Recomendaciones	160
	Referencias Bibliográficas	161

INTRODUCCIÓN

El nivel de desarrollo de un país se mide, entre otras cosas, por los indicadores de salud de la población y dentro de éstos, la producción de medicamentos es un parámetro importante para el progreso social.

En el presente trabajo se explica el desarrollo de la industria farmacéutica en Guatemala, tomando en consideración la evolución de esta rama en el mundo, y se muestra como están clasificadas estas empresas en el país.

El incremento de las relaciones entre países, originado por los tratados de libre comercio, permite que los mercados se expandan en el ámbito internacional, estimulando así la competitividad entre las empresas por ofrecer bienes y servicios de mejor calidad, volviendo día con día más difíciles las responsabilidades de los dirigentes de las empresas, requiriendo éstos últimos, información objetiva y completa que les ayude en la toma de decisiones.

Y dentro de esta información, las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de letras, pagarés u otros documentos por cobrar provenientes de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y no provenientes de ventas de bienes o servicios.

Por lo tanto, la empresa debe registrar de manera adecuada todos los movimientos referidos a las cuentas por cobrar, ya que constituyen parte de su activo, y sobretodo debe controlar que no pierdan su formalidad para convertirse en dinero, de ahí la importancia de revisar y de auditar las cuentas por cobrar.

Este trabajo se divide en cuatro capítulos, en los cuales se analiza lo siguiente:

Capítulo I, se da la definición de las empresas farmacéuticas, los antecedentes de las mismas, su clasificación, las características que poseen y como nace la industria farmacéutica en Guatemala, su publicidad, las transacciones que realiza y las leyes fiscales relacionadas a las empresas farmacéuticas.

El Capítulo II, indica la clasificación de las cuentas por cobrar en el balance general, se hace referencia al marco conceptual de cuentas por cobrar, su importancia, como es la clasificación de las cuentas por cobrar, cuales son los procedimientos para la concesión de créditos, la administración de las cuentas por cobrar, que políticas de cobro deben implementarse, cuales son los pasos para la creación de la estimación para cuentas incobrables y por último los procedimientos de ventas.

En el Capítulo III, se habla de la definición de auditoría externa, los objetivos, el alcance de la misma, se hace referencia especialmente a las normas personales, normas de ejecución del trabajo y las normas del dictamen, también se describe que es una auditoría especial, así como lo referente al informe de auditoría, el cual es pieza fundamental en la culminación del trabajo, se trata también el tema del control interno, parte esencial en el proceso de auditoría.

Por último el Capítulo IV, contiene el caso práctico en cual se muestra el proceso que debe seguirse al realizar una auditoría externa, para el presente caso al área de cuentas por cobrar, haciendo énfasis en los documentos y papeles de trabajo que deben adjuntarse para dejar evidencia del trabajo realizado, así como las conclusiones y recomendaciones a que se llego.

CAPÍTULO I

EMPRESAS FARMACÉUTICAS

1.1 Definición

“Son establecimientos farmacéuticos, los laboratorios de producción y control de calidad de productos farmacéuticos y similares, droguerías, distribuidoras, depósitos dentales y ventas de medicinas. Su clasificación y definición será detallada en el reglamento respectivo de acuerdo al tipo de operación que realice”. (6:31)

“Empresa distribuidora de productos farmacéuticos, es el establecimiento farmacéutico destinado a la importación, distribución y venta de productos farmacéuticos de venta libre, productos afines, material de curación, equipo quirúrgico e instrumental y reactivos de laboratorio para uso diagnóstico”. (1:6)

La industria farmacéutica es el sector dedicado a la fabricación y preparación de productos químicos medicinales para la prevención o tratamiento de enfermedades.

Algunas empresas del sector fabrican las materias primas (producción primaria), mientras otras las preparan para uso médico, mediante métodos conocidos colectivamente como producción secundaria. Entre los procesos de producción secundaria se encuentra la fabricación de pastillas, capsulas, jarabes, suspensiones, sobres para administración oral, soluciones para inyección, entre otros, los cuales están clasificados por productos éticos y productos populares.

1.2 Antecedentes

Por el grado de especialización y el carácter científico del campo farmacéutico, esta rama de la industria se ha desarrollado en países de gran poderío económico y adelantos tecnológicos tales como Estados Unidos, Inglaterra, Francia, Alemania, Suiza, de tal suerte que la industria farmacéutica en Guatemala, surge con el establecimiento de compañías afiliadas o subsidiarias de corporaciones extranjeras. Estas compañías afiliadas o subsidiarias deben pagar a los propietarios, por lo regular extranjeros por el uso de patentes de marcas, fórmulas y técnicas de producción. Otra particularidad de esta industria es que las materias primas que utilizan son elaboradas en el extranjero y

por lo tanto constituyen importaciones para el país. En Guatemala se producen muy pocas materias primas destinadas a esta rama industrial.

Lo que se consume a gran escala, de origen nacional, es el material utilizado para el envase y empaque de productos. No obstante el grado de expansión de esta rama industrial, todavía se importan medicamentos que por el grado de especialización no se producen en el país.

La farmacia llega a nuestro país con la conquista y la colonización. A los cronistas que llegaron a Guatemala con los conquistadores y colonizadores españoles, se debe la existencia de algunos datos importantes relacionados con las plantas medicinales usadas en infusiones y masticados que se utilizaron como medicamentos en la sociedad precolombina.

1.3 Clasificación de empresas farmacéuticas

La industria farmacéutica se clasifica dentro de la industria de transformación, ya que las materias primas procedentes de la industria química farmacéuticas, la industria química y la propia industria farmacéutica son combinadas y sometidas a procesos que finalmente dan como resultado un medicamento. En Guatemala, algunas de las empresas clasificadas como “industrias farmacéuticas”, únicamente se dedican a importar productos semielaborados a granel, encargándose de la etapa final de elaboración, envase y etiquetado.

La industria farmacéutica puede clasificarse de dos formas: Según el origen de los productos y, según el tipo de productos.

1.3.1 Según el origen de los productos

La empresa farmacéutica puede desarrollar sus productos como resultado de su propia investigación o fabricar productos genéricos cuando las condiciones legales del país lo permitan, por lo que puede ser clasificada en:

1.3.1.1 Industria farmacéutica de desarrollo de productos

Este tipo de industrias tienen como característica fundamental que invierten un alto monto de sus recursos en la investigación y desarrollo de nuevos principios activos. Los procesos de investigación dan como resultado lo que en términos farmacéuticos se

denomina “nuevas terapias”. Una nueva terapia puede definirse como uno o varios productos que tienen como objetivo curar y/o minimizar los efectos de una enfermedad, los cuales son producto de la realización de estudios clínicos con seres humanos, de acuerdo con las diferentes fases del proceso de investigación y desarrollo de nuevos medicamentos. Gracias a la posterior aprobación de las entidades regulatorias de cada país, estas nuevas terapias se convierten en productos promocionados y comercializados mundialmente.

Para garantizar la comercialización exclusiva de este desarrollo, la propiedad de los nuevos productos se registrará a través de una patente que contiene la propiedad intelectual sobre el desarrollo.

Por lo general estas industrias son multinacionales cuyas sedes y centros de investigación se encuentran en países desarrollados.

1.3.1.2 Industria farmacéutica de productos genéricos

Las patentes de las nuevas terapias descubiertas generalmente tienen una duración de 20 años, por lo que a partir de este período se vencen tanto los principios activos como los procedimientos de obtención patentados, quedando las mismas a disposición de poder ser utilizadas en otros laboratorios.

Se les llama “productos genéricos” a los productos que son fabricados con base en las sustancias de laboratorios que no fueron los productores originales.

Estos laboratorios participan en la producción de sus propias marcas o genéricos puros, que son aquellos productos que solo se identifican por el nombre del principio activo, al suceder esto, los llamados “productos de investigación” sufren la competencia comercial de los “productos genéricos”.

La industria farmacéutica de productos genéricos adquieren los principios activos de fabricantes de estos o de los distribuidores de copias de materias primas, conocidos en el mercado farmacéutico como “brokers” quienes fabrican nuevos productos, utilizando nuevos registros de producción y sus propios medios de comercialización. Esto no significa que los laboratorios creadores del principio activo ya no fabriquen el producto

original, pero lógicamente éste pierde participación en el mercado ante la aparición de marcas diferentes con el mismo principio activo y generalmente a un menor precio debido a que sus costos son menores al no invertir en desarrollo.

Actualmente los laboratorios de investigación, desarrollan nuevas terapias más rápidamente que en el pasado, lo que les permite innovar constantemente y mantenerse como líderes en la industria farmacéutica.

1.3.2 Según el tipo de productos

Por las propiedades químicas de los componentes de que están elaborados los medicamentos la industria farmacéutica se clasifica en:

1.3.2.1 Industria farmacéutica de medicamentos de prescripción

Estos medicamentos no pueden comprarse sin la receta de un profesional de la medicina. Los medicamentos de prescripción son aquellos productos que son consumidos por los pacientes debido a una indicación médica. Por ejemplo medicinas para enfermedades críticas, tales como diabetes, infecciones severas y otras de mediano o alto riesgo clínico.

1.3.2.2 Industria farmacéutica de medicamentos sin prescripción

Son los que el cliente adquiere por recomendaciones de amigos, familiares, anuncios de radio, de televisión, entre otros. Este tipo de medicamentos no requieren de una prescripción médica para su venta y consumo. Generalmente, estos medicamentos son genéricos con una larga presencia en el mercado y se utilizan para curar enfermedades de bajo riesgo clínico.

1.3.3 Medicamento o producto farmacéutico

“Toda sustancia simple o compuesta, natural o sintética o mezcla de ellas, destinada a las personas y que tenga la propiedad de prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o síntomas asociados a ellas”. (6:28)

Un medicamento se define como toda sustancia o mezcla de sustancias producida, vendida, puesta a la venta o recomendada para el tratamiento, el alivio, la prevención o el diagnóstico de una enfermedad, al restablecimiento, la corrección o la modificación de funciones orgánicas en el hombre.

1.4 Características de las empresas farmacéuticas

Toda industria por su forma de operar adquiere características propias que la diferencian de las demás, a continuación se detallan las características específicas de la industria farmacéutica.

1.4.1 Distribución indirecta

La industria farmacéutica no tiene redes de distribución directa hacia el consumidor final de sus productos, generalmente en el proceso de distribución de los productos farmacéuticos intervienen los siguientes elementos:

- **Productor.** Es el fabricante que además de su participación como creador del medicamento es responsable de la promoción y realiza la venta a entes distribuidores que en el mercado farmacéutico se conocen como droguerías.
- **Distribuidor.** Es la empresa individual o sociedad que compra de varios productores los medicamentos, y cuya labor principal es abastecer a los establecimientos que atienden directamente al consumidor, que se conocen como farmacias.
- **Farmacias.** Son establecimientos que venden los medicamentos al consumidor final. Inicialmente eran negocios que solo vendían medicinas, posteriormente se extendieron a vender cosméticos y otros artículos de consumo en mostrador, actualmente hay cadenas de farmacias que ofrecen a sus clientes varias opciones de atención como clubes de descuento y otras promociones. Adicionalmente, algunos supermercados han querido reponer la porción de mercado que han perdido ante las farmacias y también ofrecen a sus clientes la venta de medicamentos a precios competitivos. Es importante aseverar que toda venta de medicamentos debe cumplir con requisitos sanitarios específicos.
- **Consumidor final.** Es el usuario directo de lo producido cuya satisfacción es el objeto de toda industria.

1.4.2 Control de calidad prioritario

El éxito de toda institución se basa en la calidad de los bienes o servicios que entrega a sus clientes, en este caso, el principal objetivo de un producto farmacéutico es la prevención o cura de una enfermedad, por lo que el control de calidad representa una parte fundamental del proceso productivo farmacéutico, considerando que un error en la fabricación de un medicamento podría provocar la muerte de un consumidor.

1.5 La industria farmacéutica en Guatemala

La industria farmacéutica guatemalteca nace a raíz de las necesidades de salud de la población, en un tiempo donde el mercado guatemalteco y centroamericano de fármacos era surtido por laboratorios extranjeros, los productos que se consumían se importaban casi en la totalidad, dando como resultado que los medicamentos tenían un costo muy alto y muchas personas tenían que acudir a remedios caseros, que si bien es cierto solucionaban momentáneamente parte de sus necesidades, en algunos casos no eran totalmente efectivos.

En los últimos años la industria nacional ha tenido gran auge, por lo que ahora se cuenta con grandes empresas farmacéuticas que realizan operaciones de producción y distribución de sus productos. El desarrollo de las operaciones de compañías farmacéuticas nacionales ha permitido que expandan sus negocios a los países de Centroamérica y del Caribe, además, en el ámbito nacional ya representan un buen porcentaje del mercado, compitiendo en calidad y en precio. Además poseen otra ventaja, que es fácil adaptabilidad a los requerimientos o cambios locales, por ser compañías con tradición en el medio, el cual conocen desde hace muchos años.

1.6 Publicidad

La publicidad es cualquier forma pagada de presentación no personal y de promoción de ideas, bienes o servicios, que hace un patrocinador identificado.

Con excepción de algunos países, generalmente a la industria farmacéutica no le es permitido realizar publicidad a través de medios de comunicación masiva, salvo para productos de venta sin prescripción. En algunos países desarrollados, como por ejemplo Estados Unidos de Norte América, se permite la publicidad directa al consumidor (DTC= Direct to Consumer Advertising) de productos de prescripción médica, lo cual es posible

en ese país por el hecho de que se indica de que esos productos no se pueden adquirir sin receta y se dirige al paciente hacia su médico.

Uno de los medios de publicidad que utilizan las industrias farmacéuticas en Guatemala es el muestreo al médico, ya que por medio del mismo se da a conocer además de las características del producto, el precio del mismo.

1.6.1 Promoción Indirecta

Usualmente, la promoción farmacéutica se realiza a través de personal propio, especializado en esta industria, conocido habitualmente como visitador (a) médico (a). La esencia de su labor radica en mostrar al gremio médico las cualidades y campo de aplicación de los productos farmacéuticos, para que posteriormente los médicos emitan recetas a sus pacientes; es decir a los clientes de los médicos.

Los fabricantes de productos médicos han utilizado una gran cantidad de herramientas de promoción para lograr dos objetivos: El primero referente a tratar de convencer al médico que la medicina que producen es la mejor y la que mejores resultados reporta, y la segunda es de producir en el consumidor el acto de compra.

1.6.2 Herramientas de promoción utilizadas en la rama médica

Visita a médicos, reuniones con médicos (simposio, paneles de discusión), exhibiciones en congresos, reuniones en almuerzos o cenas, pruebas médicas, muestras médicas, agasajos y obsequios, publicaciones y separatas científicas, tele conferencias, publicidad en periódicos, correo directo, cintas de audio y video sobre temas médicos, revistas de la compañía, línea directa de informes o página Web, presentes de la firma, cupones, programas a través del distribuidor o mayorista, relaciones públicas, inversiones sociales.

1.6.3 Muestreo al médico

Son ofrecimientos de una cantidad pequeña de un producto farmacéutico para probarlo y puede entregarse personalmente, enviarse por correo, repartirse en una clínica, unirse a otro producto o incluirse en anuncio.

El muestreo se realiza con el fin de que el médico compruebe la calidad del medicamento, verificando cada uno de los efectos para determinar si se obtienen los resultados esperados, de lo contrario, le sirve para hacer comentarios y recomendaciones al representante de la casa farmacéutica.

1.6.4 Visitadores médicos en la industria farmacéutica guatemalteca

Los visitadores médicos representantes de la industria farmacéutica, deben ser profesionales capacitados con conocimientos básicos sobre los productos que ofrecen, es decir, presentar aspectos favorables y desfavorables del medicamento en forma equilibrada, para que el médico sepa cuando usarlo para que los beneficios sean los esperados por el paciente y como prevenir los efectos adversos que se puedan producir.

1.7 Transacciones que realizan las empresas farmacéuticas

Comúnmente las transacciones que realizan las empresas farmacéuticas son: Importación, exportación, distribución y compra venta de mercadería en general, incluyendo toda clase de productos químicos, medicinales, farmacéuticos, veterinarios, y la ejecución de cualquier otra clase de operaciones que se relacionen con la industria y comercio. Las actividades están enmarcadas por las funciones que realizan las áreas operacionales de la empresa, tanto interna como externamente para la obtención de sus objetivos, los cuales pueden ser bastante extensas.

1.7.1 Transacciones internas

La industria farmacéutica como cualquier otro tipo de industria o negocio realiza transacciones internas las que pudiéramos llamar transacciones de aplicación general; es decir, el conjunto de transacciones realizadas por cualquier industria, por ejemplo, pago de nómina, ventas al crédito, depreciaciones, elaboración y pago de planillas por sueldos a sus trabajadores, calculo y pago de impuestos, pagos a proveedores, cobros a clientes, retención de cuotas laborales, control de la cartera de clientes, control de sus activos, recepción de devoluciones sobre ventas, pagos generales y registro contable de todas las transacciones comerciales y financieras.

1.7.2 Transacciones externas

Las transacciones particulares de este tipo de industria, al decir particulares, no significa que no haya otras industrias o empresas que realicen transacciones similares sino que son transacciones relevantes para el desarrollo de la industria farmacéutica. Por ejemplo,

compra de material de literatura para la capacitación de su fuerza de ventas o de seminarios para la actualización de su departamento de investigación, ventas, compras locales e importaciones, cobros a clientes, pago a proveedores locales y extranjeros, pagos de cuotas laborales y patronales, pago de impuestos y devoluciones sobre compras.

1.8 Leyes fiscales relacionadas a la empresa farmacéutica.

Las empresas farmacéuticas, al estar constituidas de acuerdo a las leyes de Guatemala, están sujetas a las disposiciones dentro del marco legal y fiscal, por lo tanto deben inscribirse como patrono ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social e inscribir a todos los empleados de conformidad con el artículo 15 del Reglamento sobre protección relativa de accidentes, acuerdo No. 97 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al momento de iniciar sus operaciones toda empresa con tres o más trabajadores, además debe registrarse de acuerdo a disposiciones de códigos tales como el código civil, código penal y código de trabajo.

Igualmente, como una entidad mercantil, la empresa farmacéutica se convierte en el sujeto pasivo de varios impuestos en Guatemala, entre los cuales se mencionan los siguientes:

1.8.1 Código de salud (Decreto 90-97)

Poseer registros sanitarios de todos los productos que comercializa, según el Reglamento para el control sanitario de los medicamentos.

1.8.1.1 Requisitos de funcionamiento

Las industrias farmacéuticas en Guatemala para funcionar como tales, en la producción, distribución y comercialización de medicamentos, deben cumplir con una serie de requisitos que se mencionan a continuación:

- ✓ Ser autorizada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- ✓ Nombrar un farmacéutico responsable.
- ✓ Presentar planos actualizados de las instalaciones del edificio, debidamente autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- ✓ Tener un archivo con las tarjetas de salud del personal directamente involucrado en las operaciones de manufactura.

- ✓ Tener un expediente de registro sanitario de cada producto.

1.8.1.2 Autorización

“Todos los establecimientos farmacéuticos requieren para su instalación y funcionamiento, de la licencia sanitaria otorgada por el Ministerio de Salud a través de la dependencia correspondiente, la cual será extendida en el plazo fijado y de acuerdo a las normas que el reglamento establezca. La licencia sanitaria tendrá validez de cinco (5) años, quedando el establecimiento sujeto a control durante este periodo. En caso de incumplimiento de las leyes o reglamentos sanitarios correspondientes, se hará acreedor de la sanción que el Código de Salud establezca”. (6:31)

1.8.1. 3 El Registro sanitario de referencia

“Es el conjunto de especificaciones del producto a registrarse, que servirá de patrón para controlar el mismo cuando se esté comercializando. El registro tendrá una duración de cinco años, siempre que mantenga las características de muestra patrón y cumpla con las normas de calidad y seguridad”. (6:29)

1.8.2 Código de Comercio (Decreto 2 - 70)

En Guatemala, las actividades mercantiles están reguladas por el Código de Comercio, (Decreto 2 -70 del Congreso de la Republica). Todos los bienes y servicios producidos y generados por la entidad con el propósito de poder intercambiarlos con otras personas o entidades generalmente por efectivo, a estas actividades se les denominan comercio o actividades mercantiles, de ahí la aplicación del Código de Comercio en las empresas farmacéuticas, las cuales deben observar lo siguiente:

Constituirse como una sociedad con características de una droguería (Artículo No.10)

Están obligados a llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala (Artículo No.368)

1.8.3. Código Tributario (Decreto 6 - 91 y sus reformas)

La Constitución Política de la República de Guatemala, regula el principio de legalidad en materia tributaria, con el objeto de evitar arbitrariedades y abusos de poder, y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. De esa cuenta el Código Tributario da vida a la relación jurídica que origina los tributos establecidos por el Estado.

Las normas que estipula el Código Tributario son de derecho público y rigen las relaciones jurídicas que originan de los tributos establecidos por el Estado con excepción de las relaciones aduaneras y municipales las que se aplican en forma supletoria. El Código Tributario forma el marco legal para decretar tributos ordinarios y extraordinarios, reformarlos y suprimirlos, definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo como contribuyente o responsable y la responsabilidad solidaria, la base imponible y la tarifa o tipo impositivo.

1.8.4 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

La Ley del Impuesto Sobre la Renta decreto Ley No. 26 -92 y sus modificaciones en su artículo número 1, Objeto de la Ley, contempla que: Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que se especifique en esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos. En el artículo número 2, Campo de Aplicación, establece que quedan afectas al impuesto todas las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.

La empresa farmacéutica, está afecta al pago del impuesto sobre la renta, por dedicarse a actividades productivas como persona jurídica nacional, domiciliada en el país y obtener ganancias de capital dentro del territorio nacional.

1.8.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus modificaciones en el decreto 20-2006, establece que dicho impuesto se genera, según el artículo 3, Hecho Generador; por: 1) La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos. 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. 3) Las importaciones. 4) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. 5) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago. 6) Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la venta, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa. 7) La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el

patrimonio. 8) La venta o permuta de bienes inmuebles. 9) La donación entres vivos de bienes muebles e inmuebles y 10) La aportación de bienes inmuebles a sociedades.

La empresa farmacéutica está afecta al pago del impuesto al valor agregado al realizar actividades de compra-venta de productos farmacéuticos y materia prima e importación. La tarifa impositiva del impuesto al valor agregado es del 12%, la cual es declarada mensualmente de la diferencia entre los créditos y debitos del impuesto.

1.8.6 Ley de Impuesto de Solidaridad (ISO) Decreto 73 - 2008

El Impuesto de Solidaridad es un impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas, fideicomisos, contratos de participación, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, copropiedades, comunidades de bienes, patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial. Que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos. El presente documento constituye una guía práctica para la aplicación del referido impuesto.

La empresa farmacéutica está afecta al pago del impuesto de solidaridad por las actividades mercantiles que realiza en el territorio nacional. El período impositivo del impuesto es trimestral sobre una base imponible de la que sea mayor entre, la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, obtenidos durante el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior.

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR EN EL BALANCE GENERAL

El registro de las cuentas por cobrar en el balance general, tiene como objetivo que se presente, el monto real de los derechos que por este concepto tiene una entidad, al eliminar los saldos que correspondan a cuentas de dudosa recuperación e incobrables.

“En el balance general, las cuentas por cobrar deben dividirse entre comerciales y no comerciales si el saldo de los valores a cobrar no comerciales excede de un porcentaje bajo (aproximadamente 5 por ciento) del total, y deben ser presentadas en el activo corriente.

Si las cuentas por cobrar no comerciales suman una cantidad importante (supóngase 5 por ciento del total), deben subdividirse de acuerdo con su origen. Por ejemplo, cuentas por cobrar de funcionarios, directores y accionistas; de compañías afiliadas; de suscripciones de acciones de capital; de pagos anticipados; de depósitos para ofertas y licitaciones, etc. Si el importe de estas partidas es verdaderamente pequeño, podrán mostrarse en un solo total como “otras cuentas por cobrar”. (3:361)

Los valores a cobrar de las compañías afiliadas deben segregarse distinguiendo entre las transacciones entre compañías y las comerciales y considerando que un valor a cobrar pueda representar o convertirse en un adelanto a largo plazo.

2.1 Definición de cuentas por cobrar

“Cuentas por cobrar son todos los derechos de cobro de una entidad convertibles en dinero, mercaderías y/o servicios. En las cuentas por cobrar se incluyen actividades que realiza una entidad para la recuperación del precio de los productos y/o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso del crédito”. (11:23)

Las cuentas por cobrar son derechos legítimamente adquiridos por la empresa que, llegado el momento de ejecutar o ejercer ese derecho, recibirá a cambio efectivo o cualquier otra clase de bienes y servicios.

Atendiendo a su origen, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas en: Provenientes de ventas de bienes o servicios y no provenientes de venta de bienes o servicios.

Para una mejor comprensión de las cuentas por cobrar, a continuación se mencionan varias definiciones:

- ✓ Las cuentas por cobrar representan el valor de los derechos a favor de una empresa y que corresponden al giro normal de las operaciones de un negocio.
- ✓ Las cuentas por cobrar representan las sumas que una empresa espera recaudar de sus clientes, provenientes del suministro de mercancías o servicios al crédito.
- ✓ Las cuentas por cobrar son una consecuencia de las ventas al crédito y representan inmovilizaciones temporales de fondos, entre la fecha en que se efectúa la venta y el ingreso a caja correspondiente.
- ✓ Las cuentas por cobrar de una empresa representan la extensión de un crédito a sus clientes en cuentas abiertas.
- ✓ Las cuentas por cobrar representan los ingresos provenientes de las ventas al crédito de mercancías, por las cuales aún no se han recibido pagos reales en efectivo y que aparecen en el balance de situación general como cuentas por cobrar.
- ✓ Las cuentas por cobrar son las que surgen a través de una operación de crédito, en la cual se cambia un valor actual por la promesa de un pago futuro.

En la mayoría de empresas estas cuentas se consideran un rubro importante del activo corriente, lo cual implica que debe existir un exhaustivo control interno en el manejo de los créditos.

2.1.1 El Concepto de cuentas por cobrar puede ser establecido desde los siguientes puntos de vista:

- **Desde el punto de vista contable**

Las cuentas por cobrar son la parte del activo corriente originada por las ventas a crédito. Este concepto comprende las cuentas por cobrar originadas por operaciones comerciales; no obstante, existen cuentas por cobrar no procedentes de las operaciones corrientes de un negocio y comúnmente se le conoce como no comerciales, estas últimas son generadas por transacciones realizadas en las siguientes modalidades:

- a. Entre la empresa y sus empleados o accionistas.
- b. Compañías afiliadas.
- c. Depósitos reembolsables.
- d. Reclamaciones por pérdidas o daños.
- e. Anticipos dados para compra de mercancías.
- f. Cobros al gobierno por devoluciones de impuestos.
- g. En general cualquier derecho a cobrar no proveniente de una venta a crédito de bienes o servicios.

- **Desde el punto de vista administrativo**

Las cuentas por cobrar son el total de los créditos a corto plazo otorgados y aún no recuperados, y que representan un eficiente indicador de la gestión administrativa de un negocio, o en su departamento de crédito en materia de crédito y cobranzas al hacerse un análisis de ellas. Un negocio se ayuda mejor a sí mismo cuando sirve mejor a su clientela, cuando comercia no sólo en vender sus productos y servicios, sino también en satisfacer los deseos y las necesidades humanas.

El concepto administrativo de las cuentas por cobrar destaca una importante actividad dentro de la empresa que pone en relieve la necesidad de emprender estudios profundos y cuidadosos, tendientes a lograr la máxima efectividad del proceso de ventas a crédito.

- **Desde el punto de vista financiero**

Desde el punto de vista financiero, las cuentas por cobrar constituyen fondos comprometidos. Esto significa una ampliación de los mismos en forma directa del efectivo que debería percibirse de las ventas al crédito concedido para facilitar las ventas y mejorar los beneficios. Así, desde el punto de vista financiero, las cuentas por cobrar,

representan un instrumento realmente importante en la función financiera de una empresa.

- **Desde el punto de vista económico**

Las cuentas por cobrar (el crédito) representan un elemento con efectos decisivos en todos los tipos de negocios. Los negocios en sus actividades son entes dinámicos que pasan por una serie de etapas o períodos en los cuales períodos de prosperidad alternan con períodos de recesión. La confianza y voluntad para el otorgamiento de crédito, monto y plazo de pago van a depender en gran parte de la etapa en la cual se encuentre el negocio.

2.1.2 Bajo el punto de vista de la documentación que los ampara, los derechos de cobro se clasifican en:

- **Documentos por cobrar.** Que comprende los derechos representados por títulos de crédito con excepción de aquellos que amparan inversiones en valores, los cuales por su naturaleza se tratan en otra área de auditoría.
- **Las cuentas por cobrar.** Dentro de la cuales quedan comprendidos cualesquiera otra clase de derecho de cobro no clasificado como documentos por cobrar o inversiones en valores.

2.1.3 Los documentos más comunes que existen para establecer una relación legal de cuentas por cobrar son:

- **Contrato legal.** Desde el punto de vista del derecho, en el Código de Comercio, capítulo único, artículos 669 y 707. “Las obligaciones y contratos mercantiles se interpretarán, ejecutarán y cumplirán de conformidad con los principios de verdad sabida y buena fe guardada, a manera de conservar y proteger las rectas y honorables intenciones y deseos de los contratantes, sin limitar con interpretación arbitraria sus efectos naturales”.(7:114) “Por el contrato se suministros una parte se obliga mediante un precio, a realizar a favor de la otra, prestaciones periódicas o continuadas de cosas muebles o servicios”.(7:118) Lo anterior es plasmado en un documento que representa un convenio denominado contrato legal.

- **Factura contable.** En la actualidad muchas empresas han adoptado la modalidad de realizar ventas al crédito sin instrumentos contractuales, utilizando únicamente la factura contable que ampara la venta de un bien o servicio como garantía, de tal manera que el control de pagos en el plazo determinado se efectúa por medio de una cuenta corriente.

La especificación de las condiciones de pago es de vital importancia, debido a que se sabrá la fecha en que se puede hacer exigible el mismo y como consecuencia proceder a calcular el interés por falta de cancelación en el plazo establecido.

Las facturas deben ser extendidas sin ningún error, como parte de un buen servicio al cliente e imagen que la empresa proyecta. A fin de evitar rechazos y retrasos de pago, las facturas deben de llevar en lugar visible los requisitos: Nombre de la empresa, tipo y serie de factura, número de factura, nombre y dirección del cliente, descripción del producto, descuentos, Inscripción en el Registro Mercantil -Patente de Comercio-, Número de Identificación Tributaria –NIT- y resolución de autorización de documentos.

- **Factura cambiaria.** “Es el título de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor podrá librar y entregar o remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito sobre la totalidad o la parte insoluta de la compraventa.

El comprador estará obligado a devolver al vendedor, debidamente aceptada, la factura cambiaria original.

No se podrá librar factura cambiaria que no corresponda a una venta efectiva de mercaderías entregadas, real o simbólicamente”. (7:102)

- **Nota de crédito.** Este documento lo emite el departamento de facturación y debe ser procesado por un solo operador, coordinado por el jefe del departamento o sus asistentes.

Para generarse este documento debe existir cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. Por anulación de factura que tuviera problemas de impresión a su inicio.
- b. Por devolución de mercadería, las que reingresan al inventario, respaldadas por la nota de devolución donde explica el porqué de la no aceptación del cliente.
- c. Diariamente deben emitirse las notas de crédito y trasladarlas al departamento de contabilidad para su revisión.

2.2 Importancia de las cuentas por cobrar

Debido a la creciente demanda de las ventas al crédito es necesario mantener una adecuada administración y control, entre el riesgo y el rendimiento de la inversión.

Entre los aspectos más importantes sobre la efectividad de las cuentas por cobrar en una empresa se puede mencionar los siguientes:

- **Produce mayores ganancias en las ventas de la empresa**

Esto sucede generalmente cuando la organización cuenta con políticas de crédito adecuadas captando un segmento del mercado que prefiere la venta al crédito y cuando la empresa brinda un valor agregado en las ventas al crédito, como lo es ofrecer una mejor calidad del servicio en comparación a la competencia.

- **Provee liquidez a la empresa**

Una pertinente rotación y recuperación de las cuentas por cobrar proporciona al capital de trabajo, lo necesario para cumplir con las obligaciones contraídas.

Conocer las causas y efectos de las cuentas del activo corriente permite conocer los futuros resultados de liquidez, riesgo y rentabilidad del capital de trabajo. Si existieran más fondos inmovilizados a largo plazo que en el corto, la rentabilidad global de la empresa sería mayor, ya que se considera que una gran porción del mercado de clientes se inclina más a la venta financiada con plazos relativamente largos, por lo que a mayor liquidez menor riesgo y viceversa, así también, se deben tomar en cuenta los períodos en los cuales se efectúan las negociaciones, puesto que si el crédito que las empresas ofrecen a sus clientes es mayor que el crédito de sus proveedores, se comprometería en un mayor grado la liquidez.

- **Constituye una fuente de financiamiento de capital de trabajo a la empresa**

El capital de trabajo es el recurso con que cuenta la empresa para poder cancelar las obligaciones, a medida que éstas vencen, como lo son el pago de salarios, los gastos de administración, los gastos de ventas, los viáticos, por mencionar algunos.

Se ha determinado que cuando la empresa no tiene liquidez, sus actividades comerciales, poco a poco se paralizan. Por lo anterior, se deduce que la capacidad de financiamiento

al capital de trabajo estará en relación estrecha a la adecuada previsión que realice el administrador o gerente financiero de sus flujos de caja futuros.

- **Mantiene la rotación del ciclo económico de la empresa**

Con la adquisición del inventario por parte de la empresa se inicia el ciclo, facilitando el crédito y recuperando lo invertido en su momento para convertirlo en su momento activo corriente, generando utilidades para iniciar nuevamente el ciclo económico.

Cada empresa posee su propio ciclo económico en el que se desarrolla y dentro de éste se encuentran las cuentas del activo corriente por lo que expone que de la forma de como éstas se gestionan entre sí, así será su rotación.

2.3 Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se clasifican de acuerdo a su exigibilidad y de acuerdo a su origen.

2.3.1 Atendiendo a su exigibilidad

Las cuentas por cobrar de acuerdo a su plazo de cobro se clasifican en:

- **A Corto plazo**

Son aquellas cuyo vencimiento es dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance de situación general. Deben presentarse como un activo corriente.

- **A Largo plazo**

Son aquellas cuentas con vencimiento a más de un año. Deben presentarse como un activo no corriente dentro del balance de situación general.

2.3.2 Atendiendo a su origen

Las cuentas por cobrar de acuerdo a la naturaleza de la transacción se clasifican en:

- **Cuentas de clientes (comerciales)**

Las cuales presentan los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma.

- **Cuentas de otros deudores**

Se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como: Préstamos a accionistas, a funcionarios y empleados, reclamos, compañías relacionadas, etc.

2.4 Exigibilidad de las cuentas por cobrar

Se caracteriza porque la concesión de créditos debe hacerse en períodos sumamente cortos, además se deben implementar normas de crédito estrictas y una política de cobranza agresiva. Esto contribuye a reducir al mínimo las pérdidas en cuentas de cobro dudoso y la inversión movilización de fondos en las cuentas por cobrar. Pero a su vez este tipo de políticas pueden traer como consecuencia la reducción de las ventas y los márgenes de utilidad, la inversión es más baja que las que se pudieran tener con niveles más elevados de ventas, utilidades y cuentas por cobrar.

2.5 Concesión de créditos

En la teoría, cada empresa goza de autonomía para establecer las condiciones de ventas que mejor convengan a sus objetivos y circunstancias. Una organización puede abstenerse de vender al crédito (pago contra entrega o contado) para evitar que sus fondos estén convertidos en cuentas por cobrar y evadir el riesgo de sufrir pérdidas por cuentas imposibles de cobrar. Asimismo, puede usar una política de concesión de crédito generosa como un instrumento agresivo para efectuar las ventas.

Es común que en la práctica, las condiciones de crédito que ofrece la competencia presionen a la empresa a ofrecer las suyas en una forma, al menos, tan generosas como las de sus competidores. Por lo tanto, es posible que en un ramo determinado de la industria todos los acreedores impongan las mismas condiciones para la venta a crédito de un determinado producto.

2.5.1 Bases para el control de las adquisiciones de cuentas por cobrar

El riesgo máximo que la empresa está dispuesta a aceptar y el rendimiento que exige ésta para sus operaciones.

- ✓ Si los clientes seleccionados han sido los que realmente merecían la concesión del crédito de acuerdo con la investigación realizada por los solicitantes de crédito.
- ✓ Que criterios se tomaron en cuenta para juzgar el valor del crédito de los solicitantes.

- ✓ Si se han aceptado solicitudes de crédito que debían ser rechazadas o si se han rechazado solicitudes que debían ser aceptadas.

2.5.2 Concesión de crédito a través de una cuenta abierta

La cuenta abierta es generada por la buena fe y confianza del vendedor hacia el cliente, en un trato de palabra se establece el monto y plazo a cancelar por la compra, no exige un documento formal de transacción.

2.5.3 Concesión de crédito a través de títulos de crédito

Los títulos de crédito son documentos legales que crean una obligación y se utilizan en transacciones normales de las empresas, los cuales constituyen su cartera crediticia; entre ellos se encuentran:

- ✓ Letra de cambio.
- ✓ Factura cambiaria.
- ✓ Pagaré.
- ✓ Cheque pre-fechaado.
- ✓ Contrato de crédito.
- ✓ Tarjeta de crédito.

Algunos de estos, como la letra de cambio y la factura cambiaria por ejemplo, pueden ser documentos por cobrar, que se convierten en fuente de financiamiento al descontarlos en una institución bancaria, transformándose así en documentos por cobrar descontados.

2.5.4 Créditos originados por operaciones distintas a las ventas o a las operaciones normales de la empresa

Es la venta de cualquier otro bien u otro activo fijo registrado a nombre de la empresa, así como la obtención de ingresos generados por otro tipo de transacciones por ejemplo: Préstamos a empleados, reclamo de seguros, préstamos entre compañías afiliadas, reclamos judiciales, intereses, alquileres y dividendos.

2.6 Administración de las cuentas por cobrar

En la administración de cuentas por cobrar, el objetivo principal es elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión, no es posible determinar si se logra la consecución de tal objetivo sin establecer un sistema de control. Tal sistema de control debe ser capaz de

proporcionar resultados que revelen si el rendimiento se está obteniendo de acuerdo al requerido por la empresa en sus operaciones.

Las cuentas por cobrar son presentadas en los estados financieros de una entidad a través del balance de situación general. Los estados financieros son una base fundamental para la toma de decisiones empresariales, por lo que se deben tomar en cuenta los movimientos generados en las cuentas por cobrar para decidir sobre las políticas de crédito, ventas, presupuestos de producción, e inventarios; obedeciendo a éstas y de la destreza de sus funcionarios y colaboradores para su pronta recuperación, dependerá el volumen en cifras que alcancen las cuentas por cobrar.

La administración de cuentas por cobrar debe ejercer control sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Concesión de créditos.
- ✓ Período de cobranza o plazo.
- ✓ Cobro efectivo de las cuentas.
- ✓ Monto o nivel de la inversión en cuentas por cobrar.

2.6.1 Planeación de las cuentas por cobrar

La función de planeación contempla definir las metas de la organización, el método a utilizar y las políticas de crédito que regirán las cuentas por cobrar.

Cuando la empresa realiza una planeación a corto, mediano o largo plazo es necesario plantear objetivos claros y considerar los posibles problemas, así como definir planes alternos para enfrentarlos.

Un ejemplo concreto de planeación en lo que se refiere a la cartera crediticia de una empresa es el presupuesto mensual de cobros, que a la vez se convierte en un instrumento de control sobre los mismos.

De acuerdo a lo anterior, la planeación es una fase importante que debe ser tomada en cuenta en las empresas al administrar las cuentas por cobrar.

2.6.2 Definiciones estratégicas

Entre los aspectos a considerar dentro de la planificación de la administración de cuentas por cobrar, están las definiciones estratégicas en cuanto a la visión y misión de la empresa en donde se plasma la razón de ser de la misma y hacia donde debe de ir. Esta contempla dentro de su estructura los siguientes elementos:

- **Visión.** Es la visualización de una situación futura y deseable que se aspira lograr en un horizonte más bien lejano, aunque no necesariamente esté claro el camino para ello la idea es que la visión opere como un factor poderoso de motivación para los miembros de la organización ya que debe ser una visión compartida.
- **Misión.** Esta es una síntesis de la naturaleza del negocio. A grandes rasgos, en qué mercados opera la organización, a qué clientes apunta, qué necesidades de los clientes pretende satisfacer, qué clase de productos ofrece, y qué propiedades esenciales tienen estos productos.

2.6.3 Organización

Para lograr los objetivos previamente establecidos, es vital que exista una adecuada organización de las diversas actividades. Las ventas al crédito han propiciado un crecimiento favorable a las empresas comerciales en el medio guatemalteco. En las pequeñas empresas, normalmente es el propietario el que realiza el análisis para la concesión del crédito, cuya responsabilidad y procedimientos son generalmente sencillos. En las medianas empresas regularmente ésta tarea es ejecutada por un jefe de cobros o por el contador general.

2.6.4 Integración

Toda organización incluye personas y es responsabilidad de la administración dirigir, integrar y coordinar a éstas, con los demás recursos que poseen, motivando a las primeras a participar en el canal de comunicación más adecuado y dirigiéndolas en las actividades que involucren la calificación del cliente y el seguimiento de las cuentas por cobrar.

2.6.5 Control

Al haberse establecido claramente los objetivos, es importante crear los mecanismos de control sobre las cuentas por cobrar cuya función sea detectar en forma oportuna las desviaciones o errores que se presenten. Además, deben evaluarse dichos procesos de vigilancia para poder así tomar las medidas correctivas cuando sean detectadas.

La administración puede valerse de las herramientas financieras y de control interno para planificar los límites adecuados de crédito y las políticas relacionadas a los cobros, tratando de encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento en las cuentas por cobrar para poder obtener una máxima rentabilidad.

2.6.5.1 Vigilancia de las políticas y operaciones de crédito

Para otorgar el crédito es necesario efectuar un análisis del mismo, comprobar que las políticas de crédito se cumplan en forma eficiente.

2.6.5.1.1 El proceso de vigilancia comprende las siguientes actividades:

- **Vigilancia de crédito total.** Con esta actividad se determina si las cuentas por cobrar en general se mantienen dentro de las políticas y los límites autorizados y si éstos son aceptables. Como ejemplos de la aplicación del control se mencionan los reportes de antigüedades de saldos y la observancia de la ejecución del presupuesto mensual de cobros.
- **El Reporte de antigüedad de saldos.** Es la clasificación de las cuentas de acuerdo al período de tiempo que han estado vigentes, éste se prepara de forma mensual a la vez que se lleva un control del saldo de las cuentas por cobrar en el presupuesto de cobros. Este tipo de reporte ayuda a conocer al final de cada período la situación de cada cliente, puede tomarse como medio de consulta para realizar los cobros respectivos en su momento, se analiza la situación de las cuentas morosas y el tiempo de su respectiva recuperación.
- **El Presupuesto de cobros.** Es un estado cuantitativo formal de las cuentas por cobrar, proyectadas a plazos de tiempos estipulados, que especifica con detalle el dinero que la empresa recibirá mensualmente como consecuencia de sus actividades de crédito.

Consiste en un presupuesto de ingresos por medio de cobros a clientes, el cual mide la eficacia de los métodos y procedimientos de cobranza y ayuda a administrar por fechas los cobros mensuales; es decir, es un reporte financiero que controla la eficiencia en la administración de las cuentas por cobrar, ya que al finalizar el período presupuestado se revisa cada una de las cuentas pendientes de cobro y se verifica si éstas han llenado las expectativas de recaudación proyectadas.

- **Vigilancia del crédito individual.** Con esta actividad se detecta el posible deterioro de la solvencia de un cliente, esto sucede al observar el incumplimiento en sus fechas de pago. El crédito individual debe de tener un constante control. Los reportes de antigüedad de saldos son muy convenientes para su vigilancia oportuna.

2.6.6 Departamento de análisis de crédito y gestión de cobros

Las empresas farmacéuticas en su mayoría cuentan con un departamento de créditos, quien es el responsable del manejo y control de todos los derechos exigibles originados por ventas al crédito.

2.6.6.1 Definición

En una empresa el departamento de créditos, es aquel que controla a aquellas personas que le adeudan a la empresa por mercaderías vendidas al crédito; como función principal tiene, darle seguimiento a la recuperación de los saldos pendientes de cobro de la empresa a través de una comunicación directa con los clientes.

2.6.6.2 Objetivos

Las empresas farmacéuticas para lograr una efectiva recuperación de los saldos pendientes de cobro, cuenta con objetivos claros en su departamento de créditos los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Cumplir con las políticas y procedimientos aplicables a las ventas al crédito y al cobro de las cuentas en coordinación con otras actividades relacionadas de la entidad.
- ✓ Llevar control de los créditos autorizados cobros realizados y el saldo de los clientes.
- ✓ Obtener eficiencia y efectividad en la concesión de créditos y en el cobro de las cuentas: Tales como cobros realizados en el menor tiempo posible reducción al máximo de las cuentas incobrables alta rotación de las cuentas por cobrar evaluación

del costo/beneficio de las operaciones realizadas en los créditos y las cuentas por cobrar.

- ✓ Proporcionar información confiable y oportuna de todo lo que se relacione con los créditos los cobros y las cuentas por cobrar.

2.6.6.3 Funciones

Este departamento es el responsable de las funciones siguientes:

- ✓ Investigación y autorización de créditos nuevos.
- ✓ Control de la facturación emitida al crédito.
- ✓ Recuperación de los saldos dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con un sistema de cobranza previamente diseñado.
- ✓ Formular políticas que promuevan la pronta recuperación de la cartera crediticia tales como: Descuentos por pronto pago, cobro de intereses por mora, etc.
- ✓ Mantener una constante motivación y estimulación positiva en la actitud de los clientes a través del cobro.
- ✓ Mantener un nivel de cuentas vencidas dentro de los límites fijados por la gerencia.
- ✓ Asesorar al departamento de ventas con información especial en pedidos de alto valor monetario.
- ✓ Revisión periódica de las condiciones de crédito de los clientes.
- ✓ Mantenimiento de información actualizada de los clientes.
- ✓ Elaboración mensual de informes a la gerencia sobre la situación general de las cuentas por cobrar.
- ✓ Contratar e instruir al personal apropiado para realizar las actividades relacionadas con la concesión de créditos y el cobro de las cuentas.

2.7 Políticas de cobro

Las políticas de crédito de una empresa deberán de establecer los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuánto se le debe de conceder; por lo que, los funcionarios de crédito dentro de las empresas no solo deben de ocuparse en establecer las políticas de crédito, sino en aplicarlas correctamente al tomar decisiones.

El establecer una adecuada política crediticia, implica al mismo tiempo establecer un buen sistema de cobros. Lo mejor sería que todos los clientes pagaran sus facturas en la fecha

debida, pero por lo general un porcentaje de ellos no lo hacen, por lo tanto la primera política aplicada al cobro es el guardar el historial de pagos de cada cliente.

Toda esta información debe ser registrada oportunamente, ya que durante el tiempo que dure la relación comercial con el cliente y aún para referencias posteriores, será de suma utilidad. El registro se realizará en orden numérico, el que identificará la carpeta donde se guarda el historial del cliente.

El registro de las cuentas puede llevarse en forma manual o por procesamiento electrónico de datos (computadoras), formándose aquí el archivo de cuentas por cobrar que es donde se harán las anotaciones de los pagos debidamente actualizados, ya que será la fuente de información de saldos de clientes, atrasos, cargos, descuentos, etc., para poder determinar al final del mes saldos reales y elaborar el balance de cuentas por cobrar.

El cobrar significa vender la idea de que el cliente pague, para cuyo objetivo es necesario que el ejecutivo de cobros sea un profesional, por lo que debe de proyectar una imagen confiada y segura de sí mismo, con decisión, determinación, dinamismo y valor para ejercer el poder de persuadir con la palabra. Por lo tanto el encargado de cobros deberá cultivar las siguientes cualidades:

- **Actitud positiva.** Esto significa que sus preocupaciones y problemas los tiene que llevar al mínimo. Buscar en cada persona y circunstancias el aspecto positivo.
- **Confianza.** Es creer firmemente que lo deseado se va a lograr, tener seguridad en sí mismo, en su trabajo y en la empresa.
- **Poder de persuasión.** Para poder cobrar hay que saber persuadir y convencer al cliente de la conveniencia que tiene el pagar puntualmente.

2.7.1 Iniciativa

Es la capacidad de hacer las cosas por sí mismo con escasa o ninguna supervisión de los demás. El cobro es una actividad a ejecutar esencialmente de forma personal y para

alcanzar el éxito, en su gestión, el cobrador ha de contar con alto grado de iniciativa personal.

2.7.2 Actitud organizada y metódica

Sin mayor necesidad se puede argumentar que no es útil para cobrar, la persona desordenada, descuidada y olvidadiza. Las anteriores son algunas características que se consideran necesarias en toda aquella persona que tomará la función del cobro como una profesión.

El ejecutivo de crédito protegerá la inversión de la empresa en la cartera de cuentas por cobrar, debe ser cuidadoso, por lo que se mantendrá a la expectativa de las señales de peligro, que le indican lo que está pasando con los clientes, con la competencia o con la economía del país.

El llevar registros estadísticos hace posible fijar normas para evaluar lo que se ha logrado, la acumulación de registros se lleva sobre la misma base, año con año para comparar la ejecución actual de la cobranza y determinar el progreso obtenido. Asimismo, puede ayudar a pronosticar las tendencias futuras de cobranza, pronóstico que puede ser de mucha ayuda en las revisiones de los presupuestos generales y a menudo sugieren cambios en las políticas de cobranza.

Se parte entonces del principio de que no existe ningún secreto ni fórmula mágica en el arte de cobrar, pero sí tenemos que aceptar que la mayoría de las veces, los problemas de cobro se originan por descuido, indiferencia o falta de seguimiento por parte del departamento de créditos.

2.8 Contabilización de las cuentas por cobrar

Para el registro contable, la presentación y divulgación de las cuentas por cobrar, se deberá de considerar principalmente la NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación e Información a Revelar, NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición, NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar y la NIC 18 Reconocimiento de los ingresos.

El departamento de contabilidad es el encargado de elaborar la partida contable para el registro de las ventas, ya sean estas al crédito o al contado, ésta partida deberá hacerse a primera hora del día siguiente de efectuarse la facturación y en base a las facturas emitidas durante el día anterior.

El departamento de contabilidad con el apoyo del departamento de facturación deberá verificar que las facturas y las notas de crédito utilizadas en el día anterior, fueron emitidas en orden correlativo y sí en un caso hubiera alguna anulación, esté completo el juego de documentos.

El departamento de facturación, al emitir la factura, automáticamente carga la cuenta corriente del cliente, para que el departamento de créditos la verifique posteriormente con las facturas firmadas por el cliente de recibida la mercadería y proceder con la gestión de cobro.

2.9 Creación de estimación para cuentas incobrables

Aún cuando se realice una investigación íntegra para conceder crédito, inevitablemente existirá el riesgo de dejar de percibir el pago por razones fuera de la propia administración o control de la empresa. El objetivo de este tipo de estimaciones es el de actuar con criterio conservador.

2.9.1 Estimación para cuentas incobrables

Se describe como una cuenta de activo en contra o una cuenta reguladora de activo. Esta estimación reduce el área de las cuentas por cobrar a un valor realizable. La probabilidad o riesgo de adquirir una cuenta incobrable aumenta a medida que se flexibilizan las políticas de crédito y se reduce cuando éstas se vuelven más estrictas.

2.9.2 Aspectos legales para cuentas incobrables

Derivado a los problemas que se dan constantemente en las empresas por no recuperar todas las cuentas por cobrar, la ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto número 26- 92, acuerdo gubernativo número 206-2004, en el capítulo XI, artículo 38, inciso “q” se refiere a las cuentas incobrables, por lo que se transcribe a continuación el citado artículo e inciso.

“ARTÍCULO 38.- Renta imponible en el régimen optativo previsto en el artículo 72 de esta ley. Los contribuyentes del impuesto que opten por el régimen establecido en el artículo 72 de esta ley, deberán determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta, solo los costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas, sumando los costos y gastos no deducibles y restando sus rentas exentas.

“ **q)** Las deudas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y que se justifique tal calificación. Este extremo se prueba mediante la presentación de los requerimientos fehacientes de cobro hechos, o en su caso, de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente; todo ello antes de que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable. En caso de que se recupere total o parcialmente una cuenta incobrable que hubiere sido deducida de la renta bruta, su importe debe incluirse como ingreso gravable en el período de imposición en que ocurra la recuperación. Los contribuyentes que no apliquen el sistema de deducción directa de las cuentas incobrables antes indicado, podrán optar por deducir la provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar las cuentas incobrables que se registren en el período impositivo correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, al cierre de cada uno de los períodos anuales de imposición y siempre que dichos saldos se originen del giro habitual del negocio”. (8:34)

2.10 Procedimientos de ventas

Toda venta inicia con la aceptación de órdenes de clientes, el departamento de ventas recibirá la orden del cliente, expedirá en un formato especial de la empresa la orden, si es cliente nuevo, para ver si se acepta; si es cliente antiguo acudir a lista de clientes autorizados, y deberá conservar un archivo de órdenes no surtidas.

El departamento de crédito y cobranzas es el que tiene que aprobar el crédito de acuerdo a la antigüedad de saldos y la reputación del cliente, y debe pasar al departamento de facturación la orden aprobada para la facturación y este a su vez la pasa al almacén o bodega quien tiene la custodia sobre el inventario y sabrá si puede o no, surtir la orden. Si la surte deberá rebajarla del inventario, el encargado del almacén tiene que avisar que la mercadería está lista para su distribución al departamento de distribución el cual deberá

chequear que la mercadería por distribuir esté de acuerdo con el pedido, las especificaciones, y con la factura que emitió el departamento de facturación.

2.10.1 Ventas

“Ventas son todos los ingresos de efectivo y/o derechos, que representan un incremento en activos que puede derivarse de venta de productos o prestación de servicios. En forma general se puede decir que el ingreso es el incremento bruto en activos o la reducción bruta en pasivos, que resulte de cualquier transacción directamente relacionada con una actividad rentable de una entidad, que pueda cambiar la ecuación patrimonial”. (11:13)

2.10.1.1 Funciones específicas del departamento de ventas

- ✓ Realizar visitas personales a los clientes.
- ✓ Efectuar llamadas telefónicas para ofrecer el producto en promoción.
- ✓ Recibir pedidos de clientes.
- ✓ Mantener un listado actualizado de los productos existentes en bodega.
- ✓ Facturar inmediatamente al entregar el producto.
- ✓ Elaborar el reporte diario y mensual de ventas.
- ✓ Actualizar datos de clientes por lo menos cada tres meses.

2.10.2 Análisis de riesgos

Una vez establecidas las condiciones de venta y la forma de cómo se documentará la obligación crediticia, toda empresa que utiliza el crédito como estrategia mercadológica deberá de establecer la norma y el procedimiento que utilizará para evaluar las posibilidades que tiene un cliente de pagar o no la deuda contraída. Hay varios caminos por los que se puede averiguar si es probable que un cliente pague sus deudas o no. La indicación más clara es si han pagado puntualmente en el pasado. Esta es una buena indicación; pero hay que tener cuidado con el cliente que consigue un límite de crédito muy alto sobre la base de pequeños pagos y luego desaparece, dejando detrás una cuenta no pagada de gran volumen.

Sí se está negociando con un nuevo cliente, lo más probable es que se investigue a dicha persona mediante una agencia de informes de crédito. Las agencias de informes de crédito generalmente comunican las experiencias que otras empresas han tenido con el

cliente. También se puede obtener este tipo de información poniéndose en contacto con tales entidades.

2.10.3 Análisis a través de índices financieros

Se han sugerido cierto número de procedimientos diferentes para investigar al cliente y ver la probabilidad de autorizarle un crédito. Por ejemplo, se puede preguntar al jefe de cobros de alguna empresa en donde se le ha autorizado crédito a dicho cliente anteriormente, con respecto a su solvencia, a una agencia de informes de crédito especializada, a una oficina de información sobre crédito, a un banquero o a la comunidad financiera en general.

Pero si estos procedimientos no son fiables, para los dirigentes del negocio, porque no son aceptables los juicios de los demás, el análisis debe hacerse a través de los estados financieros, los cuales son informes indispensables para realizar análisis crediticios, ya que mediante los mismos se establece la situación de una empresa para la toma de decisiones. Los estados financieros que se utilizan para el análisis crediticio y formulación de índices financieros son:

- **Estado de resultados.** Es un estado financiero que informa los ingresos, gastos y utilidades o pérdidas, de una empresa durante un intervalo de tiempo específico, que por lo regular es un año. Es un estado financiero dinámico porque está compuesto por cuentas nominales cuyo período de vida no excede a un año, con este estado financiero se pueden efectuar comparaciones y evaluar los resultados obtenidos durante períodos de tiempo específicos, por lo que ayuda a la gerencia en la toma de decisiones y en la implementación de estrategias oportunas para alcanzar los objetivos inicialmente planteados.
- **Estado de flujos de efectivo.** Es el estado financiero que muestra las recepciones y los pagos de efectivo y la forma en que ha cambiado la posición del mismo dentro de la empresa durante un período específico, digamos un año.
- **Balance de situación general o balance general.** Es el estado de la posición financiera de una empresa en un momento dado; incluye sus activos y las reclamaciones

que sobre esos activos pueden hacer sus proveedores –pasivos- y dueños -capital de los accionistas.

Un índice financiero expresa la relación entre un valor y otro de los estados financieros, éstos ayudan a realizar una mejor evaluación del objeto de estudio, en este caso de las cuentas por cobrar. Los índices financieros constituyen un medio para comparar rápidamente la fortaleza financiera así como los beneficios de los recursos invertidos con respecto a las ventas al crédito.

Estas razones dan un parámetro de evaluación para conocer los efectos de la administración de las cuentas por cobrar dentro de la empresa. A continuación se detallan los índices de actividad más importantes que se emplean para medir la rapidez con la cual varias cuentas del activo circulante se convierten en efectivo.

2.10.4 Rotación de cuentas por cobrar

Este se refiere al número de veces que se han movido las cuentas por cobrar o sea su recuperación en cuanto a la fecha de otorgamiento del crédito. Mide la eficiencia en el manejo del crédito. Si la política crediticia fuera una recuperación a 60 días, es decir que la cartera vigente fuera a dos meses plazo, el resultado sería 6 veces, por lo que un resultado mayor a éste sería muy favorable para la empresa pues indica una ágil recuperación de créditos.

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas Netas (créditos)}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

2.10.5 Período de cobranza promedio

El período de cobranza promedio, o duración media de las cuentas por cobrar, resulta útil para evaluar el crédito y las políticas de cobro. Este índice llamado también “duración media de las cuentas por cobrar” analiza el resultado de una eficiente aplicación del proceso administrativo en la concesión crediticia y una eficaz recaudación de las cuentas por cobrar, señala el plazo en días de la recuperación del crédito otorgado, o sea el período durante el cual la empresa dejará de percibir ingresos. Mide la eficacia del crédito a clientes en días.

$$\text{Período medio de cobranza} = \frac{360 \text{ ó } 365 \text{ (días)}}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

2.11 Procedimiento de cobro

La recuperación de las cuentas por cobrar viene a constituir la fase culminante del proceso de ventas a crédito, el cual ocasiona entre otras cosas un problema de liquidez, es decir, de aspecto financiero, puesto que por una parte, aunque las ventas hayan sido planificadas, existen situaciones complejas que no pueden ser valoradas ni previstas con resultados precisos; pero por otra parte resulta más complejo aun pronosticar las probabilidades de los cobros originados de las ventas a crédito efectuadas más que todo en el caso de los negocios que se inician, los cuales necesitan fondos para la adquisición de nuevas existencias, para así poder responder al incremento de sus ventas este hecho hace necesario que se tenga conocimiento en forma teórica del valor del capital de trabajo capaz de cubrir esa situación financiera. Por lo tanto los procedimientos de cobro deben ser diseñados de tal manera que propendan a la recuperación de las cuentas tomando en consideración el tiempo futuro, que por siguiente incluye el elemento riesgo, así como también las necesidades de fondos de la empresa.

Este tiene como finalidad hacer gestiones de cobro, de tal forma que se pueda recuperar la cartera de crédito colocada lo más pronto posible; es decir dentro de los límites establecidos. A continuación se establecen los procedimientos de cobro más utilizados:

- **Cartas de recordatorio o de cobro.** Normalmente la empresa envía una carta al cliente recordándole su obligación. Si la reacción de pago no es la esperada se procederá al envío de una segunda con el requerimiento de pago; si el atraso persiste, se enviará al cliente una tercera carta exigiendo extrajudicialmente el pago de la obligación, advirtiéndole del requerimiento judicial.
- **Llamadas telefónicas.** Si las cartas no han tenido los efectos esperados, deberá recurrirse a las llamadas telefónicas, donde se determinará la causa del atraso de dicha cuenta. También puede recurrirse a envíos de estados de cuenta por fax, correo electrónico, etc.
- **Envío de cobrador.** Cuando el caso así lo amerite el encargado de cobros deberá efectuar una visita personal para poder llegar a un acuerdo y determinar la razón por la cual el cliente no ha efectuado sus respectivos pagos.

- **Utilización de agencias de cobros.** Se recurre a esta instancia cuando se determina que la cuenta es de dudosa recuperación. Las desventajas de esta opción es que los honorarios son demasiados altos; en el medio la empresa regularmente recibe menos del 50% del saldo de dicha cuenta.

- **Procedimiento judicial.** Es el paso más estricto en el procedimiento de cobro, en muchos casos es un recurso eficiente por la drasticidad de su acción, pero conlleva desventajas tales como los gastos por honorarios e inversión de tiempo por parte del personal en arreglos y seguimiento a los procesos. Este procedimiento se utiliza con aquellas cuentas en las cuales se han agotado todos los procedimientos indicados, con anterioridad.

2.11.1 Causas de que las cuentas no se paguen a su vencimiento.

Si se determina la razón por el cual el cliente no cumple con sus obligaciones, se puede establecer una clasificación en grupos.

- ✓ Clientes que mal interpretan las condiciones de crédito en forma no intencional.
- ✓ Clientes que pasan por alto la fecha de pago de sus cuentas por negligencia o por métodos de trabajo deficientes.
- ✓ Clientes que descuidan las fechas de vencimiento por lo reducido de la deuda.
- ✓ Clientes que generalmente pagan sus deudas a tiempo, pero que ocasionalmente se atrasan.
- ✓ Clientes con incapacidad temporal para pagar.
- ✓ Clientes que habitualmente se atrasan.
- ✓ Clientes que se toman un tiempo mayor del establecido para pagar sus obligaciones.
- ✓ Clientes que contraen deudas por encima de su capacidad de pago.
- ✓ Clientes que se atribuyen descuentos que no se han ganado.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

El proceso de auditoría externa a los estados financieros o a un componente de los mismos, tal es el caso de las cuentas por cobrar, requiere que el Contador Público y Auditor Independiente, posea un conocimiento adecuado y actualizado de los conceptos y definiciones relacionadas en la materia contable y especialmente en auditoría.

3.1 Definición

“Es el examen a los estados financieros, realizado por un Contador Público y Auditor como profesional independiente, pudiendo en consecuencia emitir su opinión en forma totalmente liberal, sin influencias de ninguna naturaleza”. (16:20)

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

La información financiera de una entidad económica se presenta a través de estados financieros que se integran básicamente por:

- ✓ El balance de situación general o balance general.
- ✓ El estado de resultados.
- ✓ El estado de flujos de efectivo.
- ✓ Las notas explicativas a los estados financieros, estados complementarios y otro material explicativo que forma parte integrante de los estados financieros.

3.1.1 Auditor independiente

Es un Contador Público y Auditor o despacho de profesionales cuyo campo de acción se divide en el área administrativa, como consultor financiero, capaz de desempeñar cualquier cargo administrativo así como en los relacionado a lo contable y financiero, en el área de auditoría interna desempeña uno de los ejes principales de asistencia

profesional para cualquier empresa y en la auditoría externa expresa opinión y recomendaciones sobre los estados financieros de la entidad.

3.2 Objetivos de auditoría externa

Una auditoría externa, tiene por objetivo determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y documentos; además expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la posición financiera de la empresa, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), por medio de un informe en donde expresa su opinión y expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, o en caso, su abstención de opinión sobre los estados financieros auditados.

Cuando la empresa a efectuado y generado su información financiera sobre la base de Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), el objetivo del Contador Público y Auditor, debe enfocarse a evaluar que las operaciones estén registradas y contabilizadas de acuerdo a los tratamientos permitidos por las (NIC-NIIF-IFRS), y aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, con el fin de comprobar que estas transacciones sean correctas.

3.3 Alcance

“El termino “alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría que, a juicio del auditor y con base en las NIAS, se consideran apropiados en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría”. (5:113)

Generalmente la auditoría debe organizarse para cubrir adecuadamente todos los aspectos de la entidad que se estimen importantes en los estados financieros a auditar.

El auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros, debe de obtener seguridad razonable en cuanto a si la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes de información, es suficiente y confiable como base para la preparación de los mismos. En virtud de la naturaleza de las pruebas y otras limitaciones

propias de una auditoría, existe un riesgo inevitable de que existan errores que puedan pasar desapercibidos. El conocimiento del negocio del cliente y la evaluación del control interno determinarán el alcance, oportunidad y cobertura de los procedimientos de auditoría a aplicar.

3.3.1. Etapas de trabajo de la auditoría

El trabajo de auditoría puede efectuarse en tres etapas esenciales: Planeación, ejecución y finalización.

3.3.1.1 Etapa de planeación

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

“Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planeación involucra al socio del trabajo y a otros miembros claves del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación”. (5:241)

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

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptable bajo. La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiado de los procedimientos de

auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales”. (5:245)

3.3.2 Fases de la planeación

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

a) Planeación técnica

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

- ✓ Planificación del enfoque de la auditoría.
- ✓ Objetivos de la auditoría.
- ✓ Condiciones del trabajo.
- ✓ Actualización de la información básica.
- ✓ Componentes importantes.
- ✓ Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría.
- ✓ Conocer y evaluar el control interno del cliente.
- ✓ Memorándum de planeación de la auditoría.
- ✓ Programa de auditoría.
- ✓ Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- ✓ Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- ✓ Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
- ✓ Documentación y divulgación de auditoría.

b) Planeación administrativa

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

- ✓ Planeación del personal que efectuara el trabajo de auditoría. (Trabajo de campo, informes de auditoría, uso de especialistas, otros).
- ✓ Presupuesto de trabajo en horas y control de tiempo.
- ✓ Evaluación del personal.

- ✓ Planeación de educación continuada o capacitaciones, cursos propios, cursos del exterior, material de apoyo, otros.
- ✓ Control de facturación de clientes.
- ✓ Control de papelería y útiles.
- ✓ Control de viáticos.
- ✓ Relaciones públicas. (Con el cliente, con no clientes, con otros profesionales, otros).
- ✓ Retención de empleados. (Retribuciones, beneficios económicos, otros).
- ✓ Facilidades de trabajo en la oficina. (Espacio, equipo, biblioteca, otros).

3.3.2.1 Importancia relativa

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

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

3.3.2.1 Planeación de la auditoría de cuentas por cobrar

El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de cuentas por cobrar de modo que pueda familiarizarse con las condiciones peculiares en que trabaja el cliente, la organización y eficiencia del departamento de crédito, la naturaleza de los productos que vende, los métodos de venta, las condiciones de crédito que concede a sus clientes y el control interno sobre las cuentas por cobrar y las ventas, así la extensión de la auditoría en las cuentas por cobrar dependerá de estos factores.

El auditor deberá crear una estrategia general de auditoría para establecer la validez de las cuentas por cobrar, evaluando las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables a los créditos y las cuentas por cobrar dictadas por la administración.

El objetivo de planificar es obtener suficiente evidencia de que las afirmaciones correspondientes a cada componente son válidas. Las afirmaciones constituyen el eje

central de la evaluación de riesgos y de controles y para seleccionar las fuentes de satisfacción de auditoría.

Es necesario planificar nuestro enfoque de auditoría con anticipación a fin de ocuparnos de las circunstancias específicas de cada cliente en particular. Es importante destacar que durante la auditoría se debe conocer la estructura organizativa de la entidad relacionada con el otorgamiento de créditos y el control de las cuentas por cobrar, la naturaleza e integración de las cuentas por cobrar y sistemas auxiliares existentes para su control y administración.

3.3.3 Supervisión de la auditoría

“La supervisión incluye hacer un seguimiento del avance del trabajo de auditoría. Considerar las capacidades y la competencia de los miembros del equipo del trabajo en lo individual, si tienen suficiente tiempo para realizar su tarea, si entienden sus instrucciones, y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planeado.

Atender los problemas importantes que surjan durante el trabajo de auditoría, considerar su importancia y modificar el enfoque planeado, de manera apropiada.

Identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo del trabajo durante el trabajo de auditoría”. (5:152)

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

3.3.4 Etapa de ejecución

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

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

conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas.

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

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

3.3.5 Etapa de finalización

Cuando el trabajo de campo se ha terminado y el borrador de la opinión es trasladado para su revisión junto con los papeles de trabajo; se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el personal que los realizó y supervisó. Después el auditor efectuará una revisión general de los papeles de trabajo para determinar si la evidencia presentada en éstos, está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo. Una vez que esté satisfecho, se envía al cliente el borrador para discusión para determinar si éste está de acuerdo con los puntos expuestos por el equipo de auditoría. Cuando ya se ha discutido y aprobado el contenido del informe, se procede a enviar el informe final de auditoría.

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

3.3.6 Referencias técnicas utilizadas en el proceso de auditoría externa

El Contador Público y Auditor Independiente para efectuar su trabajo de auditoría externa a los estados financieros de una empresa o a un componente de los mismos, tal es el

caso del área de cuentas por cobrar, debe tomar como base las normas y procedimientos de las siguientes referencias técnicas:

3.3.6.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

El Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, evaluaron la conveniencia de mantener las normas de contabilidad actualizadas y de alta calidad con reconocimiento internacional, por lo que se resolvió adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la Republica de Guatemala, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de información Financiera – NIIF (en Ingles, International Financial Reporting Standard – IFRS), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Ingles international Accounting Standards Board – IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC y las interpretaciones, las cuales surtirán efecto en Guatemala de forma optativo a partir del período anual que comienza el uno de enero de dos mil ocho y obligatorio a partir de enero de dos mil nueve.

3.3.6.2 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Las Normas Internacionales de Auditoría, son emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Board- IASB – por sus siglas en ingles) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants – IFAC- por sus siglas en ingles), con el propósito de mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y los servicios relacionados, en Guatemala por resolución de fecha diez y ocho días del mes de diciembre de dos mil siete, de El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se adoptan como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala, surtiendo efecto a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes. No obstante, se permite la aplicación anticipada de tales normas.

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

3.3.6.3 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC-NIIF-IFRS)

Las Normas Internacionales de Contabilidad se formulan y publican para el interés público, para que sean seguidas en la preparación y presentación de los estados financieros a nivel mundial. Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS) son regulaciones de alta calidad, que exigen seguir prácticas contables apropiadas para cada circunstancia económica en particular. Los procedimientos seguidos por el Comité especial encargado de elaborar las Normas, aseguran y garantizan, mediante las consultas realizadas, a las Organizaciones Miembros del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), a los Organismos reguladores contables y a otros grupos e individuos interesados, que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS) son aceptables para los usuarios y constituyen una guía para la preparación de los estados financieros.

3.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Fueron emitidas a través del Comité de Principios de Contabilidad y Auditoría Internacionales -IGCPA, y con el propósito de adoptar las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Board- IASB – por sus siglas en ingles) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants – IFAC- por sus siglas en ingles) fueron derogadas las cuarenta y ocho Normas de Auditoría en la ciudad de Guatemala el día diez y ocho del mes de diciembre de dos mil siete por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, quedando sin vigencia a partir del 1 de enero del año dos mil ocho.

3.5 Normas personales

“Como su nombre lo indica son de índole personal y se refiere a las acciones individuales del auditor; gobiernan tanto el trabajo en la oficina del cliente como el relacionado con el informe respectivo; reflejan las normas que requieren que los procedimientos de auditoría normales y generalmente reconocidos sean aplicados con capacidad profesional por personas adiestradas debidamente, se relacionan con las cualidades de auditor y la calidad de su trabajo y constituyen condición indispensable para dar cumplimiento a las normas relativas a la ejecución del trabajo”. (17:23)

Estas normas indican que el auditor debe poseer:

- ✓ Entrenamiento técnico y capacidad profesional: El examen debe efectuarse por personas que tengan un adecuado entrenamiento técnico, capacidad profesional y habilidad como auditores.
- ✓ Independencia mental: En todos los asuntos relacionados con el trabajo el auditor o auditores deben mantener una actitud de independencia mental.
- ✓ Cuidado y diligencia profesional: Debe ejercerse un meticuloso cuidado profesional en la realización del examen y en la preparación del informe.

3.6 Normas de ejecución del trabajo

Las normas de ejecución del trabajo van dirigidas a lograr que el auditor obtenga la evidencia suficiente y competente de los registros financieros del cliente y de la información en que se apoya para convencerse de que su opinión sobre los estados financieros está justificada.

En lo referente a las normas personales, el auditor está obligado a ejercitar en la ejecución de su trabajo un cuidado y diligencia adecuados para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones que el mismo le impone.

Estas normas expresan que el auditor debe de cumplir con:

- **Planeación y supervisión.** El trabajo debe estar adecuadamente planeado y los asistentes, si hubiese alguno, deben ser debidamente supervisados.

- **Estudio y evaluación del control interno.** Debe existir un estudio y evaluación de la estructura de control interno existente como base de confianza en el mismo y para la determinación del alcance, cobertura y oportunidad de las pruebas de auditoría a aplicar. A esto hay que agregar el conocimiento del negocio del cliente como un factor importante en la determinación del riesgo de auditoría.
- **Evidencia suficiente y competente.** Debe obtenerse evidencia suficiente y competente a través de las técnicas de auditoría, inspección, observación, investigación, confirmación, etc.

La evidencia en auditoría constituye los elementos de juicio obtenidos por el auditor y puede definirse como cualquier información que tenga un impacto al determinar si los estados financieros están presentados en forma razonable, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.(NIC-NIIF-IFRS)

El término suficiente, se refiere a la cuantificación; es decir, la cantidad de la evidencia de auditoría que obtuvo el auditor durante el examen de los estados financieros con la cual se da por satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados de acuerdo al tipo de examen requerido por el cliente.

El término competente se refiere a la importancia de las pruebas, es decir la importancia relativa que permita minimizar el riesgo probable que se asume en el examen.

3.7 Normas del dictamen

El propósito de NIA 700, El dictamen del auditor sobre los estados financieros, es establecer normas y procedimientos sobre la forma y contenido del dictamen del auditor emitido como resultado de una auditoría desempeñada por un auditor independiente de los estados financieros de una entidad. Muchos de los lineamientos proporcionados pueden adaptarse a dictámenes del auditor sobre información financiera distinta de los estados financieros.

“El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas, los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es en lo que va a reposar la confianza de los

interesados en los estados financieros para prestarles fé a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresa”.
(14:29)

El trabajo del auditor tiene como finalidad dictaminar u opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros que someten a su revisión. En este sentido, dicho dictamen se constituye en la única evidencia, para los diferentes usuarios, de que se ha llevado a cabo un examen profesional.

3.7.1 Dictamen del auditor

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, elaborados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS).

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión del auditor sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.

En el dictamen deberá expresarse una opinión no calificada cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable (o están presentados razonablemente respecto de todo lo importante), de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros identificado. Una opinión no calificada también indica implícitamente que han sido determinados y revelados en forma apropiada en los estados financieros cualquier cambio en principios de contabilidad o en el método de su aplicación, y los efectos consecuentes.

3.7.2 Elementos básicos del dictamen del auditor

“El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden.

- **“Título.** El dictamen del auditor deberá tener un título que claramente indique que es el dictamen de un auditor independiente.

- **“Destinatario.** El dictamen del auditor deberá estar dirigido en forma apropiada según requieran las circunstancias del trabajo y los reglamentos locales.

- **“Párrafo introductorio.** El párrafo introductorio del dictamen del auditor deberá identificar la entidad cuyos estados financieros se han auditado y declarar que se han auditado los estados financieros. El párrafo introductorio también deberá:
 - a) Identificar el título de cada uno de los estados financieros que comprenden el juego completo de estados financieros.
 - b) Referirse al resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.
 - c) Especificar la fecha y período cubierto por los estados financieros

- **“Responsabilidad de la administración por los estados financieros.** El dictamen del auditor deberá declarar que la administración es responsable por la preparación y la presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y que esta responsabilidad incluye:
 - a) Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error.
 - b) Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; y
 - c) Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

- **“Responsabilidad del auditor.** El dictamen del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría.

El dictamen del auditor deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). El dictamen del auditor deberá también explicar que esas normas requieren que el auditor cumpla con los requisitos éticos y que planee y desempeñe la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

- **“Opinión del auditor.** Deberá expresarse una opinión no calificada cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están

presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

“Cuando se expresa una opinión no calificada, el párrafo de opinión del dictamen deberá declarar la opinión del auditor de que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable o están presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable (a menos que se requiera al auditor, por ley o regulación, que use diferente redacción para la opinión, en cuyo caso deberá usarse la redacción que se prescriba).

“Cuando no se usan como marco de referencia de información financiera las (NIC-NIIF-IFRS) o las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, la mención al marco de referencia de información financiera en la redacción de la opinión deberá identificar la jurisdicción o país de origen del marco de referencia de información financiera.

- **“Otras responsabilidades de informar.** Cuando el auditor trata otras responsabilidades de informar dentro del dictamen del auditor sobre los estados financieros, éstas deberán manejarse en una sección por separado en el dictamen del auditor que siga al párrafo de la opinión.

- **“Firma del auditor.** El dictamen del auditor deberá firmarse.

La firma del auditor es a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor, o ambos, según lo apropiado para la particular jurisdicción.

- **“Fecha del dictamen del auditor.** El auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría en la cual basar la opinión sobre los estados financieros. La suficiente evidencia apropiada de auditoría deberá incluir evidencia de que se ha preparado el juego completo de estados financieros de la entidad y que aquéllos con la reconocida autoridad, han afirmado que han asumido la responsabilidad por ellos.

- **“Dirección del auditor.** El dictamen deberá dar el nombre del lugar del país o jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica. El auditor deberá nombrar una ubicación

específica, que ordinariamente es la ciudad donde el auditor mantiene su oficina que tiene responsabilidad por la auditoría”. (5:509,517)

3.8 Auditoría especial

Este tipo de auditoría incluye exámenes especiales, cuando se refiere a áreas juzgadas independientemente de las otras que integran los estados financieros de un negocio.

Ejemplo: Auditoría de caja general, inventarios, razonabilidad de los saldos de cuentas por cobrar, razonabilidad de las cuentas por pagar, entre otros.

3.9 Informe especial

Los informes especiales o de revisión constituyen un nuevo campo de trabajo dentro de la profesión del auditor. Esta actividad surge de la necesidad de los clientes, de organismos reguladores y del público inversionista de un servicio que pueda brindar una seguridad limitada de la confianza que se pueda tener de la información financiera, sin llegar a realizar un examen completo de los estados financieros.

El término “informes especiales” se refiere a los informes en los que la redacción del informe corto normal no es apropiada, y que requieren redacción especial en la sección relativa a la opinión.

Para los informes especiales que puede emitir el Contador Público y Auditor aplica la Norma Internacional de Auditoría número 800, la cual establece que se debe emitir un “Informe especial” cuando se tenga que dictaminar sobre:

- ✓ Estados financieros preparados sobre bases comprensibles distintas a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y Normas Nacionales.
- ✓ Elementos específicos, cuentas o renglones de un estado financiero.
- ✓ Cumplimiento de convenios contractuales o estipulaciones reglamentarias, relacionadas con estados financieros auditados.
- ✓ Informes de una revisión de períodos intermedios.
- ✓ Estados financieros proforma o proyectados.
- ✓ Control interno.
- ✓ Otros.

3.9.1 Objetivos de los informes especiales

Los informes especiales, son motivados por situaciones “especiales” y que el Contador Público y Auditor dentro del campo de su actividad, está preparado para realizar.

Los objetivos estarán definidos de acuerdo al tipo de examen que el auditor practicará sobre los estados financieros, tomados en conjunto, por los elementos, cuentas o partidas que le sean solicitadas por su cliente para que sean examinadas.

Dentro del contexto de este tipo de informe, el auditor deberá aplicar una redacción adecuada al mismo, ya que no es exactamente la que se utiliza para los informes ordinarios.

Es imperativo que el auditor claramente indique en su informe la naturaleza del trabajo realizado y exprese los hallazgos de una manera que sea apropiada de acuerdo con los servicios prestados.

3.9.2 Consideraciones generales que se deben considerar en los informes especiales

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

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

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

3.9.3 Informe de auditoría

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor Independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía.

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor independiente y los estados financieros auditados o sea balance de situación financiera, estado de resultados, estados de flujos de efectivo y sus respectivas notas explicativas a los estados financieros.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos auditados y sus respectivas notas explicativas a los estados financieros e información complementaria.

3.10 Dictámenes sobre un componente de los estados financieros

“Puede pedirse al auditor que exprese una opinión sobre uno o más componentes de los estados financieros, por ejemplo, un solo estado financiero, como un balance general, cuentas por cobrar, inventario, el cálculo de bono para empleados o una provisión para impuesto sobre la renta. Este tipo de trabajo puede ser llevado a cabo como un trabajo separado o conjuntamente con una auditoría de los estados financieros de la entidad. Sin embargo, este tipo de trabajo no da como resultado un dictamen sobre los estados financieros tomados como un todo y consecuentemente, el auditor deberá expresar una opinión sólo respecto de si el componente auditado está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base identificada de contabilización”. (5:561)

“Muchas partidas de los estados financieros están interrelacionadas, por ejemplo, ventas y cuentas por cobrar, e inventario y cuentas por pagar. Consecuentemente, cuando reporte sobre un componente de los estados financieros, el auditor a veces no podrá considerar la materia de la auditoría aisladamente y necesitará examinar otra cierta información financiera. Al terminar el alcance del trabajo, el auditor deberá considerar las partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas y que pudieran afectar en una forma de importancia relativa a la información sobre la que se va a expresar la opinión de auditoría.

“El auditor deberá considerar el concepto de importancia relativa en relación con el componente de los estados financieros sobre el que se dictamina. Por ejemplo, un saldo de una cuenta particular proporciona una base más pequeña contra la cual medir la

importancia relativa comparada con los estados financieros tomados en conjunto. En consecuencia, el examen del auditor ordinariamente será más extenso que si el mismo componente se fuera a auditar en conexión con un dictamen sobre los estados financieros completos.

“Para evitar dar al usuario la impresión de que el dictamen se relaciona con los estados financieros completos, el auditor deberá informar al cliente que el dictamen del auditor sobre un componente de los estados financieros no irá acompañado de los estados financieros de la entidad.

“El dictamen del auditor sobre un componente de los estados financieros deberá incluir una declaración que indique la base de contabilización de acuerdo a la cual se presenta el componente, o que se refiera a un convenio que especifique la base. La opinión deberá declarar si el componente está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base de contabilización identificada.

“Cuando se ha expresado una opinión adversa o una abstención de opinión sobre los estados financieros completos, el auditor debería dictaminar sobre componentes de los estados financieros sólo si esos componentes no son tan extensos como para constituir una porción principal de los estados financieros. Hacer lo contrario puede hacer parecer menos importante el dictamen sobre los estados financieros completos”. (5:562)

3.11 Técnicas de auditoría

“Es un método o detalle de procedimiento, esencial en la práctica acertada de cualquier ciencia o arte. En auditoría, las técnicas son métodos asequibles para obtener material de evidencia”. (3:15)

Las técnicas de auditoría deben ser apropiadas para adaptarse a las diferentes circunstancias y deben ser sencillas y concisas, para evitar detalles inútiles y operaciones innecesarias.

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público y Auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría que utiliza el Contador Público y Auditor, para poder obtener evidencia suficiente comprobatoria son las siguientes:

- **Estudio general.** Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

Consiste en la apreciación que hace el auditor, aplicando su juicio profesional, experiencia y preparación a los datos, estados financieros y otros, pertenecientes a la empresa que va a examinar. Esta apreciación antecede a la aplicación de cualquier otra técnica de auditoría.

Este estudio puede ser: Formal, cuando se hace en base de estados financieros comparativos, o informal, cuando se hace por la sola lectura de dichos estados financieros.

- **Análisis.** Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y pueden ser de dos clases:

- ✓ Análisis de saldos.
- ✓ Análisis de movimientos.

- **Inspección.** Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del procedimiento. La inspección de activos tangibles da lugar a una evidencia fidedigna en relación con su existencia pero no necesariamente con su propiedad o valor.

- **Investigación.** Es la información que obtiene el auditor de terceras personas o de los propios funcionarios o empleados de la empresa, que puede abarcar preguntas escritas y/o preguntas orales. En ocasiones, cuando la importancia de los datos lo amerita, el

resultado de las investigaciones realizadas se pone por escrito, en forma de memorándum o resúmenes firmados por las personas que participaron en ellas, o en forma de documentos o cartas dirigidas por dichas personas al auditor. Esta modalidad recibe el nombre de declaraciones o certificaciones. Las respuestas obtenidas pueden suministrar al auditor información que no poseía anteriormente o bien proporcionar una evidencia para corroborar una existente.

- **Confirmación.** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Se refiere a la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada, respecto a algunas operaciones y/o aspectos de los estados financieros.

- **Cálculo.** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o en la realización de cálculos independientes. Esta técnica constituye un paso esencial de auditoría para garantizar la integridad y exactitud de los registros contables.

- **Revisión analítica.** Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como investigar incertidumbres y partidas poco usuales en los estados financieros.

- **Declaración.** Se refiere a la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la entidad. Esta manifestación la hace la administración de la entidad, en la cual, asume la responsabilidad de lo manifestado en los estados financieros y de que no hay falsedad en ellos o información no presentada o no contabilizada. Los interesados que firman pueden ser el gerente general, el gerente financiero o el contador general.

- **Certificación.** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad. Es la técnica que se utiliza para obtener la transcripción de un hecho importante, generalmente suscitado en sesiones

o asambleas de junta directiva, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad competente interna o externa.

- **Observación.** Presencia física para ver cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. Consiste en que el auditor examina el proceso o procedimientos que realiza el personal del cliente en la ejecución de alguna actividad, no son ejecutados por éste, sino que con la inspección ocular de esos procedimientos obtiene evidencia de la validez.

3.11.1 Evidencia de auditoría

“Es toda información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información, no se espera que los auditores atiendan a toda la información que puede existir. La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes”. (5:350)

3.12 Procedimientos de auditoría

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

Los procedimientos son actos que ha de realizarse en el curso del examen. Aplicando la técnica apropiada, los procedimientos sirven para probar la exactitud de las cuentas y de los estados financieros.

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, bien sea practicado en forma interna o externa, son numerosos los elementos que debe tomar en cuenta el profesional encargado de esa actividad.

3.12.1 Objetivos de los procedimientos

Los objetivos de los procedimientos, son guiar el trabajo del Contador Público y Auditor de forma técnica y profesional, para obtener los resultados de una auditoría que fundamentará su opinión sobre los estados financieros y los resultados de operación a una fecha o período determinado.

3.12.2 Procedimientos analíticos

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno y en la revisión general al final de la auditoría.

“Procedimientos analíticos” significa evaluaciones de información financiera hechas por un estudio de relaciones plausibles entre datos tanto financieros como no financieros. Los procedimientos analíticos también abarcan la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que son inconsistentes con otra información relevante o se apartan de una manera importante de los montos pronosticados”. (5:386)

3.12.3 Papeles de trabajo

Para el Contador Público y Auditor Independiente el objetivo de una auditoría de estados financieros, es emitir opinión acerca de la razonabilidad de las cifras contenidas en los mismos, en relación con Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría que se consideren necesarios según las circunstancias.

“El auditor debería ordinariamente incluir en los papeles de trabajo de la auditoría evidencia de las representaciones de la administración en forma de un resumen de las discusiones orales con la administración o de representaciones por escrito de la administración.

Una representación por escrito es mejor evidencia de auditoría que una representación oral y puede tomar la forma de:

- ✓ Una carta de representación de la administración.
- ✓ Una carta del auditor explicando la comprensión del auditor de la representaciones de la administración, con debido acuse de recibo y confirmada por la administración; y
- ✓ Minutas importantes de juntas del consejo de directores u organismo similar o una copia firmada de los estados financieros”. (5:481)

Como el trabajo se realiza sobre una base técnica, es necesario sustentar la opinión profesional, en tal sentido el informe del auditor, el cual contiene la opinión, debe ser una conclusión lógica y coherente del trabajo realizado.

3.12.3.1 Definición de papeles de trabajo

Son los registros llevados por el auditor independiente, sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que se han llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).

3.12.3.2 Objetivo de los papeles de trabajo

- ✓ Obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar la opinión de auditoría.
- ✓ Constituir evidencia suficiente y competente del trabajo realizado.
- ✓ Servir de soporte de la opinión del auditor.
- ✓ Servir de guía y fuente de información para auditorías subsecuentes.

3.12.3.3 Los papeles de trabajo deberán contener:

- ✓ Planificación de la auditoría, memorándum de planificación.
- ✓ Estudio y evaluación del control interno cuestionarios, flujogramas o descripción del control interno; evaluación y determinación de áreas de riesgo (puntos débiles).
- ✓ Técnicas y procedimientos de auditoría que aplicó y su alcance y su oportunidad.
- ✓ Resumen de los registros contables. Balance de saldos, estados financieros, detalles de cuentas, análisis, etc.
- ✓ Confirmación obtenida de fuentes externas e internas.
- ✓ De clientes, de proveedores, de bancos del cliente, de funcionarios y empleados, etc.
- ✓ Soporte de pruebas obtenidas y realizadas.
- ✓ Copias de documentos y contratos, extractos de convenios, resúmenes o copias de actas, cálculos realizados, memorándum sobre observaciones, etc.
- ✓ Documentación de conclusiones.
- ✓ Conclusión lograda respecto al saldo de una cuenta o transacciones realizadas.
- ✓ Comentarios sobre excepciones observadas y las conclusiones sobre tales excepciones.

3.12.3.4 Clasificación de los papeles de trabajo

Por su naturaleza se clasifican en:

- ✓ Cédula centralizadora.
- ✓ Cédula sumaria.
- ✓ Cédula programa de auditoría.
- ✓ Cédula de cuestionario de control interno.
- ✓ Cédula de observación de control interno.
- ✓ Cédula de ajustes y reclasificaciones.
- ✓ Cédulas analíticas y de integración.

3.12.3.5 Marcas de auditoría

Las marcas de auditoría son signos convencionales que evidencian el trabajo realizado, la explicación a cada marca implica la ética de haber realizado el trabajo. Las marcas de auditoría deben hacerse de una forma clara y comprensible y pueden incluirse al pie de cada cédula o en una cédula de marcas.

3.12.4 Programa de auditoría de cuentas por cobrar

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el “plan global de auditoría”. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría por cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

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

El programa de auditoría es esencialmente un recurso administrativo para dar instrucciones al personal sobre lo que hay que hacer. Sirve también como control de la realización del trabajo de auditoría, por lo que debe expresar claramente los pasos que habrán de realizarse, así como sus objetivos, todo esto con suficiente detalle para que guíen a los asistentes y sirva como registro para los revisores o los que planeen subsecuentes trabajos.

3.12.5 Circularización de cuentas por cobrar

La circularización de cuentas por cobrar se realiza para verificar inicialmente la existencia y a su vez la razonabilidad de los saldos de la cartera presentada por la empresa auditada y forma parte de los procedimientos obligatorios que un auditor debe efectuar en la revisión de estados financieros.

Además de estudiar la antigüedad de las partidas circularizadas para determinar su recuperabilidad, los resultados de la circularización de saldos siempre deben ir acompañados del estudio de los controles claves aplicables a las cuentas por cobrar, como los son:

- ✓ Que haya una política definida de créditos así como de rebajas y devoluciones.
- ✓ Que los límites de crédito y descuentos sean autorizados por un funcionario responsable, tomando como base la solvencia económica del cliente que servirá de respaldo al crédito concedido.
- ✓ Que durante el proceso de facturación y ventas exista evidencia de:
 - a) Que los pedidos del cliente sean comparados con los límites de crédito y existencia de inventarios.
 - b) Que los despachos de mercadería en la medida de lo posible se hagan con base a los pedidos de los clientes ya autorizados.
 - c) Que exista evidencia de que el cliente realmente ha recibido el producto.
 - d) Que la facturación se haga con base a la orden de despacho o envío.
 - e) Que los precios facturados sean los autorizados.
 - f) Que haya una adecuada segregación de funciones entre las personas que intervienen en las ventas, créditos y cobranzas.

Existen varios criterios para la circularización de las cuentas por cobrar, entre los cuales cabe mencionar los siguientes:

- **De acuerdo al monto de los saldos de la cartera.** Este es uno de los criterios más utilizados por el auditor durante la confirmación de las cuentas por cobrar, ya que el mismo permite obtener una cobertura razonable de los saldos en cartera.
- **Según las estratificaciones de las cuentas por cobrar.** De acuerdo a este criterio el auditor seleccionará los saldos a ser confirmados considerando las estratificaciones que pudieran presentar los saldos de las cuentas por cobrar. Dichos saldos pueden estar divididos de acuerdo a su recuperabilidad corto, mediano y largo plazo; al territorio nacional o extranjero, urbano o rural o a la naturaleza de los clientes por grandes o pequeños distribuidores, como supermercados o tiendas; esto dependerá de la planeación y del juicio del auditor aplicado de acuerdo a las circunstancias o al estrato al cual dará mayor importancia para la confirmación de los saldos respectivos.
- **Por áreas o distritos.** De acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la empresa auditada, el auditor podría decidir confirmar saldos de acuerdo a determinadas áreas o distritos donde se sitúen las cuentas por cobrar.

Generalmente este tipo de confirmación surte efectos positivos, cuando se tratan de empresas con áreas o distritos de venta bien establecidos e identificados como por ejemplo área norte, área sur que cuentan con una cartera numerosa formada por los saldos individualmente menores, ya que permite una cobertura total con relación a los mismos.

- **Comerciales o de empleados.** Uno de los aspectos que el auditor debe tomar en cuenta antes de la confirmación de saldos es decidir si dentro de su cobertura de las cuentas por cobrar necesita o no confirmar la de los empleados de la empresa auditada. Dependiendo de la materialidad del saldo y circunstancias, el auditor podría confirmar los saldos por cobrar a empleados y verificar que no se traten de préstamos, a funcionarios o empleados que ya no trabajen para la empresa.

3.12.5.1 Métodos para llevar a cabo una circularización

Existen diversos métodos para llevar a cabo una circularización de saldos, los cuales responden a las necesidades de información del auditor o bien a las circunstancias en que éste realiza su trabajo.

Desde la planeación, el auditor debe tomar en cuenta las condiciones en que afectará la auditoría, los objetivos que la misma pretende alcanzar y definir el método de confirmación que debe ser utilizado.

Entre los métodos de circularización que frecuentemente se aplican están los siguientes:

3.12.5.2 Confirmación externa positiva

“Una solicitud de confirmación externa positiva pide al consultado que conteste en todos los casos al auditor, ya sea indicando el acuerdo del participante con la información dada, o pidiendo al consultado que llene la información. Por lo común, se espera que una respuesta a una solicitud de confirmación positiva proporcione evidencia de auditoría confiable”. (5:374)

El método de circularización por medio de confirmaciones positivas es comúnmente utilizado por el auditor independiente debido a que él trata de satisfacerse sobre la razonabilidad de los saldos de las cuentas por cobrar.

Este método consiste en enviar la solicitud al cliente, deudor, proveedor o acreedor en el que se le pide que contesten, tanto si están de acuerdo como si no lo están con el saldo confirmado. Se utiliza este tipo de confirmación preferentemente para cuentas del activo.

3.12.5.3 Confirmación externa en blanco

Es una solicitud de confirmación externa positiva que no declara el monto (u otra información), si no que le pide al consultado que llene la cantidad o dé otra información. Por otra parte, el uso de este tipo de solicitud de confirmación “en blanco” puede dar como resultado tasas de respuesta más bajas porque se requiere un esfuerzo adicional de parte de los consultados.

Se utiliza por parte del auditor para reducir el riesgo de que un consultado pueda contestar a la solicitud de confirmación positiva sin verificar que la información sea correcta.

No se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente se utiliza para confirmar pasivos, inventarios en consignación, cuentas bancarias, abogados, seguros y otros.

3.12.5.4 Confirmación externa negativa

“Una solicitud de confirmación externa negativa pide al consultado que conteste sólo en caso de desacuerdo con la información proporcionada en la solicitud. Sin embargo, cuando no se ha recibido respuesta a la solicitud de confirmación negativa, el auditor queda consciente de que no habrá una evidencia explícita de que las presuntas terceras partes hayan recibido las solicitudes de confirmación y que verificaron que la información ahí contenida es correcta”. (5:375)

Por medio de este método se envía la solicitud de confirmación con la instrucción que sea devuelta al auditor únicamente si no está de acuerdo con el saldo confirmado. Por lo general, este tipo de confirmación es utilizado cuando la cartera de las empresas está formada por un universo muy grande de clientes y todos ellos con saldos menores.

3.12.5.5 Cobros posteriores a la fecha de los estados financieros

En este procedimiento se aprovecha la circunstancia de que el auditor permanece en las oficinas del cliente por algún tiempo posterior a la fecha de cierre de libros; consiste en verificar los pagos o las entregas parciales a las cuentas por cobrar efectuados por los clientes en esos días inmediatos siguientes, cuidando de que el ingreso sea real y entregado efectivamente por el deudor para liquidar el saldo que se revisa.

El hecho de que una persona pague una deuda es prueba de que la reconoce, es decir, que la cuenta por cobrar es real, este procedimiento es supletorio de las confirmaciones y se aplica, para no duplicar procedimientos, a la verificación de cuentas por cobrar no confirmadas.

3.13 Pruebas de control

“Son pruebas de auditoría diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que se deposita la confianza de la auditoría. Determinan la aplicabilidad y vigencia de los controles internos establecidos por la entidad”. (12:73)

Son pruebas que se efectúan para determinar si los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de errores e irregularidades, están operando con efectividad. Dentro de estas pruebas tenemos:

- ✓ Controles de autorización.
- ✓ Controles de procedimiento de transacciones.
- ✓ Controles de verificación.
- ✓ Controles de salvaguarda física.

La evaluación que se haga del control interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas por la administración se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros. La evaluación del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

- **Método descriptivo.** También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera. El método es detallado y analítico, siendo ideal para aplicarlo a pequeñas empresas que cuentan con un bajo volumen de operaciones. También es aconsejable en empresas que cuentan con un control deficiente que haga necesario realizar una descripción detallada de las operaciones que se realizan.
- **Método de cuestionario.** En éste método se utilizan una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas deben de ser redactadas en forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles por

las personas a las que se les solicitará las respondan. Es indispensable que las repuestas que se obtengan sean claras y que no den motivo a falsas interpretaciones.

- **Método de gráficas de flujo o flujogramas.** Consiste en representar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se está evaluando; esta representación da una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera, la evaluación del control interno.

Es de recomendarse que el examen del control interno y las conclusiones relativas se hagan constar en papeles de trabajo.

3.14 Pruebas sustantivas

Son pruebas para detectar errores materiales en saldos de cuentas y en transacciones.

“Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración, e incluyen pruebas de detalles de clases de transacciones, saldos de cuenta, y revelaciones y procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada del riesgo de representación errónea de importancia relativa”. (5:333)

“Son pruebas de auditoría que se diseñan para obtener evidencia de que los datos e información producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y válidos. Determinan la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad”. (12:73)

Con anterioridad a la fecha del balance de situación general o balance general, el auditor planea la auditoría, considera el control interno del cliente y aplica pruebas sustantivas. Estos procedimientos previos le ayudan a descubrir asuntos importantes, que podrían afectar a los estados financieros, incluyendo transacciones con partes relacionadas, condiciones económicas cambiantes, pronunciamientos contables recientes y otros asuntos que requieren ajustes a la fecha del balance de situación general o balance general. Por lo anterior las pruebas sustantivas aplicadas a una fecha anterior a la fecha del balance de situación general o balance general, deben completarse como parte de los procedimientos de auditoría de fin de año. Dentro de las pruebas de auditoría más

comunes que aplica el auditor se encuentran: La circularización de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, toma física de inventario, prueba global de depreciaciones, prueba global de prestaciones laborales, arqueo de caja y valores, entre otras.

3.14.1 Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia. Sí, después de la comprobación, los controles del cliente parecen estar operando efectivamente, el auditor justifica el poder tener confianza en el sistema y por consiguiente reduce sus pruebas sustantivas.

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La frecuencia con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto. Para reducir las pruebas sustantivas, los procedimientos prescritos en el sistema deben estar cumpliéndose consistentemente.
- La calidad con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada. La calidad de su ejecución puede ser probada mediante discusiones sobre el criterio seguido para tomar ciertas decisiones.
- La persona que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo.

3.15 Definición de control interno

El control interno es el proceso establecido por el consejo de administración, los directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías.

- ✓ Confiabilidad de los informes financieros.
- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

“Es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera,

efectividad y eficiencia de la operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocios identificados que amenazan el logro de cualquiera de sus objetivos”. (5:269)

Comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptada por la entidad para salvaguardar sus activos, promover la eficiencia de sus operaciones y la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

Las definiciones de control interno varían considerablemente. En su sentido más amplio control interno se refiere tanto al control interno administrativo como al control interno financiero.

- **El Control interno administrativo.** Son los controles que se proyectan e influyen en todas las actividades de una empresa, al trasladar a la administración, su responsabilidad de controlar las operaciones de la empresa, estableciendo controles administrativos específicos para lograr sus fines.

- **El Control interno financiero.** Consiste en un plan de organización, procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros.

Es la responsabilidad de quien maneja los activos y el trabajo de una persona sea comprobada por otra, sin que exista duplicidad en la función o esfuerzo desempeñado.

3.16 Factores del control interno

Los factores del control interno están conformados de la siguiente manera.

3.16.1 Plan de organización

El plan de organización se refiere a la división de autoridad, responsabilidad entre los miembros de una organización. Un plan de organización bien definido debe dar la seguridad de que las transacciones se lleven a cabo de conformidad con las políticas de la empresa, aumentar la eficiencia de las operaciones, se resguarde los activos y se promueva la confianza en la información contable.

3.16.2 Estructura contable

Para lograr el control interno por medio de la separación de deberes, el sistema contable deber ser capaz de medir, por medio de la evaluación, la actuación y la eficiencia de las unidades individuales de la organización. Un sistema contable con esta capacidad deberá incluir:

- ✓ La documentación interna adecuada (pedidos de productos de clientes, facturas, documentos de control de ingreso y salidas de productos de bodega, cheques voucher, liquidaciones de flujo de efectivo etc.) para enfocar la responsabilidad.
- ✓ Un catálogo de cuentas clasificado con su correspondiente instructivo.
- ✓ Un manual de políticas y procedimientos contables, y cuadros de flujo que describan los procedimientos establecidos para procesar las transacciones.
- ✓ Un pronóstico financiero, que consiste en un plan detallado de las operaciones, con estipulaciones para informes y análisis oportunos de las variaciones entre la situación real y los estándares presupuestales.
- ✓ Un sistema de costos de fabricación.

3.16.3 Auditoría interna

Otro componente básico de un control interno eficaz es el personal de auditoría interna. Los auditores tienen a su cargo investigar el sistema de control interno y la eficiencia con la que las diversas unidades de la organización están realizando las funciones que se les han asignado.

3.17 Objetivos del control interno

Los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se pueden resumir de la siguiente manera:

3.17.1 Salvaguardar los activos de la empresa

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no segura protección de los activos de la compañía contra pérdidas por utilización o disposición no autorizada y la confianza de que se han utilizado registros contables adecuados para la preparación de sus estados financieros.

Dentro de la protección de sus activos podemos citar los ejemplos más contundentes, y son:

- ✓ Control administrativo.
- ✓ Control de caja: Conciliaciones con las cuentas de los bancos, fondo de caja chica.
- ✓ Control de compras: Políticas y procedimientos de compras, cotizaciones de precios, orden de compra.
- ✓ Control de almacén: Recepciones y despachos de mercaderías.
- ✓ Control de activos fijos: Contabilizaciones, adiciones, disminuciones y retiros,
- ✓ Inventarios físicos.

3.17.2 Obtención de información financiera razonable y oportuna

La información financiera constante, razonable y oportuna es básica para el desarrollo del negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que deban tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin un control interno apropiado no siempre es posible contar con esa información adecuada y oportuna, y muchas veces la misma ausencia de control interno impide asegurar su veracidad.

Aunque un buen sistema de control interno no se limita únicamente al departamento de contabilidad, la confianza depositada en la información obtenida del registro sistemático de los datos financieros por parte de la contabilidad, descansa en gran parte en la existencia de un sistema de control interno.

3.17.3 Eficiencia operativa

Este objetivo se logra cuando todas las operaciones de una empresa se desarrollan con eficiencia; para esto se formulan principios, se adecuan métodos al desarrollo operacional de la empresa, se busca una eficiente distribución de labores entre el personal y se trata de obtener un beneficio mayor, que el costo de su implantación.

Las propuestas de control interno que vienen a constituir el índice de la eficiencia y la medida del valor de los procedimientos contables pueden clasificarse en los siguientes:

- ✓ Comprobación de la veracidad de los informes y estados financieros, así como de cualquier otro dato que proceda de la contabilidad.
- ✓ Prevención de fraudes y, en caso de que sucedan, la posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.
- ✓ Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la conexión al registrar las operaciones.

- ✓ Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.
- ✓ En general y en resumen, para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de una entidad.

3.18 Principios de control interno

Para efectos de este punto, se consideran control interno financiero:

1. Una persona no debe tener a su cargo una operación completa.

Este principio se considera por las siguientes razones:

- ✓ Que la empresa depende del individuo que conoce el procedimiento desde su inicio hasta su fin.
- ✓ Provoca que no se pueda prescindir de él.
- ✓ Provoca que no se pueda aplicar cambios en procedimiento para mejorarlos.
- ✓ Si no está la persona encargada, no se puede realizar la operación y puede provocar problemas mayores como sería la paralización dependiendo cual sea la operación.
- ✓ Quizá la más importante, es que se dificulta la verificación y por tanto tiene también la oportunidad de realizar operaciones dolosas.

2. La responsabilidad para el desempeño de cada obligación debe ser fija en cada persona.

Este principio consiste en que cada persona de acuerdo a sus atribuciones conozca la responsabilidad de lo que procesa; en que esté conciente del origen de la operación, especialmente en las consecuencias de lo que él hace.

3. Deben usarse pruebas de exactitud.

Implica que dentro del mismo procedimiento hayan funciones que al ejecutarse demuestren veracidad o la falsedad de lo que informa; en otras palabras, que, sin que signifique que el trabajo se repita o se puede auto-verificar el procedimiento.

Ocasionalmente se cometen errores (intencionales o casuales), y estos se localizan en un sistema de control interno, donde se implantan estas pruebas de exactitud.

4. Deben rotarse los empleados en cuanto a los puestos.

Se pretende que siempre una operación la haga la misma persona, lo que da como resultado, las siguientes ventajas:

- ✓ No hay dependencia de determinados empleados.
- ✓ No se dan muchas oportunidades de llevar a cabo operaciones fraudulentas.
- ✓ Hay mas colaboración de todos los empleados, pues varios empleados conocen una misma actividad.
- ✓ Los empleados no tienden a sentir tedioso su trabajo, al tener oportunidades de cambiar su rutina.

5. Los empleados deben tener una fianza.

Son aplicables especialmente aquellas personas que dentro de la empresa manejan valores y persiguen que la empresa tenga un respaldo por mala utilización.

6. Las instrucciones deben darse por escrito.

Este principio depende que no haya ninguna instrucción que se ignore por el personal que debe atenderlas y que de hecho se sienta responsabilidad ante lo que ha quedado claramente establecido por escrito.

7. Utilizar dispositivos de prueba al mecanizar la contabilidad.

Este principio tiene su razón ante el hecho de que la administración mantiene vigilancia ante las operaciones (auditoría interna y externa), así como el gobierno fiscaliza y el sistema debe permitir el acceso a sus representaciones para verificarla información.

3.18.1 Estructura y elementos de control interno

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos adoptados por la administración de la empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

A la luz de la rápida evolución del entorno externo de las empresas y el aumento del número y las frecuencias de acontecimientos extraordinarios y la velocidad con la que se concretan las operaciones y negocios, provocó el abandono de controles básicos. Finalmente se terminó pensando que por los controles internos era obligación de hacer algo, por lo que se recomienda llevar a cabo acciones conducentes a la creación de un

cierto nivel de seguridad, marco integrado para la Enterprise Risk Management - COSO II - es una solución que vale la pena tener en cuenta.

COSO (El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) es un nombre de una organización norteamericana que trabaja sobre las buenas prácticas y la educación en el ámbito de la transparencia de las organizaciones. En 1992, COSO I, un documento sobre control interno, se publicó. En 2004, la organización presentó COSO II un marco integrado para la empresa de gestión de riesgos.

3.18.1.1 Elementos de COSO II

- ✓ Ambiente de control.
- ✓ Establecimiento de objetivos.
- ✓ Identificación de riesgos.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Respuesta a los riesgos.
- ✓ Actividades de control.
- ✓ Información y comunicación.
- ✓ Monitoreo.

3.18.1.2 Ambiente de control

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno, y que son por lo tanto, determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

“El ambiente de control incluye las actitudes, conciencia y acciones de la administración y de los encargados del gobierno corporativo respecto del control interno de la entidad y su importancia en la entidad. El ambiente de control también incluye las funciones del gobierno corporativo y administración y marca el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su gente. Es el fundamento para un control interno efectivo, brindado disciplina y estructura”. (5:300)

Al evaluar el diseño del ambiente de control de la entidad, el auditor considera los siguientes elementos y cómo se han incorporado en los procesos de la entidad:

- a) Comunicación y ejecución de los valores éticos, elementos esenciales que influyen en la efectividad del diseño, administración y monitoreo de los controles.

- b) Compromiso hacia la competencia, consideración de la administración de los niveles de competencia para puestos particulares y cómo se traducen esos niveles en habilidades y conocimiento requeridos.
- c) Participación por parte de los encargados del gobierno corporativo, independencia de la administración su experiencia y estatura, el grado de su implicación y escrutinio de las actividades, la información que reciben, el grado al que plantean y dan seguimiento a cuestiones difíciles ante la administración, y su interacción con los auditores internos y externos.
- d) Filosofía y estilo operativo de la administración, el enfoque de la administración para tomar y administrar riesgos de negocio, y actitudes y acciones de la administración hacia funciones de información financiera, procesamiento de información, y contabilidad y personal.
- e) Estructura organizacional, el marco de referencia dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y revisan las actividades de una entidad para lograr sus objetivos.
- f) Asignación de autoridad y responsabilidad, cómo se asignan la autoridad y responsabilidad por las actividades operativas, y cómo se establecen las relaciones de información y jerarquías de autorización.
- g) Políticas y prácticas de recursos humanos, reclutamiento, orientación, entrenamiento, evaluación, asesoría, promoción, compensación y acciones correctivas.

3.18.1.3 Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben ser establecidos antes de la gestión comienza a identificar los posibles acontecimientos que puedan influir en la capacidad de llegar a ellos. De gestión de riesgos asegura que los procedimientos de fijación de objetivos, que reflejan una misión, una visión y se aplican a un nivel de riesgo aceptable por la organización.

Asegurar que la alta dirección ha establecido un proceso para fijar los objetivos de la entidad, que éstos apoyan y están alineados con la misión definida.

Determinación de los objetivos estratégicos y objetivos específicos relacionados, aversión y tolerancia al riesgo.

3.18.1.4 Identificación de eventos

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos

con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la administración.

3.18.1.5 Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto, y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: Riesgo inherente y riesgo residual.

- ✓ Riesgo inherente es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- ✓ Riesgo residual, es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

3.18.1.6 Respuesta a los riesgos

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa el efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que situó el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

Selección de respuestas posibles

1. Aceptar los riesgos
 - ✓ Autoseguro contra ciertas pérdidas (provisiones)
 - ✓ Precisar la tolerancia al riesgo
2. Compartir los riesgos
 - ✓ Contratación de seguros
 - ✓ Externalizar procesos de negocios

3. Reducir los riesgos
 - ✓ Diversificación de productos
 - ✓ Establecer límites operacionales
 - ✓ Reducir exposición de ciertos activos
4. Evitar los riesgos
 - ✓ Decidir no iniciar nuevas iniciativas que conlleven riesgos
 - ✓ Eliminar líneas de negocios, clientes, productos

3.18.1.7 Actividades de control

Las actividades están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

“Actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas de la administración se llevan a cabo, por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para atender a los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de la entidad. Las actividades de control, sean dentro de sistemas tecnología de información o manuales, tienen objetivos diversos y se aplican a diversos niveles organizacionales y funcionales”. (5:305)

Las actividades de control específicas incluyen lo siguiente:

- ✓ Autorización.
- ✓ Revisiones de desempeño.
- ✓ Procesamiento de información.
- ✓ Controles físicos.
- ✓ Segregación de deberes.

3.18.1.8 Información y comunicación de resultados

La información adecuada debe ser recogida y enviada en la forma y plazos que permitan a los empleados cumplir con sus obligaciones. Una comunicación eficaz debe tener lugar en una gama más amplia así como la baja, y todo hacia arriba en la jerarquía de organización.

La información está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarias para la toma de decisiones.

- ✓ Fuentes internas y externas.
- ✓ Difusión interna y externa.

3.18.1.9 Supervisión

Es responsabilidad de la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantener en un nivel adecuado.

“El auditor deberá obtener un entendimiento de los principales tipos de actividades que la entidad usa para monitorear el control interno sobre la información financiera, incluyendo los relacionados con las actividades de control relevantes por la auditoría, y de cómo inicia la entidad acciones correctivas a sus controles.

“El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno a través del tiempo. Implica evaluar el diseño y operación de los controles oportunamente y emprendiendo las acciones correctivas necesarias modificadas por los cambios en la condiciones. La administración logra el monitoreo de los controles a través de actividades continuas, evaluaciones separadas, o una combinación de ambas. A menudo las actividades continuas de monitoreo están incorporadas a las actividades normales recurrentes de una entidad e incluyen actividades regulares de administración y supervisión”. (5:285)

3.18.2 Sistema contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de una entidad, así como mantener el control de los activos y pasivos.

Sobre el sistema de contabilidad, el auditor debe obtener suficiente comprensión para identificar y entender.

- ✓ Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad.
- ✓ Como se inician dichas transacciones.
- ✓ Registros contables importantes, documentos de soporte y cuentas en los estados financieros.

- ✓ El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

3.18.3 Procedimientos de control

Los procedimientos de control, son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable y poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Adicionalmente, el auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría.

3.18.4 Riesgo de auditoría

“Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa”. (5:115)

Cada vez que un auditor ejecute una auditoría, no importando como se llame ésta, se verá enfrentado a una serie de riesgos los cuales deben ser identificados, evaluados y considerados adecuadamente, para lograr en forma satisfactoria su labor, es decir, con eficiencia y eficacia profesional.

3.18.4.1 Riesgo inherente

“Es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hubiera controles internos relacionados”. (5:118)

El Riesgo inherente representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existen procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionada.

Al desarrollar el programa de auditoría el auditor debe relacionar su evaluación del riesgo inherente a nivel de aseveración de saldos de cuentas y clases de transacciones de importancia relativa.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar factores a “nivel de saldo de cuentas y clases de transacciones”, tales como:

- ✓ Cuentas susceptibles a representaciones erróneas.
- ✓ Complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir los servicios de un experto.
- ✓ El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- ✓ La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- ✓ Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Cuando el riesgo inherente es bajo o insignificante, el riesgo de control y el riesgo de detección asumen menor importancia en la planificación y ejecución de la auditoría. Algunos de los factores importantes para la evaluación del riesgo inherente son:

- ✓ Naturaleza de los productos y servicios, incluyendo su facilidad de comercialización, volatilidad y susceptibilidad de desfalcos.
- ✓ Naturaleza de la industria.
- ✓ Circunstancias económicas y tendencias de negocios.
- ✓ La naturaleza de las transacciones y actividades de negocios.
- ✓ Transacciones entre empresas vinculadas.
- ✓ Diseño y efectividad de los sistemas desarrollados por el cliente o por terceros.
- ✓ Dependencia de los sistemas para el manejo diario del negocio.

3.18.4.2 Riesgo de control

“Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad. Ese riesgo es una función de la efectividad del diseño y la operación del control interno para lograr los objetivos de la entidad relevantes para la preparación de los estados financieros de la entidad. Siempre existirá algún riesgo de control debido a las limitaciones inherentes del control interno”. (5:118)

Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa.

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control, incluyendo la auditoría interna, no puedan evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Para ser efectivo un sistema de control debe ocuparse de los riesgos inherentes percibidos, incorporar una segregación apropiada de tareas incompatibles y poseer un alto grado de cumplimiento.

3.18.4.3 Riesgo de detección

“Es el riesgo de que el auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, ya sea individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas. El riesgo de detección es una función de la efectividad de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. El riesgo de detección no puede reducirse a cero porque el auditor generalmente no examina toda una clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación, y debido a otros factores”. (5:119)

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con “los procedimientos sustantivos” del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por lo tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptable.

El riesgo de detección es el riesgo de que nuestros procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir errores o irregularidades significativas, en el caso de que existieran, el riesgo se puede originar en los siguientes factores:

- ✓ No examinar toda la evidencia disponible.
- ✓ La posible ineficacia del procedimiento de auditoría en si mismo, independientemente de lo bien que se haya aplicado, un procedimiento en particular podría no ser adecuado para detectar un cierto tipo de error.

- ✓ Posibles deficiencias en la aplicación de procedimientos de auditoría o en la evaluación de los hallazgos de auditoría, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas, errores y conclusiones equivocadas.

3.18.4.4 Matriz de riesgos

Es una herramienta de control normalmente utilizada para identificar cualquier obstáculo que se oponga al logro de los objetivos globales y específicos dentro de una empresa; además permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración dentro de una empresa.

Dentro de la matriz de riesgos se pueden mencionar los siguientes:

a) Riesgos de negocios. Se refiere a los factores que son relevantes en el funcionamiento de un negocio, que puedan tener implicaciones al realizar una auditoría. Como por ejemplo: La ubicación del establecimiento, principales fuentes de financiamiento (compras, producción, servicios), interrupción del negocio.

b) Riesgos tecnológicos. Se refiere a la innovación y cambios tecnológicos que podría afectar una empresa. Como por ejemplo equipo industrial más moderno.

c) Riesgos de sistemas. Se refiere al riesgo de que al momento de ingresar, procesar y actualizar las transacciones dentro del computador, ésta pudiera ser objeto de manipulación por parte de los usuarios del sistema. Por ejemplo: Inexistencia de claves de acceso a los usuarios, restricción de permisos a ciertos programas para ciertos usuarios.

d) Riesgos financieros. Se refiere a la preparación de estados financieros confiables. Por ejemplo la valuación incorrecta de la producción en proceso, información relacionada con transacciones se encuentre incompleta.

e) Riesgos operativos. Estos corresponden a la efectividad y eficiencia de las operaciones e incluyen las metas de desempeño y rentabilidad al igual que el uso efectivo de recursos establecidos en una empresa. Por ejemplo la interrupción de equipo clave de producción.

f) Riesgos de cumplimiento. Es el riesgo de que las normas y regulaciones internas, estructura organizacional y el control interno establecido por la administración de la empresa no se cumplan.

3.19 Control interno de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se originan por la venta de productos o servicios prestados al crédito a clientes, créditos a deudores diversos y cuentas por cobrar documentadas.

“El control interno sobre valores a cobrar comienza con una orden de venta aceptada. El control interno de los valores a cobrar y de las pérdidas en los créditos tiene como objetivos primarios la aprobación de las ordenes de venta, la aprobación de la concesión de créditos, que se hagan bien los embarques, se facture al cliente, se contabilicen los valores a cobrar en la cantidad justa, la cobranza de los valores a cobrar, la contabilidad y control de los ingresos, los depósitos bancarios de los ingresos, la aprobación de las ventas devueltas y la contabilización acertada de la devolución y de la mercancía devuelta, la aprobación de la baja en libros de las partidas incobrables, y una clasificación periódica de los vencimientos de los valores a cobrar con objeto de determinar la efectividad con que funciona el departamento de crédito y división de cobranza”. (3:330)

“El examen del control interno es indispensable en la verificación de las cuentas y documentos por cobrar, pues constituye la base para lograr los cuatro objetivos fundamentales que son:

1. En relación con la verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por cobrar, la organización interna debe ser adecuada para controlar debidamente la obtención, el manejo, y custodia de la evidencia documental que respalda a cada adeudo. Dentro del programa de auditoría para el examen del control interno, se recomienda el estudio de las siguientes actividades del negocio:

- ✓ La segregación de las funciones de crédito, control de mercaderías o servicios, facturación de los mismos, contabilización de las cuentas por cobrar, custodia de la evidencia documental, cobranza e ingresos por cobros realizados.
- ✓ La obligación de facturar todas las ventas.
- ✓ El uso de formas numeradas previamente para pedidos de los clientes, requisiciones al almacén, notas de remisión y/o listas de embarque y facturas.

- ✓ La autorización de las operaciones de venta.
- ✓ La verificación independiente de la facturación en cuanto a cantidades, precios, condiciones de venta y operaciones aritméticas.
- ✓ La separación de actividades entre encargados de los registros auxiliares de cuentas y documentos por cobrar y aquellos de quienes dependen los movimientos en las cuentas de mayor, así como la información por canales distintos para unos y otros.
- ✓ La verificación interna de las salidas del almacén con carga a las cuentas de los compradores.
- ✓ La verificación interna de los ingresos a caja con créditos a las cuentas de los compradores, incluyendo la recuperación de cuentas incobrables.
- ✓ El sistema interno para confirmar por correspondencia los saldos a cargos de los diversos deudores”. (18:140,141)

2. “En cuanto a la propiedad de presentación de las cuentas por cobrar en el balance, el examen del control interno debe incluir, el estudio del sistema de autorización para efectuar las transacciones relacionadas con cuentas y documentos por cobrar de todas clases; el criterio seguido para la clasificación de las cuentas por cobrar y la consistencia en su aplicación; el manejo contable de las cuentas y documentos por cobrar y la vigilancia sobre sus vencimientos”. (18:142)

3. “Sobre el estudio de la valuación y probabilidad de cobro de los cuentas por cobrar, deben determinarse los requisitos necesarios para el otorgamiento del crédito, la política de garantías requeridas; el funcionamiento de la cobranza; la información constante sobre la antigüedad de las cuentas por cobrar; la política determinante del tratamiento contable a las cuentas incobrables, el control sobre las devoluciones, rebajas y descuentos, sobre la fijación de precios, etc.”. (18:142)

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA, AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA FARMACÉUTICA. “DROGUERÍA NORNE, S.A.”

4.1 Caso práctico

En mi calidad de auditor independiente de la firma Salguero & Asociados –CPA, fui asignado para efectuar la revisión del área de cuentas por cobrar de la empresa Droguería Norne, S.A., por el período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2,008. La cartera está conformada por 3 Compañías afiliadas, 175 clientes locales y 25 del exterior, desglosados entre sus líneas de comercialización en 50 hospitales y 150 farmacias.

Los saldos de cuentas por cobrar a auditar son:

Cientes locales	Q430,000.00
Cientes del exterior	Q150,000.00
Compañías afiliadas.	Q340,000.00
Funcionarios y empleados.	Q 50,000.00
Cheques rechazados	Q 30,000.00
Sub – total	Q1,000,000.00
Estimación cuentas incobrables	Q -140,000.00
Cuentas por Cobrar Neto	Q860,000.00

Información complementaria.

1. Durante el período de 1 de enero de 2,008 al 31 de diciembre de 2,008 la compañía utilizó el porcentaje del 3% para la estimación de cuentas incobrables.
2. Se emitieron en el período 2,880 facturas siendo la primera No. 8,000 y la última No. 10,880, por razones del cierre se dejaron en blanco las facturas del No. 10,881 al 10,890, la primera factura emitida en enero de 2,009 fue la 10,891.
3. Las notas de crédito usadas en el año están comprendidas del No. 425 al No. 485 y las notas de debito del No. 175 al No. 205.

4. En el período se emitieron recibos de caja del 9,615 al 12,390, el 12,391 es del 2 de enero de 2,009.

5. La antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 2,008 según auxiliar es la siguiente.

Descripción	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 y mas	Total
Cientes locales	256,000.00	90,000.00	40,000.00	44,000.00	430,000.00
Cientes del exterior	66,000.00	64,000.00	20,000.00	0	150,000.00
Compañías afiliadas	190,000.00	100,000.00	50,000.00	0	340,000.00
Funcionarios Y empleados	30,000.00	10,000.00	10,000.00	0	50,000.00
Cheque rechazados	4,000.00	2,000.00	0	24,000.00	30,000.00

6. La confirmación positiva enviada a los clientes con saldos mayores de Q 2,000.00 refleja los siguientes saldos.

Cientes	Enviadas	Saldo en Q.	Conformes	Saldo en Q.	Inconformes	Saldo en Q.	No Respondió
Locales	75	370,000	45	150,000	3	160,000	27
Exterior	25	150,000	14	100,000	1	20,000	10

7. Para revisar los saldos de las compañías afiliadas se verificaron los abonos operados en el auxiliar de cada uno comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,008, a los cuales se les enviaron Circularización de saldos, confirmándose cada uno de ellos.

8. El cliente Centro Medico del Sur de El Salvador responde que no se ha rebajado la devolución de mercadería que efectuó el 29 de junio de 2,008 según nota de reingreso 355, que corresponde a la factura 8,750 del 26 de marzo de 2,008 por Q 20,000.00

9. Farmacia San Carlos responde estar inconforme con su saldo de Q 90,000.00 ya que el 29 de diciembre de 2,008 le entregó al visitador médico Jorge Pérez Q 10,000.00 enviando copia del papel que firmó el visitador médico de recibido.

10. Al practicar el arqueo de facturas y contraseñas se establece una diferencia de Q 40,000.00, el jefe de créditos explica que se debe a que envió facturas al abogado para su cobro por la vía judicial, sin el documento de respaldo respectivo.

11. La confirmación con el abogado refleja que son de difícil recuperación, cheques rechazados por Q 24,000.00, así como la factura 8,496 del 21 de febrero de 2,008 por Q 40,000.00, por haber fallecido el propietario y que recibió el 20 de diciembre de 2,008, 4 facturas por un total de Q 40,000.00 para iniciar su recuperación por la vía legal.

12. La revisión de las pólizas de diario de cobros del mes de abril de 2,008 permitió establecer que el recibo de caja 10,539 de fecha 25 de abril de 2,008 por Q 40,000.00 emitido a nombre de la compañía afiliada Farmacia Santa Fe. Con código 1,329 se contabilizó correctamente pero se operó en el auxiliar en el código 1,239 del cliente local Farmacia La Bendición, quien hizo ver el error al responder que su deuda es por Q 44,000.00 y no por Q 4,000.00.

13. La tercera respuesta inconforme corresponde al cliente Doctor Mario Delgado Paniagua, quien indica que la medicina amparada por la factura 10,642 del 30 de noviembre de 2,008 por Q 30,000.00 no la recibió sino hasta el 8 de enero de 2,009, confirmando la salida de bodega el 7 de enero de 2,009.

14. El cajero pone a la disposición los siguientes documentos.

Cheque J-0915 de fecha de 21 de junio de 2,008, a cargo del Banco Agrio por Q 4,000.00 girado por Peri trébol, cheque 56362-1 del 10 de abril de 2,008, a cuenta del Banco Dulce por Q 2,000.00 girado por Farmacia San Carlos, nota de envío No. 9,540 del 29 de octubre por medicina remitida al cliente Farmacia Leiva por Q 15,178.00 en reposición de medicina defectuosa amparada por la factura 10,385 del 20 de octubre de 2,008 por Q 17,000.00.

15. Al verificar el auxiliar de saldos a cargo de funcionarios y empleados, se determinó que el mismo cuadra con el diario mayor general, pero hay dos personas a las que no se les han efectuado los descuentos desde hace dos meses. El señor Salomón Sosa Murga muestra una mora de 75 días, 45 días y 15 días a razón de Q 1,000.00 cada pago. La señora Sonia Rodas Morales está en igual situación de atraso, pero se encuentra suspendida por accidente según notificación del IGSS.

16. Al efectuar el arqueo de las facturas de clientes del exterior se establece que la factura número 10,645, a nombre de Droguería Las Arcas, de fecha 10 de diciembre de 2,008 por Q 80,000.00 está incluida dentro del saldo de Q 150,000.00 por un valor de Q 10,000.00.

17. El tipo de cambio al cierre fue de Q 7.00 por US\$ 1.00

18. El trabajo de campo se inició el 02 de enero de 2,009 y se terminó el 16 de febrero de 2,009.

Se pide:

Aplicar NIAS Y su criterio profesional para la realización de la auditoría.

4.2

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

No.	Descripción	P.T.
1	Carta Solicitud del Cliente	B/A
2	Propuesta de Servicios Profesionales	B/B
3	Carta Compromiso de Auditoría	B/C
4	Carta de Requerimientos	B/D
5	Planificación de Auditoría	B/F
6	Cuestionario de Control Interno	B/H, B/H-1
7	Cédula de Observaciones de Control Interno	B/I
8	Programa de Auditoría	B/J, B/J-1
9	Matriz de Riesgo	B/K
10	Cédula Centralizadora de Activo	B/G-1
11	Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar	B
12	Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	B.3, B.3.1
13	Cédula Sumaria Clientes Locales	B.5
14	Cédula de Analítica Clientes Locales	B.5.1
15	Circularización de Saldos Clientes Locales	B.5.1.1,2,3
16	Cédula de Saldos Confirmados de Clientes Locales	B.5.2
17	Cédula de Estadística de Clientes Locales	B.5.3
18	Cédula Sumaria de Clientes del Exterior	B.6
19	Cédula de Analítica Clientes del Exterior	B.6.1
20	Cédula de Saldos Confirmados de Clientes del Exterior	B.6.2
21	Cédula de Estadística de Clientes del Exterior	B.6.3
22	Cédula Sumaria de Compañías Afiliadas	B.7
23	Cédula de Analítica Compañías Afiliadas	B.7.1
24	Circularización de Saldos Compañías Afiliadas	B.6.1.1,2,3
25	Cédula de Analítica Funcionarios y Empleados	B.8
26	Saldos Pendientes de Pago Funcionarios y Empleados	B.8.1
27	Cédula de Cheque Rechazados	B.9
28	Cédula de Estimación para Cuentas Incobrables	B.10
29	Cédula Analítica Estimación para Cuentas Incobrables	B.10.1
30	Cédula de Antigüedad de Saldos	B.11
31	Confirmación del Abogado	B.12, B.12.1
32	Prueba de Facturación y Ventas	B.13
33	Análisis de Cobrabilidad y Suficiencia de Operatoria de Auxiliares	B.14
34	Corte de Formas	B.15
35	Arqueo de Valores en Caja	B.16
36	Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente	
37	Integración de Saldos Auditados	
38	Notas a los Estados Financieros, Área de Cuentas por Cobrar	
39	Memorándum de Control Interno	
40	Carta de Salvaguarda	B/E

Guatemala, 24 de noviembre de 2,008

Señores:
Salguero & Asociados - CPA
Contadores Públicos y Auditores
Guatemala, ciudad

Respetable Lic. Vega Soriano

Nosotros una empresa de fabricación y comercialización de productos farmacéuticos, por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en sus actividades cotidianas.

Sirva la presente para solicitar su asesoría y trabajo profesional en la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente al área de cuentas por cobrar por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,008.

Derivado que el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, resolvió adoptar como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el código de comercio, el marco conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés, International Financial Reporting Standard IFRS, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés International Accounting Standards Board - IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC y las interpretaciones, nos es necesario determinar si el área de cuentas por cobrar, se encuentra registrado correctamente de acuerdo a esta normativa contable.

Por tal motivo agradeceríamos nos envíen su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones del trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,

Lic. Roberto Alfredo Robles Guzmán
Presidente del Consejo de Administración
Droguería Norne, S.A.

4.4 Propuesta de Servicios Profesionales

Guatemala, 17 de diciembre de 2,008

Señor:

Lic. Roberto Alfredo Robles Guzmán
Presidente del Consejo de Administración
Droguería Norne, S.A.
Ciudad

Estimado Señor Robles Guzmán:

De acuerdo a la amable solicitud que nos hiciera recientemente, tenemos el agrado de presentar la propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría al área de cuentas por cobrar, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2,008 de la empresa Droguería Norne, S.A.

La información financiera, es la más importante comunicación interna que resulta de la contabilidad financiera, que incluye una serie de estados financieros convencionales: El balance de situación financiera, el estado de resultados y estado de flujos de efectivo y las respectivas notas aclaratorias a los estados financieros.

La auditoría a los estados financieros resulta un recurso empresarial que forma parte de la confiabilidad de dicha información, así como una medición de cumplimiento de objetivos de la administración. La información financiera es responsabilidad de la empresa, a través de la gerencia por delegación del consejo de administración.

De acuerdo a los objetivos planteados, los cuales tendrán como fin primordial expresar una opinión sobre la razonabilidad del área de cuentas por cobrar, contenida en los informes financieros presentados por la administración durante el período del 1 de enero del 2008 al 31 de diciembre del 2,008.

Nuestras calificaciones

El servicio al cliente es la razón de ser de la empresa. Para firma Salguero & Asociados - CPA., lo más importante es cómo definen nuestros clientes el servicio que prestamos.

Nuestro compromiso es ayudar a nuestros clientes a ser más exitosos, trabajando eficientemente como un equipo, asesorándoles con ideas, información y recomendaciones que les permitan tomar la mejor decisión para mejorar el rendimiento de su negocio.

La calidad de nuestros clientes

Sostenemos con un alto grado de satisfacción que la mejor y más completa referencia que una firma profesional como la nuestra puede presentar está íntimamente relacionada con la solvencia, prestigio y reputación de sus clientes tradicionales y recurrentes, ya que ello es un claro e inequívoco testimonio de su propia capacidad.

Nuestro esquema de firma ofrece una ventaja competitiva, ya que nos permite ofrecerles un grupo multidisciplinario de profesionales con capacidad para atender sus requerimientos. Firma Salguero & Asociados – CPA, es una de las firmas profesionales líderes que ofrece servicios de auditoría, impuestos, consultoría gerencial, recursos humanos y otros servicios a empresas y organismos nacionales.

El personal de firma Salguero & Asociados – CPA, en la actualidad asciende a 50 profesionales, este esquema nos permite ofrecerle a nuestros clientes un apoyo a nivel regional de acuerdo a sus necesidades, como es el caso de Droguería Norne, S.A.

Nuestro enfoque

Estamos convencidos que las auditorías no son todas iguales. Aún cuando utilizamos técnicas de auditorías asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de información, el enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) en lo que sean aplicables, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de control interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una opinión independiente en relación con la razonabilidad de las cifras que presentan el área de cuentas por cobrar.

Independientemente del resultado matemático de nuestras técnicas de auditoría, nuestro personal profundiza en áreas donde nuestra experiencia ha revelado debilidades y posibles problemas significativos. Nuestro trabajo no consiste únicamente en asegurarnos que las cifras y controles contables sean razonables, sino también en verificar si las operaciones fueron ejecutadas de una manera eficiente y efectiva durante el período bajo examen.

En resumen, podemos afirmar que las selecciones de firma Salguero & Asociados – CPA., es la más ventajosa, ya que nuestra demostrada capacidad y experiencia, aunadas a nuestra intachable reputación en el ambiente nacional aseguran que:

- Sus necesidades serán atendidas por una firma con personal conocedor del ambiente y problemática de nuestro país y que posee experiencias específicas y profundo conocimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS)
- Sus operaciones y el área de cuentas por cobrar especialmente serán auditados por un grupo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra firma de proporcionar a nuestros clientes un servicio con valor agregado.
- Experimentarán una satisfactoria relación costo/beneficio, ya que el monto de nuestros honorarios se considera en extremo razonable, dados los objetivos que habremos de satisfacer.

Todos los integrantes del grupo de profesionales asignados a esta importante auditoría esperamos tener la oportunidad de unir esfuerzos y aportar, en beneficio del logro de los objetivos y metas del trabajo, el máximo de nuestra capacidad, para que las altas autoridades de Droguería Norne, S.A., reciban el beneficio de una revisión objetiva y profesional en apoyo de sus esfuerzos por fortalecer los alcances de su gestión.

Para la realización del trabajo hemos considerado dividirlo en varias fases principales, así:

Investigación, estudio y diagnóstico de la situación

Esta fase tiene como fin principal conocer la situación de la administración en cuanto a generación de información financiera y control, el programa para desarrollar esta fase

contendrá procedimientos enfocados al análisis y evaluación de la situación actual, revisión de registros contables y documentación, conocimientos del giro normal de la entidad, servicios que presta, políticas de gasto y viáticos del personal.

Realización de la auditoría

Una vez definida la situación en cuanto a la generación de información financiera se procederá a practicar las pruebas necesarias al área de cuentas por cobrar e información complementaria proporcionada por la administración. El objetivo general de nuestro trabajo será efectuar una auditoría al área de cuentas por cobrar de Droguería Norne, S.A. del período del 1 de enero de 2,008 al 31 de diciembre de 2,008. En éste caso, se efectuará un comparativo con el período anterior, en el cual se indicará además que no han contado con ninguna otra auditoría, siendo por tanto ésta la primera auditoría realizada al área de cuentas por cobrar.

Colaboración

Requerimos de la colaboración del personal involucrado en la operación de la entidad, sobre todo en el registro y generación de los estados financieros e información complementaria, para brindarnos información y en cuanto a participar activamente en las sesiones de trabajo para discutir los puntos que sean necesarios. Requerimos también que se nos den todas las integraciones que sean necesarias así como los documentos que solicitemos.

Espacio y equipo

Para poder llevar en buena forma el trabajo propuesto, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que dos auditores y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

Respaldo

El respaldo a nuestra propuesta de servicios profesionales son las experiencias adquiridas a través de trabajos de auditorías financieras y asesorías, las cuales hemos acumulado como despacho profesional independiente, aparte de la acumulada por los socios de la firma en forma individual.

Tiempo y honorarios

El tiempo global para la ejecución del trabajo especificado será aproximadamente de seis semanas. Nuestros honorarios se basan en tarifas Standard por hora trabajada, y hemos estimado en este caso honorarios profesionales y gastos de viáticos, en veinticinco mil quetzales exactos (Q 25,000.00), más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

20% al ser aceptada la presente propuesta

25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo

25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo

15% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al control interno

15% al momento de entregar el Informe de auditoría de manera definitiva

Productos a presentar

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes productos en fecha 16 de febrero de 2,009

- Informe del Contador Público y Auditor Independiente que incluye el dictamen y las notas aclaratorias a los estados financieros, área de cuentas por cobrar.
- Informe de control interno conteniendo nuestras observaciones y recomendaciones sobre la evaluación de los controles internos y procedimientos contables, del área de cuentas por cobrar.

Agradecemos la oportunidad que nos han brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Sí es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente, tendremos mucho gusto en discutirlo.

Atentamente.

Salguero & Asociados - CPA

Contadores Públicos y Auditores

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Socio

Col. No. XXX

GSO/mlp.

CC. Archivo

Guatemala 18 de diciembre de 2,008

Señores:

Consejo de Administración

Droguería Norne, S.A.

Ciudad.

Estimados Señores:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el área de cuentas por cobrar, de Droguería Norne, S.A. Por el año que terminó el 31 de diciembre de 2,008. Por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).

Para formar nuestra opinión sobre el área a evaluar efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes, es confiable y suficiente como base para la preparación de los estados financieros. También decidiremos sí la información está revelada adecuadamente en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades importantes del control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarle que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos

adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubiera proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionaran los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Nuestros honorarios, que se facturaran a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo que requieran las personas que se asignen al trabajo, mas desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y habilidad que se requieran.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o se sustituya.

Favor de firmar y regresarnos la copia adjunta de la presente, como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto a los acuerdos de nuestra auditoría al área de cuentas por cobrar.

Salguero & Asociados - CPA

Contadores Públicos y Auditores

Lic. Guillermo Salguero Ovale.

Socio

Col. No. XXXX

Guatemala, 19 de diciembre de 2,008.

Señor:

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

Droguería Norne, S.A.”

Estimado Licenciado Guzmán:

De la manera más atenta le estamos informando que para llevar a cabo de una mejor forma la auditoría de la empresa Droguería Norner, S.A., por el período del 01 de enero 2,008 al 31 de diciembre 2,008, que se tiene programada para iniciar el día 2 de enero del año 2,009, requerimos los estados financieros (balance de situación general al 31 de diciembre 2,008 y estado de resultados del 1 de enero 2,008 al 31 de diciembre del 2,008, y los siguientes documentos:

- Estatutos de la empresa
- Estados financieros al 31 de diciembre del año 2,008
- Integraciones adicionales o complementos a los estados financieros
- Integración de la cartera de cuentas por cobrar y análisis de la cobrabilidad.

Sin más por el momento, quedamos de ustedes

Atentamente

Salguero & Asociados - CPA

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Socio

CC. Archivo

Preparado por: G.s.o. Fecha: 02/01/2009
 Revisado por: C.r.r. Fecha: 03/01/2009

Salguero & Asociados- CPA
 DROGUERÍA NORNE, S.A.
 AUDITORÍA AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR
 PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008

FECHAS CLAVES:

Cierre fiscal	31 de diciembre de 2,008
Cierre a revisar	31 de diciembre de 2,008
Fecha de inicio de la auditoría	2 de enero de 2,009
Entrega de informe	16 de febrero de 2,009

Personal clave de la compañía

Gerente General	Lic. José Alfredo Guzmán
Auditor Interno	Lic. Ramiro Roldan Ruano.
Contador General	P.C. Marvin Méndez

Objetivo de la revisión

Nuestra firma ha sido nombrada por el consejo de administración de la empresa "Droguería Norne, S.A." para realizar la auditoría al área de cuentas por cobrar por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,008.

El trabajo tiene como objetivo emitir opinión como auditores independientes sobre la razonabilidad del área cuentas por cobrar, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la observancia de las Normas

Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS) en la formulación y preparación de los estados financieros.

Generalidades y operaciones

La empresa Droguería Norne, S.A., se dedica a la fabricación y comercialización de productos farmacéuticos.

Opera en el territorio de la república de Guatemala y realiza la totalidad de sus transacciones en forma individual. Inició operaciones el 14 de febrero de 1,996.

Para el registro de sus ingresos, utiliza el método de lo devengado el cual constituye un principio contable de aceptación general.

Control interno

El conocimiento que tenemos de la empresa, formado a través de nuestras visitas preliminares y la evaluación realizada mediante pláticas con los funcionarios, nos indican que existe un alto grado de supervisión.

No obstante lo anterior, llenaremos nuestro cuestionario estándar específico para evaluar el control interno, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno que surjan para discutir las con la gerencia y luego emitir un memorándum de recomendaciones.

Trabajo a desarrollar

Para el desarrollo de trabajo utilizaremos nuestro juego completo de guías estándar de auditoría.

1. Cuentas por cobrar

- **Corte de formas**

Se practicará el corte de todos los formularios y formas impresas o generadas por el sistema que se relacionen con las ventas al crédito y su cobranza.

- **Prueba de facturación y ventas.**

Se verificarán los montos facturados al crédito, verificando los reportes de facturación, con las estadísticas, el diario mayor general y los cargos al auxiliar de cuentas por cobrar.

Para los efectos de esta prueba examinaremos 20 facturas de acuerdo con guía estándar, probando especialmente los reportes estadísticos.

- **Arqueo de documentos y valores.**

Se aplicará el arqueo de las facturas originales y contraseñas pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2,008 con base en el auxiliar de clientes, desglosado por antigüedad previo cuadro contra diario mayor general, requiriendo la presencia del jefe de créditos.

- **Análisis de cobrabilidad y suficiencia de operatoria de auxiliares.**

Se solicitará el balance de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar y estados de cuentas individuales para verificar los movimientos de cargo y abono, su correcta operatoria y lo adecuado de la documentación de soporte.

- **Circularización de saldos.**

Se coordinará con el jefe de créditos la preparación de la papelería para enviar por correo postal con aviso de respuesta pagado, las solicitudes de confirmación de saldos referidos al 31 de diciembre de 2,008 según la muestra que se establezca basada en la estratificación de los clientes por montos superiores a Q 2,000.00

- **Confirmación del abogado.**

Deberá requerirse al abogado de la empresa, informe escrito sobre la situación y recuperabilidad de cada caso a su cargo para su cobro por la vía judicial o extra-judicial.

- **Análisis de estimación para cuentas incobrables.**

Revisar los expedientes calificados por el jefe de créditos como de difícil y dudosa recuperación, así como los indicados por el abogado, para evaluar la suficiencia de la estimación y el efecto en resultados del cargo de cuentas incobrables.

- **Saldos a cargo de compañías afiliadas.**

Se revisarán las integraciones de cada saldo con su documentación de soporte correspondiente, así como la antigüedad de los mismos a efecto de satisfacer sobre su razonabilidad y correcta contabilización. Se enviarán solicitud de confirmación de saldos al 31 de diciembre de 2,008, para poder confirmar e informar sobre cada uno de ellos.

- **Cheques rechazados**

Establecer sí se han cumplido las políticas y procedimientos autorizados para la recuperación de cheques rechazados por razones imputables a los clientes así como medir su posible impacto en resultados.

- **Funcionarios y empleados.**

Confirmar los saldos a cargo del personal de conformidad con las políticas vigentes.

Recursos Humanos y Distribución del Tiempo.

Para la realización de la auditoría se requiere de 32 días hábiles laborables a partir del día 2 de enero de 2009 al 16 de febrero de 2009 que se hará la entrega del informe y contar con la participación de un coordinador, un supervisor y un auditor.

Preparó	<u>Lic. Guillermo Salguero Ovalle</u> Auditor	Fecha: 02/01/2009
Revisó	<u>Lic. Carlos A. Vega Soriano.</u> Gerente Supervisor	Fecha: 02/01/2009
Aprobó	<u>Lic. Álvaro Castellanos.</u> Socio Coordinador	Fecha: 02/01/2009

4.8

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cuestionario de Control Interno

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

P.T.

B/H

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	02/01/2009
Revisado	C.r.r.	12/01/2009

	Descripción	Respuesta		
		Si	No	N/A
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos de créditos y cobros?		X	
2	¿Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes de que los autorice el departamento de créditos u otro departamento?		X	
3	¿Se requiere requisición prenumerada para la salida de mercadería?		X	
4	¿Se practica corte de formas diaria para verificar su facturación?		X	
5	¿Se tienen bajo custodia las facturas originales por usar?	X		
6	¿El departamento de facturación envía directamente copias de lo facturado diariamente al departamento de cobranzas?	X		
7	¿El departamento de facturación hace un resumen de sus facturas para pasarlo directamente al departamento de contabilidad?	X		
8	¿La facturación se hace por medios computarizados?	X		
9	¿Se respetan los límites de crédito establecidos?		X	
10	¿Cuántas series de facturas autorizadas por la SAT se manejan?	1		
11	¿Están autorizadas por la SAT todas las notas de débito y crédito?	X		
12	¿Las notas de crédito por devoluciones y por bonificaciones son aprobadas por un funcionario autorizado?		X	
13	¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada a la bodega?	X		
14	¿Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por escrito por un funcionario autorizado?		X	
15	¿Está el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?		X	
16	¿Existe un control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas?		X	
17	¿Se continúan las gestiones de cobro después de que las cuentas consideradas como incobrables son canceladas en la contabilidad?		X	
18	¿Todas las partidas de las cuentas por cobrar son registradas en forma continúa, con su correspondiente documentación o relaciones de soporte?		X	

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cuestionario de Control Interno

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

P.T. **B/ H-1**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	02/01/2009
Revisado	C.r.r.	12/01/2009

	Descripción	Respuesta		
		Si	No	N/A
19	¿La relación de cuentas por cobrar es conciliada y cuadrada cada mes contra la cuenta de control del diario mayor general?	X		
20	¿Se preparan mensualmente relaciones por antigüedad de cuentas por cobrar?	X		
21	¿Dichas relaciones son revisadas por empleado autorizado?		X	
22	¿Se envían mensualmente estados de cuenta a los clientes?		X	
23	¿Son autorizados los préstamos y anticipos a los empleados y funcionarios?	X		
24	¿Las facturas pendientes de cobro las custodia otra persona diferente al cajero y al encargado del auxiliar de cuentas por cobrar?	X		
25	¿Los cobradores firman la relación de facturas o contraseñas que se les entregan para su cobro?	X		
26	¿Liquidan diariamente los cobradores?		X	
27	¿Los cobradores deben depositar directamente lo cobrado a diario?	X		
28	¿Las contraseñas recibidas de clientes y las originales de las facturas pendientes de cobro son custodiadas por el jefe de créditos?	X		
29	¿El personal de créditos y cobros se encuentra afianzado?		X	
30	El porcentaje que aplican al año para incrementar la estimación es del 3%.	X		
31	Como mínimo una vez al año se confirman los saldos de clientes.		X	
32	La cancelación de las facturas debe estar respaldada por recibos de caja.	X		
33	¿Se lleva una lista negra de clientes?	X		
34	Todos los productos vencidos o defectuosos son canjeados por medio de los visitantes médicos.	X		
35	Las transacciones entre compañías afiliadas se liquidan mensualmente.	X		

Conclusión: El resultado obtenido de la evaluación del control interno, da un punto de vista verdadero y aceptable, sin embargo aunque no se cuente un manual de políticas y procedimientos por escrito, se cumple con lo básico en el manejo de la cuentas por cobrar.

4.9

Droguería Norne, S.A.

P.T.

B/I

Obs. C.I.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula de Observaciones de Control Interno

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

No.	Descripción	B/I		Obs. C.I.												
		Firma	Fecha													
		Preparado	G.s.o.	02/01/2009												
		Revisado	C.r.r.	12/01/2009												
No.	Descripción	REF.														
1	El cobrador Jorge Pérez recibió pago del cliente local Farmacia San Carlos, el 29 de diciembre de 2,008 por Q 10,000.00 sin extender el recibo oficial de caja.	B-5 B-3														
2	No se están verificando los códigos de los clientes sobre los abonos recibidos, lo cual produce cruces entre los saldos de los clientes y de las carteras, ya que el recibo de caja 10,539 del 25 de septiembre de 2,008 por Q 40,000.00 emitido a nombre de la compañía afiliada Farmacia Santa Fe con código 1,329 se operó en el código 1,239 de Farmacia La Bendición, debe corregirse, así: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Contabilidad</th> <th>Auxiliar</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cientes locales</td> <td>430,000.00</td> <td>390,000.00</td> <td>40,000.00</td> </tr> <tr> <td>Compañías afiliadas</td> <td>300,000.00</td> <td>340,000.00</td> <td>-40,000.00</td> </tr> </tbody> </table>		Contabilidad	Auxiliar	Diferencia	Cientes locales	430,000.00	390,000.00	40,000.00	Compañías afiliadas	300,000.00	340,000.00	-40,000.00	B-5 B-7		
	Contabilidad	Auxiliar	Diferencia													
Cientes locales	430,000.00	390,000.00	40,000.00													
Compañías afiliadas	300,000.00	340,000.00	-40,000.00													
3	Se le practicó arqueo de facturas y contraseñas pendientes de cobro al jefe de créditos estableciéndose una diferencia de menos, contra el diario mayor general de Q 40,000.00 la cual está integrada por facturas enviadas al abogado para su cobro por vía legal, sin que exista ningún documento que respalde el envío de dichos documentos y puedan deducirse responsabilidades en caso de pérdida o extravío.	B-16														
4	Los recibos de caja por utilizar se encuentran bajo la custodia del encargado de facturación, lo cual constituye una inadecuada segregación de funciones que puede derivar en mal manejo de los mismos.	B-16														
5	No se practicó corte de formas al 31 de diciembre de 2,008 ni se arquearon los valores de caja ya que la nota de envío 9,540 del 30 de noviembre de 2,008 debió ser facturada al cliente local Farmacia Leiva, así como anular la factura 10,385 del 20 de noviembre de 2,008 por resultar defectuosa la mercadería.	B-15														
6	No se cumple con la política de efectuar descuentos sobre prestamos al personal, ya que el señor Salomón Sosa Murga muestra una mora de 75 días, 45 días y 15 días sobre anticipos, por un total de Q 1,000.00 en mora y la señora Rodas Morales, que muestra igual atraso por estar suspendida por accidente por el IGSS.	B-8-1														

4.10

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Programa de Auditoría

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

P.T. **B/J**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	02/01/2009
Revisado	C.r.r.	12/01/2009

No.	PROCEDIMIENTOS	REF.
	Objetivos	
1	Verificar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que estén correctamente presentadas en los estados financieros.	B
2	Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas.	B
3	Determinar la exactitud del importe de las cuentas por cobrar.	B
4	Determinar que las acumulaciones y estimaciones para cuentas dudosas, devoluciones y establecer la autenticidad y validez de las mismas.	B.10
5	Determinar el grado de cobrabilidad de las cuentas por cobrar.	B.14
6	Examinar la razonabilidad de cuentas por cobrar.	B
	Pruebas de cumplimiento	
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, entrega de préstamos, registro contable, custodia y cobro de estos valores.	B/H
2	Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.	B/J
3	Determinar si para las estimaciones de cobrabilidad de las deudas, se ha establecido una provisión suficiente para cubrir la eventual falta de cobro.	B.10.1
4	Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad y partidas no usuales.	B.8
5	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha del cierre del ejercicio, para cerciorarse que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registrados en el período contable correcto.	B.15

Droguería Norne, S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar

Programa de Auditoría

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

	P.T.	B/J-1
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	02/01/2009
Revisado	C.r.r.	12/01/2009

	Pruebas Sustantivas	REF.
6	Seleccionar facturas y verificar: Cantidades, precios, sumas y aplicación contable.	B.13
7	Verificar la secuencia numérica de las notas de crédito y cotejarlas selectivamente contra los registros de cuentas por cobrar.	B.15
8	Verificar la secuencia numérica de las facturas por ventas al contado y cotejar selectivamente contra el recibo de ingresos y/o las papeletas de depósito. Investigar cualquier retraso indebido en su registro o depósito.	B.14
9	Verificar que los ingresos recibidos se encuentren contabilizados íntegramente.	B.14
10	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.	B.14
11	Verificar descuentos por pronto pago, rebajas y otras deducciones efectuadas al cliente registradas en los asientos de cobros, examinar los documentos justificados analizando que se encuentren aprobados y que mantengan validez.	B.14
12	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos; realizar confirmaciones e investigar la cobrabilidad de los mismos.	B.11
13	Obtener documentación de gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar, así como del análisis de la estimación para cuentas de cobro dudoso y verificar que la provisión para incobrables esté correctamente calculada.	B.10.1 B.12
14	Determine la fecha de la circularización y haga los arreglos con el cliente para que nos avise tan pronto estén listas las relaciones de saldos de clientes y los estados de cuentas correspondientes.	B.5.1
15	Dentro del sobre con la circularización incluya un sobre rotulado y porteadado que contenga la dirección de la firma de auditores para que allí envíen la respuesta.	B.5.1.1
16	Suministre al cliente un modelo de carta para circularización positiva, para que en papel membretado de la compañía preparen las circulares necesarias. En casos excepcionales, nuestros modelos de circulares pueden ser usados como cartas circulares. Se necesitan dos copias por cada cliente.	B.5.1.1

4.11

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Matriz de Riesgos

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B/K

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	02/01/2009
Revisado	C.r.r.	12/01/2009

Cuenta	Riesgo Inherente	Procedimiento aplicable	Ref. P.T.
Cuentas por cobrar, clientes locales,	1. Que las facturas no sean contabilizadas de acuerdo a su valor real, así como también que existan errores en cuanto a precios según listados autorizados por la administración, sumas, multiplicaciones, rebajas y otros.	Revisión a detalle de la facturación, comparando para su efecto los precios aplicados en las mismas contra listado autorizado por la gerencia, seleccionando una muestra del total del universo.	B-5
Cheques Rechazados	2. Existencia de cheques rechazados emitidos por parte de los clientes	Arqueo de documentos, verificar el depósito, analizar la antigüedad de los cheques.	B-9
Compañías Afiliadas	3. Que no se encuentren contabilizadas todas las operaciones entre compañías afiliadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. El saldo a esa fecha asciende a Q 340,000.00	Obtención de la integración contable al detalle, confirmaciones de saldos entre afiliadas, revisión de registros contables del diario mayor general. Documentos que amparan dichos registros.	B-7
	4. Riesgo de que las cuentas por cobrar presenten saldos antiguos, y que los mismos no se hayan liquidado oportunamente.	Examen de antigüedad de saldos y documentación de soporte. Solicitar cartera o bien auxiliares de control.	B-11
Cuentas incobrables.	5. Que las bajas en libros de las cuentas incobrables sean realizadas sin respaldo de documentación legal.	Examen de cartera morosa, así como de los procedimientos de cobro, confirmar saldos con el abogado.	B-12
Funcionarios y empleados	6. Que los descuentos sobre préstamos hechos a los empleados no sean realizados en su oportunidad.	Investigar si existe una persona encargada de realizar estos descuentos, solicitar documentos de soporte.	B-8
Cuentas por Cobrar	Saldos antiguos no recuperados	Examinar saldos antiguos para establecer mediante confirmaciones su veracidad y porque no han sido recuperados.	B-12

4.12

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula Centralizadora de Activo

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B/G-1

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	12/02/2009
Revisado	C.r.r.	12/02/2009

Descripción	Saldos Según. Contabilidad	Ajustes y Debe	Reclasificaciones Haber	Saldos Según Auditoría	REF. P.T.
ACTIVOS					
Activos no corrientes					
Propiedades, planta y equipo	680,000.00	0	0	680,000.00	
Gastos pagados por anticipado	93,000.00	0	0	93,000.00	
Total activos no corrientes	773,000.00	0	0	773,000.00	
Activos corrientes					
Caja Y bancos	456,200.00	0	0	456,200.00	
Cuentas por cobrar	860,000.00	250,300.00	181,000.00	929,300.00	B
Inventarios	795,864.00	0	0	795,864.00	
Total activos corrientes	2,112,064.00	250,300.00	181,000.00	2,181,364.00	
Activos totales	2,885,064.00	250,300.00	181,000.00	2,954,364.00	X

^

^

^

^

4.13

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

	P.T.	B
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	12/02/2009
Revisado	C.r.r.	12/02/2009

Descripción	Saldos Según. Contabilidad	Ajustes y Debe	Reclasificaciones Haber	Saldos Según Auditoría	REF. P.T.
Cientes locales	430,000.00	57,000.00	97,000.00	390,000.00	B.5
Cientes del exterior	150,000.00	70,000.00	20,000.00	200,000.00	B.6
Compañías afiliadas	340,000.00	0.00	40,000.00	300,000.00	B.7
Funcionarios y empleados	50,000.00	10,000.00	0.00	60,000.00	B.8
Cheques rechazados	30,000.00	0.00	24,000.00	6,000.00	B.9
Sub – Total	1,000,000.00	137,000.00	181,000.00	956,000.00	
Estimación cuentas incobrables	(140,000.00)	113,300.00	0.00	(26,700.00)	B.10
Totales	860,000.00	250,300.00	181,000.00	929,300.00	X

Conclusión: Con base en las pruebas de auditoría aplicadas según el programa y guía elaborada, los saldos establecidos por nuestra auditoría son satisfactorios y razonables al 31 de diciembre de 2,008. La Gerencia de la empresa aceptó los ajustes y las reclasificaciones propuestas por auditoría.

Revelaciones Importantes: La política de crédito de la empresa es otorgar crédito a 30, 45 y 60 días máximo.

La política para la estimación de cuentas incobrables es aplicar el 3%.

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula de Ajustes y Reclasificaciones

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T. **B. 3.1**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	14/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

	R # 2			
	Cientes Locales	40,000.00		B.5
	Compañías afiliadas		40,000.00	B.7
	Corrección de abono en código incorrecto.	40,000.00	40,000.00	
	Aj # 4			
	Cientes locales	17,000.00		B.5
	Ventas		15,178.00	E/R
	IVA por cobrar		1,822.00	B/G1
	Mercadería no facturada según nota de envío No. 9,540 del 30 de mayo de 2,008, remitida a Farmacia Leiva en reposición de mercadería defectuosa, la que debe facturarse.	17,000.00	17,000.00	
	Aj # 5			
	Cientes del exterior	70,000.00		B.6
	Ventas		70,000.00	E/R
	Rectificación de error en operación de factura No. 10,645 por Q 80,000.00 la cual estaba operada por Q 10,000.00, a nombre de Droguería Las Arcas.	70,000.00	70,000.00	
	Aj # 6			
	Estimación para cuentas incobrables	64,000.00		B10
	Cientes locales		40,000.00	B.5
	Cheques rechazados		24,000.00	B.9
	Saldos de difícil recuperación según confirmación del abogado.	64,000.00	64,000.00	
	Aj # 7			
	Estimación para cuentas incobrables	49,300.00		B.10
	Cuentas incobrables – gasto		49,300.00	E/R
	Ajuste por exceso de estimación registrada por contabilidad	49,300.00	49,300.00	

4.15

Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula Sumaria Clientes Locales
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

P.T. **B.5**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	14/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Cliente	Saldo DMG	Ajustes		Saldo según Auditoría	REF
			Debe	Haber		
1	Saldo al 31-12-2,008	430,000.00			430,000.00	
2	Abono de farmacia San Carlos			10,000.00	-10,000.00	R.1
3	Factura 10,642 no despachada			30,000.00	-30,000.00	Aj.2
4	Anulación factura 10,385			17,000.00	-17,000.00	Aj.3
5	Nota de envío 9,540		17,000.00		17000.00	Aj.4
6	Factura 8,496 Incobrable, Farmacia J.B cobro vía judicial			40,000.00	-40,000.00	Aj.6
7	Saldo según auxiliar	430,000.00				
8	** Diferencia de factura de farmacia La Bendición		40,000.00		40,000.00	R.2 **
	Total	430,000.00	57,000.00	97,000.00	390,000.00	X

^

^

^



** Corresponde a cruce con clientes locales por abono de la afiliada farmacia Santa Fe, de fecha del 25 de septiembre del año 2,008, según recibo de caja 10,539 operado en el código del cliente local 1239 siendo el código correcto 1329. **B.7**

Ver cedula de estadística de clientes locales **B.5.1**

4.15.1

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula Analítica de Clientes Locales

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B.5.1

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	14/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Cientes	Saldo según Contabilidad	Ajustes y/o Debe	Reclasificaciones Haber	Saldo según Auditoría	Ref. P.T.
1	Farmacia San Carlos Ć	90,000.00		10,000.00	80,000.00	B.5.1.1
2	Farmacia La Bendición Ć	4,000.00	40,000.00		44,000.00	B.5.1.2
3	Doctor Mario Delgado Paniagua Ć	30,000.00		30,000.00	0.00	B.5.1.3
4	Farmacia Leiva Ć	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	B.3
5	Farmacia Terminal Ć	40,000.00			40,000.00	
6	Farmacia Getzemani Ć	35,000.00			35,000.00	
7	Farmacia Pacheco Ć	25,000.00			25,000.00	
8	Doctor Pedro Pablo Juárez Ć	10,000.00			10,000.00	
9	Farmacia Claudia Ć	14,000.00			14,000.00	
10	Farmacia J.B. Ć	80,000.00		40,000.00	40,000.00	B.3
11	165 Clientes menores	85,000.00			85,000.00	
	Total	430,000.00	57,000.00	97,000.00	390,000.00	X

^

^

^

B5

4.15.2

Circularización de Saldos Clientes Locales

Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 24713888 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q.90, 000.00

Guatemala, 14 de enero de 2,009.

Señor (es):
Farmacia San Carlos.
5Av. 20-05, Zona 1 Guatemala, Ciudad

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditores

Guatemala, 17 de enero de 2,009

Ref. Profor -01

Señores
Salguero & Asociados, CPA.
Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, **S.A.**, muestra un saldo de Q. 80,000.00, el que SI () NO (X) coincide con el reportado por la compañía. **B.5.1**

F. Responsable

Nombre

Empresa

(Copia para archivo)

Circularización de Saldos Clientes Locales
Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 24713888 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt

P.T. **B.5.1.2**

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q.4, 000.00

Guatemala, 15 de enero de 2,009.

Señor (es):
Farmacia La Bendición.
13av. 2- 53 Zona 1 Mixco.

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditores

Guatemala, 18 de enero de 2,009

Ref. Profor – 02

Señores
Salguero & Asociados, CPA.
Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, **S.A.**, muestra un saldo de Q. 44,000.00, el que SI () NO (X) coincide con el reportado por la compañía. **B.5.1**

F. Responsable

Nombre

Empresa

(Copia para archivo)

Circularización de Saldos Clientes Locales
 Droguería Norne, S.A.
 6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
 TEL. 24713888 Fax. 24713408
 norne@guate.net.gt

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q. 30,000.00

Guatemala, 15 de enero de 2,009.

Señor (es):
 Doctor Mario Delgado Paniagua
 Av. Santa Celia 19- 26 Z.8 Guatemala, Ciudad

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
 6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
 FAX 24-74-35-08
 E-mail. Ovalle@guate.net.gt
 Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
 Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

 Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditoresGuatemala, 18 de enero de 2,009**Ref. Profor – 03**

Señores
 Salguero & Asociados, CPA.
 Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, **S.A.**, muestra un saldo de Q. 0.00, el que SI () NO (X) coincide con el reportado por la compañía. **B.5.1**

 F. Responsable
 (Copia para archivo)

 Nombre

 Empresa

4.15.3

Droguería Norne ,S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Cédula de Saldos Confirmados de Clientes Locales
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

	P.T.	B.5.2
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	18/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Cliente	Monto en Q.	Conformes	Inconformes	No contestaron	Ref. P. T.
1	Enviadas	370,000.00				
2	Recibidas	310,000.00	150,000.00	160,000.00	-	B.5.3
3	No Respondidas	60,000.00			60,000.00	B.5.4
		370,000.00	150,000.00	160,000.00	60,000.00	

^ ^ ^ ^

Criterio usado: Clientes mayores de Q 2,000.00, resultando un total de 75 clientes que cubren un 86% del saldo en quetzales y un 43% del total de clientes locales,
Se recibieron 3 respuestas inconformes de los siguientes clientes:

Nombres	Saldo Aux.	Saldo Cliente	Diferencia	
Farmacia San Carlos	90,000.00	80,000.00	10,000.00	(a) B3 –B2.1
Farmacia La Bendición	4,000.00	44,000.00	(40,000.00)	(b)B3
Doctor Mario Delgado Paniagua	30,000.00	-	30,000.00	(c) B3

- a) Valor entregado al cobrador Jorge Pérez el 30 de junio de 2,008, sin extender recibo de caja
- b) Recibo de caja 10,539 del 25 de abril de 2,008 emitido a nombre de afiliada Farmacia Santa Fe, con código 1329 operado en el auxiliar en el código 1239 del cliente Farmacia La Bendición.
Valor de factura 10,642 del 30 de junio de 2,008, no despachada sino hasta el 7 de julio de 2,008, al
- c) Doctor Mario Delgado Paniagua.
No respondieron 27 clientes con saldos por un total de Q 60,000.00, a los cuales se les verificaron los abonos como hechos posteriores, para confirmar su saldo.

4.15.4

Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula de Estadística de Clientes Locales
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

P.T. **B.5.3**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	18/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Descripción	Cantidades		Valores		Ref. P. T.
		No.	%	No.	%	
	No confirmados	100	57%	60,000.00	14%	B.5.2
	Confirmados	75	43%	370,000.00	86%	B.5.2
		175	100%	430,000.00	100%	B.5.1
	<u>Resultados de confirmación</u>					
	Devueltas por correo	0	0%	0	0%	
	Conformes	45	60%	150,000.00	41%	B.5.2
	Inconformes	3	4%	160,000.00	43%	B.5.1.1
	No contestadas	27	36%	60,000.00	16%	B.5.2
		75	100%	370,000.00	100%	
	<u>Procedimientos alternos</u>					
	Examen de cobros posteriores	27	36%	60,000.00	16%	B.5.4
	Examen de documentación					

4.15.5

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Procedimientos Alternos

Cobros Posteriores Clientes Locales

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B.5.4

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	19/02/2009
Revisado	C.r.r.	30/02/2009

No.	Clientes	Monto	Documento	Abono	Fecha	Saldo
1	Doctor Kelvin Choguj Cheng	5,600.00	Recibo 12,425	3,600.00	02/01/09	2,000.00
2	Farmacia Rodríguez Rodrigo	3,830.00	Recibo 12,478	2,000.00	02/01/09	1,830.00
3	Farmacia Buena Vista	4,650.00	Recibo 12,525	2,650.00	05/01/09	2,000.00
4	Droguería Cielo Azul	3,080.00	Recibo 12,622	2,080.00	05/01/09	1,000.00
5	Doctora Rosa Rosado	6,900.00	Recibo 12,632	6,900.00	05/01/09	0.00
6	Farmacia Chicacao	5,220.00	Recibo 12,633	5,220.00	06/01/09	0.00
7	Farmacia Reyes	3,120.00	Recibo 12,659	1,120.00	06/01/09	2,000.00
8	Droguería y Farmacia La Fe	5,150.00	Recibo 12,665	5,150.00	18/01/09	0.00
9	Droguería Monte Real	2,850.00	Recibo 12,686	1,850.00	19/01/09	1,000.00
10	Farmacia Boca del Río	2,750.00	Recibo 12,766	750.00	26/01/09	2,000.00
11	Farmacia Alfa	1,301.00	Recibo 12,885	1,301.00	28/02/09	0.00
12	Farmacia Esquipulas	1,565.00	Recibo 12,888	1,565.00	01/02/09	0.00
13	Droguería Celeste	1,375.00	Recibo 12,987	1,375.00	04/02/09	0.00
14	14 Clientes Menores	12,609.00	Recibo 12,988	2,609.00	06/02/09	10,000.00
	Total	60,000.00	✓	38,170.00	✓	21,830.00

Se cotejó el cobro posterior de las facturas y deudas pendientes, quienes no contestaron a la Circularización realizada al cierre al 31 de diciembre de 2,008. **B.5.3**

4.16

Droguería Norne ,S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Cédula Sumaria de Clientes del Exterior
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

P.T. B. 6

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	19/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Descripción	Saldo DMG	Ajustes		Saldo según Auditoría	REF
			Debe	Haber		
1	Saldo al 31-12-2,008	150,000.00			150,000.00	
2	Devolución de mercadería de factura 8,750 de Centro Medico del Sur, según nota de reintegro No.355	✓		20,000.00	(20,000.00)	Aj. 1
3	Factura No. 10,645 por Q 80,000.00 a nombre de Droguería Las Arcas, la cual estaba operada por Q 10,000.00	✓	70,000.00		70,000.00	Aj. 5
	Saldo ajustado	150,000.00	70,000.00	20,000.00	200,000.00	X

^

^

^

B



**El criterio utilizado para la circularización de los clientes del exterior, fue de enviarles a todos los clientes por ser un cantidad de 25.

4.16.1

Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula Analítica Clientes del Exterior
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B. 6.1
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	19/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Clientes	Monto en Q.	Ajustes		Saldo según Auditoría	REF
			Debe	Haber		
1	Centro Medico del Sur	20,000.00		20,000.00	0.00	B.6.1.1
2	Farmacia El Porvenir	30,000.00			30,000.00	
3	Farmacia San Cristóbal	30,000.00			30,000.00	
4	Farmacia Suprema	10,000.00			10,000.00	
5	Doctor Juan Carlos Cordón	10,000.00			10,000.00	
6	Droguería Las Arcas	10,000.00	70,000.00		80,000.00	B.3
7	19 Clientes menores	40,000.00			40,000.00	
	Total	150,000.00	70,000.00	20,000.00	200,000.00	X

^

^

^

B-6


4.16.2

Circularización de Saldos Clientes del Exterior

P.T. B.6.1.1

Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 24713888 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q. 20,000.00

Guatemala, 15 de enero de 2,009.

Señor (es):
Centro Medico del Sur
Av. Santa Ana 19- 26 Z.1 San Salvador, El Salvador

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditores

Guatemala, 19 de enero de 2,008

Ref. Profor – 04

Señores
Salguero & Asociados, CPA.
Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, **S.A.**, muestra un saldo de Q. 0.00, el que SI () NO () coincide con el reportado por la compañía. **B.6.1**

F. Responsable

Nombre

Empresa

(Copia para archivo)

4.16.3

Droguería Norne ,S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Cédula de Saldos Confirmados de Clientes del Exterior
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

	P.T.	B.6.2
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Descripción	Monto en Q.	Conformes	Inconformes	No contestaron	Ref. P. T.
1	Enviadas	150,000.00				
2	Recibidas	120,000.00	100,000.00	20,000.00	-	B.6.1.1
3	No respondidas	30,000.00			30,000.00	
		150,000.00	100,000.00	20,000.00	30,000.00	X

^

^

^

Criterio usado: Se enviaron confirmaciones al 100% de los clientes

Se recibió una respuesta inconforme del cliente Centro Medico del Sur del Salvador por devolución de mercadería efectuada el 29 de junio de 2,008 según nota de reingreso 355, que corresponde a la factura 8,750 del 26 de marzo de 2,008 por Q 20,000.00 la cual no ha sido operada.

No respondieron 10 clientes por un saldo total de Q 30,000.00 que equivale al 20% de la cartera de clientes del exterior, los cuales se verificaron por medio de los abonos posteriores a la fecha del cierre.

*** En la práctica se enviaron confirmación de saldos a los 25 clientes del exterior, para la presentación de este trabajo solo se adjunto un copia como ejemplo.

4.16.4

Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula de Estadística de Clientes del Exterior
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B.6.3
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Descripción	Cantidades		Valores		Ref. P. T.
		No.	%	No.	%	
	No confirmados	0	0%	0	0%	
	Confirmados	25	100%	150,000.00	100%	B.6.1
		25	100%	150,000.00	100%	
	<u>Resultados de confirmación</u>					
	Devueltas por correo	0	0%	0	0%	
	Conformes	14	56%	100,000.00	67%	B.6.2
	Inconformes	1	4%	20,000.00	13%	B.6.1.1
	No contestadas	10	40%	30,000.00	20%	B.6.2
		25	100%	150,000.00	100%	
	<u>Procedimientos alternos</u>					
	Examen de cobros posteriores	10	40%	30,000.00	20%	B.6.4
	Examen de documentación					

4.16.5

Droguería Norne, S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Procedimientos Alternos
 Cobros Posteriores Clientes del Exterior
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B.6.4
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Clientes	Monto	Documento	Abono	Fecha	Saldo
1	Centro Medico Maya	2,800.00	Recibo 12,642	2,000.00	16/02/08	800.00
2	Farmacia La Buena Esperanza	3,915.00	Recibo 12,653	1,000.00	22/02/08	2,915.00
3	Droguería Santa Ana	2,325.00	Recibo 12,669	2,325.00	27/02/08	0.00
4	Doctor Silvio Poca sangre	3,540.00	Recibo 12,675	3,540.00	01/03/08	0.00
5	Farmacia Renacer	3,450.00	Recibo 12,696	3,450.00	05/03/08	0.00
6	Farmacia San Martín	2,610.00	Recibo 12,706	1,000.00	08/03/08	1,610.00
7	Farmacia San Jacinto	3,560.00	Recibo 12,895	2,000.00	12/03/08	1,560.00
8	Farmacia Buen Samaritano	2,575.00	Recibo 12,892	2,575.00	15/03/08	0.00
9	Farmacia Maria Mercedes	2,850.00	Recibo 12,957	1,000.00	19/03/08	1,850.00
10	Farmacia La Marquesa	2,375.00	Recibo 12,992	2,375.00	29/03/08	0.00
	Total	30,000.00	✓	21,265.00	✓	8,735.00

Se cotejó el cobro posterior de las facturas y deudas pendientes, quienes no contestaron a la Circularización realizada al cierre al 31 de diciembre de 2,008. **B.6.3**

4.17 Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula Sumaria de Compañías Afiliadas
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B.7
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/09
Revisado	C.r.r.	30/01/09

No.	Descripción	Saldo DMG	Ajustes		Saldo según Auditoría	REF
			Debe	Haber		
1	Saldo según auxiliar	340,000.00			340,000.00	**
2	Diferencia operación incorrecta		0	40,000.00	-40,000.00	R.2
	Saldo según DMG	340,000.00	0.00	40,000.00	300,000.00	X

^

La diferencia corresponde a cruce con clientes locales por abono de Farmacia Santa Fe del 25 de Septiembre de 2,008 según recibo de caja 10,539 operado en el código del cliente local Farmacia La Bendición, código 1239 siendo lo correcto 1329 **B-5**

** Se confirmaron a las compañías afiliadas por medio de confirmación de saldos.

4.17.1

Droguería Norne, S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Cédula Analítica Compañías Afiliadas
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B.7.1
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Clientes	Saldo según Contabilidad	Ajustes y/o Debe	Reclasificaciones Haber	Saldo según Auditoría	Ref. P.T.
1	Farmacia Juan Ponce Ĉ	125,000.00			125,000.00	B.7.1.1
2	Farmacia Santa Fe Ĉ	84,000.00		40,000.00	44,000.00	B.7.1.2
3	Farmacia Chicago Ĉ	131,000.00			131,000.00	B.7.1.3
	Total	340,000.00	0.00	40,000.00	300,000.00	X

^

^

B-7

4.17.1.1

Circularización de Saldos Compañías Afiliadas

Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 24713888 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt

P.T. **B.7.1.1**

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q.125, 000.00

Guatemala, 15 de enero de 2,009.

Señor (es):
Farmacia Juan Ponce.
7av.41- 53 Zona 7.

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditores

Guatemala, 18 de enero de 2,009

Ref. Profor – 05

Señores
Salguero & Asociados, CPA.
Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, S.A., muestra un saldo de Q. 125,000.00, el que SI (X) NO () coincide con el reportado por la compañía. **B.7.1**

_____ F. Responsable	_____ Nombre	_____ Empresa
-------------------------	-----------------	------------------

(Copia para archivo)

4.17.1.3

Circularización de Saldos Compañías Afiliadas

Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 24713888 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt

P.T. **B.7.1.3**

LA PRESENTE NO ES UN REQUERIMIENTO DE COBRO

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,008 Q. 131, 000.00

Guatemala, 15 de enero de 2,009.

Señor (es):
Farmacia Chicago.
3av.5-38 Zona 9.

Estimado señor (es):

Nuestros auditores externos **Salguero & Asociados, CPA.**, están practicando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2,008. Por tal motivo les agradeceríamos comparar el saldo mostrado arriba con sus registros, anotando en la parte inferior de esta hoja su conformidad o inconformidad con el mismo, proporcionando un detalle de las diferencias si existieren. Se acompaña un sobre para que se sirvan enviar su respuesta, directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Agradeciendo anticipadamente su colaboración, nos suscribimos.
Atentamente,

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

=====Cortar aquí=====

Envíe esta información a los auditores

Guatemala, 18 de enero de 2,009

Ref. Profor – 07

Señores
Salguero & Asociados, CPA.
Ciudad

Nuestra cuenta al 31 de diciembre de 2,008 con Droguería Norne, S.A., muestra un saldo de Q. 131,000.00, el que SI (X) NO () coincide con el reportado por la compañía. **B.7.1**

_____ F. Responsable	_____ Nombre	_____ Empresa
-------------------------	-----------------	------------------

(Copia para archivo)

4.17.2

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula de Saldos Confirmados Compañías Afiliadas

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T. **B.7.2**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	Monto en Q	Conformes	Inconformes	No Contestaron	Ref. P.T
1	Enviadas	340,000.00				
2	Recibidas	340,000.00	300,000.00	40,000.00		B.7.1.2
3	No Respondidas	0.00			0.00	
	Total	340,000.00	300,000.00	40,000.00	0.00	X

^

^

^

^

4.17.3

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula de Estadística Compañías Afiliadas

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B.7.3

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	Cantidades		Valores		Ref. P. T.
		No.	%	No.	%	
	No confirmados	0	0%	0	0%	
	Confirmados	3	100%	340,000.00	100%	B.7.2
		3	100%	340,000.00	100%	
	<u>Resultados de confirmación</u>					
	Devueltas por correo	0	0%	0	0%	
	Conformes	2	67%	300,000.00	88%	B.7.1.1, B.7.1.2
	Inconformes	1	33%	40,000.00	12%	B.7.1.2
	No contestadas	0	0%	0.00	0%	
		3	100%	340,000.00	100%	
	<u>Procedimientos alternos</u>					
	Examen de cobros posteriores	0	0%	0.00	0%	
	Examen de documentación					

4.18

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula de Analítica Funcionarios y Empleados

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

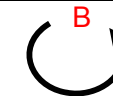
P.T. **B.8**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Cientes	Monto en Q	Ajuste y/o Debe	Reclasific. Haber	Saldo Según Auditoría	REF.
1	Señor Salomón Sosa Murga	5,000.00			5,000.00	
2	Señora Sonia Rodas Morales	7,500.00			7,500.00	
3	Señor Manuel Cajas Alonso	6,000.00			6,000.00	
4	Señor Álvaro Castellanos	5,000.00			5,000.00	
5	Señorita Silvia Marroquín	3,000.00			3,000.00	
6	Señora Miriam Mejía	3,000.00			4,000.00	
7	Señora Susana González Méndez	2,500.00			2,500.00	
8	Señor Jacobo Buena vista	10,000.00			10,000.00	
9	Señor Juan Carlos Fuentes	8,000.00			7,000.00	
10	Señor Jorge Pérez (Pago de Fcia. San Carlos)		10,000.00		10,000.00	B.3
	Total	50,000.00	10,000.00		60,000.00	X

^

^



4.18.1

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Saldos pendientes de pago Funcionarios y Empleados

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

	P.T.	B.8.1
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009


No.	Cientes	Monto en Q	15 Días	45 Días	75 Días	Saldo Según Auditoría	REF.
1	Señor Salomón Sosa Murga	5,000.00	3,000.00	1,000.00	1,000.00	5,000.00	
2	Señora Sonia Rodas Morales	7,500.00	5,500.00	1,000.00	1,000.00	7,500.00	
3	Señor Manuel Cajas Alonso	6,000.00	6,000.00			6,000.00	
4	Señor Álvaro Castellanos	5,000.00			5,000.00	5,000.00	
5	Señorita Silvia Marroquín	3,000.00			3,000.00	3,000.00	
6	Señora Miriam Mejía	3,000.00	3,000.00			4,000.00	
7	Señora Susana González Méndez	2,500.00	2,500.00			2,500.00	
8	Señor Jacobo Buena vista	10,000.00	10,000.00			10,000.00	
9	Señor Juan Carlos Fuentes	8,000.00		8,000.00		7,000.00	
10	Señor Jorge Pérez (Pago de Fcia. San Carlos)	10,000.00	10,000.00			10,000.00	B.3
	Total	60,000.00	40,000.00	10,000.00	10,000.00	60,000.00	X

^

^

^

^

B-8


4.20

Droguería Norne ,S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Cédula de Estimación Para Cuentas Incobrables
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

P.T. **B.10**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	20/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	Saldo 31/12/2007	Ajustes		Saldo según Auditoría	REF
			Debe	Haber		
1	Saldo según Diario Mayor General	(140,000.00)			(140,000.00)	
2	Estimación para cuentas incobrables		64,000.00		64,000.00	B.10.1
3	Excedente en estimación		49,300.00		49,300.00	B.10.1
	Saldo según auxiliar	(140,000.00)	113,300.00	0.00	(26,700.00)	//

^

^



* Se procedió a darles de baja a Q 24,000.00 de cheques rechazados que son incobrables y Q 40,000.00 de clientes locales que se consideran incobrables, según confirmación del abogado. **B.12.1**

4.20.1

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Cédula Analítica Estimación para Cuentas Incobrables

Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T. **B. 10.1**

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	21/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Clientes	Monto en Q	Ajuste y/o Debe	Reclasific. Haber	Saldo Según Auditoría	REF.
1	Clientes locales	430,000.00	57,000.00	97,000.00	390,000.00	B.5
2	Clientes del exterior	150,000.00	70,000.00	20,000.00	200,000.00	B.6
3	Compañías afiliadas	340,000.00		40,000.00	300,000.00	B.7
4	Funcionarios y empleados	50,000.00	10,000.00		60,000.00	B.8
5	Cheques rechazados	30,000.00		24,000.00	6,000.00	B.9
6	Sub – Total	1,000,000.00	137,000.00	181,000.00	956,000.00	X
	% aplicable	3%			3%	
	Provisión anual	37,600.00			26,700.00	//
	Verificación de suficiencia de la estimación					
	Saldo Inicial estimado por contabilidad	14%	(140,000.00)			
	Cuentas incobrables del período, Q 24,000.00 correspondiente a cheques rechazados y Q 40,000.00 de clientes locales de difícil recuperación según el abogado.			64,000.00		B.3
	Sub – Total		(76,000.00)			
	Estimación del período estimado por auditoría	3%	26,700.00			//
	Saldo final de excedente en estimación		49,300.00			B.3 B.10

4.21

Droguería Norne, S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Antigüedad de Saldos
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
 Cifras en Quetzales

	P.T.	B.11
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	21/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	Saldos	De 1 a 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	De 91 y más días	REF. P.T.
1	Clientes locales	430,000.00	256,000.00	90,000.00	40,000.00	44,000.00	B.5
2	Clientes del exterior	150,000.00	66,000.00	64,000.00	20,000.00	0	B.6
3	Compañías afiliadas	340,000.00	190,000.00	100,000.00	50,000.00	0	B.7
4	Funcionarios y empleados	50,000.00	30,000.00	10,000.00	10,000.00	0	B.8
5	Cheque rechazados	30,000.00	4,000.00	2,000.00	0	24,000.00	B.9
	Totales	1,000,000.00	546,000.00	266,000.00	120,000.00	68,000.00	X

^ ^ ^ ^ ^

4.22

Confirmación del Abogado
Droguería Norne, S.A.
6av. 40 -40 Z.7 Guatemala, Ciudad
TEL. 2471388 Fax. 24713408
norne@guate.net.gt.

Guatemala 23 de enero de 2,009.

Señores

Servicios Profesionales Loarca & Turcios, S.A.

Av. Petapa 12-14 Zona 12

Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado:

La firma de Auditores Externos Salguero & Asociados, CPA. 6av. 36-72 Z.8. FAX 24-74-35-08 Ovalle@guate.net.gt ciudad de Guatemala, están efectuando una revisión de nuestras operaciones al área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2,008. Por tal razón, rogamos enviar directamente a ellos la siguiente información:

- a) Monto de los honorarios que estuvieran pendientes de pago al 31 de diciembre de 2,008.
- b) Juicios o reclamos que se encontraran pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2,008.
- c) Cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el 1 de enero de 2,009 y la fecha de su respuesta y que afecte, en cualquier forma los intereses de la compañía.

Muy atentamente,

Droguería Norne, S.A.

Marvin Méndez

Marvin Méndez

Gerente General

B.12.1

4.23

Servicios Profesionales Loarca & Turcios, S.A.
Abogacía y Notariado

Av. Petapa 12-14 Zona 12
Guatemala, Ciudad

Confidencial

Guatemala, 24 de enero de 2,009
Ref. 3206/322.3/2009

Señores Auditores
Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08

Estimados señores:

En relación a la solicitud presentada por Droguería Norne, S.A., nos permitimos informarles que al 31 de diciembre de 2,008, Servicios Profesionales Loarca & Turcios, S.A. no tiene ningún litigio o reclamo en los que Droguería Norne, S.A. estuviere siendo demandada o fuere demandante.

Al mismo tiempo les informamos que tenemos cuentas pendientes de cobro a cargo de dicha entidad, por la cantidad de Q 40,000.00 para iniciar su cobro por vía legal, así mismo Q 24,000.00 de cheques rechazados y Q 40,000.00 del cliente Farmacia J.B., que se consideran incobrables.

Sin otro particular, nos suscribimos atentamente,

Loarca & Turcios, S.A.

Lic. Carlos Turcios Vela

Lic. Carlos Turcios Vela

4.24

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Prueba de Facturación y Ventas

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B.13

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	14/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Factura No.	Fecha	Cliente	Monto	A	T	R	I	B	U	T	O	S		
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	8,496	21/02/08	Farmacia san Carlos	Q 10,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	8,750	26/03/08	Centro Medico del Sur	Q 20,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
3	8,925	20/05/08	Farmacia Leiva	Q 17,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	9,105	13/06/08	Farmacia Lourdes	Q 2,323.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	9,203	23/07/08	Farmacia Bahía	Q 3,405.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	9,305	30/07/08	Doctos Mario Delgado	Q 30,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
7	9,403	03/08/08	Farmacia Luna	Q 2,325.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	9,555	26/08/08	Farmacia Cielo Azul	Q 4,369.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	9,607	05/09/08	Farmacia Rosas	Q 5,550.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10	9,708	15/09/08	Farmacia San Pedro	Q 6,253.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	9,803	21/09/08	Droguería el Ahorro	Q 3,586.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12	9,921	30/09/08	Droguería Piel Clara	Q 4,367.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13	10,185	03/10/08	Farmacia Vive Bien	Q 2,932.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14	10,290	10/10/08	Farmacia Buena Vista	Q 3,990.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15	10,304	15/10/08	Farmacia Amanecer	Q 18,235.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
16	10,385	20/10/08	Farmacia de Dios	Q 17,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
17	10,642	30/11/08	Farmacia Mar y Sol	Q 14,525.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
18	10,645	10/12/08	Droguería Las Arcas	Q 80,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
19	10,797	12/12/08	Doctor Víctor López	Q 5,800.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
20	10,864	28/12/08	Doctora Alba Flores	Q 2,560.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Total	Q254,220.00											

Atributos

1. Cotejado con estadísticas diarias
2. Cotejado estado de cuenta de clientes
3. Pedido autorizado departamento de créditos
4. Revisión límite de crédito mininos y máximos
5. Período revisado cotejado a diario mayor general
6. Cotejado reportes de facturación
7. Revisión de precios con catalogo de precios
8. Cargos al auxiliar de cuentas por cobrar

9. Calculo aritmético
10. Descuentos concedidos
11. Análisis de antigüedad de la factura

Conclusión: Derivado de la evaluación realizada en la prueba de facturación y ventas los resultados obtenidos se consideran, razonables y aceptables, porque representan un 25% del universo.

4.25

Droguería Norne, S.A.

Auditoría de Cuentas por Cobrar

Análisis de Cobrabilidad y Suficiencia Operatoria de Auxiliar

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

Cifras en Quetzales

P.T.

B.14

	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	14/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No	Factura No.	Fecha	Cliente	No. de recibo	Monto	A	T	R	I	B	U	T	O	S	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8,496	21/02/08	Farmacia san Carlos	9,803	Q 10,000.00	X	√	X	√	√	√	√	√	√	√
2	8,750	26/03/08	Centro Medico del Sur	9,909	Q 20,000.00	X	X	X	√	√	X	X	√	√	√
3	8,925	20/05/08	Farmacia Leiva	10,225	Q 17,000.00	X	√	X	√	X	√	X	√	X	X
4	9,105	13/06/08	Farmacia Lourdes	10,382	Q 2,323.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5	9,203	23/07/08	Farmacia Bahía	10,483	Q 3,405.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6	9,305	30/07/08	Doctos Mario Delgado	10,496	Q 30,000.00	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√
7	9,403	03/08/08	Farmacia Luna	10,516	Q 2,325.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
8	9,555	26/08/08	Farmacia Cielo Azul	10,564	Q 4,369.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
9	9,607	05/09/08	Farmacia Rosas	10,634	Q 5,550.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
10	9,708	15/09/08	Farmacia San Pedro	10,737	Q 6,253.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
11	9,803	21/09/08	Droguería el Ahorro	10,752	Q 3,586.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
12	9,921	30/09/08	Droguería Piel Clara	10,766	Q 4,367.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
13	10,185	03/10/08	Farmacia Vive Bien	10,888	Q 2,932.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
14	10,290	10/10/08	Farmacia Buena Vista	10,897	Q 3,990.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
15	10,304	15/10/08	Farmacia Amanecer	11,421	Q 18,235.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
16	10,385	20/10/08	Farmacia de Dios	11,534	Q 17,000.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
17	10,642	30/11/08	Farmacia Mar y Sol	11,908	Q 14,525.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
18	10,645	10/12/08	Droguería Las Arcas	12,103	Q 80,000.00	X	X	X	√	√	√	√	√	√	√
19	10,797	12/12/08	Doctor Víctor López	12,263	Q 5,800.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
20	10,864	28/12/08	Doctora Alba Flores	12,381	Q 2,560.00	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Total					Q254,220.00										

Atributos

1. Se operó el recibo de caja correctamente
2. Cotejado estado de cuenta de clientes
3. Concuera con estado de cuenta del cliente
4. Cotejado con reporte de liquidación
5. Se revisaron las gestiones de cobros
6. Código del cliente concuerda con sus datos
7. Está firmada de recibida la factura por el cliente
8. Se considera valida la factura para su cobro

9. Se emitió recibo de caja
10. Descuentos concedidos

Conclusión: Derivado de la revisión de los atributos en el análisis de cobrabilidad y suficiencia operatoria los resultados obtenidos se consideran aceptables.

4.26 Droguería Norne ,S.A.
 Auditoría de Cuentas por Cobrar
 Corte de Formas
 Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008

	P.T.	B.15
	Firma	Fecha
Preparado	G.s.o.	23/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	Primera 01/01/2008	Ultima 31/12/2008	Total del Periodo	Observa- ciones
1	Facturas	8,000	10,880	2,880	⊙
2	Notas de crédito	425	485	60	⊙
3	Notas de débito	175	205	30	⊙
4	Recibos de caja	9,615	12,390	2,775	⊙

Los documentos por utilizar están en poder del encargado de facturación, a quien se le devolvieron después de verificar las numeraciones.

4.27

Droguería Norne ,S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Arqueo de Valores en Caja
Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

	P.T. Firma	B.16 Fecha
Preparado	G.s.o.	23/01/2009
Revisado	C.r.r.	30/01/2009

No.	Descripción	VALOR	Observaciones
Cheque	J-0915 del 21 de junio de 2,008 a/c Banco Agrio, g/p Peri trébol	4,000.00	
Cheque	56362 - 1 del 10 de Abril de 2,008, a/c Banco Dulce, girado por Farmacia San Carlos, por Q 2,000.00 rechazado por falta de fondos	2,000.00	B.2.1
	Sub - total de cheques rechazados	6,000.00	B.9
Nota de Envío	9,540 del 30 de mayo de 2,008, por mercadería remitida al cliente Farmacia Leiva, en reposición de mercadería defectuosa amparada por factura 10,385 del 20 de mayo de 2,008 por Q 17,000.00	15,178.00	B.3 – B.2.1
	Total documentos arqueados	21,178.00	
	Siendo las 10:00 horas del día 23 de enero de 2,009 se procede a devolver al señor Oswaldo Barcarcel los documentos arqueados en su presencia.	X	

F. G. Salguero O.-

Auditor

F. Oswaldo Barcarcel

Cajero

4.28

Salguero & Asociados –CPA.

DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

Al consejo de administración y a los accionistas de

Droguería Norne, S.A.

Hemos auditado la relación que se acompaña de las cuentas por cobrar de la empresa Droguería Norne, S.A., al 31 de diciembre de 2,008, Dicha relación es responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si la relación está libre de representación errónea de importancia relativa. Nuestra auditoría incluyó examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en la relación. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de la relación. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión la relación de cuentas por cobrar da un punto de vista verdadero y razonable de las cuentas por cobrar de la empresa Droguería Norne, S.A. Al 31 de diciembre de 2,008, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Salguero & Asociados –CPA

Guatemala, 16 de febrero de 2,009.

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Número de Colegiado XXXX

7ª. Avenida 36-72 Zona 8.

Guatemala Ciudad

DROGUERÍA NORNE, S.A.
4.28.1 INTEGRACIÓN DE SALDOS AUDITADOS
RELACIÓN ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Clientes locales	390,000.00	Nota No. 5
Clientes del exterior	200,000.00	Nota No. 6
Compañías afiliadas.	300,000.00	Nota No. 7
Funcionarios y empleados	60,000.00	Nota No. 8
Cheques rechazados	<u>6,000.00</u>	Nota No. 9
Sub – total	956,000.00	
Estimación cuentas incobrables	<u>- 28,680.00</u>	
Cuentas por cobrar neto	<u><u>927,320.00</u></u>	

4.28.2

DROGUERÍA NORNE, S.A.
NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

NOTA 1 HISTORIA DE EMPRESA

Droguería Norne, S.A., es una sociedad anónima, constituida el 14 de febrero de 1,996 de acuerdo con disposiciones legales de la República de Guatemala. Su objetivo principal es la fabricación y comercialización de productos farmacéuticos. El domicilio de la compañía es la ciudad de Guatemala y su duración es indefinida. Fue constituida con un capital autorizado y pagado de Q 3, 400,000.00, representados por 34,000 acciones con un valor nominal de Q 100.00 cada una.

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA

El Balance de Situación General al cierre al 31 de diciembre de 2,008, está expresado en Quetzales, moneda oficial de la república de Guatemala y su cotización con el Dólar de los Estados Unidos de Norte América al cierre era de Q 7.00 por US\$1.00.

NOTA 3 POLÍTICAS CONTABLES

Para registrar las transacciones en forma consecutiva la entidad ha adoptado las siguientes políticas contables:

a) Cuentas por cobrar.

Para la valuación de las cuentas por cobrar, los saldos que se consideran incobrables son registrados directamente a gastos hasta cuando se ha cumplido con todos los aspectos fiscales para registrarlos como incobrables y no cuando se determina la incobrabilidad.

✓ **Provisión de cuentas incobrables**

La empresa considera crear la provisión para cuentas incobrables (3%), considerando la antigüedad de los saldos.

✓ **Política de créditos**

La política de créditos de la empresa tanto para los clientes locales y del exterior es a 30 días, además les otorga préstamos a los empleados.

b) Ingresos

Se registran de acuerdo al método de lo devengado, que es cuando los sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga efectivo.

c) Impuesto Sobre la Renta

El impuesto sobre la renta se establece de acuerdo al artículo 72 de la ley del ISR. Pagos trimestrales (pagar trimestralmente una cuarta parte del impuesto determinado en el periodo de imposición anual anterior).

d) Reserva Legal

Se crea en base al 5% de la utilidad.

NOTA 4 CUENTAS POR COBRAR

La antigüedad de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2,008, se presenta así:

1 – 30 días	Q 546,000.00	57 %
31 – 60 días	Q 266,000.00	28%
61 – 90 días	Q 140,000.00	14.6%
91 – o más días	Q 4,000.00	0.4%
Total de la cartera	Q 956,000.00	100%

Nota No.5

Integración de Clientes Locales

Farmacia San Carlos	80,000.00
Farmacia La Bendición	44,000.00
Farmacia Leiva	17,000.00
Farmacia Terminal	40,000.00
Farmacia Getzemani	35,000.00
Farmacia Pacheco	25,000.00
Doctor Pedro Pablo Juárez	10,000.00

Farmacia Claudia	14,000.00
Farmacia J.B.	40,000.00
66 Clientes Menores	<u>85,000.00</u>
Total	<u>390,000.00</u>

Nota No.6

Integración de Clientes del Exterior

Farmacia El Porvenir	30,000.00
Farmacia San Cristóbal	30,000.00
Farmacia Suprema	10,000.00
Doctor Juan Carlos Cordón	10,000.00
Droguería Las Arcas	80,000.00
19 Clientes menores	<u>40,000.00</u>
Total.	<u>200,000.00</u>

Nota No.7

Compañías Afiliadas

Farmacia Juan Ponce	125,000.00
Farmacia Santa Fe	44,000.00
Farmacia Chicago	131,000.00
Total	<u>300,000.00</u>

Nota No.8

Funcionarios y empleados

Señor Salomón Sosa Murga	5,000.00
Señora Sonia Rodas Morales	7,500.00
Señor Manuel Cajas Alonso	6,000.00
Señor Álvaro Castellanos	5,000.00
Señorita Silvia Marroquín	3,000.00
Señora Susana González Méndez	3,000.00

Señora Miriam Mejía	2,500.00
Señor Jacobo Buena vista	10,000.00
Señor Juan Carlos Fuentes	8,000.00
Señor Jorge Pérez	10,000.00
Total	<u>60,000.00</u>

Nota No. 9

Cheques Rechazados	6,000.00
---------------------------	----------

Total de Cartera por Cobrar	<u>956,000.00</u>
-----------------------------	-------------------

En las cuentas por cobrar (clientes locales), se estableció que al 31 de diciembre de 2,008, existía un cliente considerado por la administración como incobrable por Q 40,000.00, cumpliendo todo los aspectos legales se procedió hacer el ajuste correspondiente, de igual manera se utilizó el mismo procedimiento con los Q 24,000.00 por cheques rechazados de difícil recuperación que se establecieron.

En el saldo de las compañías afiliadas presenta una diferencia derivado de un error en la operación del recibo de caja número 10,539, en el cual se utilizó un código incorrecto, lo cual se pudo establecer y corregir en su momento.

Salguero & Asociados, CPA.
6av. 36 – 72 Z.8 Guatemala, Ciudad
FAX 24-74-35-08
E-mail. Ovalle@guate.net.gt
Guatemala, Centroamérica

Guatemala 16 de febrero de 2,009

Licenciado
Lic. José Alfredo Guzmán
Droguería norne, s.a.
Ciudad, Guatemala.

Estimado Licenciado

Adjunto sírvase encontrar Memorándum de control interno y otros asuntos contables y administrativos.

Las observaciones y recomendaciones en nuestro memorándum, fueron discutidas con su persona, quien estuvo de acuerdo para su inclusión en el mismo.

A la espera de que las recomendaciones le sean de utilidad.

Atentamente,

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Socio

CC. Archivo

4.29

DROGUERÍA NORNE, S.A.

**MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO
Y OTROS ASUNTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS**

Hemos examinado el área de cuentas por cobrar de Droguería Norne, S.A., por el año que terminó el 31 de Diciembre de 2,008. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la empresa, con él alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). Bajo estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre la relación de cuentas por cobrar.

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección de los activos contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas y la confianza de que se han utilizado registros adecuados para la preparación de los estados financieros. El concepto de confianza razonable reconoce que el costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados y también reconoce que la evaluación de estos factores requiere de una adecuada apreciación y buen juicio de la gerencia.

Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno. En la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales.

Los procedimientos de control cuya efectividad depende de una adecuada segregación de responsabilidades pueden desviarse por colusión. En forma similar, los procedimientos pueden desviarse intencionalmente con respecto a la ejecución y registro de las operaciones o con respecto a las estimaciones y juicios que requiere la preparación de los estados financieros.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno llevados a cabo con los propósitos mencionados en el primer párrafo, no tuvieron como objeto expresar una opinión sobre el sistema de control interno y por consiguiente no necesariamente revela

todas las deficiencias en el sistema. Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesarias hacer del conocimiento de la administración.

Área de Cuentas por Cobrar

1. Hallazgo

Se estableció que el departamento de créditos no obtiene del bufete jurídico documentación de soporte para dar de baja a cuentas incobrables, recibe la información solo con una nota firmada por la secretaria del bufete.

Efecto

Esto dificulta tener un adecuado control sobre las cuentas pendientes de cobro en poder de la oficina jurídica, no existe soporte de los trámites efectuados por la oficina jurídica para dar de baja a las cuentas contablemente.

Riesgo

Esto puede ocasionar que la empresa sea sancionada, si se procede a dar de baja a las cuentas contablemente únicamente con la nota firmada por la secretaria del bufete y no tener la base legal para hacer el ajuste.

Recomendación

Que el departamento de créditos, solicite que la notificación y documentación sea firmada por el abogado del bufete, adjuntando el soporte de los tramites efectuados por ellos para el cobro a los clientes. Con el expediente completo tramitar la autorización de la gerencia general conjuntamente con la gerencia financiera, para que contabilidad elabore el ajuste correspondiente.

2. Hallazgo

En nuestra revisión no se encontró ninguna política ni procedimiento escrito para fijar límites de crédito, como por ejemplo período de crédito de 30,45 y 60 días. A la fecha de revisión, la compañía concede créditos de acuerdo con el criterio del jefe de créditos y del gerente general.

Efecto

La administración de cuentas por cobrar no pueda ejercer un adecuado control sobre la concesión de créditos, período de cobranza y un cobro efectivo de las cuentas por cobrar.

Riesgo

Se corre el riesgo que la cartera de clientes se llene de clientes morosos o considerados mala paga o hasta incobrables, debilitando la liquidez de la empresa.

Recomendación

Establecer políticas y procedimientos específicos por escrito, para fijar los límites de crédito en base a investigaciones crediticias de los clientes, que garanticen y aseguren su solvencia y liquidez.

Nuestra recomendación constituye una sana práctica comercial en el medio, con la cual se reducen los riesgos de incobrabilidad.

3. Hallazgo

No se realizan circularizaciones de saldos a clientes periódicamente.

Efecto

La inexistencia de circularización de saldos no mantiene actualizados los saldos pendientes de cobro.

Riesgo

La falta de esta práctica provoca que la gerencia de la compañía no pueda ejercer un control independiente sobre el departamento de créditos.

Recomendación

Circularizar periódicamente los saldos de cuentas y documentos por cobrar a clientes por parte de un empleado independiente de las funciones de investigación de créditos, manejo de registros auxiliares de clientes y de cobros.

La implementación del procedimiento recomendado, permitirá a la gerencia de la compañía ejercer un control independiente sobre el departamento de créditos y se contará

con registros actualizados y depurados, una vez sean investigadas y ajustadas las diferencias que pudieran ser reportadas por los clientes.

4. Hallazgo

Durante nuestra revisión observamos que algunos clientes realizan pagos sin que se les extienda el recibo de caja correspondiente, tal es el caso de Farmacia San Carlos, que entrego el 29 de diciembre de 2,008, Q 10,000.00 al visitador medico Jorge Pérez, quien firmó un papel de recibido, según se puede constatar en papel de trabajo **B.5**

Efecto

Al no hacer efectivo la entrega del cobro realizado en la empresa por parte del visitador, crea incumplimiento en pagos y obligaciones por falta de liquidez de la empresa, así como la alta posibilidad de no hacer frente a casos u obligaciones no previstas.

Riesgo

Dicha práctica provoca que exista el riesgo de alteraciones en perjuicio de la compañía.

Recomendación

Realizar arqueo de facturas originales a los visitadores cada fin de mes, y así evitar que se den esta clase de situaciones.

5. Hallazgo

No existe una política específica para la concesión de anticipos de sueldos y préstamos a los empleados. Además no siempre se descuentan las cuotas acordadas. Tal fue el caso del señor Salomón Sosa Murga, quien muestra una mora de 75 días 45, días y 15 días a razón de Q 1,000.00 cada pago, la señora Sonia Rodas Morales esta en igual situación de atraso.

Efecto

Tal y como sucedió, que dichos prestamos sean concedidos y que las personas no lo cancelen, que se conceda por un monto mayor al que ganan, creando pérdidas a la compañía.

Riesgo

Se corre el riesgo que no se pueda recuperar el monto de la deuda de los empleados debido a la mala administración y control de los saldos por cobrar, ya que estos pueden ser despedidos de la empresa sin que se les haga el respectivo descuento.

Recomendación

Debe evaluarse la conveniencia de establecer una política específica para la concesión de anticipos de sueldos y préstamos a los empleados. La política podría incluir como mínimos los aspectos siguientes:

- Antigüedad de la relación laboral
- Sueldo mensual y monto del préstamo
- Destino del préstamo o anticipo
- Monto de intereses y cuota mensual

6. Hallazgo

Al revisar el tiempo en que se recuperan los cheques rechazados, el cobro no se hace de acuerdo a las políticas establecidas por la administración. Se detectó que la gestión de cobro la hace el visitador medico quien hizo el cobro original, cada uno de ellos recupera el cheque rechazado de acuerdo a los clientes que tenga bajo su responsabilidad.

Efecto

Este atraso de recuperación del efectivo, se da por que el visitador medico se dedica a realizar mas ventas por las que gana comisión, restándole importancia a la recuperación de los cheques rechazados. No existe un solo responsable que haga la gestión de cobro de los cheques rechazados.

Riesgo

Se corre el riesgo de liquidez de la entidad, debido a que su procedimiento de cobro no es efectivo y esto se refleja en el financiamiento externo que la empresa busca para solventar sus compromisos con proveedores y acreedores.

Recomendación

Reordenar atribuciones del personal, asignar a una sola persona para que haga la gestión de cobro, definiendo estrategias a corto plazo para la recuperación del efectivo.

Los resultados arriba indicados son el resultado de la actividad de auditoría externa realizada al área de cuentas por cobrar, al 31 de diciembre de 2,008, además se indica que los hallazgos y sugerencias que forman parte de éste informe fueron discutidos con el Lic. José Alfredo Guzmán, quién estuvo de acuerdo con su inclusión en el presente Memorándum y que al ser tomadas en cuenta por la administración, incrementará el fortalecimiento de el control interno, la salvaguarda de activos, eficiencia de las operaciones tradicionales de la empresa, pero fundamentalmente incidirá en un alto grado, en la confiabilidad e integridad de la información financiera que se genera diariamente.

Deseamos agradecer la colaboración y cortesía mostradas por los funcionarios y empleados de Droguería Norne, S.A., lo cual fue de singular importancia para el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente,

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Lic. Guillermo Salguero Ovalle

Socio

Guatemala, 16 de febrero de 2,009

Señores:

Salguero & Asociados - CPA

Presente.

Esta carta declaración está proporcionada en relación con su auditoría de la relación cuentas por cobrar de Droguería Norne, S.A. al 31 de diciembre del 2,008, con el propósito de expresar si dicha área presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS).

Confirmamos, a nuestro leal saber y entender las siguientes aseveraciones:

- Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), incluyendo la revelación apropiada de toda información requerida por las leyes vigentes en el país.
- No existen irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan una participación significativa en el sistema de control interno o que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros y registros de contabilidad, la documentación de respaldo y todas las actas de asambleas de accionistas y juntas del consejo de administración. Así como los estatutos de la empresa.
- Los estados financieros están libres de errores y omisiones importantes.
- La empresa ha cumplido con todos los aspecto de convenios contractuales que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros. No ha habido comunicaciones acerca de falta de cumplimiento de requerimientos de autoridades reguladoras con respecto a asuntos financieros.

- No tenemos planes o intenciones que pudieran afectar materialmente la valuación o clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
- La empresa tiene un título satisfactorio de todos los activos y no existen gravámenes o impedimentos sobre dichos activos.
- No ha habido eventos posteriores a la fecha del estado de situación financiera que requieren de ajuste o de revelación financiera o en sus notas.
- No existen reclamaciones judiciales por ninguna índole, ni reclamaciones en relación de litigios pendientes o potenciales.
- No existen arreglos formales o informales para compensar saldos con ninguna de nuestras cuentas de efectivo o inversiones.

Atentamente

Lic. José Alfredo Guzmán

Gerente General

Marvin Méndez

Contador General

Droguería Norne, S.A.
Auditoría de Cuentas por Cobrar
Cédula de Marcas de Auditoría

4.31

Período del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,008
Cifras en Quetzales

Conforme con mayor auxiliar	✚
Sumado Vertical	∧
Autorización examinada	>
Examinados los comprobantes	↷
Rastreado	→
Sumado vertical y horizontalmente	✕
Examinado físicamente	•
Traslado a Cédula	↪
Confirmado personalmente	⊙
Partida de diario examinada	✓
Cálculo verificado	//
Verificación con el estado de cuenta bancaria	⊕
Sin autorización	∇
Circularizado	⊂
Confirmado	∞
No confirmado	∅

CONCLUSIONES

- 1). Con la eficiente administración de las cuentas por cobrar, con que cuenta la entidad se ha llegado a obtener un adecuado control de las mismas, por lo consiguiente esto ha influido directamente en el crecimiento, expansión, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- 2). El crecimiento logrado por la empresa es debido al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidas por la administración, alcanzando con ello el manejo efectivo del área de cuentas por cobrar, evitando así el incremento de las cuentas incobrables y por ende la toma acertada de decisiones de la entidad.
- 3). Mediante la elaboración de un programa completo de auditoría, utilizando la referencia técnica adecuada y aplicable al área de cuentas por cobrar, el Contador Público y Auditor Independiente, puede obtener evidencia suficiente y competente, que le permitirá dar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, así como de comprobar la forma en que se administran y controlan las cuentas por cobrar.
- 4). En la auditoría realizada al área de cuentas por cobrar de la empresa “Droguería Norne, S.A. se determinó que no existen manuales de organización ni de normas y procedimientos para créditos y cobros, ya que actualmente se realizan las autorizaciones de crédito por políticas establecidas de acuerdo a la experiencia laboral.

RECOMENDACIONES

- 1). Permanecer profundizando con la administración actual para seguir obteniendo los resultados que se han logrado hasta el momento.

- 2). Seguir con el cumplimiento de las políticas establecidas por la empresa y que se reafirme la observancia de las normas y procedimientos que están vigentes, para alcanzar una mejor administración de las cuentas por cobrar.

- 3). Que el Contador Público y Auditor Independiente elabore siempre el programa de auditoría sobre el área de cuentas por cobrar, con el propósito de emitir informes que considere necesarios, con el fin de dar a conocer a la administración de la compañía los aspectos que deben mejorar y corregir, así como para darle un valor agregado a su trabajo profesional.

- 4). Se deberán implementar manuales de organización y normas y procedimientos para las funciones de créditos y cobros, los cuales serán de gran ayuda en el proceso de otorgar crédito, los cuales deben ser acordes con el giro normal del negocio y deberán estar apoyadas en transacciones de intercambio de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Acuerdo Gubernativo Número 712-99 Reglamento para control sanitario de los medicamentos y productos afines, Guatemala 1,999
2. Arthur W. Holmes, CPA. Principios Básicos de Auditoría. 5ª. Edición, Traducción de la tercera edición en inglés. Compañía editorial Continental, S.A. Total de paginas 460.
3. Arthur W. Holmes, CPA., Traducción al español por Contro Malo, Francisco. Tomo I Auditoría Principios y Procedimientos. Segunda edición en español, Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana. Total Páginas. 952
4. C.P. Francisco Javier Sánchez Alarcón. Programas de Auditoría. Ecafsa Thomson Learning. Total de Páginas 289.
5. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, edición de octubre de 2,007 en Lito-Grapo, S.A. de C.V. 1119 páginas.
6. Congreso de la Republica de Guatemala, Código de Salud, decreto 90-97 y sus reformas, Guatemala. C.A. 51 paginas.
7. Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala, actualizado y con sus reformas, Decretos Nos. 62-95,33-2003,72-2005 y 11-2,006
8. Decreto Número 26- 92 Ley y Reglamento del Impuesto Sobre la Renta, Acuerdo Gubernativo 206- 2004. I.S.R. Guatemala, 2,007
9. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Conferencia, Marco General para la Evaluación del Control Interno – COSO, Rodríguez Andrade, Hugo, 23 de Octubre de 2,008, 12 Páginas.

10. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) Tomo I Guatemala, 2007, Total Páginas 1,282.
11. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría Interna Nos. 5,6 y 7 Total Páginas. 29
12. John J. Willingham, PH.,D., CPA. Y D.R. Carmichael, PH. D. CPA. Auditoría Conceptos y Métodos. Traducción por Jesús Villamizar Herrera. Editorial McGraw – Hill. Total de Páginas 466.
13. Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Ediciones Contables, Administrativas –ECA. Derechos Reservados Primera Edición 2,005. Total Páginas 169
14. Luís Ruiz de Velasco, Alejandro Prieto, C.P. Auditoría Practica. Editorial Banca y Comercio. Total de Páginas 617.
15. O. Ray Whittington, CIA, CMA. CPA. Kurt Pany, CFE, CPA. Auditoría un Enfoque Integral. Traducción por Gladys Arango medina. Impreso por Quebecor, World Bogota, S.A. Total Páginas 624
16. Robert L. Grinaker y Ben B. Barr. Auditoría, El examen de los Estados Financieros. CIA Editorial Continental, S.A. de C.V., México. Total de Páginas 639.
17. Roldan de Morales, Zoila Esperanza. Auditoría de una Empresa Comercial. Tomo III Departamento de Publicaciones Facultad Ciencias Económicas. USAC. Febrero 1998. Total de Páginas. 266
18. Roldan de Morales, Zoila Esperanza. Auditoría de una Empresa Comercial. Colección Auditoría y Finanzas, Guatemala, 1,996