

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

**“LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA
PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA DEL ÁREA DE CUENTAS
POR COBRAR DE UNA ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE
ELECTRODOMÉSTICOS”**

Tesis

Presentada a la Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas

Por

EDWIN ALEXÁNDER PÉREZ CONTRERAS

Previo a conferírsele el título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Noviembre de 2011.

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. M.Sc. Álbaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal Quinto:	P.C. José Antonio Vielman

EXONERADO DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.4 del punto Sexto, del Acta 26-2007, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 25 de septiembre de 2007.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Licda. Esperanza Roldán de Morales
EXAMINADOR	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
EXAMINADOR	Lic. Miguel Angel Lira Trujillo

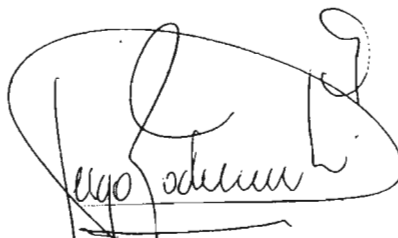
Guatemala, 20 de octubre de 2010

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, zona 12

Señor Decano:

He concluido la labor como asesor y revisor del trabajo de investigación para el cual fui nombrado, por esa Decanatura, en el estudio de tesis denominado **“LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS”**, elaborado por el alumno Edwin Alexander Pérez Contreras.

En mi opinión, el trabajo desarrollado por el alumno Edwin Alexander Pérez Contreras llena los requisitos que una investigación de esta naturaleza exige, por lo que lo recomiendo que sea sometido al Examen General de Tesis, previo a obtener el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado, Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hugo Oswaldo Rodríguez Andrade', enclosed within a large, loopy circular scribble.

Licenciado Hugo Oswaldo Rodríguez Andrade
No. de Colegiado 637



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 30-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de octubre de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 188-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 29 de agosto de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante **EDWIN ALEXANDER PÉREZ CONTRERAS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SEGUNDA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS: Por haberme otorgado la sabiduría y confianza para poder alcanzar esta meta.
- A MIS PADRES: Rosa María Contreras Villagrán y José Ángel Agosto López, porque con su esmero y apoyo incondicional me guiaron por el camino de la honestidad y el respeto, forjándome como una persona de provecho y un profesional. Que Dios los proteja y bendiga siempre.
- A MIS HERMANOS: Estefany, Jonny, Gabriela, Kevin y Michelle, para que sirva de ejemplo para que alcancen las metas que se propongan.
- A MI ABUELITO: Luis Contreras, por haberme cuidado en los momentos más difíciles de mi vida. Que Dios lo bendiga.
- A MI ABUELITA: Rosa López, por haberme instruido, con mucho cariño.
- A MIS TÍOS, TÍAS Y PRIMOS: Con mucho cariño.
- A MIS AMIGOS: Por estar conmigo en los momentos difíciles, gracias por su amistad sincera y siempre están en mi corazón.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas, por la formación académica.
- AGRADECIMIENTO A: Mi asesor por su apoyo y consejos.

ÍNDICE

	Página
Introducción	
CAPÍTULO I	
EMPRESAS COMERCIALES	
1.1 Definición de empresa	1
1.2 Empresa mercantil	1
1.2.1 Comerciantes individuales	2
1.2.2 Sociedades mercantiles	2
1.2.2.1 Sociedad colectiva	2
1.2.2.2 Sociedad en comandita simple	2
1.2.2.3 Sociedad de responsabilidad limitada	3
1.2.2.4 Sociedad anónima	3
1.2.2.5 Sociedad en comandita por acciones	3
1.3 Clasificación de las empresas	4
1.3.1 Por su actividad económica	4
1.3.1.1 Empresas Industriales	4
1.3.1.2 Empresas comerciales	4
1.3.1.3 Empresas de servicios	4
1.3.1.4 Empresas agrícolas	5
1.3.1.5 Empresas financieras	5
1.3.2 Por su forma de propiedad	5
1.3.2.1 Empresas gubernamentales	5
1.3.2.2 Empresas privadas	6
1.4 Empresa comercial que se dedica a la comercialización de Electrodomésticos	6
1.4.1 Definición	6
1.4.2 Generalidades	6
1.4.2.1 Línea blanca	7

ÍNDICE

	Página
1.4.2.2 Línea de televisores y equipo de video	7
1.4.2.3 Línea de equipo de cómputo	8
1.4.2.4 Demanda	8
1.4.3 Elementos	9
1.4.3.1 Mercaderías	9
1.4.3.2 Estructuras	9
1.4.3.3 Humanos	9
1.4.3.4 Financieros	10
1.4.4 Finalidad	10
1.4.5 Estructura organizacional	10
1.4.5.1 Estructura comercial	10
1.4.5.2 Estructura financiera	11
1.4.5.3 Estructura contable	11
1.4.6 Organigrama de una empresa comercial de electrodomésticos	12
1.5 Obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales	
Que debe de cumplir una empresa comercial	13
1.5.1 Obligaciones mercantiles	13
1.5.1.1 Requisitos legales para su constitución	13
1.5.1.2 Inscripción como empresa mercantil en el Registro Mercantil	14
1.5.1.3 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria	15
1.5.2 Obligaciones laborales	16
1.5.3 Obligaciones fiscales	17
1.5.3.1 Leyes aplicables	19

ÍNDICE

	Página	
1.5.3.1.1	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92 y sus reformas	19
1.5.3.1.2	Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Decreto 26-92 y sus reformas	20
1.5.3.1.3	Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008	22
1.5.3.1.4	Otras leyes relacionadas	23
 CAPÍTULO II		
AUDITORÍA FINANCIERA		
2.1	Antecedentes de la auditoría	24
2.1.1	Auditoría	26
2.2	Importancia de la auditoría	26
2.3	Objetivos de la auditoría	27
2.4	Beneficios de la auditoría de estados financieros	27
2.5	Tipos de auditoría	27
2.5.1	Auditoría de los estados financieros	27
2.5.2	Auditoría de cumplimiento	28
2.5.3	Auditorías operacionales	28
2.6	Producto final de una auditoría	28
2.7	Procedimientos de la auditoría financiera	28
2.8	Proceso de una auditoría de estados financieros	29
2.8.1	Planeación	29
2.8.1.1	Objetivos de la planeación	29
2.8.1.2	Importancia de la planeación	30
2.8.1.3	Fases de la planeación	30
2.8.1.3.1	Planeación técnica	30

ÍNDICE

	Página
2.8.1.3.2 Planeación administrativa	31
2.8.2 Ejecución	32
2.8.2.1 Pruebas de control	32
2.8.2.2 Pruebas sustantivas	32
2.8.3 Finalización	34
2.9 Normas internacionales de auditoría	35
2.10 Norma internacional de auditoría 805, “Consideraciones especiales-auditorias de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero	36
CAPÍTULO III	
CUENTAS POR COBRAR	
3.1 Generalidades	39
3.2 Definición de crédito	39
3.2.1 Importancia del crédito	39
3.3 Definición de cuentas por cobrar	39
3.3.1 Fuente y naturaleza de las cuentas por cobrar	40
3.3.2 Importancia de las cuentas por cobrar	40
3.4 Clasificación de las cuentas por cobrar	40
3.5 Control interno de las cuentas por cobrar	41
3.5.1 Políticas de cobros	41
3.5.2 Departamento de créditos y cobros	41
3.5.2.1 Objetivos del departamento de créditos y cobros	41
3.5.3 Características del control interno de las cuentas por cobrar	42

ÍNDICE

	Página
3.6 Proceso de ventas al crédito	43
3.6.1 Proceso autorización del crédito	43
3.6.1.1 Flujograma autorización de crédito	44
3.6.2 Proceso de ventas al crédito	45
3.6.2.1 Flujograma autorización de crédito	46
3.6.3 Proceso de cobros	47
3.6.3.1 Flujograma autorización de crédito	48
3.7 Métodos para determinar la cobrabilidad de las cuenta por cobrar	49
3.8 Evaluación para estimaciones de cuentas incobrables	49
3.8.1 Objetivos de la evaluación de estimaciones contables	49
CAPÍTULO IV	
ASPECTOS DE LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA	
4.1 Actividades preliminares del trabajo	51
4.1.1 Aceptación de una auditoría cuando el cliente es nuevo	52
4.1.2 Carta compromiso de una auditoría	52
4.2 La estrategia general de auditoría	54
4.3 El plan de auditoría	55
4.3.1 El plan de auditoría incluye	56
4.4 Evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa	57
4.4.1 Propósitos de los procedimientos de evaluación de riesgos	57
4.4.2 Procedimientos de evaluación de riesgos	58

ÍNDICE

	Página	
4.4.2.1	Cuestionamientos a la administración y otros dentro de la entidad	59
4.4.2.2	Procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación de riesgos	59
4.4.2.3	Observación e inspección	60
4.5	Entendimiento de la entidad, su entorno y el control interno	61
4.5.1	Entendimiento de la entidad	61
4.5.2	La entidad y su entorno	61
4.5.2.1	El negocio de la entidad	62
4.5.2.1.1	Factores regulatorios	63
4.5.2.1.2	Operaciones del negocio	64
4.5.2.1.3	Inversiones y actividades de inversión como	65
4.5.2.1.4	Financiamiento y actividades De financiamiento como	65
4.5.2.1.5	Información financiera como	66
4.5.3	Selección y aplicación de políticas contables por la Entidad	67
4.5.3	Objetivo y estrategias y el riesgo de negocios relacionados	67
4.5.4	Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad	69
4.5.5	Control interno	69
4.5.5.1	Ambiente de control	70

ÍNDICE

	Página
4.5.5.2 El proceso de evaluación del riesgo por la entidad	71
4.5.5.3 El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionado, relevante a la información financiera y la comunicación	71
4.5.5.4 Actividades de control	72
4.5.5.5 Monitoreo de controles	73
4.5.6 Memorando de planeación	73
4.5.7 Guía de auditoría	74
4.5.8 Programa de auditoría	74
CAPÍTULO V	
LA PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS	
5.1 Propuesta de servicios	79
5.2 Carta compromiso	87
5.3 Carta aceptación de servicios	93
5.4 Memorando planeación técnica	94
5.5 Estrategia de la planeación técnica	97
5.6 Administración de la auditoría	98
5.7 Presupuesto de horas	99
5.8 Honorarios establecidos	100
5.9 Marcas de auditoría	101
5.10 Índice de papeles de trabajo	102
5.11 Aceptación y continuidad del cliente	103

ÍNDICE

	Página
5.12 Procedimientos de independencia	105
5.13 Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar	107
5.14 Alcance del trabajo	112
5.15 Entendimiento de la entidad	114
5.16 Entendimiento de los controles de la entidad	128
5.17 Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar	135
5.18 Importancia relativa	137
5.19 Plan global de auditoría y enfoque de auditoría	139
5.20 Procedimientos analíticos para efectos de la planificación	140
5.21 Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar	143
Conclusiones	147
Recomendaciones	149
Bibliografía	150

INTRODUCCIÓN

Una empresa comercial se define como la conjugación de recursos humanos, materiales y técnicos que tiene como objetivo la obtención de ganancias por medio de la intermediación entre los productores y compradores.

En este tipo de empresa, las cuentas por cobrar constituyen un rubro importante en los estados financieros, ya que por su naturaleza representa los derechos derivados de transacciones por ventas al crédito, que de acuerdo con los principios de contabilidad se registran como ingresos.

En el caso de la empresa objeto de estudio, dicho rubro se deriva de la comercialización de electrodomésticos con clientes que se supone tienen la capacidad de pago para adquirirlos a plazos.

La mayoría de las entidades comerciales en aras de buscar el lucro, tienen que asumir varios riesgos, entre ellos está el riesgo de crédito el cual consiste en la probabilidad que una pérdida ocurra si un cliente o contraparte no cumple con sus obligaciones contractuales.

Por consiguiente las cuentas por cobrar por ser un área en la cual el riesgo es inherente y éste puede constituirse en un factor de inestabilidad para la empresa, la opinión de un Contador Público y Auditor independiente reviste especial importancia, razón por cual se consideró de interés especial conocer cuales son los aspectos relevantes, en la planeación de la auditoría de estados financieros en el área de cuentas por cobrar de una entidad que se dedica a la comercialización de electrodomésticos.

Los objetivos generales de esta investigación fueron: 1) Dar a conocer la importancia de una auditoría financiera en las entidades que se dedican a la comercialización de electrodomésticos en Guatemala; 2) Conocer los lineamientos a seguir por el Contador Público y Auditor de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, para la elaboración de la planeación de una auditoría financiera en el área de cuentas por cobrar.

Los objetivos específicos consisten en determinar las principales características de una entidad comercializadora de electrodomésticos, como unidad de análisis; brindar la información con respecto al área de cuentas por cobrar y diseñar el formato de papel de trabajo de la planeación de una auditoría financiera en el área de cuentas por cobrar de una entidad dedicada a la comercialización de electrodomésticos.

Para cumplir los objetivos planificados se utilizó como metodología de investigación, el método científico en sus tres fases: 1) Indagatoria por medio de la recolección de información de la fuente primaria (unidad de análisis) y fuentes secundarias; 2) Demostrativa en donde se efectuó el análisis de la información obtenida para comprobación de la hipótesis planteada y 3) Expositiva a través de la conceptualización expuesta en el presente trabajo de tesis.

Las principales técnicas utilizadas fueron la observación directa; entrevistas con el personal relacionado, y el fichaje de la información recabada del material bibliográfico, entre otras.

El presente trabajo de tesis esta organizado de la manera siguiente:

El capítulo I, contiene las generalidades de las empresas que se dedican a la comercialización de electrodomésticos: Definición de empresa, empresa

mercantil, clasificación de las empresas, obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales que debe de cumplir una empresa comercial.

En el capítulo II, se expone lo referente a la auditoría financiera en cuanto a: Antecedentes, importancia, beneficios de la auditoría de estados financieros, tipos de auditoría, producto final de una auditoría, procedimientos de la auditoría financiera, proceso de una auditoría de estados financieros, planeación, Normas Internacionales de auditoría, Norma Internacional de Auditoría 805 “Consideraciones especiales-auditorías de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financieros.

En el capítulo III, se presenta lo concerniente al rubro de cuentas por cobrar: Generalidades, definición de crédito, definición de cuentas por cobrar, clasificación de las cuentas por cobrar, control interno de las cuentas por cobrar, proceso de ventas a crédito, métodos para determinar la cobrabilidad de las cuentas, evaluación para estimaciones de cuentas incobrables.

En el capítulo IV, se tratan los aspectos de la planeación de la auditoría financiera tales como: Actividades preliminares de trabajo, la estrategia general de auditoría, el plan de auditoría, evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa, el entendimiento de la entidad, su entorno y el control interno.

El capítulo V, comprende el caso práctico, sobre los aspectos a considerar en la planeación de la auditoría de la entidad “Ander, S.A.” la cual incluye: La propuesta de servicios, la carta compromiso, la carta de aceptación del cliente, de igual forma se expone la fase administrativa y la fase técnica de la planeación.

CAPÍTULO I

EMPRESAS COMERCIALES

1.1 Definición de empresa

Empresa es un organismo social integrado por elementos humanos, técnicos y materiales cuyo objetivo natural y principal es la obtención de utilidades, mediante la satisfacción de las necesidades del consumidor a través de la venta de productos.

Es un ente económico ya que sus mercaderías y sus servicios satisfacen las necesidades humanas, de igual forma provee empleos y con el propósito de generar beneficios a sus propietarios.

1.2 Empresa mercantil

El Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70, en su artículo número 655, define empresa mercantil como el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

“En un sentido más amplio se pueden definir como entes económicos que se conforman por una o más personas que están facultadas para realizar transacciones de carácter lucrativo, por lo general adoptan una forma de organización y los directores o administradores, toman las decisiones sobre la forma de invertir de las mismas y como financiar sus actividades”. (6:40)

En Guatemala, de acuerdo a la legislación vigente están aprobados los tipos de comerciantes siguientes:

1.2.1 Comerciantes individuales

Individuos que se dedican a la comercialización para obtener lucro, generalmente son personas que se dedican a pequeños comercios y/o tiendas.

1.2.2 Sociedades mercantiles

1.2.2.1 Sociedad colectiva

“Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda y Compañía Sociedad Colectiva, leyenda que se podrá abreviarse: y Cía. S.C.”
(1:19)

1.2.2.2 Sociedad en comandita simple

“Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportaciones. La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse: y Cía. S. en C.”
(1:21)

1.2.2.3 Sociedad de responsabilidad limitada

“Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responden únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. O Cía. Ltda., respectivamente.” (1:22)

1.2.2.4 Sociedad anónima

“Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. La denominación se podrá formar libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse S. A.” (1:24)

1.2.2.5 Sociedad en comandita por acciones

“Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, de la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima, la razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía

sociedad en Comandita por acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A.” (1:48)

1.3 Clasificación de las empresas

Las empresas pueden clasificarse de distintas formas atendiendo a un objetivo particular, para el caso de esta tesis se considera atendiendo a:

- Su actividad económica.
- Su forma de propiedad.

1.3.1 Por su actividad económica

Según la actividad que se dedican las empresas se clasifican en:

1.3.1.1 Empresas industriales

“Por regla general, la industria transforma para la venta, producto de determinado valor, utilizando para ello los factores de la producción, en otras palabras, las industrias utilizan para lograr sus objetivos de producción. Dinero, maquinaria, materiales, mano de obra y conocimientos técnicos” (14:132)

1.3.1.2 Empresas comerciales

Son empresas que se dedican a la compra-venta de productos terminados.

1.3.1.3 Empresas de servicios

Son aquellas que se encargan de prestar servicios.

1.3.1.4 Empresas agrícolas

Son las que se dedican a la comercialización de cultivos, ganado y mariscos, a través del aprovechamiento de las tierras y la crianza de ganado y mariscos:

1.3.1.5 Empresas financieras

Son empresas que se dedican a la captación de dinero de terceros a través de diferentes formas tales como: Depósitos de ahorro, monetarios, plazo fijo, entre otros, también pueden otorgar préstamos a terceros para obtener un rendimiento mayor al monto prestado.

1.3.2 Por su forma de propiedad

Las empresas pueden ser de propiedad pública o privada:

1.3.2.1 Empresas gubernamentales

Son empresas que pertenecen al Estado, no adoptan una forma de sociedad privada, pero si tiene personalidad jurídica propia, se someten alternativamente al derecho público y privado y por lo general tiene como objetivo brindar servicios públicos. Estas entidades no tienen como objetivo obtener lucro.

Es importante indicar que la diferencia que hay entre una empresa pública y una empresa pública privada, es que la primera es gubernamental y sus fondos los obtienen a través de los impuestos del país, préstamos internacionales, donaciones, entre otros. En el caso de las segundas buscan lucrar, su capital en la mayoría de las veces es accionario y en algunos casos las acciones se pueden cotizar en una bolsa de valores.

1.3.2.2 Empresas privadas

Son empresas que están constituidas por capital privado, ya sea de personas individuales o a través de personas jurídicas y su capital está constituido por acciones, el objetivo principal de estas empresas es obtener lucro.

1.4 Empresa comercial que se dedica a la comercialización de electrodomésticos

1.4.1 Ambiente económico

Es donde existe el intercambio; la compra y la venta de electrodomésticos, por parte de compradores que tienen la necesidad de adquirir estas mercaderías y que poseen la capacidad económica de adquirirlos y vendedores que ofrecen dichos aparatos entre estos se pueden mencionar: Televisores plasmas, equipos de sonido, lavadoras, secadoras, refrigeradoras, estufas, licuadoras, hornos, etc.

1.4.2 Generalidades

Un electrodoméstico es un aparato que realiza algunas tareas de la casa que son rutinarias, entre las cuales se pueden mencionar: Conservar alimentos, limpiar, cocinar, así como el fácil acceso a la comunicación o simplemente el escuchar música, asimismo una peculiaridad de estos equipos que los hacen diferente a otros es que utilizan energía eléctrica.

Dentro de la categoría de electrodomésticos se puede distinguir los grupos siguientes:

- Línea blanca.
- Línea de televisores y equipos de video.
- Línea de equipo de cómputo.

1.4.2.1 Línea blanca

Se refiere a los electrodomésticos relacionados con la cocina y la limpieza del hogar, dentro de la línea blanca se mencionan los siguientes:

- Licuadoras.
- Batidoras.
- Cafeteras.
- Tostadoras.
- Microondas
- Refrigeradoras.
- Estufas.
- Lavadoras.
- Lavaplatos.
- Secadoras.
- Aspiradoras.

1.4.2.2 Línea de televisores y equipos de video

Se refiere a los aparatos de entretenimiento para la casa, como por ejemplo:

- Televisores LCD.
- Televisores Plasmas.
- Equipos de sonido.
- Radios.

1.4.2.3 Línea de equipo de cómputo

Se refiere a los aparatos que son utilizados para el manejo de sistemas computarizados, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- CPUS.
- Monitores.
- Mouse.
- Teclados.
- Sistemas operativos.
- Software.

1.4.2.4 Demanda

En los últimos años se ha observado una creciente demanda de aparatos eléctricos para el hogar, debido al crecimiento poblacional, a la dependencia habitual, al uso de electrodomésticos y al cambio de costumbres en la forma de vida de la población.

Esto ha conllevado a que aumente el número de empresas dedicadas a este comercio, lo que ha provocado competencia a nivel de marcas y precios, beneficiando en última instancia al consumidor.

Este tipo de empresas por su característica de línea de negocio, se ven afectadas por temporadas que regularmente van relacionadas con la capacidad de adquisición de los clientes (aguinaldo-diciembre, bono 14-julio, etc.) y fechas de temporadas altas, como por ejemplo: Las celebraciones de las fiestas navideñas, el día de la madre u otras celebraciones. Otras de las características de este

tipo de empresas es que están orientadas a un estrato de la población económicamente clasificada como media. Debido a la modalidad de negocios de este tipo y a la competencia se hace necesario otorgar plazos de pago y de créditos, ambas circunstancias enfocadas a facilitar el acceso a la compra de electrodomésticos.

Asimismo otro factor que ayuda a incrementar las ventas en estas empresas, es la opción de vender a plazos.

1.4.3 Elementos

1.4.3.1 Mercaderías

Son todos aquellos bienes que se destinarán para la venta en el mercado.

1.4.3.2 Estructuras

Son los bienes que sirven como medio de presentación de las mercaderías tales como los edificios donde está instalada la empresa, el mobiliario y equipo que será utilizado en la exhibición de las mercaderías, los vehículos donde se transportarán las mismas, etc.

1.4.3.3 Humanos

Todas las personas que tienen diferentes atribuciones en la empresa, las cuales se involucran en la actividad económica de la misma.

1.4.3.4 Financieros

Consiste en los recursos monetarios con que cuenta la empresa, los cuales pueden ser el efectivo obtenido a través de las ventas de mercaderías o bien que los obtenga a través de una entidad financiera.

1.4.4 Finalidad

La empresa comercial que se dedica a la comercialización de electrodomésticos tiene como finalidad la distribución de electrodomésticos que contribuyan a satisfacer las necesidades y preferencias de los consumidores, así como de proporcionar un beneficio a los mismos y proveer medios de sostenimiento a los trabajadores de dicha empresa.

1.4.5 Estructura organizacional

La estructura organizacional de una empresa promueve la colaboración y negociación entre los individuos, buscando la efectividad y la eficiencia de las comunicaciones en la organización, la promoción de la división del trabajo, la departamentalización y el grado o alcance del control de la entidad.

1.4.5.1 Estructura comercial

Esta estructura es la que permite a la empresa comercial que se dedica a la comercialización de electrodomésticos a la creación de la demanda de sus mercaderías, esto lo logra a través de la propaganda o publicidad para generar el interés o deseo de adquisición a los consumidores y clientes potenciales, además de esto puede optar a otras medidas tales como, la reducción de precios, otorgamiento de descuento y facilidades de pago.

1.4.5.2 Estructura financiera

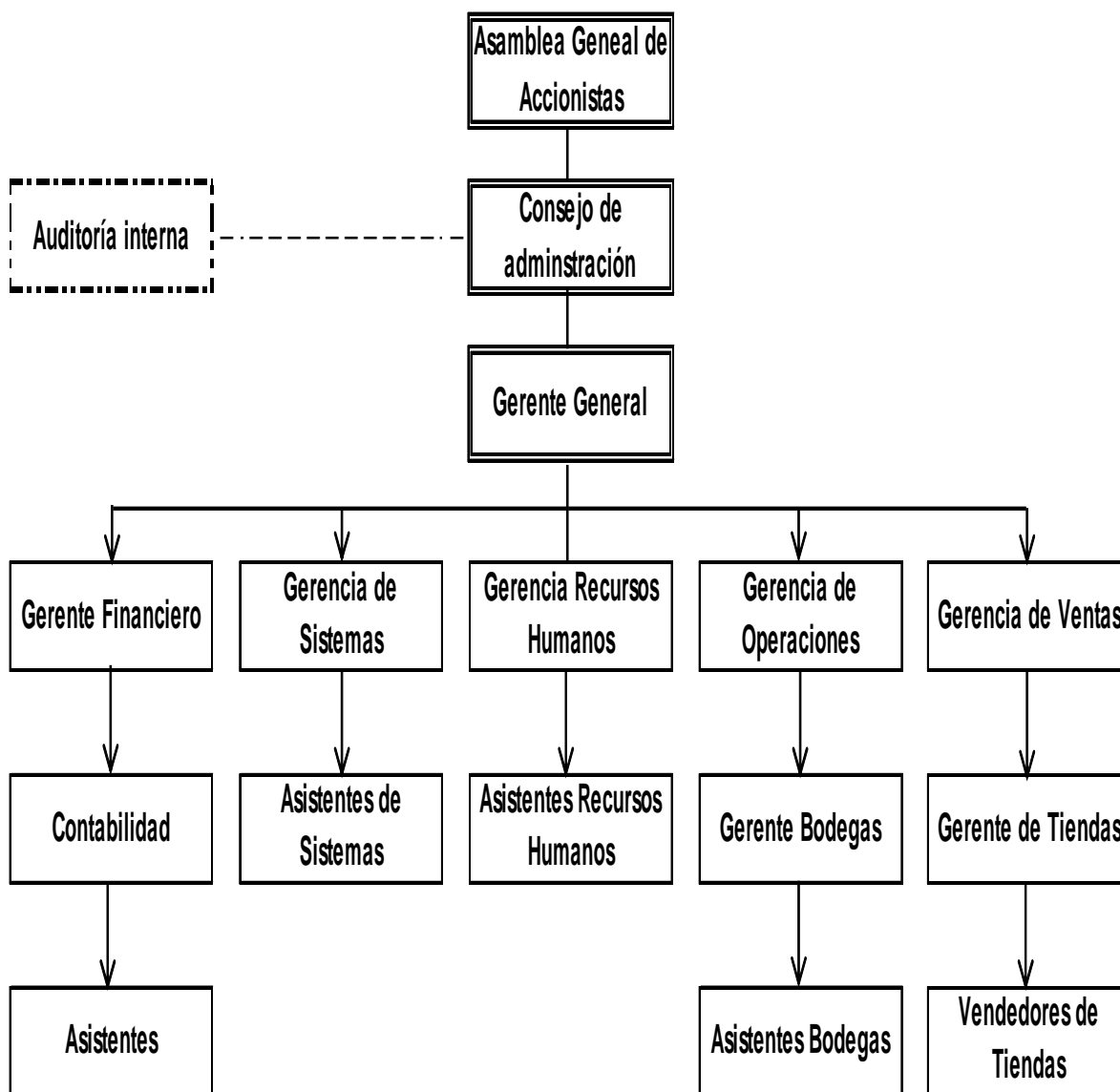
Para llevar a cabo su actividad económica la empresa comercial que se dedica a la comercialización de electrodomésticos, requiere de recursos financieros los cuales de acuerdo a su origen se pueden mencionar los siguientes:

- **Financiamiento propio:** Son los recursos financieros que genera la empresa sin necesidad de acudir a contratar préstamos con entidades financieras.
- **Financiamiento externo:** Es el financiamiento que obtiene de entidades financieras y del otorgamiento del crédito comercial de sus proveedores y/o acreedores.

1.4.5.3 Estructura contable

Esta estructura permite controlar los activos, pasivos y patrimonio de la empresa, así como el desarrollo de la actividad comercial, los ingresos de las ventas, los pagos a proveedores, préstamos, entre otros, esto lo puede lograr a través de sistemas contables definidos.

1.4.6 Organigrama de una empresa comercial de electrodomésticos



Fuente: Elaboración Propia

1.5 Obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales que debe de cumplir una empresa comercial

1.5.1 Obligaciones mercantiles

Una empresa comercial para poder ser creada debe de cumplir ciertos requisitos con el Registro Mercantil, los cuales son: Inscribirse como empresa y como sociedad, además de estas obligaciones están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y de acuerdo con principios de contabilidad aplicados, para dicho efecto deberán llevar los libros de inventario, Diario, Mayor y de Estados Financieros.

1.5.1.1 Requisitos legales para su constitución

Para la constitución de una sociedad anónima, se elabora la escritura pública de constitución de la sociedad, la cual deben firmarla los socios que la constituirán y deberá ser autorizada por notario público.

Inscripción de la sociedad anónima en el Registro Mercantil

Presentar en recepción y entrega de documentos lo siguiente

- Presentar el formulario de inscripción de sociedad anónima, firmado por el representante legal.
- Presentar original y fotocopia simple del testimonio de la escritura de constitución de la sociedad.
- Solicitar una orden de pago y cancelar el arancel respectivo.

- Si el expediente es aprobado, se ordena la inscripción provisional y la emisión del edicto para su publicación.
- El edicto debe ser publicado una vez en el Diario Oficial.
- Ocho días después de la publicación del edicto, se debe presentar en el Registro Mercantil para su inscripción definitiva y emisión de patente lo siguiente:
 - Un memorial solicitando la inscripción definitiva de la sociedad.
 - La página completa donde aparece la publicación de la inscripción provisional.
 - El testimonio original de la escritura; y en su caso, fotocopia simple de la razón de inscripción de bienes inmuebles en el Registro General de la Propiedad.
 - Fotocopia de nombramiento del Representante Legal.

1.5.1.2 Inscripción como empresa mercantil en el Registro Mercantil

- Presentar el formulario de inscripción de comerciante individual y empresa.
- Llenar el formulario y autenticar la firma del Representante Legal de la sociedad ante un notario, colocar un timbre notarial y un timbre fiscal, adjuntar cédula de vecindad, presentar el

documento en las ventanillas de recepción y entrega de documentos en el primer nivel y efectuar el pago correspondiente.

- El documento es trasladado al departamento de empresas para su calificación, si llena los requisitos se inscribe e imprime la patente de comercio y si es rechazada deberá cumplir y subsanar los previos para su inscripción.
- La patente es trasladada al despacho para firma, ya firmada la patente baja a ventanilla de recepción para ser entregada al usuario. Deberá confirmar que los datos estén correctos, colocar dos timbres fiscales.

1.5.1.3 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria

Completar los formularios respectivos que solicita esta institución, todos firmados por el representante legal de la sociedad (SAT 14 para inscripción de la sociedad, empresa y representante legal, SAT 52 para habilitación de libros, SAT 162 para autorización de facturas).

Al inscribir la sociedad, empresa y nombramiento de representante legal ante la SAT es necesario adjuntar al SAT 14: Cédula de vecindad original del representante legal, carta firmada y sellada por el contador aceptando el cargo, recibo de agua, luz o teléfono en donde conste la dirección de la sociedad, y si es en arrendamiento, el contrato de arrendamiento. Si se adjunta la documentación requerida por la SAT, es emitida la constancia de

inscripción y modificación al registro tributario unificado y es en este momento en donde se obtiene el número de identificación tributaria.

1.5.2 Obligaciones laborales

El Código de Trabajo de Guatemala Decreto 330 en su artículo 102 establece que: Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión.

Asimismo en su artículo 103 establece que: Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes como jefe de familia.

De igual forma en el artículo 61 establece que: Además de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los patronos:

Enviar dentro del improrrogable plazo de los dos primeros meses de cada año a la dependencia administrativa correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, directamente o por medio de las autoridades de trabajo del lugar donde se encuentra la respectiva empresa, un informe impreso, que por lo menos debe contener estos datos:

- Egresos totales que hayan tenido por concepto de salarios, bonificaciones y cualquier otra prestación económica durante el año anterior, con la debida separación de las salidas por jornadas ordinarias y extraordinarias.

- Nombres y apellidos de sus trabajadores con expresión de la edad aproximada, nacionalidad, sexo, ocupación, número de días que haya trabajado cada uno y el salario que individualmente les haya correspondido durante dicho año.

1.5.3 Obligaciones fiscales

El Código Tributario de Guatemala Decreto número 6-91 en su artículo 112 establece:

Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y en especial deberán:

a) Cuando la Ley lo establezca:

- Llevar los libros y registros referentes a las actividades y operaciones que se vincule con la tributación.
- Inscribirse en los registros respectivos, aportando los datos y documentos necesarios y comunicar las modificaciones de los mismos.
- Presentar las declaraciones que correspondan y formular las ampliaciones o aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Cumplir con cualquier otro deber formal que establezcan las disposiciones legales respectivas.

b) Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de preinscripción, libros, documentos y archivos, o sistemas informáticos del contribuyente que se relacionan con sus actividades económicas y

financieras para establecer la base imponible de los tributos y comprobar la cancelación de sus obligaciones tributarias.

También deberán conservar, por igual plazo los documentos en que consten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Los sujetos pasivos autorizados a presentar declaraciones, anexos e informaciones por vía electrónica o medios distintos al papel, deberán conservarlas por el mismo plazo en los medios en que fueron presentadas o en papel, a su elección.

- c) Facilitar a los funcionarios fiscales autorizados, las inspecciones o verificaciones en cualquier cosa, establecimientos comerciales o industriales, oficinas, depósitos, contenedores, cajas registradoras y archivos, así como camiones, tanques, buques, aeronaves y otros medios de transporte.
- d) Permitir que la administración tributaria revise las declaraciones, informe y documentos, comprobantes de mercaderías relacionados con hechos generados de obligaciones tributarias.
- e) Comunicar cualquier cambio de la situación tributaria de los contribuyentes o responsables.
- f) Concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, siempre que la situación se haga constar el objeto de la diligencia.
- g) Proporcionar a la administración tributaria la información que le requiera referente a actos, contratos u otros hechos o relaciones mercantiles con terceros generados de tributos siempre que no violen la garantía de

confidencialidad establecida en la constitución política de la República y las Leyes especiales, el secreto profesional y los dispuesto en este código.

1.5.3.1 Leyes aplicables

A las empresas que se dedican a la comercialización de electrodomésticos le aplican las leyes siguientes:

1.5.3.1.1 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92 y sus reformas

Es el impuesto que se paga en las operaciones de venta o permuta de bienes inmuebles y muebles, la prestación de servicios, las importaciones, arrendamientos, donaciones entre vivos, etc., el cual es pagado por el comprador y cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Los contribuyentes de este impuesto, es toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes, aún cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República.

La tarifa del impuesto es del 12% sobre la base imponible, el cual deberá estar incluido siempre dentro del precio de venta o en el valor de servicios.

1.5.3.1.2 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Decreto 26-92 y sus reformas

Por lo general las empresas que se dedican a la comercialización de electrodomésticos tributan el Impuesto Sobre la Renta (ISR), bajo el régimen optativo, asimismo pagan un impuesto equivalente al 31% sobre la renta imponible, con ello tienen la obligación de realizar pagos trimestrales a cuenta del ISR bajo las siguientes modalidades: a) Sobre la base de cierres contables parciales; b) Sobre renta imponible estimada del 5% del total de rentas brutas obtenidas en el trimestre; y c) Sobre la cuarta parte del impuesto determinado en el período de liquidación definitiva anterior.

El artículo No. 3 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus Reformas del Congreso de la República, establece: Los contribuyentes del impuesto los cuales son: las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia. Así mismo, los entes, patrimonios o bienes siguientes: los fideicomisos, los contratos en participación, las copropiedades, las comunidades de bienes, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, la gestión de negocios, los patrimonios hereditarios indivisos, las sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de empresas o personas extranjeras que operen en el país y demás unidades productivas que generen rentas afectas.

Asimismo en el artículo No. 38 en el inciso “q”, establece: Las deudas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y que se justifiquen tal calificación. Este

extremo se prueba mediante la presentación de los requerimientos fehacientes de cobros 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 e le 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. Las entidades bancarias y financieras podrán constituir la misma reserva hasta el límite del tres por ciento (3%) de los préstamos concedidos y desembolsados, de cualquier naturaleza. Cuando la reserva exceda el total de los saldos deudores indicados, el exceso deberá incluirse como renta bruta del período de imposición en que se produzca el mismo.

1.5.3.1.3 Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008

El Impuesto de Solidaridad (ISO) sustituye al Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP) vigente durante el período del 01 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2008, es importante indicar que el ISO se

encuentra vigente a partir del 01 de enero de 2009 y es el impuesto que se establece sobre actividades mercantiles o agropecuarias realizadas en el territorio nacional, y aquellos que posean un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

Según el artículo No. 1 y 5 de la Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008 del Congreso de la República, son contribuyentes de este impuesto:

- a) Las personas individuales y jurídicas (a través de sus empresas mercantiles y agropecuarias).
- b) Fideicomisos.
- c) Contratos de Participación.
- d) Sociedades Irregulares.
- e) Sociedades de Hecho.
- f) Encargo de Confianza.
- g) Sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país.
- h) Copropiedades.
- i) Comunidades de bienes.

- j) Patrimonios hereditarios indivisos y,
- k) Otras formas de organización que dispongan de patrimonio propio.

1.5.3.1.4 Otras leyes relacionadas

Existen otras disposiciones relacionadas que afectan a las empresas comercializadoras de electrodomésticos, las cuales únicamente se enuncian a continuación:

- Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95;
- Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas;
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado para Protocolo, Decreto 37-92; y
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA FINANCIERA

2.1 Antecedentes de la auditoría

Los conceptos y objetivos que guían las auditorías de estados financieros actuales eran desconocidas a principios del siglo XX; pero como se ha visto en la historia de alguna u otra forma se han realizado auditorías a las empresas del comercio y de las finanzas públicas.

La palabra auditor proviene del latín *audire* = oír y significa “el que oye”, en una época en que los documentos contables del Estado eran aprobados, sólo y sólo cuando se daba una lectura pública de los informes en voz alta. Desde la edad media hasta la revolución industrial en Europa, se realizaban auditorías para determinar si los funcionarios del estado y del comercio laboraban con honestidad y presentaban informes razonables.

Durante la revolución industrial, conforme se desarrollaban las empresas manufactureras, sus propietarios empezaron a utilizar los servicios de administradores contables. Con esta división entre los propietarios y administradores, los propietarios ausentes de sus empresas manufactureras recurrieron cada vez más a auditores para salvaguardarse del peligro de errores, lo mismo que de fraudes cometido por los ejecutivos y/o los empleados. Las entidades bancarias fueron los principales usuarios de los informes financieros, por lo que querían saber si los informes estaban distorsionados por errores o fraude. Antes de 1900, en respuesta a este objetivo de detectar errores y fraudes, las auditorías solían incluir un estudio exhaustivo de todas o casi todas las transacciones registradas.

En la primera mitad del siglo XX, el trabajo de auditoría empezó a tener otra orientación. En lugar de realizar un examen minucioso para detectar fraudes se centró

en determinar si los estados financieros ofrecían una razonabilidad sobre la posición financiera, de los resultados operativos y de los cambios de la situación financiera. De esta manera se respondía a la creciente demanda de la veracidad de los estados financieros por parte de los accionistas como de las entidades bancarias, pero para ese entonces los auditores ya no eran responsables tan sólo con los accionistas, sino también con las oficinas del Estado, así como con otros que podrían utilizar la información financiera.

A medida que las grandes compañías surgían rápidamente en Estados Unidos y en otras partes del mundo, los auditores empezaron a tomar la decisión de seleccionar varias transacciones y no todas como solía realizarse. De esta manera fueron aceptando la idea de que el examen de pocas transacciones proporcionaría una opinión razonable y confiable de la exactitud de otras transacciones semejantes.

Además de la técnica de muestreo, los auditores se percataron que era importante tomar en cuenta, así como de evaluar el control interno de las empresas. Esto con el propósito de detectar áreas eficientes y así como deficientes.

Al aumentar el uso del muestreo y del control interno, las normas profesionales empezaron a destacar las limitaciones de la capacidad de los auditores para detectar el fraude. Se reconoció entonces que las auditorías tendientes a descubrirlo resultarían demasiado costosas. Por lo que se admitió que un buen control interno y las fianzas de seguridad eran técnicas eficientes contra el fraude.

En los años recientes se ha visto que la auditoría ha tenido más auge ya sea esto, por la existencia de regulaciones rigurosas impuestas por el Estado, la necesidad de las empresas de adquirir financiamiento externo o conocer su situación financiera.

2.1.1 Auditoría

Existe más de una definición de auditoría, dada por diferentes autores, organismos reguladores de la profesión y por los auditores independientes, por lo que en el presente trabajo se mencionan unas de muchas definiciones de auditoría que pueden apoyar a comprender y conocer en forma completa el proceso de la misma.

Es una evaluación que realiza el contador público y auditor independiente a los estados financieros, registros contables, que permiten obtener evidencia confiable y objetiva para emitir una opinión.

“Auditoría es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación.” (12:34)

2.2 Importancia de la auditoría

Para el lector de los estados financieros es sumamente importante que estos estén debidamente auditados por un auditor independiente, esto con el fin de que los mismos presenten razonablemente a una fecha dada y que puedan dar a conocer la realidad financiera de la compañía y sobre esta misma, tomar decisiones económicas que van a afectar a la compañía.

2.3 Objetivo de la auditoría

Según las Normas Internacionales de Auditoría, el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo a un marco de referencia para informes financieros identificados o a otros criterios.

Asimismo otros objetivos que se pueden mencionar es:

- Evaluar el cumplimiento de planes, programas, políticas de la compañía.
- Evaluar los presupuestos y programas sobre las inversiones.

2.4 Beneficios de la auditoría de estados financieros

La auditoría puede coadyuvar a la compañía sobre la tomas de decisiones, sobre el cumplimiento de políticas, sobre el estado económico de la compañía, etc.

2.5 Tipos de auditoría

Las auditorías se pueden clasificar en tres grandes categorías: 1) Auditorías de los estados financieros, 2) auditorías de cumplimiento y 3) auditorías operacionales.

2.5.1 Auditoría de los estados financieros

“La auditoría de los estados financieros abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad es determinar si los estados financieros antes mencionados han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Entre los usuarios pueden figurar los siguientes: Ejecutivos, inversionistas, banqueros, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales.” (12:10)

2.5.2 Auditoría de cumplimiento

“La realización de la auditoría de cumplimiento depende de la existencia de datos verificables y de criterios o normas reconocidas, como las leyes y regulaciones o las políticas y procedimientos de una organización.” (12:10)

2.5.3 Auditorías operacionales

“La auditoría operacional es el estudio de una unidad específica de una empresa para medir su desempeño. También puede juzgarse la eficiencia del desempeño, es decir, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles.” (12:10)

2.6 Producto final de una auditoría

Es la emisión del dictamen, el cual contiene la opinión, así como la entrega de una carta a la gerencia donde se deja escrito aquellos hallazgos que se encontraron en el proceso de auditoría, dando a conocer cuáles son los riesgos que existen sobre estos hallazgos y como se pueden corregir, dicha carta es un valor agregado al trabajo de auditoría, ya que esta va a permitir a la compañía a mejorar sus procesos y controles.

2.7 Procedimientos de la auditoría financiera

Los procedimientos de una auditoría son las técnicas de investigación que se aplican a una partida o a un grupo de partidas y/o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante las cuales se obtiene evidencia suficiente y competente para fundamentar la opinión.

Asimismo estas técnicas de investigación deben de realizarse en un momento determinado en el tiempo de la auditoría con el fin de obtener evidencia suficiente, esto no se refiere a obtener información robusta sino más bien a evidencia que hable por sí sola, a lo antes descrito es a lo que se refiere la oportunidad de las pruebas de auditoría.

Con respecto a la extensión de las prueba de auditoría se refiere a las partidas u transacciones a ser examinadas.

2.8 Proceso de una auditoría de estados financieros

El proceso de una auditoría incluye las fases siguientes:

2.8.1 Planeación

“Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría y desarrollar un plan de trabajo. La planeación adecuada de una auditoría de estados financieros tiene los siguientes beneficios.

- Ayudar al auditor a dedicar la atención apropiada en las áreas importantes de la auditoría.
- Ayudar al auditor a identificar y resolver problemas potenciales, de manera oportuna.
- Ayudar al auditor a organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría, de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente.” (5:241)

2.8.1.1 Objetivos de la planeación

- Obtener un entendimiento del negocio de la entidad y de su industria y ambiente, sus políticas y prácticas contables y su desempeño financiero.
- Entender y evaluar el diseño y la implementación de los controles a través de la entidad que sean relevantes a la auditoría.

- Identificar y evaluar los riesgos de ocurrencia de errores materiales en los estados financieros, incluyendo los riesgos de error y fraude.
- Desarrollar la estrategia de auditoría en respuesta a los riesgos.
- Determinar las cuentas significativas y revelaciones.
- Desarrollar el enfoque de auditoría planeado con respecto a las cuentas significativas y revelaciones.

2.8.1.2 Importancia de la planeación

Su importancia radica en cumplir con la norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo la cual señala que todo trabajo de auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente.

2.8.1.3 Fases de la planeación

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

2.8.1.3.1 Planeación técnica

La planeación técnica tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa de trabajo, para la realización de una auditoría de estados financieros de la forma más efectiva y eficiente posible, la cual incluye las actividades a ejecutar previo a aceptar el trabajo de auditoría y debe ser realizada por un auditor, para la realización de esto es importante obtener:

- Carta compromiso.
- Objetivos de la auditoría.

- Principios contables.
- Colaboración de la administración de la empresa.
- Información básica.
- Planificación del alcance de la auditoría.
- Establecer el riesgo de auditoría.
- Conocer y evaluar el control interno.
- Memorando de planeación de la auditoría.

2.8.1.3.2 Planeación administrativa

Tiene como objetivo facilitar el control sobre la realización de una auditoría de estados financieros, contiene la ubicación designada para realizar el trabajo, el personal necesario que se va a necesitar, las fechas de realización de la auditoría, las fecha de conclusión del trabajo y fecha del informe.

Esta debe ser realizada por el contador público y auditor independiente o por la firma de auditores y se compone de los elementos siguientes:

- Planeación del personal que realizará el trabajo.
- Presupuesto de horas.
- Evaluaciones al personal.
- Capacitaciones al personal.
- Control de facturación a los clientes.
- Control de viáticos.
- Control de recursos físicos y accesibilidad.

2.8.2 Ejecución

Durante esta etapa, el Contador Público y Auditor, obtiene, evalúa y documenta la evidencia, para verificar que las declaraciones de la gerencia contenidas en los Estados Financieros y en sus notas son razonables, de igual forma se determina si fueron alcanzados los objetivos de auditoría planteados en la planeación de la misma.

Se puede decir que la evidencia de auditoría se refiere a la documentación o información obtenida para soportar la opinión. Esta evidencia comprenderá, documento fuentes, registros contables, información de terceros, dicha información debe de ser suficiente y competente. La suficiencia se refiere a la exactitud de la cantidad y competente se refiere a la relevancia de la información.

La evidencia de auditoría se puede obtener a través del examen de los controles internos o por medio de documentación ya sea esta física o electrónica, por dichas circunstancias los procedimientos de auditoría se dividen en:

- Pruebas de control.
- Pruebas sustantivas.

2.8.2.1 Pruebas de control

Estas pruebas son utilizadas para el examen sobre el diseño, implementación y operación de los controles que establece la administración para lograr sus objetivos.

2.8.2.2 Pruebas sustantivas

Son los procedimientos para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, las cuales se dividen en dos tipos:

- a) Procedimientos analíticos.
- b) Pruebas de detalle.

Asimismo es importante identificar las aseveraciones que afecta a cada cuenta a evaluar, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría se mencionan las siguientes:

- **Existencia:** un activo o pasivo existe en una fecha dada.
- **Ocurrencia:** una transacción o evento tuvo lugar, lo cual pertenece a la entidad durante el período.
- **Derechos y obligaciones:** un activo o pasivo pertenece a la entidad en una fecha dada.
- **Integridad:** no hay activos, pasivos, transacciones o eventos sin registrar, ni partidas sin revelar.
- **Valuación:** un activo o pasivo es registrado a un valor en libros apropiado.
- **Medición:** una transacción o evento es registrado a su monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al período apropiado.
- **Presentación y revelación:** una partida se revela, se clasifica y describe de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros aplicable.

Toda prueba de auditoría debe estar supervisada por un profesional de mayor experiencia, esto ayuda a que la evidencia de auditoría llene las expectativas de la auditoría.

2.8.3 Finalización

En esta etapa es donde finaliza la auditoría, concluyendo con los procedimientos de auditoría y evaluando si con la evidencia que se cuenta se considera suficiente y competente para respaldar la opinión. En esta etapa se elabora el informe de auditoría.

Para cerciorarnos de que se ha obtenido toda la evidencia necesaria y que se alcanzo los objetivos de la auditoría, se puede utilizar los procedimientos siguientes:

- Revisar de forma general la razonabilidad de los estados financieros por medio del análisis de variaciones final (Procedimiento analítico).
- Verificar las diferencias no ajustadas identificadas durante la auditoría, especialmente para considerar si estas afectan o no a la opinión.
- Verificar que los estados financieros del cliente incluya todas las revelaciones necesarias para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados (u otras bases de presentación).
- Comunicar al equipo de auditoría los resultados del trabajo.
- Identificar y revisar eventos subsecuentes.

- Obtener la carta de representación de la gerencia.
- Revisar la redacción y firmar la opinión de auditoría.

2.9 Normas Internacionales de Auditoría

Como apoyo para definir la responsabilidad que asumen los auditores en el desempeño de su trabajo, se promulgó un cuerpo de Normas Internacionales de Auditoría, cuyo cumplimiento se considera prueba de un trabajo que cumple con los requisitos de calidad que exige la propia profesión.

El objetivo de las Normas Internacionales de Auditoría es proveer los lineamientos para que el auditor esté en la capacidad de opinar sobre la razonabilidad que determinados estados financieros se prepararon de acuerdo con un marco de referencia.

En Guatemala, el 18 de diciembre de 2007 se derogaron las cuarenta y ocho Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (que hasta ese entonces normaban la contaduría pública en Guatemala) por consiguiente de acuerdo a la resolución emitida por El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (ICGPA), el 22 de enero de 2008 se estableció lo siguiente:

Artículo 1º: Adoptar las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

Artículo 2º. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) que en adelante emita el IFAC o el organismo que lo sustituya, entrarán en vigencia en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas, para facilitar su actualización.

Artículo 3º: El texto en Español de las Normas Internacionales de Auditoría, corresponderán a la versión publicada por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) o el organismo que lo sustituya.

Artículo 4º: La presente resolución surte efecto obligatorio 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.

2.10 Norma Internacional de auditoría 805, “consideraciones especiales—auditorías de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero

De acuerdo a lo establecido en esta norma, al momento de realizar una auditoría de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero, se deben de tomar en cuenta los lineamientos establecidos por las Norma Internacionales de Auditoría, principalmente las relacionadas con “Principios generales y responsabilidades, NIA 200-299” y “Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos determinados, NIA 300-499”. (5:901)

De acuerdo en el párrafo 2, de la Norma Internacional de auditoría 805, establece que “El objetivo del auditor, al aplicar las NIA en una auditoría de un estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, es atender adecuadamente las consideraciones especiales que son importantes para:

- a) La aceptación del trabajo;
- b) La planeación y ejecución de ese trabajo; y
- c) La formación de una opinión y el dictamen del estado financiero único o del elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero.

Asimismo la Norma Internacional de auditoría 805, en sus párrafos 7, 8 y 9, establece las consideraciones que se deben tomar en cuenta al aceptar el trabajo, tal como se detalla a continuación:

La NIA 200 prevé que el auditor cumpla con todas las NIA relevantes para la auditoría. En el caso de una auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, este requisito se aplica independientemente de si el auditor también está contratado para auditar el juego completo de estados financieros de la entidad. Si el auditor no está contratado para auditar el juego completo de estados financieros de la entidad, deberá determinar si es factible la auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de esos estados financieros de acuerdo con las NIA.

La NIA 210 prevé que el auditor determine la aceptabilidad del marco de referencia de información financiera aplicado en la preparación de los estados financieros. En el caso de una auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, esta responsabilidad deberá incluir si la aplicación del marco de referencia de información financiera resultará en una presentación que provea revelaciones adecuadas que permitan a los usuarios previstos entender la información comunicada en el estado financiero o el elemento, y el efecto de las transacciones y sucesos de importancia relativa sobre la información comunicada en el estado financiero el elemento.

La NIA 210 prevé que los términos acordados del trabajo de auditoría incluyan la forma esperada de cualquier dictamen que emitirá el auditor. En el caso de una auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor deberá considerar si la forma esperada de la opinión es apropiada en las circunstancias.

Asimismo en su párrafo 10 establece lo siguiente:

La NIA 200 establece que las NIA están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros, y deben adaptarse según lo requieran las circunstancias cuando sean aplicadas a las auditorías de otra información financiera histórica. Y al planificar y realizar la auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor deberá adaptar todas las NIA relevantes para la auditoría según lo requieran las circunstancias del trabajo.

CAPÍTULO III

CUENTAS POR COBRAR

3.1 Generalidades

Normalmente para las entidades comerciales, las cuentas por cobrar son de vital importancia, ya que por la naturaleza de las operaciones de una empresa que se dedica a la comercialización de electrodomésticos, la venta de aparatos eléctricos para el hogar se puede realizar al contado, sin embargo, por el mercado a donde se enfocan las ventas, éstas se fundamentan en mayor escala al crédito.

3.2 Definición de crédito

Término derivado de la palabra latina credo, que significa creo, y que generalmente se define como la posibilidad de comprar con una promesa de pago, o la posibilidad de obtener la propiedad de recibir mercancías para el disfrute en el presente aún cuando el pago se difiera a una fecha futura. Por consiguiente, constituye una transferencia real y entrega de mercancías a cambio de una promesa de pago en el futuro.

3.2.1 Importancia del crédito

En la actualidad el crédito representa una alternativa importante e inherente para cualquier tipo de entidad, ya que por medio de este puede ofrecer una alternativa a sus clientes y de esta forma asegurar una venta, sin embargo debido a esto las entidades deben de implementar controles para el manejo del crédito.

3.3 Definición de cuentas por cobrar

Un activo, una promesa de recibir efectivo de los clientes a quienes el negocio les ha vendido mercancías o prestado un servicio, documentado por escrito mediante una factura.

3.3.1 Fuente y naturaleza de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar incluyen los derechos obtenidos a través de las ventas al crédito y su naturaleza es deudora, dentro de las mismas podemos mencionar documentos por cobrar, cuentas por cobrar a empleados, impuesto por cobrar entre otras.

3.3.2 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.” (10:18)

De todas las partidas de activo, las cuentas por cobrar y el efectivo ofrece mayor liquidez. Por lo que los auditores independientes invierten tiempo de su trabajo al análisis de las cuentas por cobrar.

Para el auditor, tanto interno como externo las cuentas a cobrar representan un reto constante, no solamente por su importancia y liquidez sino también al cambio continuo de su composición básica.

3.4 Clasificación de las cuentas por cobrar

“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 como 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.” (10:162)

3.5 Control interno de las cuentas por cobrar

En todas las entidades comerciales, existe un control interno, que abarca desde las políticas de cobro, la existencia de un departamento de créditos y cobros así como documentos prenumerados, estos controles permiten minimizar la incobrabilidad de las cuentas por cobrar.

3.5.1 Políticas de cobros

Las políticas de cobros son establecidas por el grupo de gerencia, dichas políticas son creadas con el fin de establecer lineamientos para:

- La aceptación de un cliente.
- El monto de crédito que se va a otorgar.
- El proceso de cobros.

3.5.2 Departamento de créditos y cobros

Las empresas comerciales de electrodomésticos en su mayoría cuentan con un departamento de créditos, quien es el responsable del manejo y control de las cuentas por cobrar originados por las ventas de la compañía.

3.5.2.1 Objetivos del departamento de créditos y cobros

Las empresas comerciales de electrodomésticos, para alcanzar una efectividad en el proceso de cobros deben de contar con objetivos

claros en el departamento de créditos y cobros, los cuales se detallan a continuación:

- Cumplir con las políticas y procedimientos aplicables al proceso de ventas al crédito y al cobro de las cuentas por cobrar.
- Llevar el control de los límites de créditos autorizados y los saldos de los clientes.
- Generar y proporcionar información confiable y oportunidad de las cuentas por cobrar a una fecha dada.

3.5.3 Características del control interno de las cuentas por cobrar

- Existencia de formas prenumeradas.
- Existencia de un departamento de créditos y cobros.
- Existencia de cuenta corriente individual de clientes.
- Elaboración de balances mensuales por antigüedad.
- Adecuados procedimientos de cobros.
- Adecuada segregación de funciones.
- Autorización para el registro de saldos incobrables.

3.6 Proceso de ventas del crédito

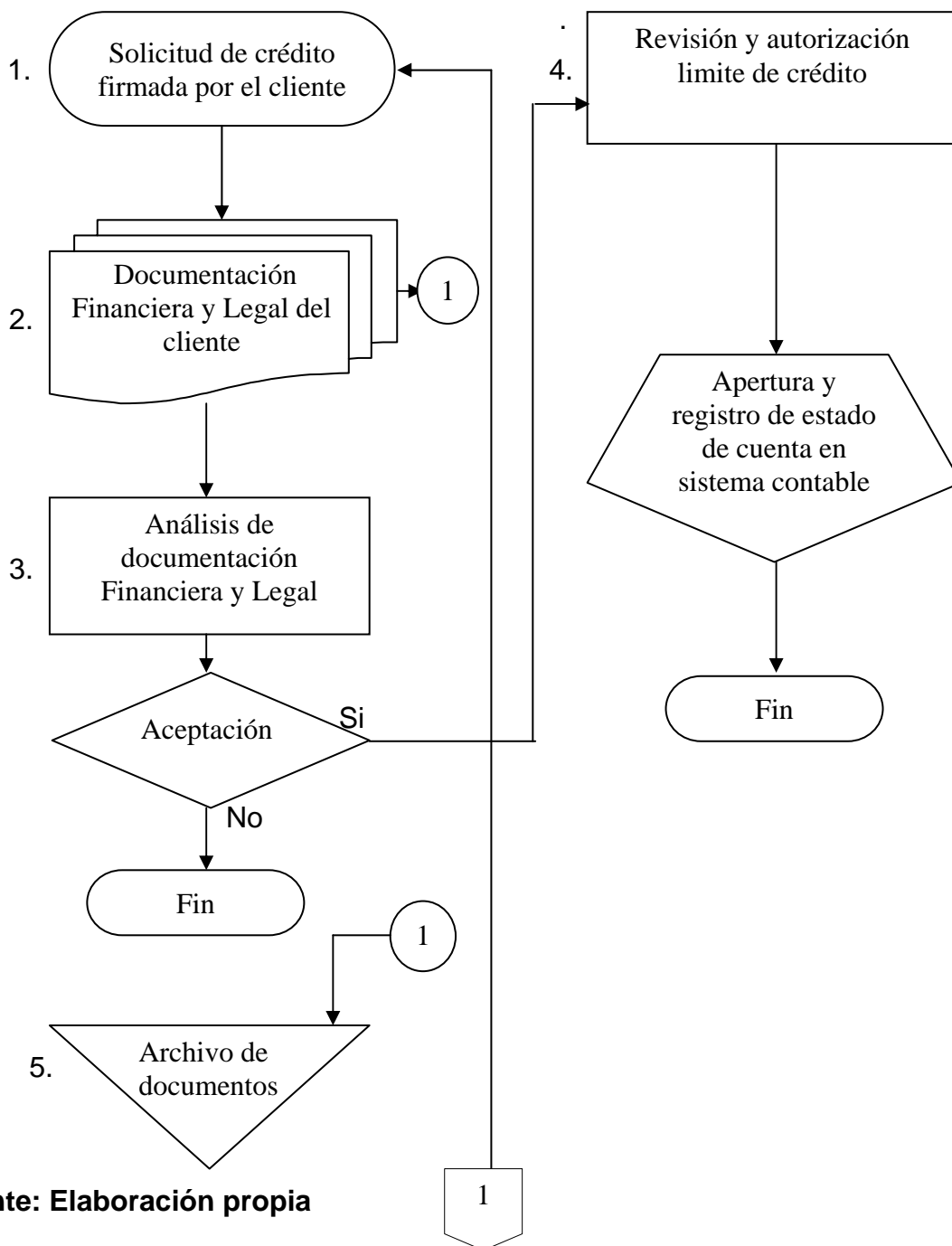
Toda compañía debe de poseer un proceso de ventas al crédito, ya que esto le va a permitir tener un control eficiente, a continuación se presentan 3 procesos relacionados con la cuenta por cobrar y ventas al crédito, la cual va a proporcionar una visión más amplia:

3.6.1 Proceso autorización del crédito		
Paso	Fase	Descripción
1	Solicitud de crédito	El cliente potencial llena la solicitud para optar un crédito con la compañía.
2	Documentación Financiera y Legal del cliente	El cliente hace entrega de Estados Financieros debidamente auditados, así como una copia legalizada de la constitución de la compañía, copia de Nombramiento de Representante Legal, Datos bancarios, entre otros.
3	Análisis de documentación Financiera Legal	El analista de créditos, analiza la documentación Financiera y Legal, asimismo hace investigaciones a través de portales en internet sobre préstamos bancarios que pudiera tener el cliente y su record crediticio.
4	Autorización limite de crédito	El jefe del Departamento de créditos y cobros autoriza el limite del crédito a través del análisis que realizo el analista de crédito.
5	Archivo de documentación	El analista de créditos procede a crear un archivo para llevar el historial del cliente.

3.6.1.1 Flujograma autorización de crédito

Depto. Créditos y cobros

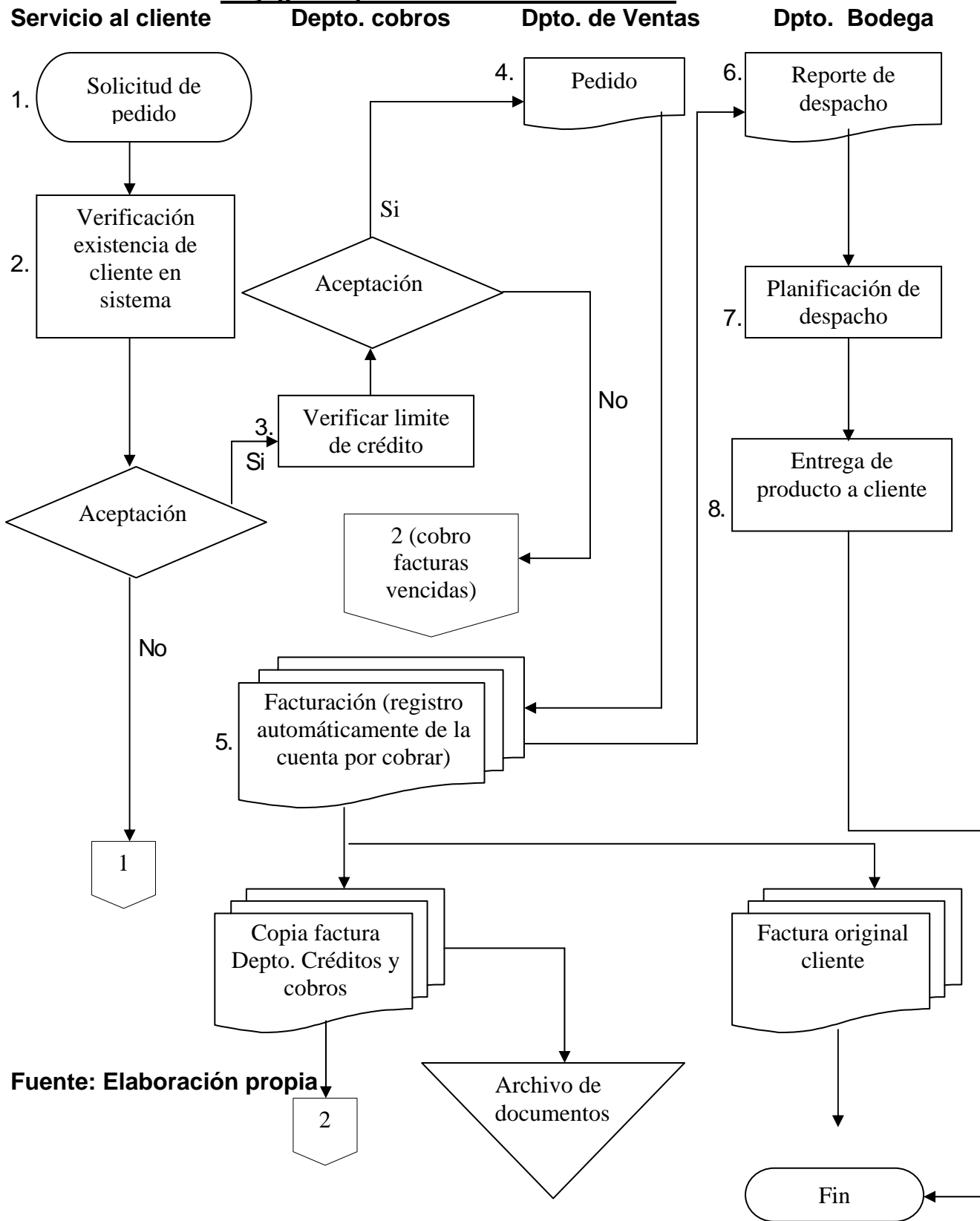
Jefe de Depto. créditos y cobros



Fuente: Elaboración propia

3.6.2 Proceso de ventas al crédito		
Paso	Fase	Descripción
1	Solicitud de pedido	El cliente procede a realizar su solicitud de pedido al departamento de servicio al cliente.
2	Verificación de existencia de cliente en sistema	Si el cliente ya tiene una cuenta pasar a paso 3, si el cliente no posee una cuenta para a proceso de autorización del crédito.
3	Verifica limite de crédito	Encargado de cuentas por cobrar verifica en el sistema si el cliente tiene disponible crédito, Si posee pasar a paso 4, si No pasa a proceso de cobros.
4	Pedido	Se procede a realizar el pedido al departamento de ventas.
5	Facturación	Se procede a facturar el pedido y se registra la cuenta por cobrar en el modulo de cuentas por cobrar.
6	Reporte de despacho	El departamento de Bodega procede a imprimir el reporte de despacho, el cual contiene los productos que deben de entregar.
7	Planificación de despacho	El departamento de Bodega realiza una planificación para hacer entrega de los productos vendidos.
8	Entrega de producto	Se hace entrega del producto vendido al cliente quien a su vez firma el documento de recibido.

3.6.2.1. Flujoograma proceso de ventas al crédito



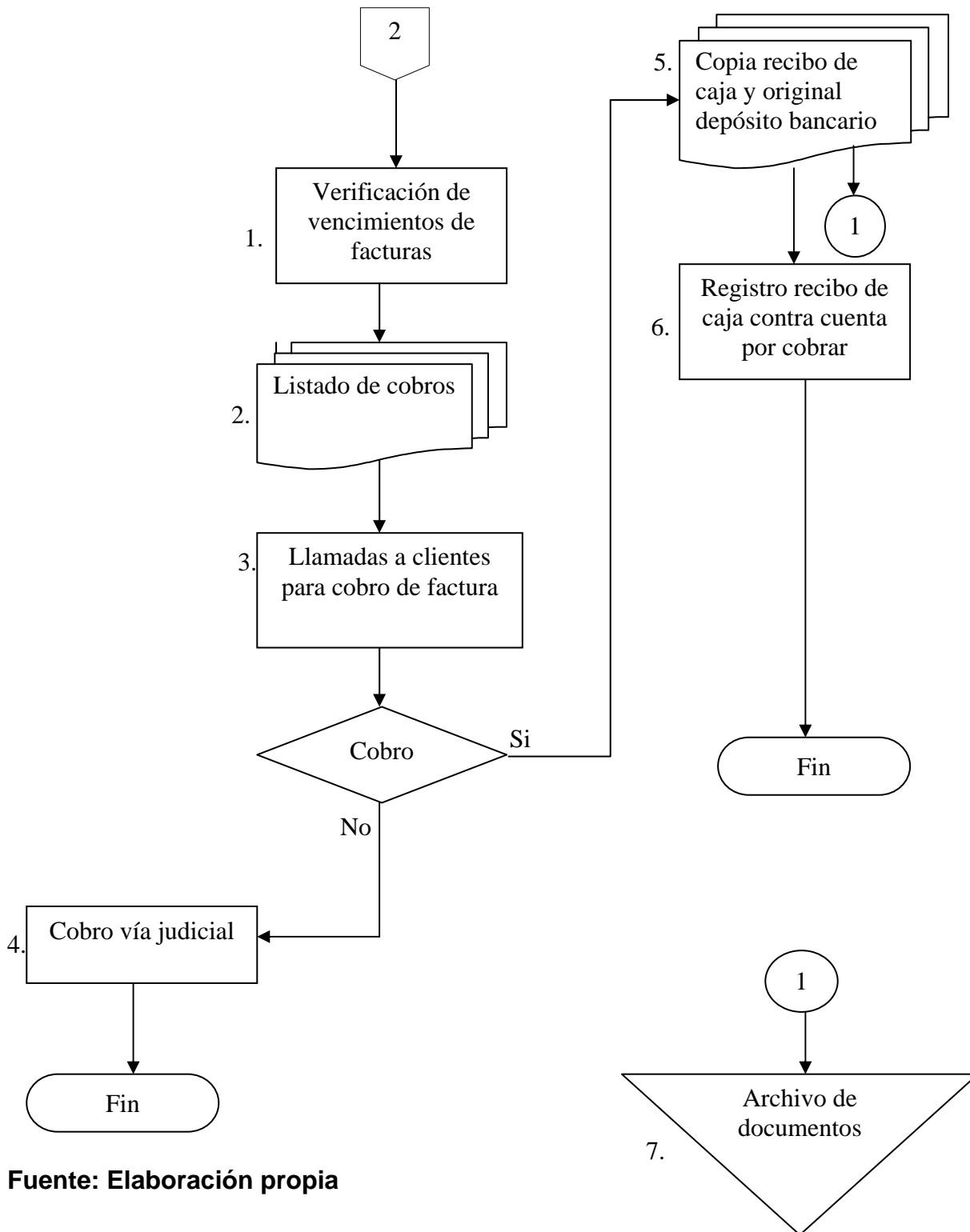
Fuente: Elaboración propia

3.6.3 Proceso de cobros		
Paso	Fase	Descripción
1	Verificación de vencimiento de facturas	El analista de cobros procede a verificar las facturas que están cerca de su límite de tiempo de crédito.
2	Listado de cobros	Se elabora un listado de cobros, donde están contenidas todas las facturas próximas a vencer.
3	Llamada a clientes para cobro de factura	Se procede a realizar llamadas a los clientes, para confirmar pago de sus facturas adeudadas a la compañía, si confirma pasar a paso 5, si No confirma se espera 60 días si no confirma pago pasar a paso 4.
4	Cobro vía Legal	Se procede por medio de la vía Legal para el cobro de las facturas adeudadas.
5	Copia de recibo de caja y depósito bancario	Se hace entrega del recibo de caja y depósito bancario al Departamento de Contabilidad.
6	Registro de recibo de caja contra cuenta por cobrar	El departamento de contabilidad procede a registrar el recibo de caja contra la cuenta por cobrar, para dejar saldada la cuenta del cliente que cancelo su factura.
7	Archivo de documentos	Se procede a archivar la documentación de soporte del cobro.

3.6.3.1. Depto. Legal

Flujograma proceso de cobros Depto. Cobros

Depto. Contabilidad



Fuente: Elaboración propia

3.7 Métodos para determinar la cobrabilidad de las cuentas por cobrar

“La administración debe determinar la cobrabilidad de las cuentas a cobrar, de modo que los estados financieros puedan prepararse correctamente, y las cuentas puedan igualmente llevarse con corrección. A continuación se presentan dos métodos para determinar la cobrabilidad de las cuentas por cobrar.” (8:156)

- Inspeccionar e investigar las cuentas, anotando todos los indicios de cuentas dudosas.
- Otro método empleado es determinar la antigüedad de las cuentas.

3.8 Evaluación para estimaciones de cuentas por cobrar incobrables

“El objetivo de medición de las estimaciones contables puede variar dependiendo del marco de referencia de información financiera aplicable y la partida financiera que se reporta. El objetivo de medición para algunas estimaciones contables es pronosticar el resultado de una o más transacciones, hechos o condiciones que dan origen a la necesidad de la estimación contable. Para otras estimaciones contables, incluyendo muchas estimaciones contables del valor razonable, el objetivo de medición es diferente, y se expresa en términos del valor de una transacción actual o una partida del estado financiero con base en condiciones corrientes a la fecha de la medición, como precio estimado de mercado para un tipo particular de activo o pasivo”. (5:548)

3.8.1 Objetivo de la evaluación de estimaciones contables

“El objetivo del auditor es obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre si:

- a) Son razonables las estimaciones contables, incluyendo las estimaciones contables del valor razonable, en los estados financieros, ya sea reconocidas o reveladas; y

- b) Son adecuadas las revelaciones relacionadas en los estados financieros, en el contexto del marco de referencia de información financiera aplicable".
(5:549)

CAPÍTULO IV

ASPECTOS DE LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA

4.1 Actividades preliminares del trabajo

“El auditor deberá realizar las siguientes actividades al inicio del trabajo de una auditoría recurrente:

- Desempeñar procedimientos que requiere la NIA 220, respecto a la continuidad de la relación del cliente y del trabajo de auditoría específico.
- Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos relevantes, incluyendo la independencia, de acuerdo con la NIA 220; y
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo, según requiere la NIA 210.” (5:306)

“Desempeñar las actividades preliminares del trabajo que se especifican, al principio del trabajo de auditoría, ayuda al auditor al identificar y evaluar hechos o circunstancias que puedan afectar de manera adversa la capacidad del auditor para planear y desempeñar el trabajo de auditoría” (5:309)

“Realizar estas actividades preliminares del trabajo facilita al auditor planear un trabajo de auditoría para el que, por ejemplo:

- El auditor mantenga la independencia y capacidad necesarias para desempeñar el trabajo.
- No haya problemas con la integridad de la administración que puedan afectar la disposición del auditor a continuar el trabajo.

- No haya malentendidos con el cliente en cuanto a los términos del trabajo.” (5:309)

4.1.1 Aceptación de una auditoría cuando el cliente es nuevo

Antes de aceptar un cliente nuevo, los auditores deben investigar a la entidad para determinar su perfil de riesgo. Se evalúa como está situado el cliente potencial en la sociedad empresarial, su entorno financiero y la relación con los auditores anteriores, si tenían.

Es necesario comunicarse con los auditores anteriores, para obtener información relevante sobre la empresa, sin embargo debido al requisito de confidencialidad, el auditor predecesor debe obtener permiso del cliente antes de entablar la comunicación, adicionalmente también se recomienda obtener información de la entidad a través de abogados locales, otras firmas de auditores, bancos y otros negocios, ya que esto ayudaría a la evaluación de riesgo.

En algunos casos, el auditor puede contratar a un investigador profesional para obtener información sobre la reputación y antecedentes de los ejecutivos importantes de la administración. Una investigación más extensa es adecuada cuando no ha habido ningún auditor anterior, cuando un auditor previo no proporciona la información deseada o si surge cualquier indicación de problemas en la comunicación.

4.1.2 Carta compromiso de una auditoría

“Es de interés tanto de la entidad como del auditor que el auditor mande una carta compromiso de auditoría antes del inicio de la auditoría para ayudar a evitar malentendidos respecto de la auditoría.” (5:144)

La carta compromiso es un convenio entre los auditores y el cliente referente a manejo de la auditoría y servicios relacionados. Debe especificar si el auditor

realizará una auditoría o una revisión, también debe indicar cualquier restricción que se imponga sobre el trabajo que se va a realizar, fecha límite para la terminación de la auditoría, apoyo que va a proporcionar el personal del cliente para obtener la información contable, con frecuencia incluye un convenio sobre los honorarios. La carta compromiso también es un medio para informar al cliente que el auditor no puede garantizar que todos los actos de fraude serán descubiertos.

Para las auditorías recurrentes, los auditores deben considerar si las circunstancias requieren que los términos del trabajo sean revisados y si es necesario de recordarle al cliente los términos existentes del trabajo.

“El auditor puede decidir no mandar una nueva carta compromiso de auditoría u otro acuerdo por escrito cada periodo. Sin embargo, los siguientes factores pueden hacer apropiado revisar los términos del trabajo de auditoría o recordarle a la entidad los términos existentes:

- Cualquier indicación de que la entidad malentende el objetivo y alcance de la auditoría.
- Cualesquier términos revisados o especiales del trabajo de auditoría.
- Un cambio reciente en la administración sénior.
- Un cambio de propiedad importante.
- Un cambio importante en naturaleza o tamaño del negocio de la entidad.
- Un cambio en los requisitos legales o reguladores.

- Un cambio en el marco de referencia de información financiera adoptado en la preparación de los estados financieros.
- Un cambio en otros requisitos de información.” (5:147)

4.2 La estrategia general de auditoría

Para desarrollar la estrategia de auditoría se consideran los resultados de las actividades preliminares al trabajo y, si corresponde, la experiencia obtenida en otros trabajos efectuados para la entidad.

La estrategia general de auditoría constituye el alcance, la oportunidad y la dirección de la auditoría y guía el desarrollo del plan más detallado de auditoría el cual Incluye lo siguiente:

- Establecer las características del trabajo que concretan el alcance, tales como:
 - A La estructura de emisión de informes financieros que se utilizó.
 - B Los requisitos de emisión de informes específicos de la industria.
 - C Las localidades de los componentes de la entidad.
- Establecer los objetivos de emisión de informes del trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieren proporcionar.
- Considerar los factores importantes que determinarán cómo centralizar los esfuerzos del equipo de trabajo. Por ejemplo, la determinación de los niveles adecuados de materialidad, la identificación preliminar de las áreas en las que

pueda haber riesgos mayores de que ocurran errores materiales, la identificación preliminar de los componentes y saldos de cuentas materiales, la evaluación de si el auditor pudiera planear obtener evidencia sobre la efectividad del control interno y la identificación de acontecimientos significativos recientes específicos de la entidad, en la industria, de emisión de informes financieros o de otro tipo que sean relevantes.

En respuesta a dichos asuntos, y sujeto a haber completado los procedimientos de evaluación de riesgos, la estrategia de auditoría ayuda a determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los recursos necesarios para efectuar el trabajo, debido a que expone:

- Los recursos que han de desplegarse con respecto a áreas específicas de la auditoría.
- La cantidad de recursos que han de asignarse a áreas específicas de la auditoría.
- Cuando han de desplegarse dichos recursos.
- Cómo se administran, dirigen y supervisan dichos recursos.

4.3 El plan de auditoría

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría, en cuanto a que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar por los miembros del equipo de trabajo. Planear estos procedimientos de auditoría tiene lugar durante el curso de la auditoría al desarrollarse el plan de auditoría para el trabajo. Por ejemplo, la planeación de los procedimientos de evaluación del riesgo del auditor ocurre en los inicios del proceso de auditoría. Sin embargo, planear la naturaleza, oportunidad y alcance de procedimientos adicionales de auditoría

específicos, depende del resultado de esos procedimientos de evaluación del riesgo.”
(5:311)

El plan de auditoría, contiene actividades y decisiones que son más detalladas que las que incluye la estrategia de auditoría, también incluye: 1) La naturaleza; 2) La oportunidad y 3) El alcance de los procedimientos de auditoría, que los miembros del equipo de auditoría han de efectuar para poder obtener evidencia suficiente y competente, para minimizar el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

“Además, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos adicionales de auditoría para algunas clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones, antes de planear todos los procedimientos de auditoría adicionales restantes.” (5:311)

4.3.1 El plan de auditoría incluye

- La naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos planeados de evaluación de riesgos.
- La naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveraciones para cada cuenta significativa y revelación, que reflejan la decisión de si se somete a prueba la efectividad operativa de los controles y la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos sustantivos planeados.
- Las normas profesionales relevantes.

4.4 Evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa

4.4.1 Propósitos de los procedimientos de evaluación de riesgos

Son los procedimientos de auditoría efectuados para obtener un entendimiento de la entidad y de su ambiente, el cual incluye, el control interno, para evaluar los riesgos de que ocurran errores de importancia relativa a nivel de estados financieros y a nivel de aseveraciones.

“El auditor deberá aplicar procedimientos de evaluación del riesgo para proporcionar una base para la identificación y valoración de riesgos de error material a los niveles de estado financiero y de aseveración. Sin embargo, los procedimientos de evaluación del riesgo por sí mismos, no proporcionan suficiente ni apropiada evidencia de auditoría sobre la cual basar la opinión de auditoría” (5:322)

Entender a la entidad y su ambiente es esencial en una auditoría, porque en particular, el entendimiento establece un marco de referencia dentro del que se planea la auditoría y en el cual se ejerce un juicio profesional sobre cómo evaluar los riesgos de que ocurran errores en los estados financieros y cómo responder a dichos riesgos a través de toda la auditoría.

Se considera el entendimiento de la entidad y su ambiente cuando:

- Se establece la importancia relativa y se evalúa si el juicio sobre la importancia relativa continúa siendo adecuado a medida que la auditoría progresa.
- Se considera lo adecuado de la selección y la aplicación de las políticas contables y lo adecuado de las revelaciones en los estados financieros.

- Se identifica las áreas en que pueda necesitar una consideración especial de auditoría como en las transacciones con entidades relacionados, entre otras.
- Se diseñan y efectúan procedimientos adicionales de auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.
- Se evalúa la suficiencia y lo adecuado de la evidencia de auditoría obtenida.

Cuando se efectúa procedimientos de evaluación de riesgos, se obtiene evidencia de auditoría sobre las cuentas significativas o revelaciones y aseveraciones correspondientes, así como sobre la efectividad operativa de los controles. Aunque tales procedimientos de auditoría no se planearon específicamente como procedimientos sustantivos o pruebas de controles. Se puede optar por efectuar procedimientos sustantivos o pruebas de controles al mismo tiempo que los procedimientos de evaluación de riesgos ya que puede resultar eficiente hacerlo así.

4.4.2 Procedimientos de evaluación de riesgos

“Los procedimientos de evaluación del riesgo deberán incluir lo siguiente:

- Cuestionamientos con la administración y con otro personal de la entidad que, a juicio del auditor, puedan tener información que sea una probable ayuda para identificar los riesgos de error material, debido a fraude o error.
- Procedimientos analíticos.
- Observación e inspección.” (5:322)

4.4.2.1 Cuestionamientos a la administración y otros dentro de la entidad

“Mucha de la información obtenida con los cuestionamientos del auditor se obtiene de la administración y de los responsables de la información financiera. Sin embargo, el auditor puede también obtener información, o una perspectiva diferente para identificar los riesgos de error material, mediante investigaciones con otros, dentro de la entidad, y con otros empleados, con diferentes niveles de autoridad.” (5:332)

4.4.2.2 Procedimientos analíticos como procedimientos de evaluación de riesgos

“Los procedimientos analíticos aplicados como procedimientos de evaluación del riesgo pueden identificar aspectos de la entidad de los cuales el auditor no estaba consciente y pueden ayudar a evaluar los riesgos de error material para proporcionar una base para diseñar e implementar respuestas a los riesgos evaluados. Los procedimientos analíticos aplicados como procedimientos de evaluación del riesgo pueden incluir información, tanto financiera como no financiera, por ejemplo, la relación entre ventas y metros cuadrados de espacio o volumen de mercancías vendidas.” (5:332)

“Los procedimientos analíticos pueden ayudar a identificar la existencia de transacciones o eventos inusuales, e importes, razones y tendencias que podrían indicar asuntos con implicaciones de auditoría. Las relaciones inusuales o no esperadas que se identifican pueden ayudar al auditor a identificar riesgos de error material, en especial, los riesgos de error material debido a fraude.” (5:332)

“Sin embargo, cuando estos procedimientos analíticos utilizan datos agregados a un alto nivel (que puede ser la situación con los procedimientos analíticos aplicados como procedimientos de evaluación del riesgo), los resultados de dichos procedimientos analíticos sólo proporcionan una idea general inicial sobre si pueda existir un error material. En consecuencia, en tales casos, puede ayudar al auditor la consideración de otra información que se haya reunido al identificar los riesgos de error material, junto con los resultados de los procedimientos analíticos para entender y evaluar los resultados de estos procedimientos.” (5:333)

4.4.2.3 Observación e inspección

“La observación e inspección pueden apoyar los cuestionamientos a la administración y otros, así como proporcionar información sobre la entidad y su entorno. Ejemplos de estos procedimientos de auditoría incluyen la observación e inspección de lo siguiente:

- Operaciones de la entidad.
- Documentos (como plan y estrategias de negocios), registros y manuales de control interno.
- Reportes preparados por la administración (como informes trimestrales de la administración y estados financieros intermedios) y los preparados por los encargados del gobierno corporativo (como minutas de juntas del consejo de directores).
- Las instalaciones, planta y oficinas de la entidad.

4.5 Entendimiento de la entidad, su entorno y el control interno

4.5.1 Entendimiento de la entidad

“Obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad (en lo sucesivo: "entendimiento de la entidad"), es un proceso continuo, dinámico de obtención, actualización y análisis de información a lo largo de la auditoría.” (5:330)

Hay factores que incrementan la importancia de entender el negocio e industria del cliente:

- La tecnología conecta a diferentes compañías, entre proveedores y clientes.
- Los clientes han expandido sus operaciones a nivel internacional.
- La importancia en el aumento de capital laboral.
- La tecnología de información afecta los procesos internos de la entidad.
- Los auditores necesitan comprender de la mejor manera posible el negocio e industria del cliente, esto para cubrir los riesgos, efectuar un trabajo de calidad y generar valor agregado.

4.5.2 La entidad y su entorno

“El auditor deberá obtener un entendimiento de lo siguiente:

- Factores relevantes de la industria, regulatorios, y de otros factores externos incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable.
- La naturaleza de la entidad, incluyendo:

- a) Sus operaciones.
- b) Sus estructuras de propiedad y de gobierno corporativo.
- c) Los tipos de inversiones que la entidad está haciendo y planea hacer incluyendo las inversiones en entidades de propósito especial; y
- d) La manera en que está estructurada la entidad y cómo se financia para permitir al auditor entender los tipos de transacciones, saldos de cuentas contables, y revelaciones que espera se incluyan en los estados financieros.

La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, incluyendo las razones para los cambios correspondientes. El auditor deberá evaluar si las políticas contables de la entidad son apropiadas para su negocio y consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y con políticas contables que se utilizan en la industria a que pertenece la entidad.” (5:323)

4.5.2.1 El negocio de la entidad

El auditor deberá obtener un entendimiento de la naturaleza de la entidad. La naturaleza de una entidad se refiere a las operaciones de la entidad, su propiedad y gobierno, los tipos de inversión que está haciendo y que planea hacer, la manera en que está estructurada la entidad y como se financia. Un entendimiento de la naturaleza de una entidad hace posible al auditor entender las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones que se esperan en los estados financieros.

Un entendimiento del negocio de la entidad puede abordar los puntos siguientes:

4.5.2.1.1 Factores regulatorios

“Los factores regulatorios relevantes incluyen el entorno de regulación. El entorno de regulación se refiere, entre otros aspectos, al marco de referencia de información financiera aplicable y al entorno legal y político. Ejemplos de asuntos que el auditor puede considerar incluyen:

- Principios de contabilidad y prácticas específicas para la industria.
- Marco normativo para una industria regulada.
- Legislación y reglamentación que afectan, significativamente, las operaciones de la entidad, incluyendo actividades de supervisión directa.
- Impuestos (corporativos y otros).
- Políticas gubernamentales que afectan, en la actualidad, la conducción del negocio de la entidad, como la monetaria, incluyendo: los controles de cambio, la fiscal, los incentivos financieros (por ejemplo, los programas de ayuda del gobierno), y las políticas de tarifas y restricciones al comercio.
- Requisitos ambientales que afectan a la industria y al negocio de la entidad.” (5:336)
-

4.5.2.1.2 Operaciones del negocio

- “Naturaleza de las fuentes de ingresos, productos o servicios, y de los mercados, incluyendo su incursión en comercio electrónico como actividades de ventas y mercadotecnia por Internet.
- Conducción de operaciones (por ejemplo, etapas y métodos de producción, o actividades expuestas a riesgos ambientales).
- Alianzas, negocios conjuntos y actividades de subcontratación (<outsourcing).
- Dispersión geográfica y segmentación de la industria.
- Localización de instalaciones de producción, almacenes y oficinas, y ubicación y cantidades de inventarios.
- Clientes clave y proveedores importantes de bienes y servicios, convenios con empleados (incluyendo la existencia de contratos sindicales, pensiones y otros beneficios posteriores a la relación laboral, opciones en acciones o arreglos de incentivos de bonos, y regulación gubernamental relacionada con asuntos laborales).

- Actividades y gastos de investigación y desarrollo.
- Transacciones con partes relacionadas.” (5:337)

4.5.2.1.3 Inversiones y actividades de inversión como:

- “Adquisiciones y cesiones de activos planeadas o recientemente ejecutadas.
- Inversiones y disposiciones de valores y préstamos.
- Actividades de inversión de capital.
- Inversiones en entidades no consolidadas, incluyendo empresas asociadas, negocios conjuntos y entidades con propósitos especiales.” (5:338)

4.5.2.1.4 Financiamiento y actividades de financiamiento como:

- “Subsidiarias principales y entidades asociadas, incluyendo estructuras consolidadas y no consolidadas.
- Estructura de deuda y otros términos relacionados, incluyendo arreglos de financiamiento fuera de balance y arreglos de arrendamiento.

- Dueños o accionistas beneficiados y partes relacionadas (locales, extranjeros, reputación y experiencia del negocio).
- Uso de instrumentos financieros derivados.” (5:338)

4.5.2.1.5 Información financiera como:

- “Principios de contabilidad y prácticas específicas a la industria, incluyendo categorías importantes específicas a la industria (por ejemplo, préstamos e inversiones para bancos, o investigación y desarrollo para farmacéuticas).
- Prácticas de reconocimiento de ingresos.
- Contabilización de valores razonables.
- Activos, pasivos y transacciones en moneda extranjera.
- Contabilización de transacciones inusuales o complejas incluyendo las de áreas controversiales o emergentes (por ejemplo, contabilización de compensación con acciones).” (5:339)

Estos factores apoyan a la planeación para obtener un conocimiento real de la entidad.

4.5.3 Selección y aplicación de políticas contables por la entidad

“Un entendimiento de la selección y aplicación de las políticas contables por la entidad puede incluir asuntos como:

- Los métodos que utiliza la entidad para contabilizar las transacciones importantes e inusuales.
- El efecto de políticas contables importantes en áreas controversiales o emergentes en las que no existen lineamientos autorizados o un consenso.
- Cambios en las políticas contables de la entidad.
- Normas de información financiera y leyes y reglamentos que son nuevas para la entidad y cuándo y cómo adoptará la entidad esos requisitos.” (5:340)

4.5.3 Objetivos y estrategias y el riesgo de negocios relacionados

“La entidad lleva a cabo sus operaciones en el contexto de factores de la industria, de regulación y otros factores internos y externos. Para responder a estos factores, la administración de la entidad o los encargados del gobierno corporativo definen objetivos, que son los planes generales para la entidad. Las estrategias son los enfoques con los que la entidad se propone lograr sus objetivos. Los objetivos y estrategias de la entidad pueden cambiar con el tiempo.” (5:340)

Las estrategias son los métodos que utilizará o utiliza la entidad para alcanzar sus objetivos. El auditor debe de comprender los objetivos del cliente relacionados con: 1) La veracidad de los informes financieros, 2) La efectividad y eficiencia de las operaciones y 3) El cumplimiento con las leyes y reglamentos.

“Los riesgos de negocios son más amplios que el riesgo de error material de los estados financieros, aunque el mismo incluye a este último. El riesgo de

negocios puede originarse por cambios o complejidades de negocio. Dejar de reconocer la necesidad de cambio puede también dar origen al riesgo de negocios. El riesgo de negocios puede surgir, por ejemplo, de:

- El desarrollo de nuevos productos o servicios que pueden fracasar;
- Un mercado que, aun si se desarrolla con éxito, es inadecuado para soportar un producto o servicio; o
- Fallas en un producto o servicio que pueden dar como resultado responsabilidades y riesgos de reputación.” (5:340)

El gobierno de la empresa se preocupa primordialmente por la eficacia y eficiencia de las operaciones. Por esta razón el auditor necesita conocer las distintas operaciones para evaluar el riesgo del negocio del cliente y el riesgo inherente en los estados financieros.

Una comprensión de los riesgos de negocio aumenta la posibilidad de lograr identificar riesgos de representación errónea de importancia relativa. Pero es de aclarar que el auditor no tiene la responsabilidad de identificar todos los riesgos de negocio.

4.5.4 Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad

“La administración y otros medirán y revisarán los asuntos que consideran importante. Las mediciones del desempeño, ya sean externas o internas, crean presiones sobre la entidad. Estas presiones, a su vez, pueden motivar a la administración a tomar acción para mejorar el desempeño del negocio o para generar información financiera errónea. En consecuencia, un entendimiento de la medición del desempeño de la entidad ayuda al auditor a considerar si las presiones para lograr las metas de desempeño pueden dar como resultado

acciones de la administración que incrementen los riesgos de error material, incluyendo los relacionados con fraude.”

La medición y revisión del desempeño financiero no es lo mismo que el monitoreo de controles aunque sus propósitos puedan traslaparse:

- La medición y revisión del desempeño se dirige a si el desempeño del negocio cumple los objetivos fijados por la administración (o terceros).
- El monitoreo de controles se refiere, específicamente, a la operación efectiva del control interno.

Sin embargo, en algunos casos los indicadores del desempeño también proporcionan información que permite a la administración identificar debilidades en el control interno.” (5:342)

4.5.5 Control interno

Para el examen de las cuentas por cobrar es necesario considerar el control interno, ya que una buena estructura de control interno provee confianza sobre el manejo de estas cuentas.

“Un entendimiento del control interno ayuda al auditor a identificar errores potenciales y factores que afectan los riesgos de error material, y a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos adicionales de auditoría.

El control interno se diseña, implementa y mantiene para tratar los riesgos de negocios identificados, que amenazan el logro de cualquiera de los objetivos de la entidad que conciernen a:

- La confiabilidad de la información financiera de la entidad;

- La efectividad y eficiencia de sus operaciones; y
- Su cumplimiento con leyes y reglamentos aplicables.” (5:344)

El control interno, consiste de los siguientes componentes:

- El ambiente de control.
- El proceso de evaluación del riesgo por la entidad.
- El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevante a la información financiera y la comunicación.
- Actividades de control.
- Monitoreo de controles.

4.5.5.1 Ambiente de control

“El ambiente del control incluye las funciones del gobierno corporativo y la administración y las actitudes, conciencia y acciones de los encargados del gobierno corporativo y la administración concernientes al control interno de la entidad y su importancia en la entidad. El ambiente del control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia de su personal en relación con el control.” (5:351)

4.5.5.2 El proceso de evaluación del riesgo por la entidad

“El proceso de evaluación del riesgo por la entidad forma la base de cómo determina la administración que se manejen los riesgos. Si ese proceso es apropiado a las circunstancias, incluyendo la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, le será de utilidad al auditor a identificar los riesgos de error material. El que el proceso de evaluación del riesgo de la entidad sea apropiado a la circunstancias es una cuestión de juicio.” (5:355)

4.5.5.3 El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionado, relevante a la información financiera y la comunicación

“El sistema de información relevante a objetivos de información financiera, que incluye el sistema de contabilidad, consiste de los procedimientos y registros diseñados y establecidos para:

- Iniciar, registrar, procesar e informar sobre transacciones de la entidad (así como eventos y condiciones) y para mantener la responsabilidad por los activos, pasivos y capital relacionados;
- Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones, por ejemplo, archivos y procedimientos transitorios automatizados que se siguen para depurar partidas transitorias oportunamente;
- Procesar y explicar cuando se sobrepasa el sistema o se evaden los controles;

- Traspasar información de los sistemas de procesamiento de transacciones al libro mayor;
- Capturar información relevante a la información financiera por eventos y condiciones distintos a las transacciones, como la depreciación y amortización de activos y cambios en la recuperabilidad de cuentas por cobrar; y
- Asegurar que se acumule, registre, procese, resuma e informe, de manera adecuada en los estados financieros, la información que el marco de referencia de información financiera aplicable requiere se revele.” (5:355)

4.5.5.4 Actividades de control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la administración se llevan a cabo. Las actividades de control, ya sea dentro de TI o de sistemas manuales, tienen diversos objetivos y se aplican en diversos niveles funcionales y organizacionales. Los ejemplos de actividades de control específicas incluyen las relativas a:

- Autorización.
- Revisiones del desempeño.
- Procesamiento de información.
- Controles físicos.
- Segregación de funciones.” (5:358)

4.5.5.5 Monitoreo de controles

“El monitoreo de controles es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno después de un tiempo. Implica evaluar oportunamente la efectividad de los controles y tomar las medidas correctivas necesarias. La administración logra el monitoreo de los controles mediante las actividades continuas, evaluaciones por separado, o una combinación de las dos. Las actividades de monitoreo continuo, comúnmente, están incorporadas en las actividades normales recurrentes de una entidad e incluyen actividades regulares de la administración y de supervisión.” (5:360)

4.5.6 Memorando de planeación

Es donde se documenta lo establecido en el proceso de planeación de una auditoría, resumiendo todas las consideraciones relevantes que van afectar las decisiones en el proceso de ejecución del trabajo, dentro de los asuntos que se deben resumir están:

- Objetivo de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Aspectos generales de la entidad.
- Personal de auditoría asignado y atribuciones.
- Procedimientos para identificación de riesgos.
- Entendimiento de la entidad.
- Coordinación de reuniones.

Dicho documento es sumamente importante, ya que provee asegurar un trabajo de auditoría adecuado a las circunstancias exigidas, así como reducir las posibilidades de malos entendidos.

4.5.7 Guía de auditoría

El propósito de una guía de auditoría es dar una orientación para el desarrollo del trabajo de las áreas a evaluar, en ella se establece los objetivos y procedimientos de auditoría que deben de seguir los auditores asignados, asimismo contiene cuestionarios de control interno que van enfocados a obtener información importante de la compañía, esta información es importante ya que apoya en la toma de decisiones para el avance de la auditoría.

4.5.8 Programa de auditoría

Consiste en elaborar una lista detallada y una definición de los procedimientos sustantivos a realizar en cada una de las áreas a auditar.

El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los asistentes de auditoría involucrados en el trabajo y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

El programa de auditoría debe de contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que describa la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría.

CAPÍTULO V
CASO PRÁCTICO
LA PARTICIPACION DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA PLANEACIÓN
DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE
UNA ENTIDAD COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS

En el presente capítulo se hace referencia al caso práctico, donde se expone los procedimientos a realizar en la planeación de una auditoría de estados financieros en el área de cuentas por cobrar de una entidad comercializadora de electrodomésticos.

Cabe mencionar que una planeación de auditoría de estados financieros debe de estar basada en Normas Internacionales de Auditoría, ya que estas proveen lineamientos básicos e importantes para la misma.

Asimismo las Normas Internacionales de Auditoría están elaboradas en el contexto de una auditoría de estados financieros y estas se adaptaran, según sea necesario, a las circunstancias cuando apliquen a auditorías de otra información histórica.

Derivado de lo anterior aplicamos las Normas Internacionales de Auditoría ajustándolas para el caso práctico del presente trabajo de tesis y se tomo de referencia la Norma 805 denominada “Consideraciones especiales-auditorías de estados financieros únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.

Se envió la propuesta de servicios a la compañía “Ander, S.A.” (Unidad de análisis), quienes aceptaron los servicios de auditoría de acuerdo a los términos establecidos en la carta compromiso, a continuación se presenta una breve reseña histórica de la compañía:

“Ander, S.A.” fue constituida el 22 de mayo del año 2000, bajo las leyes de la República de Guatemala, con la figura de Sociedad Anónima.

Su operación consta en la comercialización de electrodomésticos como por ejemplo:

- Refrigeradoras.
- Estufas.
- Microondas.
- Licuadoras.
- Etc.

Entre sus proveedores más importante se encuentran

- Soniringo.
- LKG.
- Samsut.

La compañía posee 10 tiendas en la capital y 10 en el interior, dichas tiendas poseen una combinación de productos de acuerdo al mercado geográfico y las preferencias de la población.

Asimismo los estados financieros de la entidad Ander, S.A. (El cual incluye el área de cuentas por cobrar, sujeta a la auditoría al 31 de diciembre de 2009) son preparados de conformidad con las bases de contabilidad que la compañía utiliza para propósitos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en Guatemala. Estas políticas difieren de las Normas Internacionales de información financiera. (NIIF)

Para efectos de nuestra planeación de la auditoría financiera del rubro de cuentas por cobrar de la compañía Ander, S.A., se realizarán las actividades siguientes:

- 1) Se elaborará un memorando de planeación técnica con el fin de establecer cuál es la participación del Contador Público y Auditor, en la planeación de una auditoría del rubro de cuentas por cobrar. (Ver página 94)
- 2) Se elaborará una estrategia de la planeación técnica, para dejar constancia de cuál será el proceso de la planeación de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. (Ver página 97)
- 3) Se dejará un cuadro, donde se detallará las actividades a realizar, así como el personal que participara en cada actividad y la fecha de elaboración. (Ver página 98)
- 4) Se realizará el presupuesto de horas, para llevar un control más efectivo del tiempo que se tomará para la planificación de la auditoría. (Ver página 99)
- 5) Se dejará detallado los honorarios establecidos, así como las fechas de cobros de los mismos. (Ver página 100)
- 6) Se incluirá las marcas de auditoría a utilizar. (Ver página 101)
- 7) Se incluirá el índice de papeles de trabajo. (Ver página 102)
- 8) Se indagará con la administración, para cerciorarnos que no existan cambios que pudiera afectar nuestra continuidad con el cliente. (Ver página 103)
- 9) De acuerdo a las Normas de Internacionales de Auditoría, establecen que se debe de investigar, sino existen circunstancia que puedan afecta la independencia del equipo. (Ver página 105)
- 10) Se elaborará un memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar, para dejar evidencia de los puntos más relevante de la auditoría. (Ver página 107)

- 11) Se establecerá el alcance del trabajo, donde se indicará el marco pertinente de la emisión de los estados financieros. (Ver página 112)
- 12) Se establecerá una comprensión del negocio de la compañía “Ander, S.A.”, con el fin de conocer su industria, su administración, sus objetivos y sus políticas. (Ver página 114)
- 13) Se establecerá los controles a través de la entidad, donde se indagará con la administración sobre el ambiente de control, estilo operativo, políticas y prácticas sobre recursos humanos. (Ver página 128)
- 14) Se elaborará un cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar, para verificar si la compañía posee controles que mitiguen los riesgos que existen en las cuentas por cobrar. (Ver página 135)
- 15) Se establecerá la importancia relativa, con el propósito de poder identificar diferencias de auditoría que pudieran afectar la opinión sobre las cuentas por cobrar. (Ver página 137)
- 16) Derivado de los puntos anteriores, se establecerá el plan global de auditoría y enfoque de auditoría, es aquí donde dejamos evidencia que vamos a realizar en el trabajo de campo. (Ver página 139)
- 17) Se elaborarán procedimientos analíticos para efectos de la planificación, con el punto primordial de identificar variaciones que puedan dar indicios de error o fraude. (Ver página 140)
- 18) Se establecerá un programa de auditoría, para dejar detallado lo que se realizará en el trabajo de campo. (Ver página 143)

5.1 Propuesta de servicios

COMPAÑÍA ANDER, S.A.

**Propuesta de Servicios Profesionales
19 de septiembre de 2009**

CONTENIDO

	<u>PAGINA</u>
I. CARTA INTRODUCTORIA	1 -2
II. SERVICIOS DE AUDITORIA	3 – 4
III. VALOR DE NUESTROS SERVICIOS	5
IV. INFORMES	5

19 de septiembre de 2009

Licenciado
José Ángel Agosto
Presidente Junta Directiva
COMPAÑÍA ANDER, S.A.
Ciudad

Estimado licenciado Agosto:

Hemos elaborado nuestra propuesta de los servicios que como firma podemos proporcionarles y, además, para comunicarles nuestro firme deseo de proporcionarles servicios de calidad y con valor agregado.

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a Compañía Ander, S.A. de los servicios que ustedes esperan y desean. Nuestros profesionales están reconocidos dentro de la comunidad guatemalteca por su demostrada experiencia, en cada uno de los campos de su especialización.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para las empresas que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

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

Rosa María Contreras
Socio.

II. SERVICIOS DE AUDITORIA.

A) PROCESO DE PLANEACION:

Inmediatamente después de nuestro nombramiento iniciaremos el proceso de planeación de nuestro trabajo. Este proceso comienza con la preparación de un plan de auditoría en el rubro las cuentas por cobrar, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de las compañías, para estructurar nuestro enfoque que responda a todas esas necesidades.

B) PLAN DE AUDITORIA:

Conforme al conocimiento que documentemos de sus operaciones, realizaremos nuestro plan de auditoría, tomando en cuenta la importancia de las cuentas por cobrar.

Una vez que el proceso de planeación ha sido apropiadamente completado iniciaremos el proceso de la revisión de las cuentas por cobrar de la compañía.

C) ENFOQUE DE LA REVISION:

El personal que asignaremos a la auditoria de las compañías será el que más entrenamiento y el que ha acumulado la mayor experiencia con éxito en la aplicación de esta nueva estrategia y metodología.

D) ENTENDIMIENTO DEL TRABAJO A SER DESARROLLADO:

1. Objetivo de Auditoria:

Nuestro trabajo está dirigido a la revisión de las cuentas por cobrar de la Compañía Ander, S.A. Nuestros servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la Compañía.

2. Plan de Visitas:

Hemos programado efectuar visitas con carácter trimestral, y tentativamente se han asignado las siguientes fechas:

- Visita preliminar semana del 11 de noviembre 2009
- Visita final semana del 16 de enero 2010

3. Alcance del Trabajo:

Estamos convencidos que las auditorias no son todas iguales. Aun cuando utilizamos técnicas de auditoría asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de computación, nuestro enfoque se basa principalmente en el juicio y experiencia del equipo de auditores asignados al trabajo.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de las cuentas por cobrar incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Como parte del proceso de auditoría pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información requerida en relación con nuestra auditoria.

Rosa María Contreras

Socio

III VALOR DE NUESTROS SERVICIOS:

Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad. Nuestros clientes esperan que desarrollemos nuestro trabajo en forma eficiente y efectiva. El valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal. Conforme a lo anterior hemos estimado el valor de nuestros honorarios para la revisión de las cuentas por cobrar de la compañía Ander, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 en Q. 92,015.00.

IV INFORMES:

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- Informe del Contador Público y Auditor Independiente, referente a las cuentas por cobrar, con sus respectivas revelaciones, de la Compañía, Ander, S.A. al 31 de diciembre de 2009.
- Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente, en cada visita, de ser necesario.

Nuevamente agradecemos la oportunidad que nos brinda de presentar nuestra propuesta de servicios profesionales. Cualquier información adicional con mucho gusto le atenderemos.

Atentamente,

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

Rosa María Contreras
Socio.

5.2 Carta compromiso

COMPAÑÍA ANDER, S.A.

**Carta compromiso
19 de septiembre de 2009**

19 de septiembre de 2009

Licenciado

José Ángel Agosto López.

Gerente Financiero y Administrativo

Ander, S. A.

Ciudad

Estimado Licenciado López:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2009. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre el área de cuentas por cobrar.

La auditoría se basará en nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas, requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si el área de cuentas por cobrar está libre de representaciones erróneas importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en el área de cuentas por cobrar. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación en conjunto de los estados financieros.

Debido a la naturaleza de las pruebas y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistema de contabilidad y

de control interno, hay un riesgo inevitable que pueda quedar sin descubrir incluso algunas representaciones de importancia relativa.

Al hacer evaluaciones del riesgo, se considera el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, esperamos proporcionarles una carta por separado concerniente a cualesquier debilidades de importancia relativa que lleguen a nuestra atención durante la auditoría de los estados financieros, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Se recuerda que es responsabilidad de la administración de la compañía la presentación del rubro de cuentas por cobrar, y que estas presenten razonablemente la posición financiera de la compañía de acuerdo con las bases contables que la compañía utiliza para la declaración jurada del impuesto sobre la renta. Nuestro dictamen de auditoría explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable del área de cuentas por cobrar de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye:

- A Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea, ya sea debido a fraude o error.
- B Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y
- C Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

Se espera la total cooperación de su personal y se confía en que podrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se necesite en conexión con nuestra auditoría.

Compromisos de la Firma

Los compromisos incluyen:

- A. Emplear personal capacitado, según se indica en la presente propuesta.
- B. Mantener informada a la administración sobre el progreso de nuestro examen.
- C. Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.

Honorarios y Otros Arreglos

Considerando la colaboración del personal de la Compañía, así como la entrega oportuna de la información que se requerirá antes de iniciar cada una de nuestras revisiones y durante las mismas; tal como se define en nuestros honorarios por las auditorías antes referidas ascenderían a Q. 92,015. Estos honorarios incluyen la auditoría de la Compañía. Estos honorarios no incluyen servicios adicionales, los cuales de ser necesarios, serían cotizados por separado.

Dichos honorarios se facturaran como sigue:

50% en la visita preliminar.

30% en la visita final.

20% contra entrega del informe con dictamen sobre el área de cuentas por cobrar.

Los honorarios se calculan sobre la base del tiempo que invierten nuestros socios y el personal profesional asignado, así como de los niveles de habilidad y responsabilidad involucrados.

Aceptación

Favor confirmar su acuerdo con los términos de esta carta compromiso firmando al final de la misma, y enviando una copia de la misma a nuestras oficinas.

* * *

Agradeciendo la oportunidad que nos brindan de poder atenderles nuevamente, nos suscribimos.

Atentamente,

**Pérez, Contreras
& Asociados, S. C.**



**Licda. Rosa María Contreras Villagrán
Socio a cargo**

Yo, Lic. José Ángel Agosto, acepto los términos de este trabajo en nombre de “Ander, S.A.” y declaro que estoy autorizado para aceptar estos términos en su nombre.



José Ángel Agosto
Presidente Junta Directiva

19/09/2009

fecha



Licda. Rosa Contreras
Presidente Junta Directiva

19/09/2009

fecha

5.3 Carta aceptación de servicios

Guatemala 19 de septiembre de 2009

Licenciada

Rosa María Contreras Villagrán

Socia

Pérez Contreras & Asociados

Estimada Villagrán

Por este medio hacemos de su conocimiento que su propuesta de servicios profesionales para el desarrollo de la auditoría del rubro de cuentas por cobrar de "Ander, S.A.", al 31 de diciembre de 2009, ha sido aceptada.

La suma que cancelaremos por los servicios prestados por su firma será de Q92,015.

Atentamente,



José Ángel Agosto
Presidente Junta Directiva

5.4 Memorando planeación técnica

Básicamente el Contador Público y Auditor participa en realizar las siguientes actividades, para la planificación de una auditoría de estados financieros en el área de cuentas por cobrar de una compañía que se dedica a la comercialización de electrodomésticos, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría:

a) Comprender los requerimientos del servicio de auditoría

Aceptación y continuidad del cliente

Se investigará la existencia de factores que puedan afectar la continuidad con el cliente.

Procedimiento de independencia

Se investigará la existencia de factores que pudieran afectar la independencia con la compañía "Ander, S.A."

b) Evento de planeación

Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar

Se elaborará un memorando de planeación, donde se dejará descrito los puntos más relevantes de la planeación de la auditoría.

Alcance del trabajo

Se dejará descrito el marco pertinente a la emisión de informes financieros, sobre que normas de basara la auditoría y los requisitos específicos relacionas con la compañía "Ander, S.A."

c) Procedimientos de planeación

Entendimiento de la entidad

Se obtendrá un entendimiento del negocio y la economía donde se desenvuelve la compañía "Ander, S.A."

Entendimiento de los controles a través de la entidad

Se indagará sobre los controles que posee la compañía a nivel de entidad.

Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar

Se realizaran cuestionarios de control interno en el departamento de cuentas por cobrar, para identificar deficiencias que pudieran afectar la planeación de la auditoría.

Importancia relativa

Se establecerá la importancia relativa para efectos de identificar diferencias de auditoría, ya sean estas debidas a error o fraude.

Plan global de auditoría y enfoque de auditoría

Se establecerá el enfoque que se le dará a la auditoría así como los procedimientos a realizar.

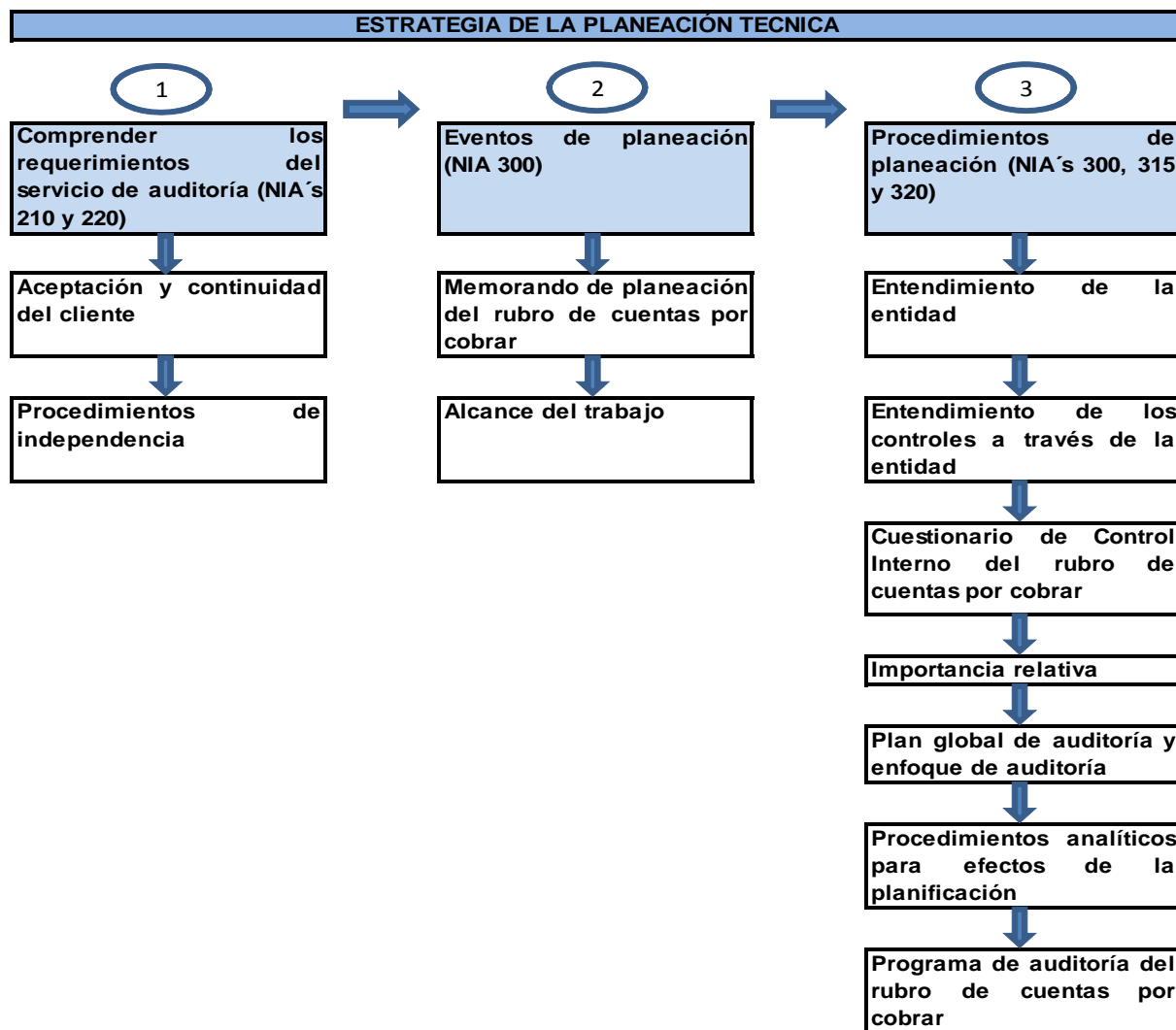
Procedimientos analíticos para efectos de la planificación

Se elaborará procedimiento analítico en la cuenta por cobrar, con el fin de identificar variaciones que pudieran dar indicios de errores o fraude.

Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar

Se elaborará un programa de auditoría para el rubro de cuentas por cobrar con el fin de tener un control de los procedimientos a realizar por el equipo de trabajo.

5.5 Estrategía de la planeación Técnica



1 De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, se debe indagar sobre la continuidad con el cliente, se verifica sino existen factores que puedan afectar nuestra reputación o independencia.

2 Se elabora un memorando de planeación, donde se dejan descritos los eventos más importantes de la planeación de una auditoría de estados financieros, asimismo se deja establecido el alcance del trabajo a realizar.

3 Como parte fundamental de la planeación se debe obtener un entendimiento del negocio, un entendimiento sobre los controles a nivel de la entidad, así como realizar cuestionarios de control interno, establecer el plan global de auditoría y el enfoque de auditoría.

5.6 Administración de la auditoría

Administración de la auditoría		
Planeación		
Actividades de la auditoría	Responsable	Fecha elaboración
Planeación Técnica		
Propuesta de servicios	Cgabriela/Remaría/Eperez	19/09/2009
Carta Compromiso de auditoría	Cgabriela/Rmaria/Eperez	19/09/2009
Memorando planeación técnica	Cgabriela/Remaría/Eperez	19/09/2009
Estrategía de la planeación técnica	Cgabriela/Remaría/Eperez	19/09/2009
Aceptación y continuación del cliente	Cgabriela/Rmaria/Eperez	19/09/2009
Procedimientos de independencia	Cgabriela/Rmaria/Eperez	19/09/2009
Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar	Eperez	19/09/2009
Alcance del trabajo	Eperez	19/09/2009
Entendimiento de la entidad	Eperez	16/11/2009
Entendimiento de lo controles a través de la entidad	Eperez	17/11/2009
Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar		
Importancia relativa	Eperez	18/11/2009
Plan global de auditoría y enfoque de auditoría	Eperez	18/11/2009
Procedimientos analíticos para efectos de la planificación	Eperez	19/11/2009
Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar	Eperez	19/11/2009
Planeación Administrativa		
Administración de la auditoría	Eperez	19/09/2009
Presupuesto horas	Eperez	19/09/2009
Honorarios establecidos	Cgabriela/Rmaria/Eperez	19/09/2009
Ejecución		
Actividades de la auditoría	Responsable	Fecha elaboración
Pruebas sustantivas analíticas y de detalle	Eperez	16/01/2010
Documentación	Eperez	31/01/2010
Revisadas	Eperez	31/01/2010
Finalización		
Actividades de la auditoría	Responsable	Fecha elaboración
Evaluación negocio en marcha	Eperez	02/02/2010
Leyes y reglamentos	Eperez	03/02/2010
Carta de abogados	Eperez	06/02/2010
Realizar procedimientos sobre hechos posteriores	Eperez	07/02/2010
Plan de auditoría actualizado	Eperez	08/02/2010
Discusión carta a la gerencia	Cgabriela/Rmaria/Eperez	09/02/2010
Revisión de papeles de trabajo	Cgabriela	10/02/2010
Archivo de papeles de trabajo	Eperez	17/02/2010
Firma dictamen	Rmaria	20/02/2010

5.7 Presupuesto de horas

Actividad	Horas estimadas (Presupuesto)			
	Equipo de auditoría			Total
	Socio	Gerente	Senior	
<u>Fase de planeación</u>				
Propuesta de servicios	4	4	4	12
Carta Compromiso de auditoría	1	4	4	9
Aceptación y continuación del cliente	4	4	4	12
Procedimientos de independencia	-	2	2	4
Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar	-	-	8	8
Alcance del trabajo	-	-	4	4
Entendimiento de la entidad	-	-	16	16
Entendimiento de los controles a través de la entidad	-	-	16	16
Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar	-	-	3	3
Importancia relativa	-	-	1	1
Plan global de auditoría y enfoque de auditoría	-	-	2	2
Procedimientos analíticos para efectos de la planificación	-	-	8	8
Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar	-	-	4	4
Administración de la auditoría	-	-	4	4
Presupuesto horas	-	-	4	4
Horarios establecidos	-	-	8	8
<u>Fase de ejecución</u>				
Pruebas sustantivas analíticas y de detalle	-	-	32	32
Documentación	-	-	6	6
Revisadas	-	-	16	16
<u>Fase de Finalización</u>				
Evaluación negocio en marcha	-	-	4	4
Leyes y reglamentos	-	-	4	4
Carta de abogados	-	-	4	4
Realizar procedimientos sobre hechos posteriores	-	-	8	8
Plan de auditoría actualizado	-	-	2	2
Discusión carta a la gerencia	4	4	4	12
Revisión de papeles de trabajo	-	4	-	4
Archivo de papeles de trabajo	-	-	4	4
Firma dictamen	1	-	-	1
Total	14	22	176	212

5.8 Honorarios establecidos

A continuación se detallan los honorarios por la auditoría al 31 de diciembre de 2009, en el rubro de cuentas por cobrar, donde se indica el tiempo estimado para cada uno de los auditores por categoría profesional:

EJERCICIO 2009			
Auditoría de cuentas por cobrar			
Compañía	Línea	País	Moneda
"Ander, S.A."	Compra-venta de electrodomésticos	Guatemala	Quetzal
Participantes	Horas	Tarifa	Costo
Socio	17	1,150	19,550
Gerente	30	650	19,500
Sénior	165	321	52,965
Total	212		92,015

Dicho honorarios serán facturados de la manera siguiente:

EJERCICIO 2009			
Control de facturación			
% cobro	Fecha	Monto	
50%	11/11/2009	46,008	
30%	16/01/2010	27,605	
20%	20/02/2010	18,403	
		92,015	

5.9 Marcas de auditoría

MARCAS DE AUDITORÍA


Marca	Descripción
✓	Cotejado contra Estados Financieros
⊘	Cotejado contra papeles del año pasado
☞	Cotejado contra Mayor General
☒	Sumado vertical
↓	Tomado/cotejado contra el auxiliar
📄	Diferencia en cálculo global
×	Inmaterial.
PPC	Dato proporcionado por el cliente
⊗	Cifra integrada por partidas inmateriales
⓪	Verificado el cálculo aritmético
C	Planeación Técnica
⊗	Verificado contra documentación original

5.10 Índice de papales de trabajo

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO	
PLANEACIÓN TECNICA	
Nombre papel de trabajo	Referencia
Aceptación y continuidad del cliente	C-1
Procedimientos de independencia	C-2
Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar	C-3
Alcance del trabajo	C-4
Entendimiento de la entidad	C-5
Entendimiento de los controles a través de la entidad	C-6
Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar	C-7
Importancia relativa	C-8
Plan global de auditoría y enfoque de auditoría	C-9
Procedimientos analíticos para efectos de la planificación	C-10
Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar	C-11

<u>ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD DEL CLIENTE</u>
--

Entidad: Ander, S.A.
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 19/09/2009		
Revisado por: Cindy López	Firma	
Fecha: 19/09/2009		

Aceptación y continuidad del cliente

El objetivo de verificar si podemos aceptar seguir siendo los auditores de la compañía "Ander, S.A.", es de cerciorarnos con la administración, que no hubieron cambios importante que pudieran afectar la auditoría en el rubro de cuentas por cobrar, a continuación detallamos los aspectos evaluados con el cliente:

- A Se verificó que no existan circunstancias que pudieran afectar nuestra independencia como auditores de la compañía "Ander, S.A."
- B Se obtuvo la información financiera preliminar al 31 de octubre de 2009 la cual se resume a continuación:

Activo Total = Q 56,768,379
Patrimonio/pasivo = Q 56,768,379
- C La compañía está formada por capital privado, asimismo no cotiza en bolsa de valores y no es subsidiaria ni casa matriz.
- D La compañía no posee indicio de que no pueda seguir su negocio en marcha.
- E La compañía no posee demandas fiscales o laborales, dicha información se obtuvo por medio de indagaciones con los abogados de la compañía.
- F Se indagó con la administración si existieron renunciaciones o despidos de personal clave de la compañía, a lo que contestaron que no existieron renunciaciones y/o despidos.



P.C.S.C

REFERENCIA

C-1

104

**ACEPTACIÓN Y CONTINUIDAD
DEL CLIENTE**


Entidad: Andér, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009		
	Revisado por: Cindy López	Firma	
	Fecha: 19/09/2009		

Conclusión

De acuerdo a los aspectos evaluados, no existen factores que pudieran afectar la auditoría del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2009.

PROCEDIMIENTOS DE INDEPENDENCIA
--

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 19/09/2009		
Revisado por: Cindy López	Firma	
Fecha: 19/09/2009		

5.11 Procedimientos de independencia

De acuerdo a los estándares de calidad y a lo establecido en las Normas Internacionales de auditoría, procedimos a realizar lo siguiente:


- A Verificamos que el equipo de trabajo no posea intereses personales con la compañía.
- B Verificamos que el equipo de trabajo no tengan familiares que ocupen puestos importantes dentro de la compañía.
- C Verificamos que el equipo de trabajo no tenga intereses financieros con la compañía.

Se han preparado las confirmaciones de independencia respectivas por cada uno de los miembros del equipo que participará en la auditoría:

Pérez Contreras, Sociedad Civil	
Confirmación de independencia	
Nombre	Rosa María Contreras
Puesto	Sénior
Fecha	19/09/2009
Duración	1 año
Observaciones	Yo Rosa Contreras confirmo que no poseo: intereses financieros, intereses personales y/o familiares con puestos importantes en la compañía "Ander, S.A."

PROCEDIMIENTOS DE INDEPENDENCIA
--

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 19/09/2009		
Revisado por: Cindy López	Firma	
Fecha: 19/09/2009		

Pérez Contreras, Sociedad Civil	
Confirmación de independencia	
Nombre	Cindy Gabriela López
Puesto	Sénior
Fecha	19/09/2009
Duración	1 año
Observaciones	Yo Cindy López confirmo que no poseo: intereses financieros, intereses personales y/o familiares con puesto importantes en la compañía "Ander, S.A."



Pérez Contreras, Sociedad Civil	
Confirmación de independencia	
Nombre	Edwin Alexander Pérez Contreras
Puesto	Sénior
Fecha	19/09/2009
Duración	1 año
Observaciones	Yo Edwin Pérez confirmo que no poseo: intereses financieros, intereses personales y/o familiares con puesto importantes en la compañía "Ander, S.A."

P.C.S.C

<i>REFERENCIA</i>

C-3

<i>MEMORANDO DE PLANEACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR</i>
--

<i>Entidad:</i> Ander, S.A.	<i>Hecho por:</i> Edwin Pérez <i>Firma</i> 
<i>Período terminado:</i> Al 31 de diciembre de 2009	<i>Fecha:</i> 19/09/2009
	<i>Revisado por:</i> Cindý López <i>Firma</i> 
	<i>Fecha:</i> 19/09/2009

5.13 Memorando de planeación del rubro de cuentas por cobrar

Introducción

A continuación se presenta los asuntos más relevantes sobre la auditoría al 31 de diciembre de 2009, en el rubro de cuentas por cobrar de la compañía "Ander, S.A.":

a) Descripción de la auditoría

La firma de auditores Pérez Contreras & Asociados, S.C., ha sido contratada por la empresa "Ander, S.A." con el objeto de emitir un dictamen que contenga una opinión con respecto a la razonabilidad de la cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2009.

b) Aspectos generales



- 1 La administración de la compañía recibió nuestra propuesta de servicios profesionales el 18 de septiembre de 2009, habiéndose entregado oportunamente las confirmaciones correspondientes.
- 2 El capital accionario de la entidad está compuesto por el 50% de accionistas mayoritarios y 50% minoristas.
- 3 La compañía dispone de una adecuada solidez patrimonial.
- 4 La compañía se encuentra posicionada entre los primeros lugares en la venta de electrodomésticos, asimismo su estrategia les ha proporcionado la entrada de

P.C.S.C

REFERENCIA

C-3

MEMORANDO DE PLANEACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009
	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 19/09/2009

clientes nuevos, así como lograr que sus clientes recurrentes prefieran comprar en sus tiendas. La administración espera que la empresa logre el primer puesto a corto plazo.

c) Unidad monetaria de curso legal

La compañía mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales, moneda de curso legal de Guatemala.

d) Estructura administrativa

Lic. José Ángel Agosto	Presidente de la Junta Directiva
Martín Jorge Lemus	Gerente General
David Roberto Sunun	Gerente Financiero
Evelyn Estrada	Gerente R.R.H.H
Nancy Estrada	Gerente Marketing
Elisa Raquel Murga	Gerente de Informática
Reina de Jesús Aquino	Gerente de Operaciones
Dorys Amarilis Arévalo	Gerente de Ventas

e) Temas específicos



- 1 Los estados financieros son preparados de conformidad con la base contable que se utiliza para la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta.
- 2 Nuestro trabajo se efectuará en base a las Normas Internacionales de Auditoría.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-3

MEMORANDO DE PLANEACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 19/09/2009

f) Personal de auditoría asignado y atribuciones del equipo de auditoría



Nombre	Puesto	Atribución
Rosa Maria Contreras	Socio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación del proyecto y aprobación del equipo de trabajo. 2. Revisión y firma del documento de planeación, programa y de controles a través de la entidad. 3. Revisión y aprobación de papeles de trabajo. 4. Revisión carta a la gerencia, así como revisión del informe y firmarlo.
Cindy Grabiela López	Gerente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al socio encargado en el desarrollo del alcance y el desempeño esperado de la auditoría. 2. Revisar las actividades planeadas antes del inicio del trabajo significativo en el campo. 3. Administración, coordinación y supervisión de la auditoría. 4. Revisión de los papeles de trabajo, carta a la gerencia e informes de auditoría.
Edwin Alexander Contreras	Senior	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar y/o ejecutar el trabajo de campo (pruebas de control y procedimientos sustantivos). 2. Informar al Socio o al Gerente sobre los asuntos o problemas detectados a medida que se ejecutan las revisiones. 3. Preparación de informes de auditoría y carta a la gerencia, así como coordinar las comunicaciones escritas y electrónicas con la Administración.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-3

MEMORANDO DE PLANEACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009
	Revisado por: Cíndy López Firma 
	Fecha: 19/09/2009

a) Procedimientos para identificación de riesgos en el área de cuentas por cobrar

- Indagación con la gerencia sobre asuntos de fraude, negocio en marcha, litigios y reclamos, transacciones significativas o inusuales.
- Efectuar procedimientos analíticos iniciales considerando las expectativas de la gerencia, considerar presupuestos y otros.
- Indagación y documentación de las políticas y procedimientos de la entidad, identificación y prueba de puntos de control.

e) Procedimientos a desarrollarse en las áreas siguientes



- **Entendimiento de la entidad:** Indagar con la Administración de “Ander, S.A.”, respecto de la existencia de cambios significativos en el negocio y expectativas de crecimiento.
- **Coordinar reuniones:** Coordinar reuniones con 3 ó 4 ejecutivos principales dentro de la entidad, para cruzar la evaluación individual de cada uno sobre los siguientes asuntos:
 - Negocio en marcha.
 - Actos ilegales.
 - Litigios y reclamos.

P.C.S.C

<i>REFERENCIA</i>

C-3

<i>MEMORANDO DE PLANEACIÓN DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR</i>
--

<i>Entidad:</i> Ander, S.A.	<i>Hecho por:</i> Edwin Pérez <i>Firma</i> 
<i>Período terminado:</i> Al 31 de diciembre de 2009	<i>Fecha:</i> 19/09/2009
	<i>Revisado por:</i> Cíndy López <i>Firma</i> 
	<i>Fecha:</i> 19/09/2009



- Considerar además los temas dentro del entendimiento de la entidades siguientes:
 - Ambiente de control.
 - Políticas y prácticas contables.
 - Emisión de reportes financieros.
 - Controles a nivel de entidad.
 - Asuntos concernientes con situaciones no éticas o fraudulentas relacionadas con la emisión de informes financieros.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-4

ALCANCE DEL TRABAJO

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009
	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 19/09/2009

5.14 Alcance del trabajo

Marco pertinente a la emisión de informes financieros

Los estados financieros de la entidad Ander, S.A. (El cual incluye el área de cuentas por cobrar, sujeta a la auditoría al 31 de diciembre de 2009) son preparados de conformidad con las bases de contabilidad que la compañía utiliza para propósitos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en Guatemala. Estas políticas difieren de las Normas Internacionales de información financiera. (NIIF)

Normas Internacionales de Auditoría

La auditoría se realiza con base en Normas Internacionales de Auditoría.

Requisitos y reglamentos específicos de la industria relacionados con la emisión de informes financieros

La compañía está sujeta a las leyes y regulaciones existentes en Guatemala, anualmente debe presentar la declaración de Impuesto Sobre la Renta a más tardar el 31 de marzo, esto comprende los meses de enero a diciembre de cada año.

Importancia relativa

Fue calculada sobre el saldo de las cuentas por cobrar al 31 de octubre de 2009 y asciende a la cantidad de:

Importancia relativa al 31/10/2009



Q.491,692 (Ver PT C-15)

P.C.S.C

REFERENCIA

C-4

ALCANCE DEL TRABAJO

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/09/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 19/09/2009

Oportunidad de las actividades de auditoría

Planeamos y documentamos los productos a entregar y las actividades, así como la oportunidad conexa, que sean pertinentes para realizar la auditoría.



Productos a entregar y actividades de la auditoría	Fecha
Realizar la auditoría de la entidad Ander, S.A., con el propósito de emitir los siguientes informes:	
1) Carta a la Gerencia.	09 de febrero de 2010
2) Informe con dictamen del auditor independiente.	20 de febrero de 2010

P.C.S.C

REFERENCIA
C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 16/11/2009		
Revisado por: Cindý López	Firma	
Fecha: 16/11/2009		

5.15 Entendimiento de la entidad

Negocio de la entidad, su industria donde se desenvuelve y ambiente

Negocio de la entidad

El objetivo principal de la compañía es la comercialización de todo tipo de aparatos eléctricos para el hogar. Para realizar su objetivo, la compañía tiene establecido 10 tiendas en la capital de Guatemala y 10 tiendas en el interior de la república.

Estructura Jurídica y operativa

Comercializadora "Ander, S.A." fue constituida el 22 de mayo del año 2000, bajo las leyes de la República de Guatemala, con la figura de Sociedad Anónima. La estructura administrativa de "Ander, S.A." es la siguiente:

Lic. José Ángel Agosto	Presidente de la Junta Directiva
Martín Jorge Lemus	Gerente General
David Roberto Sunun	Gerente Financiero
Evelyn Estrada	Gerente R.R.H.H
Nancy Estrada	Gerente Marketing
Elisa Raquel Murga	Gerente de Informática
Reina de Jesús Aquino	Gerente de Operaciones
Dorys Amarilis Arévalo	Gerente de Ventas

A continuación se presente el organigrama de la compañía



P.C.S.C

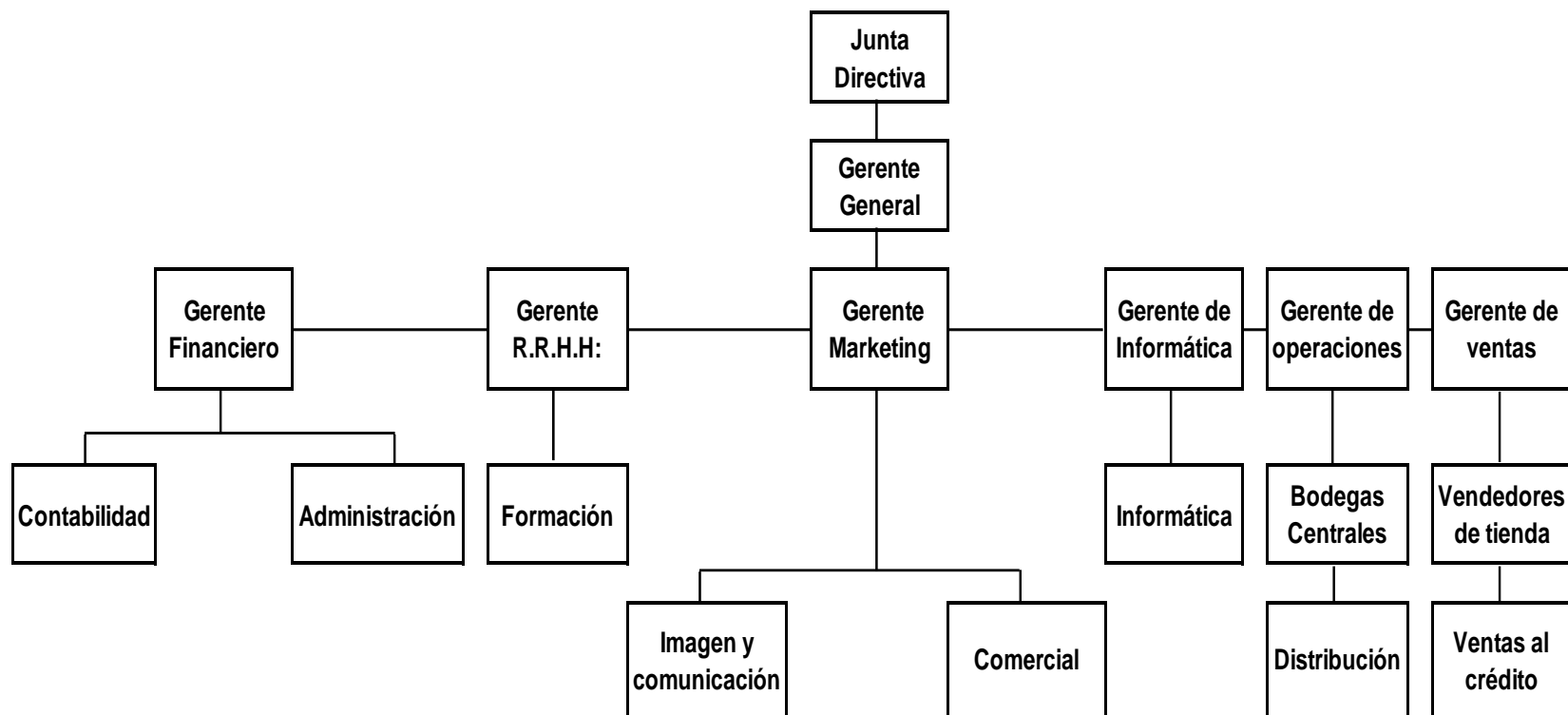
REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:
Ander, S.A.
Periodo terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Fecha: 16/11/2009	
Revisado por: Cindy López	Firma 
Fecha: 16/11/2009	





Fuente: Papel proporcionado por el cliente (Sugerido por la compañía "Ander, S.A.")

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

Los accionistas de la compañía son personas de reconocido prestigio en el ámbito de los negocios, estas personas se caracterizan más que todo por la transparencia y honestidad en el manejo de la compañía.

La remuneración de estas personas se basa de acuerdo a la labor que desempeñan dentro de la organización.

La Gerencia General ocupa una persona con amplio conocimiento del negocio y esto ha permitido a que la compañía sea innovadora en áreas claves del negocio.

Semanalmente se reúnen los miembros del staff de dirección para analizar los resultados, los planes y estrategias planteadas, así como el seguimiento de todas las operaciones de la compañía.

Adicionalmente como parte de los controles existentes, se presentan los resultados de forma mensual al Consejo de Administración.

Se cuenta con un adecuado sistema de información que permite el adecuado registro y seguimiento de las distintas operaciones de la compañía.

Objetivos y estrategias:

Los objetivos planteados por la administración para el 2009 son:



- Crecimiento rentable.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 16/11/2009
	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

- Modernización tecnológica, con el propósito de obtener un sistema que garantice la seguridad en los procesos computarizados.
- Maximizar los recursos financieros.

Para alcanzar los objetivos satisfactoriamente la compañía efectúa los procesos siguientes:

Publicidad

“Ander, S.A”. Es beneficiada a través de las campañas publicitarias de sus proveedores tales como Soniringo, LKG, Samsut.

Promociones especiales

Se mantiene promociones especiales de los proveedores Samsut, LKG y Soniringo, que son trasladadas a los clientes para incrementar los volúmenes de ventas.

Tarjetas de crédito y financieras

“Ander, S.A.” tiene alianza con los emisores de tarjeta de crédito tales como: Misa y Waster Cards y con empresas financiadoras como Xalores e Inversiones, Credi-pres, Milancosumo y financiera del Banco TCLI.



Todas las tiendas aceptan sólo estas tarjetas de crédito y financiamiento de las compras mediante las financieras antes mencionadas. Sus relaciones son clave, debido a la cantidad significativa de ventas que se efectúan con tarjetas de

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 16/11/2009		
Período terminado:	Revisado por: Cindý	Firma	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	Fecha: 16/11/2009		

crédito, y a través de las financieras. Dada la preferencia de este método de pago hay un riesgo relativamente bajo de que alguna de las partes interrumpa la relación.

Clientes

Los clientes de la compañía lo constituyen individuos con las características siguientes:

- Pertenecen a distintos niveles sociales.
- Hacen sus compras al mayoreo o menudeo.

Clientes mayoristas

Constituyen grandes almacenes de distribución de variedad de artículos en la ciudad y en el interior del país, los principales clientes mayoristas son los siguientes:



- Fiper País.
- Almacenes Japanes.
- Distribuidora La Guatemalteca.
- Súper almacén "El Chompizorro".

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 16/11/2009	Revisado por: Cindý López	Firma
Período terminado:	López	Fecha: 16/11/2009	
Al 31 de diciembre de 2009			

En el caso de clientes al menudeo, la compañía no tiene la política de dar crédito, estos son manejados a través de financiadoras o extrafinanciamientos por medio de tarjetas de crédito.

Proveedores

Ander, S.A. efectúa las compras de su mercadería a proveedores en el exterior, siendo los principales:

- Soniringo.
- LKG.
- Samsut.

Proveedores locales, principalmente podemos mencionar:

- Teteponica.
- Intodomes de Guatemala, S.A.
- Whirlsool Guatemala, S.A.

Empleados



Actualmente la compañía cuenta aproximadamente con 186 empleados. Se cuenta con un departamento de recursos humanos, que se encarga del

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 16/11/2009		
Período terminado:	Revisado por: Cindý	Firma	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	Fecha: 16/11/2009		

reclutamiento de personal y para su contratación cuenta con programas de evaluación, así como políticas internas definidas.

El sistema de remuneración es fija mensual para el personal administrativo y el de venta no incluyendo a los ejecutivos de esta área a los cuales se les pagan comisiones sobre la base de ventas cobradas.

La remuneración y los incrementos son autorizados por la Junta Directiva. El perfil de los miembros de las diferentes gerencias está caracterizado por profesionales con título universitario, y experiencia según sea su profesión.

Cuentan con planes de entrenamiento para el personal por lo tanto se tiene un programa regular de capacitación al personal, especialmente al área de ventas y servicios.

Tiendas

La compañía cuenta actualmente con 10 tiendas en la ciudad y 10 en el interior de la republica, adicionalmente tiene una bodega en donde se vende al mayoreo.

Actividades de financiamiento



La compañía ha cancelado con normalidad sus cuotas relacionadas con los préstamos bancarios vigentes. Adicionalmente cuenta con cartas de crédito abiertas para la operación con los proveedores del exterior más importantes.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

Industria

Los productos principales que comercializa la compañía, por orden de importancia son:

- Línea blanca.
- Línea de televisores y equipos de video.
- Línea de equipos de cómputo.

Productos y servicios

Se distribuye productos de las marcas siguientes: Soniringo, Samsut, Axross, Dabe, Ptillips, Feneral Electric, RDA, LKG.

La combinación de productos en cualquier tienda varía de acuerdo al mercado geográfico en el que tiene sus operaciones y las preferencias relacionadas de los clientes.

Lo servicios que proporciona la compañía son: Servicio al cliente y distribución de mercadería. En esta clase de industria debe estar a la vanguardia de la tecnología y de la modernización de los productos, además los precios deben manejarse dentro del mercado para poder competir en precios y tecnología.



La industria en Guatemala relacionada con los electrodomésticos no representa un margen de competencia muy alto, debido a que "Ander, S.A.", se encuentra

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 16/11/2009		
Período terminado:	Revisado por: Cindý	Firma	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	Fecha: 16/11/2009		

dentro de los distribuidores más grandes en este ramo, por su capacidad para importar los productos.

Sector público

De acuerdo a las opiniones de los expertos, debe ponerse especial atención en las necesidades sociales básicas, como la salud, educación, nutrición. La administración pública, debe relacionar el gasto público y privilegiar la inversión social y hacer más transparente la ejecución presupuestaria del gobierno.

Inflación

El ritmo inflacionario se ubicó en diciembre de 2009 en -0.28%, dicha referencia es la más baja registrada en 25 años. El desempleo, la caída de las remesas familiares y la disminución en la actividad económica contribuyeron a que el ritmo inflacionario presentara dicho porcentaje.

Tipo de cambio



En enero 01 de 2009 la tasa era de Q.7.78 por US\$1.00, mientras que a marzo y junio el promedio estaba en Q.8.07 y 8.12 por US\$1.00, terminando el año con un tipo de cambio de Q.8.35 por US\$1.00. Este factor impacta tanto en los costos de adquisición como en el precio de venta tomando en cuenta que el poder adquisitivo disminuye con respecto a la inflación y en adición a ello las ventas locales son en quetzales. Durante el año 2009, la tendencia alcista de la tasa de cambio provocó variaciones en los costos de compra, por lo que los precios de venta se vieron afectados por el margen que absorbe el diferencial cambiario.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 16/11/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

Tema impositivo

La Compañía se rige bajos las leyes tributarias fiscales de Guatemala.

Entre otros de los impuestos a los que se encuentran afectos se puede mencionar: Timbre fiscales, retenciones de ISR asalariados, retenciones ISR por servicios, impuesto a circulación de vehículos, pagos de contribuciones patronales IGSS, impuestos arancelarios.

No existe una ley especial para la distribución de aparatos eléctricos. Debido al tipo de negocio de la Compañía, no es necesario tramitar licencias de sanidad para poder distribuir la mercadería para la venta.

Los impuestos correspondientes por el Impuesto al Valor Agregado y por las Importaciones (los que apliquen), al igual que el resto de los impuestos son presentados oportunamente y pagados a la administración tributaria para su aplicación. La Compañía ha asignado a un auxiliar de contabilidad en realizar los trámites correspondientes y poder pagar los impuestos en forma oportuna. Estos se realizan vía electrónica, previo a las autorizaciones correspondientes, según indagaciones con la gerencia, la Compañía durante este período no fue multada y no ha pagado impuestos en forma extemporánea.

Fuerzas sociales



Debido a que los clientes de la compañía los constituyen individuos que pertenecen al sector de ingresos medios altos, viven en áreas densamente pobladas de regiones geográficas claves, hacen sus compras de gran volumen,

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 16/11/2009
	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

los productos de “Ander, S.A.” son de consumo regular, ya que han establecido agencias en puntos clave con el fin que los consumidores compren sus productos y tengan fácil acceso a sus agencias.

Fuerzas tecnológicas

La compañía tiene una plataforma tecnológica adecuada a sus necesidades, e incluye actividades como:



- Monitoreo de flujo de comunicaciones.
- Soporte de usuarios.
- Control de rendimiento en los servidores y medición de tiempos de respuesta.
- Control de crecimiento en cada área de negocio.
- Estrategia de conocimiento con base a nuevas versiones y a los requerimientos del negocio.
- Monitoreo de la seguridad.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 16/11/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

Políticas y prácticas contables de la entidad relacionadas con las cuentas por cobrar

A continuación se detallan las políticas y prácticas que utiliza la entidad:

Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar son reconocidas y registradas al importe de las respectivas facturas.

Reconocimiento de ingresos

La compañía reconoce sus ingresos por el método de lo devengado.

Reconocimiento de ingresos

La compañía provisiona el 3% de cuentas incobrables, sobre el total de la cartera por cobrar de acuerdo a lo establecido en el artículo 38, inciso "q", de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus reformas.

Desempeño financiero de la entidad

A Procesos claves de negocios



- Ventas, al contado y al crédito y servicio al cliente.
- Administración de recursos humanos (nóminas).
- Administración de recursos financieros (tesorería).

P.C.S.C

REFERENCIA

C-5

ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 16/11/2009
	Revisado por: Cindý López Firma 
	Fecha: 16/11/2009

- Administración de tecnología de la información.
- Compras de inventarios.

B Control interno

El enfoque de auditoría consistirá en efectuar recorridos en el proceso de ventas para identificar cambios significativos en los controles claves identificados de acuerdo a nuestra auditoría del año anterior.

Se documentará los cambios si los hubo, de lo contrario se considerará que la evaluación de la estructura de control interno de auditorías pasadas permita realizar las pruebas de eficacia y de diseño de controles y de esta manera planear la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos (prueba de detalle y procedimientos analíticos).

Asuntos relacionados con temas específicos

Cuando se comprende la industria y el ambiente de la entidad con respecto al trabajo, se toma en consideración los asuntos siguientes: las partes a fines y las transacciones pertinentes realizadas con las partes afines, los pleitos y reclamaciones, el ambiente jurídico y regulador y los indicadores del negocio en marcha.



Por consiguiente no se ha identificado asuntos relacionados con temas específicos, que requieran la planificación de procedimientos adicionales de auditoría. La confirmación de abogados y la verificación de contingencias no

P.C.S.C

<i>REFERENCIA</i>

C-5

<i>ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD</i>

<i>Entidad:</i>	<i>Hecho por:</i> Edwin Pérez	<i>Firma</i>	
Ander, S.A.	<i>Fecha:</i> 16/11/2009		
<i>Período terminado:</i>	<i>Revisado por:</i> Cindy	<i>Firma</i>	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	<i>Fecha:</i> 16/11/2009		



presentan asuntos que pudieran afectar considerablemente el trabajo de auditoría al 31 de diciembre de 2009.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center">ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009	
Período terminado:	Revisado por: Cindy	Firma 
Al 31 de diciembre de 2009	López	
	Fecha: 17/11/2009	

5.16 Entendimiento de los controles a través de la entidad

Ambiente de control

El ambiente de control incluye las funciones de la dirección de la entidad y de la gerencia y sus actitudes, la conciencia y las acciones de los encargados de la dirección de la entidad y de la gerencia sobre el control interno de la entidad y su correspondiente importancia.

El ambiente de control establece el tono de una organización e influencia la conciencia de su gente sobre el control. Es la base de un control interno efectivo que provee disciplina y estructura.

Para obtener un entendimiento del diseño del ambiente de control y evaluarlo y determinar si se han implementado los controles adecuados, se comprende cómo la gerencia, con la supervisión de los encargados de la dirección de la entidad, ha creado y mantenido una cultura de honestidad y comportamiento ético y establecido los controles adecuados para prevenir y detectar el fraude y los errores en la entidad.



Estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad, comunicación y cumplimiento de integridad y valores éticos; ideología y estilo operativo de la gerencia y compromiso a la competencia, así como participación de los encargados de la dirección de la entidad.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center"><i>ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</i></p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009	
Período terminado:	Revisado por: Cindy	Firma 
Al 31 de diciembre de 2009	López	
	Fecha: 17/11/2009	

Estilo operativo

El grupo gerencial de la compañía posee amplia experiencia y participa activamente en el desarrollo de las operaciones de la entidad.

La experiencia y el grado de involucramiento de la gerencia en el desarrollo de las diversas actividades permiten una supervisión efectiva sobre el resto de la organización.

De acuerdo a nuestra experiencia con la compañía se comprobó el grado de involucramiento de la Gerencia General en diversas operaciones del negocio, lo cual favorece a la compañía ya que provee un seguimiento oportuno y un adecuado control sobre las operaciones.

La junta directiva y la gerencia de la entidad mantienen un estricto control sobre los resultados y las operaciones de la compañía, tienen establecida una adecuada estructura organizacional que permite cumplir con los objetivos y estrategias de negocios establecidos.



La junta directiva y la administración de la entidad, están directamente relacionadas con las actividades más importantes, las decisiones son efectuadas con base a la ideología y estilo de los accionistas, la cual es catalogada como conservadora.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center">ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009	
Período terminado:	Revisado por: Cíndy López	Firma 
Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 17/11/2009	

Comunicación de la información

La gerencia de la compañía informa periódicamente a la Junta Directiva el estatus de los resultados de la compañía relacionados con los objetivos del período.

Los gerentes de cada área, presentan al gerente general periódicamente (mensualmente) los resultados obtenidos y el avance específico en proyectos emprendidos, con lo cual supervisa y toma decisiones oportunas.

Las estrategias de la compañía en general son congruentes a los factores internos y externos, cuentan con un sistema adecuado de información y comunicación que abarca todos los niveles y sus procesos y actividades de control, están desarrollados sobre una plataforma tecnológica adecuada.

Las políticas, cambios y disposiciones importantes, son comunicados a todo el personal a través de un memorándum, o bien mediante reuniones en forma oportuna y adecuada.

La entidad tiene comunicación constante y abierta con sus proveedores y clientes.



La gerencia elabora un presupuesto anual unificando, los criterios y las estimaciones de todas las áreas. Este presupuesto es aprobado por la Junta Directiva y para la supervisión del cumplimiento del mismo se hacen

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center"><i>ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</i></p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009		
Período terminado:	Revisado por: Cindy	Firma	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	Fecha: 17/11/2009		

comparaciones periódicas con los datos reales, determinando las variaciones importantes, analizando y ajustando el presupuesto oportunamente de acuerdo a los factores internos o externos que influyan en las operaciones.

La gerencia de cada área supervisa las operaciones a través de la revisión de reportes financieros los cuales se emiten en forma mensual. El análisis y estudio de los informes o reportes financieros sirve para la toma de decisiones y esta a su vez mitiga el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en los estados financieros.

Políticas y prácticas sobre recursos humanos

Las políticas y prácticas de recursos humanos de la entidad proveen el mecanismo para motivar al personal a adoptar el comportamiento requerido y las metas del negocio. Sin embargo, si la gerencia no controla efectivamente la estructura de remuneración e incentivos, esto puede ocasionar que los individuos o los equipos excedan los límites de riesgo y de prácticas de negocios aceptables.

Descripción del ambiente de control relacionado con las políticas y prácticas de recursos humanos



Existe un departamento de recursos humanos, el cual se encarga del reclutamiento de personal, para el proceso de reclutamiento de personal se cuenta con programas de evaluación, así como políticas internas que definen la normativa que rige dentro de la compañía para los empleados.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center"><i>ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</i></p>
--

<i>Entidad:</i>	<i>Hecho por:</i> Edwin Pérez	<i>Firma</i>	
Ander, S.A.	<i>Fecha:</i> 17/11/2009		
<i>Período terminado:</i>	<i>Revisado por:</i> Cíndy	<i>Firma</i>	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	<i>Fecha:</i> 17/11/2009		

El sistema de remuneración es fija mensual para el personal administrativo y para el personal de venta es a base de comisiones sobre ventas.

La remuneración y los incrementos son autorizados por la Junta Directiva.

Cuentan con planes de entrenamiento para el personal, por lo tanto se tiene un programa regular de capacitación al personal, especialmente al área de ventas y servicios.

Proceso de evaluación de riesgos a través de la entidad

Es el proceso que usa la gerencia para identificar los riesgos del negocio que son relevantes a la emisión de informes financieros y para decidir cómo dichos riesgos deben administrarse. Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en diversos niveles que sean internamente consistentes.

Descripción del proceso de evaluación de riesgos en toda la entidad

La gerencia no cuenta con un proceso formal para identificación de riesgos, sin embargo mensualmente examina la información financiera emitida y de acuerdo al amplio conocimiento del negocio, solicita las explicaciones necesarias para variaciones inusuales en los estados financieros.



Con relación a la identificación de cambios en la economía, la industria y el ambiente regulador y operativo, la compañía constantemente evalúa su situación

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center">ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009		
Período terminado:	Revisado por: Cindy	Firma	
Al 31 de diciembre de 2009	López		
	Fecha: 17/11/2009		

en el mercado y verifica que sus ventas y operaciones sean congruentes con la actualidad en el país.

Sistemas de información relevantes a la emisión de informes financieros y la comunicación

Los sistemas de información relevantes para la emisión de informes financieros son un componente del control interno, que incluye el sistema de emisión de informes financieros y se compone de los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y presentar las transacciones de la entidad y para mantener la responsabilidad con respecto a los activos, pasivos y capital correspondientes. Incorpora no solamente los datos generados internamente, sino también la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para tomar decisiones fundamentales del negocio y para la emisión de informes externos.

La calidad de la información generada por el sistema afecta la capacidad de la gerencia para tomar decisiones adecuadas como parte de las actividades de administración y control de la entidad y preparar informes financieros confiables.

Supervisión



La supervisión incluye las actividades que la entidad usa para supervisar el control interno sobre la emisión de informes financieros, incluyendo las que corresponden a aquellas actividades relevantes a la auditoría y como la entidad inicia medidas correctivas a sus controles.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-6

<p align="center">ENTENDIMIENTO DE LOS CONTROLES A TRAVÉS DE LA ENTIDAD</p>
--

Entidad:	Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Ander, S.A.	Fecha: 17/11/2009	
Período terminado:	Revisado por: Cindy	Firma 
Al 31 de diciembre de 2009	López	
	Fecha: 17/11/2009	

La gerencia logra la supervisión de los controles por medio de la continuidad de las actividades, evaluaciones por separado o una combinación de ambas. La continuidad de las actividades de supervisión normalmente está incorporada a las actividades normales recurrentes de una entidad e incluye actividades regulares de administración y de supervisión.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-7

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad:
Ander, S.A.
Periodo terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 18/11/2009		
Revisado por: Cindy López	Firma	
Fecha: 18/11/2009		

5.17 Cuestionario de control interno del rubro de cuentas por cobrar

No.	Cuestionario de control interno	Respuesta del cliente		
		Si	No	Observaciones
General				
1	¿ Existe una separación definitiva en las labores de los empleados que manejan las cuentas por cobrar, la facturación y los registros contables?	✓		
2	¿Se concilian mensualmente las cuentas por cobrar con la cuenta de control del mayor general?	✓		
3	¿Se envían mensualmente estados de cuenta a todos los deudores?		✓	Solamente se realizan llamadas a los clientes cuando están próximas a vencer las facturas
4	¿Se envían confirmaciones por sorpresa periódicamente por los auditores internos o por algún ejecutivo responsable?	✓		
Cuentas por cobrar				
5	¿Se concilian mensualmente los registros auxiliares con las cuentas de control del mayor general?	✓		
6	¿Se controlan o contabilizan en alguna forma las reclamaciones recibidas por concepto de mercancía dañada, faltantes, etc.?	✓		
7	¿Son autorizados los registros contables de las cuentas por cobrar, por algún ejecutivo de grado superior a las personas que realizan los registros contables?	✓		

P.C.S.C

REFERENCIA

C-7

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad:
Ander, S.A.
Periodo terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 18/11/2009		
Revisado por: Cindy López	Firma	
Fecha: 18/11/2009		



No.	Cuestionario de control interno	Respuesta del cliente		
		Si	No	Observaciones
Cuentas por cobrar				
8	¿Existe rotación en los encargados del manejo de los registros contables de las cuentas por cobrar?	✓		
Créditos y cobranzas				
9	¿Es independiente el departamento de crédito de los departamentos de ventas y cuentas por cobrar?	✓		
10	¿Se han establecidos límites de crédito y son respetados?	✓		
11	¿Existen niveles de jerarquía?	✓		
12	¿Las notas de crédito están debidamente prenumeradas y son autorizadas por algún ejecutivo?	✓		

P.C.S.C

<i>REFERENCIA</i>

C-8

<i>IMPORTANCIA RELATIVA</i>

<i>Entidad:</i> Ander, S.A.	<i>Hecho por:</i> Edwin Pérez <i>Firma</i> 
<i>Período terminado:</i> Al 31 de diciembre de 2009	<i>Fecha:</i> 18/11/2009
	<i>Revisado por:</i> Cindý López <i>Firma</i> 
	<i>Fecha:</i> 18/11/2009

5.18 Importancia relativa

Objetivo:

Establecer y documentar el saldo de la importancia relativa que se tomará para propósitos de la planeación de la auditoría en el área de cuentas por cobrar al 31 de octubre de 2009.

Materialidad para efectos de planeación

Establecimos nuestra materialidad en el 5% sobre el saldo de las cuentas por cobrar al 31 de octubre de 2009, dicho porcentaje se basa sobre el juicio del auditor con base en el conocimiento del cliente y de los números de ajustes esperados.

Error Tolerable

Establecimos nuestro error tolerable sobre el 75% de la materialidad establecida, dicho porcentaje se basa sobre la experiencia del auditor con el cliente, así como la confiabilidad de los controles de la entidad.

Diferencias de auditoría



Establecimos nuestras diferencias de auditoría sobre el 5% de la materialidad establecida, dicho porcentaje se basa sobre la experiencia del auditor con el cliente, así como la confiabilidad de los controles de la entidad.

P.C.S.C

REFERENCIA

C-8

IMPORTANCIA RELATIVA

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 18/11/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 18/11/2009

MATERIALIDAD PARA EFECTOS DE PLANEACIÓN		
Concepto	Descripción	Observaciones
Entidad:	"Ander, S.A."	
Área a examinar	Cuenta por cobrar	
Porcentaje referencia materialidad:	5%	
Saldo cuentas por cobrar al 31/10/09	12,900,109	
% Materialidad	5%	Se tomo el 5% de referencia, este porcentaje es a juicio del auditor con base al conocimiento de cliente, números de ajustes esperados.
Materialidad:	645,005	
% Error Tolerable	75%	Se tomo de referencia el 75% de la materialidad para efectos de planeación, dicho porcentaje se basa sobre la experiencia del auditor con el cliente, así como la confiabilidad de los controles de la entidad.
Erro Tolerable	483,754	
% Diferencias de auditoría	5%	Se tomo de referencia el 5% de la materialidad para efectos de planeación, dicho porcentaje se basa sobre la experiencia del auditor con el cliente, así como la confiabilidad de los controles de la entidad.
Diferencias de auditoría	32,250	

P.C.S.C

REFERENCIA

C-9

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA Y ENFOQUE DE AUDITORÍA
--

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma	
Fecha: 18/11/2009		
Revisado por: Cindý López	Firma	
Fecha: 18/11/2009		

5.19 Plan global de auditoría y enfoque de auditoría

PLAN GLOBAL DE AUDITORÍA		
SALDO AL	Cuentas por cobrar	Lo que puede ocurrir
31/10/2009	12,900,109	
ASEVERACIONES		
Integridad	✓	Que las cuentas por cobrar no estén registradas en el período correcto.
Existencia	✓	Que las cuentas que tienen registradas no existan.
Exactitud	✓	Que los saldos presentados por concepto de cuentas por cobrar no estén registrados adecuadamente.
Valuación	✓	Que las cuentas por cobrar en moneda extranjera no estén registradas adecuadamente y que los ajustes de valuación resultantes no se han registrado correctamente.
Obligaciones y derechos	✓	Que la compañía no posea derecho sobre las cuentas por cobrar.
Presentación	✓	Que los saldos de las cuentas por cobrar no estén presentados y revelados adecuadamente en los estados financieros.
RIESGO		
Fraude	Si	Cubriremos nuestro riesgo en el área de cuentas por cobrar, a través de procedimientos sustantivos de detalle y analíticos, esto con el fin de bajar nuestro riesgo a un nivel aceptable
EVALUACIÓN RIESGO		
Inherente	Moderado	
Riesgo combinado (Inherente y Control)	Moderado	
PRUEBAS DE AUDITORÍA		
Prueba operativa de controles	Si	
De detalle	Si	
Analíticas	Si	
ENFOQUE DE AUDITORÍA		
De control	✓	
Sustantivo		



P.C.S.C

REFERENCIA

C-10

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Fecha: 19/11/2009	
Revisado por: Cindy López	Firma 
Fecha: 19/11/2009	

5.20 Procedimientos analíticos para efectos de la planificación

DATOS CONTABILIDAD							
Codigo cliente	Cliente	Saldo al 31/10/2009	0 a 30	31-60	61-90	91-120	120- más
A0001	Fiper Pais, S.A.	Q 4,861,502	Q 1,620,501	Q 2,430,751	Q 810,250	Q -	Q -
A0002	Almacenes Japanes	Q 2,547,898	Q 509,580	Q 2,038,318	Q -	Q -	Q -
A0003	Distribuidora la Guatemalteca	Q 1,501,156	Q 500,385	Q 750,578	Q 250,193	Q -	Q -
A0004	Super Almacenes "El Chompizorro"	Q 892,456	Q 446,228	Q 446,228	Q -	Q -	Q -
A0005	Almacenes "El Zorro"	Q 704,789	Q 234,930	Q 469,859	Q -	Q -	Q -
A0006	Distribuidora "La Zigarita"	Q 523,258	Q 130,815	Q 392,444	Q -	Q -	Q -
A0007	Distribuidora "Dolores"	Q 546,478	Q 546,478	Q -	Q -	Q -	Q -
A0008	Distribuidora "Municipal del 74"	Q 456,789	Q 456,789	Q -	Q -	Q -	Q -
A0009	Distribuidora "Las 3 copas"	Q 439,882	Q 219,941	Q 219,941	Q -	Q -	Q -
A0010	Almancen "Nos vamos al mundial"	Q 425,901	Q 85,180	Q 340,721	Q -	Q -	Q -
TOTAL		Q 12,900,109	Q 4,750,826	Q 7,088,840	Q 1,060,443	Q -	Q -
Porcentaje representación por vencimiento		37%	55%	8%	0%	0%	0%



- Marcas
 Cotejado contra Estados Financieros
 Sumado vertical

P.C.S.C

REFERENCIA

C-10

<p align="center">PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN</p>

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/11/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 19/11/2009

De acuerdo a nuestro análisis de la cartera de créditos de la compañía "Ander, S.A.", se presenta los puntos más importantes:

- 1) De acuerdo a la antigüedad del saldos por cobrar de la entidad "Ander, S.A." muestra una cartera sana, la cual no presenta morosidad sobre sus saldos por cobrar al 31 de octubre de 2009, a continuación se presenta un resumen de la cartera:

Descripción	Saldo al 31/10/2009	0 a 30	31-60	61-90
Saldo	Q 12,900,109	Q 4,750,826	Q 7,088,840	Q 1,060,443
Porcentaje de representación	100%	37%	55%	8%

- 2) El principal cliente de "Ander, S.A." es "Firper Pais, S.A.", dicho cliente posee un saldo al 31 de octubre de 2009, de Q4,861,502.

Adicionalmente cuentan con otros 3 clientes que representan el 37% los cuales se detallan a continuación:

Cliente	Saldo
Almacenes Japanes	Q 2,547,898
Distribuidora la Guatemalteca	Q 1,501,156
Super Almacenes "El Chompizorro"	Q 892,456
Total	Q 4,941,510



P.C.S.C

REFERENCIA

C-10

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PARA EFECTOS DE LA PLANIFICACIÓN

Entidad:
<i>Ander, S.A.</i>
Período terminado:
<i>Al 31 de diciembre de 2009</i>

Hecho por: <i>Edwin Pérez</i>	Firma 
Fecha: <i>19/11/2009</i>	
Revisado por: <i>Cindy López</i>	Firma 
Fecha: <i>19/11/2009</i>	

- 3) La compañía posee la política de dar un crédito máximo de 90 días, según la antigüedad de saldos existe un monto total de Q1,060,443 con más de 61 días de antigüedad, se indagó con la administración, y se indicó que las compañías "Fiper Pais, S.A." y "Distribuidora la Guatemalteca", ya confirmaron el pago de los saldos adeudados, por lo que la compañía procedió a mandar a recoger los respectivos cheques.
- 4) La compañía tiene la política de registrar una estimación de cuentas incobrables del 3%, de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a continuación se presenta un resumen del movimiento de la estimación de cuentas incobrable:

Ciente	Al 31 de octubre 2009	
Saldo inicial	Q	(245,678)
Importes acreditados a la estimación	Q	(141,325)
Importes debitados de la estimación	Q	-
Saldo final	Q	(387,003)



P.C.S.C

REFERENCIA

C-11

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Fecha: 19/11/2009	
Revisado por: Cíndy López	Firma 
Fecha: 19/11/2009	

5.21 Programa de auditoría del rubro de cuentas por cobrar



No.	Procedimiento de auditoría	Hecho por	Observaciones
Objetivos			
a	Verificar la autenticidad de los saldos de cuentas y documentos por cobrar, presentados en los estados financieros.	E.P	
b	Comprobar la valuación de las cuentas y documentos por cobrar, así como su recuperabilidad, verificando que se incluya el registro de las estimaciones de cuentas incobrables, los descuentos, devoluciones, reclamaciones, etc.	E.P	
c	Determinar las gravámenes y obligaciones contingencias, que existan sobre las cuentas por cobrar que pudieran limitar las disposición de las mismas.	E.P	
d	Comprobar que todas las cuentas por cobrar estén debidamente contabilizadas y que correspondan a operaciones realizadas en el período sujeto a revisión.	E.P	
Procedimientos			
1	Obtenga o prepare relación de saldos de cuentas por cobrar clasificados por antigüedad y clasifíquelos de acuerdo con: a. Clientes b. Funcionarios y empleados c. Sucursales d. Otras cuentas por cobrar	E.P	

P.C.S.C

REFERENCIA

C-11

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad: Ander, S.A.	Hecho por: Edwin Pérez Firma 
Período terminado: Al 31 de diciembre de 2009	Fecha: 19/11/2009
	Revisado por: Cindy López Firma 
	Fecha: 19/11/2009

No.	Procedimiento de auditoría	Hecho por	Observaciones
Procedimientos			
2	Coteje la relación anterior con los saldos mostrados en el auxiliar y anote los cobros posteriores a la fecha de cierre.	E.P	
3	Verifique la suma de relación de cuentas por cobrar y compárela con las respectivas cuentas del mayor.	E.P	
4	Examine el movimiento de las cuentas del mayor durante el ejercicio, e investigue las operaciones que le parezcan anómalas en cuanto a su importe y origen.	E.P	
5	Seleccione un grupo de cuentas y coteje las partidas que formen el saldo a cargo de cada cliente o deudor contra las facturas o documentos comprobatorios correspondientes.	E.P	
6	En caso de que falten facturas o documentos comprobatorios o que se observe que han sido cobradas partidas recientes, dejando insolutos otras anteriores, notifíquelo al encargado de la auditoría.	E.P	
7	Verifique a base de pruebas selectivas, los pases de los registros originales al auxiliar de cuentas por cobrar.	E.P	
8	Investigue si las cuentas por cobrar incluyen cargos por mercancías remitidas en consignación o por mercancía facturada aún no embarcada.	E.P	



P.C.S.C

REFERENCIA

C-11

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
--

Entidad:
Ander, S.A.
Período terminado:
Al 31 de diciembre de 2009

Hecho por: Edwin Pérez	Firma 
Fecha: 19/09/2009	
Revisado por: Cindy López	Firma 
Fecha: 19/09/2009	

No.	Procedimiento de auditoría	Hecho por	Observaciones
Procedimientos			
9	Determine si existen políticas de crédito claramente establecidas. En caso afirmativo, examine las cuentas por cobrar a clientes, empleados, deudores, etc. E investigue en caso de créditos concedidos en exceso de los límites establecidos si tales excedentes fueron autorizados por funcionario facultado para ello, o si fueron ocasionados por negligencia o por error.	E.P	
10	Selecciones las cuentas que serán confirmadas. De ser posible, la confirmación deber ir acompañada por un estado de cuenta preparado por la empresa y revisado por el auditor. Obtenga las solicitudes y coteje nombre, dirección y saldos con los registros, indique la base de selección.	E.P	
11	Control de las solicitudes de confirmación de saldos en todas sus etapas, incluyendo preparación y envío, Indique en los papeles de trabajo el tiempo, lugar y fecha de envío, con el nombre de la persona que lo hizo.	E.P	
12	Aclare todas las diferencias reportadas por clientes y prepare un resumen de excepciones reportadas.	E.P	
13	Presente una relación de confirmaciones con excepción y no contestadas a la gerencia de la compañía.	E.P	
14	Prepare un resumen de los resultados de la circularización y una estadística de las confirmaciones.	E.P	

P.C.S.C



REFERENCIA

C-11

146

**PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL
RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR**

Entidad:
<i>Andér, S.A.</i>
Período terminado:
<i>Al 31 de diciembre de 2009</i>

Hecho por: <i>Edwin Pérez</i>	Firma 
Fecha: <i>19/09/2009</i>	
Revisado por: <i>Cindy López</i>	Firma 
Fecha: <i>19/09/2009</i>	

No.	Procedimiento de auditoría	Hecho por	Observaciones
	Procedimientos		
15	Cuando no reciba confirmación de saldos importante, deberán ser usados otros procedimientos, tales como:	E.P	
	a) Examinar los cobros posteriores y estados de cuenta.		
	b) Examinar las órdenes de compra de los clientes, los correspondientes documentos de despacho y las facturas.		
	c) Confirmación de una o más facturas por cobrar seleccionadas, que comprenden la mayor parte del total por cobrar.		

CONCLUSIONES

- La industria de Electrodomésticos en Guatemala en los últimos años ha tomado auge, ya que los pobladores se han vuelto dependientes de dichos aparatos, al convertirse en parte importante en la vida cotidiana de los mismos; su creciente demanda y las facilidades de compra han permitido no solo la generación de empleos, sino también un aporte a la economía Guatemalteca.
- La Auditoría financiera representa un papel importante en la profesión del Contador Público y Auditor, ya que es a través de esta que el profesional realiza su trabajo, con el fin primordial de emitir un dictamen el cual incluye la opinión del auditor independiente, dicha opinión debe estar soportada con evidencia suficiente y competente; El dictamen debe estar debidamente firmado por un Contador Público y Auditor, el cual deberá estar obligatoriamente colegiado y activo.
- Las cuentas por cobrar son un rubro representativo en los estados financieros de las empresas, ya que el mismo se puede convertir en efectivo a corto plazo y brindarle la liquidez adecuada para su buen funcionamiento, o bien, constituir una práctica que las puede afectar en forma significativa, por consiguiente la auditoría por un Contador Público y Auditor independiente, contribuirá a mitigar el riesgo de fraude y de incobrabilidad de dicha cuenta.
- Las Normas Internacionales de Auditoría proporcionan lineamientos básicos e importantes para el proceso de una auditoría de estados financieros, con lo cual se garantiza la calidad y efectividad del trabajo que realiza el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría.
- En la aplicación realizada en la empresa “Ander, S.A.” objeto de estudio, se obtuvo y presenta toda la información necesaria para la planificación de una auditoría

financiera en el área de cuentas por cobrar, con base en Normas Internacionales de Auditoría, con lo cual se cumple con los objetivos de investigación.

- Derivado del costo de la auditoría en el área de cuentas por cobrar de la compañía “Ander, S.A.”, el beneficio para dicha entidad es: La entrega de una carta a la gerencia al final de la auditoría, donde se incluye todas las deficiencias encontradas, los efectos que pueden tener y como resolver dichas deficiencias.

RECOMENDACIONES

- Al realizar la planificación de una Auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar de una empresa comercializadora de electrodomésticos por parte del Contador Público y Auditor, es imprescindible investigar todos aquellos aspectos que permitan obtener un conocimiento sobre la actividad en que se desenvuelve la entidad “Ander, S.A.” con el fin de poder identificar los riesgos de negocios que pueda enfrentar así como lograr obtener evidencia que soporte las decisiones respecto al alcance del trabajo a realizar.
- Es necesario fortalecer el departamento de créditos y cobros, así como el establecimiento de manuales para el otorgamiento de créditos y para el cobro a los clientes, esto con la finalidad de mitigar el riesgo de incobrabilidad, asimismo con el fortalecimiento de este departamento la administración estará en mejores condiciones de recuperar la inversión realizada.
- El Contador Público y Auditor por medio de la Planeación de la Auditoría de Estados Financieros de la entidad “Ander, S.A.”, debe documentar lo relacionado con el entendimiento de la entidad, ambiente interno y externo de la empresa, objetivos, estrategias y el riesgo de negocios relacionados, medición y revisión del desempeño financiero de la entidad y el control interno.

BIBLIOGRAFÍA

1. Congreso de la República Guatemala.--Código de Comercio, Decreto número dos guión setenta y sus reformas.
2. Congreso de la república Guatemala.--Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008.
3. Congreso de la República de Guatemala--Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala.--Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto número veintiséis guión noventa y dos y sus reformas.
5. Consejo de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants)--IFAC--Normas Internacionales de Auditoría--edición 2010.-949 páginas.
6. Mora Montes, Ricardo.--Auditoría de Estados Financieros por Contadores Públicos tomo I,--Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. equis Impresores, S.A. de C.V., México, 2002.—269 páginas.
7. KPMG Peat Marwick.--Manual de Auditoría 2007.—686 páginas.
8. Meigs. Walter B.--Contabilidad la base para decisiones gerenciales.-- Colombia Editorial. D´vinni. Ltda. 2000--undécima edición.—707 páginas.

9. Pearson Prentice hall—Auditoría un enfoque integral—Decima primera edición-2007---800 páginas.
10. Ovalle Salguero, Guillermo-“Auditoría externa, al área de cuentas por cobrar en una empresa farmacéutica”-Tesis-2009-162 paginas
11. Téllez Trejo, Benjamín Rolando, -Auditoría un Enfoque Práctico - , Digital Oriente, S.A. de C.V. México, D.F., marzo del 2004, 445 paginas.
12. Whittington & Pany, Principios de Auditoría, decimo cuarta edición-2005-, McGraw-Hill, Interamerican editores, S.A. de C.V. 736 páginas.
13. www.iaasb.org.
14. www.unl.edu.ec