

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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a seated man in a cap and robe, holding a book. Above him is a crown with a cross. To the left and right are lions and castles. The Latin motto "SICUT ERAT" is on the left and "SICUT ERAT" is on the right. The top arc reads "CAROLINA ACAD" and the bottom arc reads "SICUT ERAT".

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL  
COMPONENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTAS POR COBRAR  
(CLIENTES) DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS"**

**BONIFACIA GREGORIA CASTRO VELÁSQUEZ**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2012**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL  
COMPONENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTAS POR COBRAR  
(CLIENTES) DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**BONIFACIA GREGORIA CASTRO VELÁSQUEZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

Guatemala, agosto de 2012

**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. Albaro Joel Girón Barahona |
| Vocal Segundo: | Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez  |
| Vocal Tercero: | Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso    |
| Vocal Cuarto:  | P.C. Oliver Augusto Carrera Leal      |
| Vocal Quinto:  | P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror  |

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

|                                |                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Área de Matemática-Estadística | Lic. Susana Margarita De León Méndez  |
| Área de Contabilidad           | Lic. Guillermo Javier Cuyún González  |
| Área de Auditoría              | Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona |

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

|             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| Presidente: | Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino |
| Secretario: | Lic. Oscar Noé López Cordón       |
| Examinador: | Lic. José Rolando Ortega Barreda  |

Guatemala, 22 de Julio 2011

Licenciado  
José Rolando Secaída Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Edificio S-8, Ciudad Universitaria

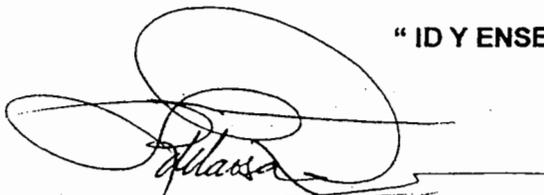
Estimado Licenciado Secaída:

Con gusto me permito informarle a usted que conforme el nombramiento de que fui objeto, procedí a asesorar y revisar el trabajo de tesis presentado por la estudiante Bonifacia Gregoria Castro Velásquez con carné No. 2000-14900 titulado: **“El Contador Público y Auditor Externo en la Auditoría del Componente de los Estados Financieros de Cuentas por Cobrar (Clientes) de una Empresa Comercial de Muebles y Accesorios”**.

En mi opinión este trabajo cubre un tema que siempre es de actualidad, razón por la cual Bonifacia Castro ha sabido combinar la teoría con su experiencia laboral en el área para hacer del mismo un valioso aporte académico y una útil fuente de consulta.

Por lo anterior recomiendo que el presente trabajo sea aceptado para su evaluación en el examen privado de mérito, previo a conferírsele el título de **Contadora Pública y Auditora** en el grado académico de Licenciada. Atentamente

“ ID Y ENSEÑAD A TODOS “



Luis Ricardo De la Rosa  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 2,547

LIC. RICARDO DE LA ROSA  
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR  
Colegiado 2,547



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

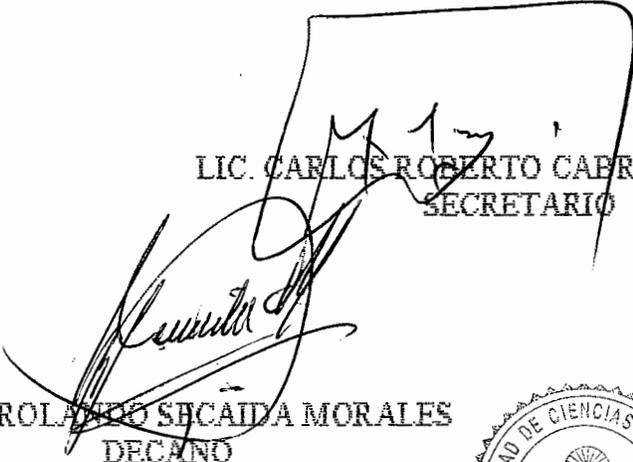
Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIEZ DE JULIO DE DOS MIL DOCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, del Acta 12-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 19 de junio de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 55-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de marzo de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL COMPONENTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES) DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante BONIFACIA GREGORIA CASTRO VELÁSQUEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"D Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SBCAIDA MORALES  
DECANO

Smp.



*Ingrid*  
REVISADO

## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS: Fuente de vida, por su bondad en permitir mi desarrollo profesional
- A MIS PADRES: Marcelino Castro  
Por su esfuerzo, padre ejemplar y por su amor en apoyar mis estudios
- Celia Velásquez  
Por su ternura, amor y apoyo incansable
- A MIS HERMANOS: Para quienes deseo sabiduría en sus vidas
- A MIS AMIGOS: Con quienes compartí momentos agradables durante tiempos de estudio
- A MI ASESOR: Lic. Ricardo De la Rosa  
Por su importante aporte durante el desarrollo de este trabajo
- A MI SUPERVISOR: Lic. Francisco Israel Ayala Morales  
Por su asesoría y apoyo, en la conclusión de este proyecto
- EN ESPECIAL: A la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

## ÍNDICE

|   | <b>Página</b>                             |    |
|---|---|----|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                 | i-ii                                      |    |
| <b>CAPÍTULO I</b>                                   |   |    |
| <b>LA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS</b> |   |    |
| 1.1.  | Definición                                | 1  |
| 1.1.  | Clasificación                             | 1  |
| 1.1.1.1   | Por su forma jurídica                     | 1  |
| 1.1.1.2   | Por su giro o actividad                   | 2  |
| 1.1.1.3.  | Según la magnitud de la empresa           | 2  |
| 1.1.1.4   | Según el origen del capital               | 2  |
| 1.1.1.4.1   | Públicas                                  | 2  |
| 1.1.1.4.2   | Privadas                                  | 3  |
| 1.1.1.4.3   | Mixtas                                    | 3  |
| 1.2   | Empresa Comercial de Muebles y Accesorios | 3  |
| 1.2.1   | Principales productos                     | 3  |
| 1.2.2   | Funciones                                 | 4  |
| 1.2.3   | Actividades                               | 5  |
| 1.2.4   | Principales clientes                      | 6  |
| 1.3   | Políticas                                 | 7  |
| 1.4   | Objetivos                                 | 7  |
| 1.5   | Elementos                                 | 7  |
| 1.5.1   | Elementos personales                      | 7  |
| <b>1.5.2</b>  | Elementos materiales                      | 7  |
| <b>1.5.3</b>  | Capital de trabajo                        | 7  |
| 1.6   | Planes de la empresa                      | 8  |
| 1.7   | Estructura organizacional                 | 8  |
| 1.7.1   | Organigramas verticales                   | 8  |
| 1.7.2   | Organigrama de Muebles y Accesorios       | 9  |
| 1.8   | Procedimientos y descripción de puestos   | 10 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 1.8.1   | Consejo de administración                                    | 10 |
| 1.8.2   | Auditoría externa  | 10 |
| 1.8.3   | Gerencia general   | 10 |
| 1.8.4   | Gerente de ventas  | 10 |
| 1.8.5   | Gerente de compras   | 10 |
| 1.8.6   | Gerente administrativo                                       | 11 |
| 1.8.6.1 | Recursos humanos   | 11 |
| 1.8.6.2 | Servicio al cliente  | 11 |
| 1.8.7   | Gerente financiero   | 11 |
| 1.8.7.1 | Finanzas   | 11 |
| 1.8.7.2 | Tesorería  | 12 |
| 1.8.7.3 | Créditos y cobranzas   | 12 |
| 1.8.7.4 | Contabilidad   | 12 |
| 1.8.8   | Informática  | 12 |
| 1.9     | Marco legal  | 12 |
| 1.10    | Entes fiscalizadores   | 13 |
| 1.10.1  | Obligaciones de la empresa ante la administración tributaria | 13 |
| 1.10.2  | Obligación del contribuyente ante el IGSS                    | 16 |

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA FINANCIERA**

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 2.1   | Antecedentes de la auditoría                    | 17 |
| 2.1.1 | La auditoría en Guatemala                       | 17 |
| 2.2   | Definición de auditoría                         | 19 |
| 2.3   | Principios generales de auditoría               | 20 |
| 2.3.1 | Integridad                                      | 20 |
| 2.3.2 | Objetividad                                     | 21 |
| 2.3.3 | Competencia profesional y debido cuidado        | 21 |
| 2.3.4 | Confidencialidad                                | 21 |
| 2.3.5 | Comportamiento profesional                      | 21 |
| 2.4   | Alcance de una auditoría de estados financieros | 22 |
| 2.5   | Clasificación de la auditoría                   | 22 |
| 2.5.1 | Auditoría financiera                            | 22 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 2.5.2   | Auditoría administrativa   | 22 |
| 2.5.3   | Auditoría operativa  | 22 |
| 2.5.4   | Auditoría forense  | 23 |
| 2.5.5   | Auditoría gubernamental  | 23 |
| 2.5.6   | Auditoría integral   | 23 |
| 2.5.7   | Auditoría fiscal   | 24 |
| 2.5.8   | Auditoría Interna  | 24 |
| 2.5.9   | Auditoría externa  | 25 |
| 2.5.9.1 | Principales características de la auditoría externa                    | 25 |
| 2.5.9.2 | Funciones, ventajas y desventajas de la auditoría externa              | 25 |
| 2.5.9.3 | Cualidades del auditor externo   | 26 |
| 2.5.9.4 | Servicios de la auditoría externa                                      | 26 |
| 2.5.10  | Auditoría preliminar   | 26 |
| 2.5.11  | Auditoría final  | 27 |
| 2.5.12  | Auditoría recurrente   | 27 |
| 2.5.13  | Auditoría de cumplimiento  | 27 |
| 2.5.14  | Auditoría especial   | 28 |
| 2.5.15  | Auditoría de estados financieros individuales y elementos específicos  | 28 |
| 2.5.16  | Auditoría permanente   | 30 |
| 2.5.17  | Auditoría con valor agregado   | 30 |
| 2.5.18  | Auditoría social   | 30 |
| 2.6     | Objetivos de la auditoría financiera                                   | 30 |
| 2.6.1   | Responsabilidad por los estados financieros                            | 31 |
| 2.7     | Normas internacionales de auditoría                                    | 31 |
| 2.7.1   | Control de calidad para auditorías de información financiera histórica | 32 |
| 2.8     | Procedimientos de auditoría  | 34 |
| 2.8.1   | Naturaleza de los procedimientos de auditoría                          | 34 |
| 2.8.2   | Alcance de los procedimientos de auditoría                             | 34 |
| 2.8.3   | Oportunidad de los Procedimientos de auditoría                         | 36 |
| 2.9     | Técnicas de auditoría  | 36 |
| 2.9.1   | Estudio general  | 36 |
| 2.9.2   | Análisis   | 36 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 2.9.2.1 | Análisis de Saldos                       | 36 |
| 2.9.2.2 | Análisis de movimientos                  | 36 |
| 2.9.3   | Inspección                               | 37 |
| 2.9.4   | Observación                              | 37 |
| 2.9.5   | Confirmación                             | 37 |
| 2.9.5.1 | Positiva                                 | 37 |
| 2.9.5.2 | Negativa                                 | 38 |
| 2.9.5.3 | Indirecta o en blanco                    | 38 |
| 2.9.6   | Investigación                            | 38 |
| 2.9.7   | Volver a calcular y volver a desarrollar | 38 |

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA DEL ELEMENTO DE CUENTAS POR COBRAR (Clientes)**

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 3.1     | Definición de cuentas por cobrar                               | 39 |
| 3.2     | Cuentas por cobrar en los estados financieros                  | 39 |
| 3.3     | Importancia de las cuentas por cobrar                          | 39 |
| 3.4     | Clasificación de las cuentas por cobrar                        | 40 |
| 3.4.1   | Atendiendo a su Exigibilidad                                   | 40 |
| 3.4.1.1 | Cuentas por cobrar a corto plazo                               | 40 |
| 3.4.1.2 | Cuentas por cobrar a largo plazo                               | 40 |
| 3.4.2   | Atendiendo a su origen   | 40 |
| 3.4.2.1 | Cuentas por cobrar comerciales                                 | 40 |
| 3.4.2.2 | Cuentas por cobrar no comerciales                              | 40 |
| 3.5     | Características y ventajas                                     | 41 |
| 3.6     | Valuación de las cuentas por cobrar                            | 41 |
| 3.7     | Estimación de cuentas incobrables                              | 42 |
| 3.8     | Auditoría externa al elemento de cuentas por cobrar            | 44 |
| 3.8.1   | Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar                | 45 |
| 2.8.2   | Procedimientos de auditoría de cuentas por cobrar              | 45 |
| 3.8.3   | Alcance de la auditoría  | 48 |
| 3.9     | Aspectos de control interno del elemento de cuentas por cobrar | 49 |
| 3.10    | Cuentas relacionadas   | 50 |
| 3.11    | Riesgo de crédito  | 50 |

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 3.11.1   | Máximo nivel de exposición al riesgo de crédito          | 51 |
| 3.12     | Políticas de créditos del elemento de cuentas por cobrar | 51 |
| 3.12.1   | Propósito de las políticas de crédito                    | 52 |
| 3.12.1.1 | Procedimientos en el otorgamiento de créditos            | 52 |
| 3.12.1.2 | Condiciones en el otorgamiento de créditos               | 52 |
| 3.13     | Estándares de crédito                                    | 53 |
| 3.14.    | Registro de las cuentas por cobrar                       | 53 |
| 3.15     | Divulgaciones de las cuentas por cobrar                  | 53 |

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS A APLICAR POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 4.1       | Planeación de la auditoría  | 54 |
| 4.1.1     | Objetivos   | 55 |
| 4.1.2     | Importancia de la planeación  | 55 |
| 4.1.3     | Características de la planeación de auditoría   | 55 |
| 4.1.4     | Responsabilidad de la planeación  | 56 |
| 4.1.5     | Proceso de la planeación.   | 56 |
| 4.1.5.1   | Actividades preliminares  | 56 |
| 4.1.5.1.1 | Garantizar una auditoría de calidad   | 56 |
| 4.1.5.1.2 | La continuación de la relación con el cliente   | 56 |
| 4.1.5.1.3 | El Auditor y el cliente deben acordar los términos del trabajo  | 57 |
| 4.1.5.2   | Estrategia general de la auditoría  | 58 |
| 4.1.5.2.1 | Establecer las características del trabajo que definen su alcance   | 58 |
| 4.1.5.2.2 | Tipo de informes y su fecha de presentación preliminares y finales  | 58 |
| 4.1.5.2.3 | Factores importantes que determinan los esfuerzos del equipo de trabajo                                       | 58 |
| 4.1.5.3   | Desarrollo de un plan global con el objetivo de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo | 60 |
| 4.1.5.3.1 | Entendimiento de la entidad y su entorno  | 61 |
| 4.1.5.3.2 | Procedimientos de evaluación de riesgos   | 64 |
| 4.1.5.3.3 | Riesgo de auditoría e importancia relativa  | 64 |

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| 4.1.5.3.4 | Control interno  | 67 |
| 4.1.5.3.5 | Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos de error material a nivel de aseveración                          | 73 |
| 4.1.5.3.6 | Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que responden a los riesgos de importancia relativa | 75 |
| 4.1.5.3.7 | Dirección, supervisión y revisión  | 78 |
| 4.1.5.4   | Memorándum de planeación   | 79 |
| 4.1.5.5   | Programa de auditoría  | 80 |
| 4.1.5.5.1 | Clasificación de los programas de trabajo  | 80 |
| 4.1.5.5.2 | Finalidad del programa de trabajo  | 80 |
| 4.1.5.6   | Cronograma de actividades  | 81 |
| 4.1.5.7   | Documentación  | 81 |
| 4.2       | Ejecución de la auditoría  | 81 |
| 4.2.1     | Proceso de la ejecución  | 82 |
| 4.2.1.1   | Pruebas de controles   | 82 |
| 4.2.1.1.1 | Aplicación de pruebas de controles   | 83 |
| 4.2.1.1.2 | Determinación de la naturaleza oportunidad y alcance de las pruebas de controles   | 84 |
| 4.2.1.2   | Procedimientos sustantivos   | 85 |
| 4.2.1.2.1 | Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos  | 87 |
| 4.2.1.2.2 | Ejecución de pruebas sustantivas   | 88 |
| 4.2.1.2.3 | Aplicación de pruebas analíticas   | 93 |
| 4.2.1.3   | Papeles de trabajo   | 93 |
| 4.2.1.4   | Evidencia de auditoría   | 94 |
| 4.2.1.4.1 | Evaluación de la evidencia   | 94 |
| 4.2.1.5   | Desarrollo de hallazgos  | 95 |
| 4.3       | Resultado o terminación de la auditoría  | 96 |
| 4.3.1     | El proceso en la fase final de la auditoría  | 96 |
| 4.3.2     | Comunicación a la administración   | 96 |
| 4.3.2.1   | Elaboración y tramitación del informe  | 97 |
| 4.3.3     | Informe de auditoría financiera  | 97 |
| 4.3.3.1   | Clases de informes   | 97 |

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| 4.3.3.1.1 | Informe de auditoría en forma corta                                 | 97  |
| 4.3.3.1.2 | Informe de auditoría en forma larga                                 | 100 |
| 4.3.3.1.3 | Informe especial  | 101 |
| 4.3.4     | Informe sobre los aspectos de control interno o carta a la gerencia | 104 |
| 4.3.5     | Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores              | 104 |
| 4.3.6     | Informe sobre aspectos legales                                      | 105 |
| 4.3.7     | Distribución del informe  | 105 |

**CAPÍTULO V**  
**CASO PRÁCTICO**

**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL  
ELEMENTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTAS POR COBRAR  
(CLIENTES) DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS**

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 5.1 | Antecedentes   | 106 |
| 5.2 | Modelo de carta propuesta de servicios profesionales | 107 |
| 5.3 | Carta de compromiso                                  | 111 |
| 5.4 | Índice de papeles de trabajo                         | 113 |
| 5.5 | Carta de salvaguarda                                 | 170 |
| 5.6 | Informe de Auditoría                                 | 172 |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| <b>CONCLUSIONES</b>    | 187 |
| <b>RECOMENDACIONES</b> | 189 |
| <b>BIBLIOGRAFÍA</b>    | 190 |

## INTRODUCCIÓN

Como consecuencia del propio crecimiento de las actividades empresariales, se hizo obligatorio que el reporte de los resultados de una empresa también sea examinado por un profesional independiente, quien dictamina sobre la veracidad y confiabilidad de los estados financieros de la empresa, por lo cual la auditoría está presente en las sociedades y aún más en este siglo XXI.

El Contador Público y Auditor Externo puede realizar diferentes actividades aplicando sus conocimientos y técnicas, siendo su principal actividad la auditoría de estados financieros, cuya finalidad es proporcionar al propio auditor los elementos de juicio y de evidencia suficiente para poder emitir su opinión de una manera objetiva y profesional, es por tanto, responsabilidad del auditor determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen.

Las cuentas por cobrar, representan los créditos a favor de la empresa, documentados en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercaderías, bienes o servicios.

Actualmente, la Empresa Muebles y Accesorios, S.A. ha tenido un incremento en las ventas al crédito, considerando las cuentas por cobrar (Clientes) una de las partidas más importantes dentro del activo corriente de los estados financieros, derivado de la importancia que ésta tiene, y el riesgo que implica, surge la necesidad de la auditoría de los Estados Financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes), por parte del Contador Público y Auditor Externo.

Una auditoría de estados financieros tiene como objetivo expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de la empresa a una fecha determinada.

El propósito de la presente investigación es determinar los procedimientos que el Contador Público y Auditor debe aplicar en la etapa de planeación, ejecución y terminación de la auditoría de los estados financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes) para una empresa comercial, cuya actividad es la compra y venta de Muebles y Accesorios.

La importancia de la investigación radica en la utilización de procedimientos y técnicas considerados necesarios que aplicará el auditor externo en la realización de la auditoría del elemento de cuentas por cobrar (clientes), teniendo como resultados la detección de los posibles errores.

Así mismo, la aplicación adecuada de estos procedimientos es importante, porque es aquí donde el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión, debido a que no puede en una sola prueba obtener el conocimiento para sustentarlo.

El trabajo fue desarrollado para dar a conocer los procedimientos de auditoría y obtener evidencia que fundamente la opinión profesional sobre los estados financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes), el cual inicia con la planeación, la ejecución y concluye con el informe de auditoría.

El capítulo uno, contiene los datos de la entidad los cuales ayudan a conocer mejor su estructura y organización, ya que está basado en la información recopilada dentro de la empresa.

En el capítulo segundo, se expone la auditoría financiera, su alcance, clasificación, objetivos; así mismo, se hace referencia a: las Normas Internacionales de Auditoría, los procedimientos y las técnicas de auditoría.

El capítulo tercero, presenta los aspectos de la auditoría del elemento de cuentas por cobrar (Clientes), a través de su definición, importancia, clasificación, objetivos, procedimientos, alcance y políticas de crédito.

Posteriormente, en el capítulo cuarto se exponen los procedimientos a aplicar en la planeación, ejecución y terminación de una auditoría de Estados Financieros.

Con el objeto de mostrar los procedimientos y la teoría expuesta en esta tesis, se desarrolla un caso práctico, siendo éste el capítulo V, donde se ve reflejada el uso de la auditoría externa del elemento de cuentas por cobrar (clientes) de la empresa comercial de Muebles y Accesorios, S.A.

Finalmente, se presentan las conclusiones a las cuales se llegó y las recomendaciones derivadas de la presente investigación, así como la bibliografía que permite fundamentar lo plasmado en el presente documento.

## CAPÍTULO I

### LA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS

#### 1.1 Definición

El artículo 655 del Código de Comercio indica que “se entiende por empresa mercantil 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” (5:117)

##### 1.1.1 Clasificación

Las empresas se pueden clasificar de diferentes formas, por su forma jurídica, giro o actividad, según el origen del capital y por la magnitud de la empresa.

###### 1.1.1.1 Por su forma jurídica

Todas las empresas deben tener una forma jurídica, entre otras cosas por el número de personas que participan en la creación de la misma, por el capital aportado y por el tamaño, las cuales se pueden clasificar de la siguiente manera:

###### 1.1.1.1.1 Empresario individual

Es la empresa que cuenta con un solo propietario, asume todo el riesgo y se encarga de la gestión del negocio.

###### 1.1.1.1.2 Sociedades mercantiles

Según el Código de Comercio, las sociedades mercantiles se clasifican en: sociedad colectiva, sociedad en comandita simple, sociedad de responsabilidad limitada, Sociedad anónima y sociedad en comandita por acciones.

- **Sociedad Colectiva**

Es la que existe con una razón social y en la que todos los socios responden de manera subsidiaria, limitada y solidaria de las obligaciones sociales que contraen.

### **Sociedad en Comandita Simple**

Está formada por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones que contraen. El compromiso también recae en uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación.

- **Sociedad de Responsabilidad Limitada:**

Está compuesta por varios socios que están obligados solamente al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad.

- **Sociedad Anónima**

Está constituido por un capital representado por acciones, los accionistas responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus respectivas aportaciones.

#### **1.1.1.2 Por su actividad o giro (14)**

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

- Industriales
- Comerciales
- De Servicios

#### **1.1.1.3 Según la magnitud de la empresa (14)**

De acuerdo al volumen de operaciones o transacciones las empresas se dividen en:

- Pequeñas
- Medianas
- Grandes

#### **1.1.1.4 Según el origen del capital (14)**

De acuerdo al propósito o el origen de su capital las empresas pueden clasificarse en:

##### **1.1.1.4.1 Públicas**

En este tipo de empresas el capital pertenece al estado y generalmente su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

#### **1.1.1.4.2 Privadas**

Se le llama privada por que el capital es propiedad de inversionistas privados y su finalidad es lucrativa

#### **1.1.1.4.3 Mixtas**

Las empresas mixtas se caracterizan por que su capital está conformado por aportaciones de entidades públicas y privadas.

### **1.2 Empresa Comercial de Muebles y Accesorios**

El presente capítulo contiene los datos más importantes de la entidad los cuales ayudan a conocer mejor su estructura y organización, así mismo, está basado en la información recopilada dentro de la empresa, siendo lo principal la escritura constitutiva y sus modificaciones, patente de comercio y sociedad, registro tributario unificado.

La Empresa Comercial de Muebles y Accesorios es la entidad que importa muebles y accesorios, así también realiza compras a nivel nacional para venderlos posteriormente a los consumidores finales, comerciantes individuales y sociedades mercantiles. El objetivo principal es la obtención de beneficios que son aprovechados por sus miembros y así mismo, ser fuente creadora de riqueza en el ambiente en que se desenvuelve.

#### **1.2.1 Principales productos**

Dentro de los principales productos que comercia la empresa se encuentran los siguientes:

- **Productos de dormitorio**

Camas: cama bari king cuero textil blanco, cama bari queen cuero textil blanco, mesa noche polo laca blanco.

Gaveteros: gavetero pepe caoba claro 4 gavetas, gavetero NAIA negro 5 gavetas.

Mesas de noche: mesa noche buffer plus caoba clásico 1 gaveta, mesa noche pepe caoba claro 2 gavetas y literas.

- **Productos de sala**

Sofás: sofá topaz 2 puestos cuero textil negro, sofacama andino beige.

Mesas de centro: mesa centro perry laca blanca/patas metal color aluminio.

Mesas auxiliares: mesa auxiliar galaxy top negro/pata niquelada.

Taburetes: banco quadra blanco, banco quadra roble antracita, taburete circulo cuerina marfil, taburete circulo cuerina negro.

Sillas/sofás descanso: beanbag cuero textil aqua, beanbag cuero textil azul, beanbag cuero textil café.

Sofá cama: sofacama andino café oscuro, sofacama malva cuero textil negro, sofacama twice cuero textil rojo/patas acero inoxidable.

Centros de entretenimiento: centro entretenimiento pegasus blanco/negro, modulo tv faina vidrio templado.

Carros TV: modulo TV artemi vidrio negro templado/metal negro pequeño.

- **Productos de comedor**

Sillas: silla andrea lou cuero procesado café, silla magnum khaki/patas níquel color aluminio.

Mesas: mesa comedor galaxy top negro/base niquelada.

Consolas: consola caroline wenge vidrio, consola katrine vidrio templado/patas metal cromado.

- **Productos cocina bar**

Butacos: butaco blaise enchape wenge/metal cromado.

Mesa bar: mesa bar nido vidrio templado/base metal cromado.

- **Productos oficina estudio**

Escritorios: escritorio quadra blanco.

Sillas: sillón topaz cuero textil negro.

Libreras: librería quadra izquierda blanco.

Archivos: archivo móvil prima negro, archivo velia negro 3 gavetas con rodos/metal color aluminio.

### **1.2.2 Funciones**

Las principales funciones de la empresa Comercial de Muebles y Accesorios, S.A. son: Investigación de mercados, planificación comercial, organización comercial, control y logística comercial.

### **1.2.3 Actividades**

La compañía realiza compras y ventas de muebles, accesorios, artículos de decoración y equipamiento para el hogar.

Su objetivo es únicamente comercial con fines de lucro, a nivel nacional poseen alrededor de tres puntos de venta, denominadas distribuidoras las cuales se encargan de vender.

Dentro de las principales actividades que realiza la empresa Muebles y Accesorios están:

- **Compras locales**

Corresponden a las compras que se efectúan a nivel nacional y para su autorización se cuenta con los siguientes procesos:

Cotizaciones: el departamento de compras deberá tener actualizado los expedientes de proveedores como mínimo tres cotizaciones a excepción de proveedores exclusivos lo cual bastara con una sola cotización siempre que estos figuren en listado autorizado por gerencia.

Orden de compras: toda orden de compras deberá contar con la aprobación del gerente de área y la autorización de gerencia general.

Pedido: Una vez se ha autorizado la orden de compras se inicia el proceso de pedidos el cual comienza cuando se hace el pedido y termina cuando se recibe la mercadería en las instalaciones.

Ingreso a bodega: toda compra que por su naturaleza corresponda a inventarios, se deberá adjuntar el documento a ingreso a bodega impreso por el sistema, especificando nombre y firma de quien recibe.

- **Importaciones**

Respecto a las compras en el exterior no se realiza ninguna cotización debido a que la empresa ya tiene establecido sus proveedores los cuales son: Bio Art Mexicana S. A. de C. V, Equipos Luna para Oficina S.A de C.V.

Al igual que en las compras locales cuando se realiza una importación este debe contar con los siguientes procesos: orden de compras, pedidos, Ingreso a bodega y la contabilización respectiva.

- **Ventas**

Cuando ya se ha dado ingreso contablemente la mercadería a inventarios se procede a la distribución del producto a los diferentes almacenes mediante la responsabilidad del gerente de ventas.

Seguidamente se realizan las ventas al mostrador y distribución a clientes pudiendo ser ventas al contado y al crédito.

El proceso para realizar las ventas son:

El vendedor realiza el llenado de la requisición de la mercadería de acuerdo a la orden del pedido realizado por el cliente, luego se solicita la autorización del supervisor de ventas, una vez obtenida la autorización la requisición pasa al encargado de bodega y posteriormente el vendedor elabora la factura entregando el producto al comprador

Contabilización: si la venta es al contado se procede a realizar la partida contable de la venta cargando la cuenta caja y bancos o cuentas por cobrar cuando la venta es al crédito y abonando ventas, así mismo se realiza la partida de la baja del inventario cargando el costo de ventas y abonando el inventario, ya que la empresa utiliza el sistema de registro de inventario perpetuo.

Transporte: Cuando el cliente lo solicita la empresa tiene el compromiso de hacer llegar la mercadería mediante el uso de transporte que es propiedad de la compañía

#### **1.2.4 Principales Clientes**

En toda empresa ya sea industrial comercial o de servicios el cliente es el elemento principal de la compañía. Como parte de la política de la empresa, la misma no hace distinción alguna si el cliente es esporádico, frecuente o una empresa que intermedia productos. Dentro de los principales clientes de Muebles y Accesorios, S.A., están: consumidores finales son aquellas personas de todas las edades y de una clase económica selecta, acostumbrado a la calidad y al buen gusto, comerciantes individuales y sociedades mercantiles.

### **1.3 Políticas**

La Gerencia Administrativa establece algunas políticas de la empresa con la autorización de la Asamblea General de Accionistas, Consejo de Administración y Gerencia General, los cuales buscan establecer controles en todas las transacciones y componentes para poder disponer de información confiable y oportuna.

### **1.4 Objetivos**

La Sociedad se constituye y organiza principalmente para el siguiente objeto, importación, comercialización y distribución de muebles de cualquier naturaleza, accesorios y toda clase de artículos de decoración y equipamiento. Así también, el objetivo primordial de la compañía es llegar al mayor número de consumidores abriendo nuevos puntos de venta en la ciudad.

### **1.5 Elementos**

La empresa está constituida por unos elementos sobre los que tiene que actuar la organización, siendo éstos:

#### **1.5.1 Elementos personales**

Son las personas que actúan en la empresa, como el Empresario, Socios o Inversionistas, directivos y Trabajadores.

#### **1.5.2 Elementos materiales**

Éstos son los instrumentos necesarios para el funcionamiento de la empresa, los cuales son utilizados por las personas para conseguir un fin determinado.

#### **1.6.2 Capital de trabajo**

Bienes económicos que forman el patrimonio de la entidad, capital monetario e inversiones.

## **1.6 Planes de la empresa**

La empresa a largo plazo pretende tener aún más presencia en el mercado y atraer consumidores de nivel económico selecto por lo que se planea crear nuevas tiendas, dependiendo de la ubicación y del análisis de funcionamiento y rentabilidad de cada una.

## **1.7. Estructura Organizacional**

Para presentar la forma de organización de una empresa comercial de muebles y accesorios, es necesario apoyarse de ciertas herramientas como los organigramas a fin de poder comprender con facilidad su estructura organizacional. A través de los organigramas se puede determinar: las líneas de autoridad y de responsabilidad, la segregación de funciones y los puestos claves dentro de la empresa entre otros.

Los organigramas se clasifican en horizontales, verticales y mixtos, cada uno con sus ventajas y desventajas, siendo los aspectos que se deben tomar en cuenta al momento de su estructuración y de acuerdo a la necesidad de la empresa.

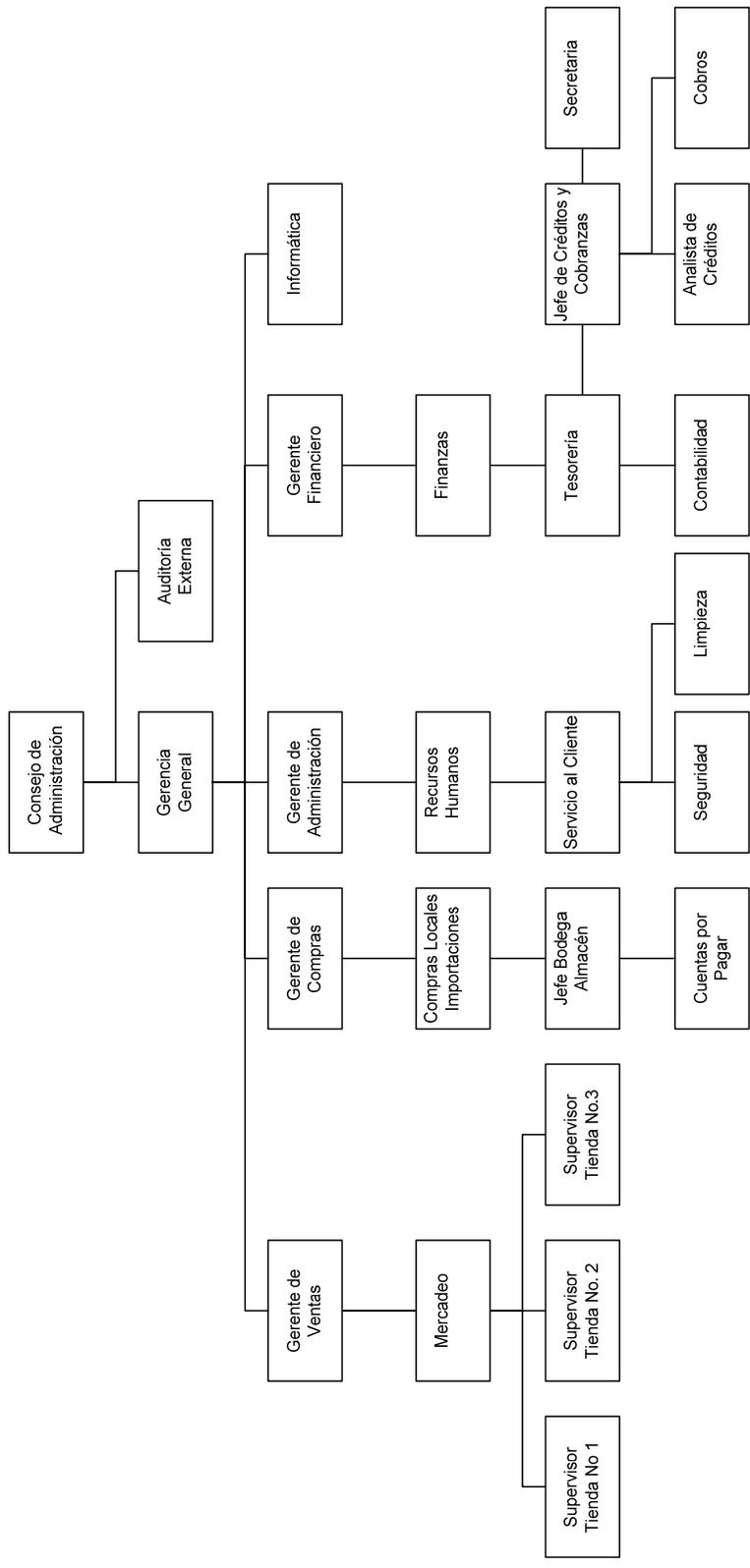
Sin embargo, se hace referencia a los organigramas verticales ya que éstos son los más usados y el que se utilizará para presentar la organización de la empresa de muebles y accesorios.

### **1.7.1 Organigramas Verticales**

En los organigramas verticales, cada puesto subordinado a otro se presenta por cuadros en un nivel inferior, unidos por líneas que representa la comunicación de responsabilidad y autoridad, siendo los más usuales y recomendables por su forma de presentación.

Entre sus desventajas es que después de dos o tres niveles es muy difícil indicar los puestos inferiores, lo que provocaría presentar organigramas demasiado extensos, por lo que es recomendable elaborar organigramas de este tipo para cada departamento a fin de poder llegar a determinar el nivel jerárquico de cada trabajador en la empresa. A continuación se incluye un ejemplo de organigrama vertical.

1.7.2 Organigrama de Muebles y Accesorios, S.A.



Fuente: Departamento de Recursos Humanos

## **1.8 Procedimientos y descripción de puestos**

Para darle una mejor interpretación a la estructura de la organización, a continuación se describe lo más importante.

### **1.8.1 Consejo de Administración**

Coordina todas las actividades de la asamblea general de accionistas, toma las decisiones de trascendencia económica que pueden arriesgar el funcionamiento de la empresa y está integrada por los mismos socios y por personal de confianza de la misma entidad.

### **1.8.2 Auditoría Externa**

Es la encargada de asesorar al consejo de administración en el área fiscal, contable y financiera, así también, tiene a su cargo evaluar el control interno de la empresa.

### **1.8.3 Gerencia General**

Ésta es la responsable de la empresa, la cual debe rendir informe al consejo de administración sobre todas las operaciones o actividades realizadas, así como solicitar autorizaciones al mismo, es la que coordina todas las actividades de la compañía.

### **1.8.4 Gerente de Ventas**

Es el encargado de rendirle informes a la gerencia general, respecto a las medidas que se deben tomar en cuenta para aumentar las ventas; de su actividad depende la rentabilidad de los productos y su aceptación en el mercado, necesita auxiliarse del recurso humano tales como, la persona encargada de llevar a cabo el estudio de mercado y los supervisores quienes monitorean directamente la función de los vendedores.

### **1.8.5 Gerente de Compras**

La principal función es mantener control en la existencia de inventarios de mercaderías destinadas a la venta entre las que se pueden mencionar, los pedidos, compras locales e importaciones. Para el desarrollo de sus actividades el recurso

humano es imprescindible y para ello es de mencionar a un asistente, el bodeguero y el encargado de cuentas por pagar.

#### **1.8.6 Gerente Administrativo**

La función principal que debe desarrollar es que las políticas y procedimientos de control implementadas por la administración se cumplan, que los recursos de la empresa sean aprovechados correctamente, le informa directamente a la gerencia general. Entre el personal involucrado se encuentran los siguientes.

##### **1.8.6.1 Recursos Humanos**

Este departamento contribuirá a la armonización laboral, tiene como objetivo: administrar, mantener actualizada la documentación y registros de la información sobre el personal y el cumplimiento de obligaciones en materia laboral.

##### **1.8.6.2 Servicio al cliente**

Regulan las actividades relacionadas directamente con la atención y servicio al cliente en el sentido de comprobar que la mercadería llegue en el tiempo estimado, si se están usando los medios adecuados para su traslado.

#### **1.8.7 Gerente Financiero**

Es el elemento humano quien se encarga de dirigir todas las actividades administrativas y financieras respaldando los proyectos de inversión, financiamiento y operación. Para el desarrollo de sus actividades cuenta con el apoyo del departamento de finanzas.

##### **1.8.7.1 Finanzas**

La principal función del departamento de finanzas, es buscar opciones de inversión con las que puede contar la empresa tales como: la creación de nuevos productos, adquisición de activos, compra de títulos o acciones, así también, se encarga de buscar fuentes de financiamiento, entre los que se pueden mencionar: préstamos, créditos, emisión de títulos valores.

#### **1.8.7.2 Tesorería**

Es la encargada de la custodia y manejo del efectivo, mantiene un estricto control en los ingresos y egresos de efectivo y de las cuentas bancarias, para el desarrollo de sus actividades debe auxiliarse de la documentación necesaria tales como: cheques voucher y recibos de caja. Así también, para la realización de sus operaciones utiliza la banca electrónica.

#### **1.8.7.3 Créditos y Cobranzas**

Este departamento es el responsable de gestionar y efectuar el cobro a favor de la entidad, administrar y controlar la cartera que garantice una adecuada y oportuna captación de recursos, el cual está integrado por el jefe de créditos y cobranzas, secretaria, analista de créditos y cobros.

#### **1.8.7.4 Contabilidad**

Es el departamento que se encarga del registro de las operaciones financieras, su actividad principal es la presentación de estados financieros con base a normas internacionales de información financiera, control y supervisión de los presupuestos anuales, cálculo y registro de impuestos a los cuales se encuentra sujeta la empresa.

#### **1.8.8 Informática**

El departamento de Informática es el responsable de elaborar, planes de mantenimiento preventivo y brindar soporte técnico solicitado por los distintos departamentos de la entidad.

### **1.9 Marco Legal**

Se refiere al conjunto de todas aquellas normas de aplicación general dictadas por los órganos del poder legislativo, así como aquellas dictadas por el Poder Ejecutivo en los casos que éste ejerce potestades legislativas, siendo éstas:

1. Constitución Política de la República de Guatemala
2. Código Tributario. Decreto 6-91 y sus reformas

3. Código de Comercio. Decreto 2-70 y sus reformas
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 27-92 y sus reformas
5. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus reformas
6. Ley del impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para protocolos  
Decreto 32-92 y su reglamento
7. Ley del Impuesto de Solidaridad. Decreto No.73-2008
8. Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles. Decreto 62-87
9. Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos. Decreto 64-87
10. Código de Trabajo. Decreto 1441
11. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad social. Decreto 295 del  
Congreso de la República.
12. Ley de Libre Negociación de Divisas. Decreto 94-2000 Congresos de la República.
13. Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público.  
Decreto 42-92
14. Bonificación incentivo Decreto 37-2001
15. Ley Reguladora del Aguinaldo Decreto 76-78
14. Salarios Mínimos 2012 Acuerdo Gubernativo 520-2011

### **1.10 Entes fiscalizadores**

Como toda empresa lucrativa, está fiscalizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, quien se encarga de velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

#### **1.10.1 Obligaciones de la empresa ante la Administración Tributaria**

La empresa se encuentra sujeta a la fiscalización en los regímenes siguientes:

- **Impuesto Sobre la Renta**

La empresa para realizar el pago del impuesto sobre la renta lo determina mediante el régimen optativo del 31% según el Artículo 72 del Dto.26-92 y sus reformas pagos trimestrales y liquidación anual.

La empresa está sujeta a realizar pagos anticipados trimestrales del ISR, liquidación anual y determinar el 31% sobre la renta imponible (utilidad neta

menos costos y gastos más gastos no deducibles menos rentas exentas). Así como, lo indica el artículo 61 inciso a) en el que se deben efectuar cierres contables parciales o liquidación preliminar de sus operaciones al vencimiento de cada trimestre; para realizar el pago debe llenarse el formulario No.1023.

- **Impuesto al Valor Agregado**

La entidad como empresa mercantil está inscrita en el régimen general, con presentación de declaración mensual, pagando la diferencia entre IVA cobrado (Iva Crédito) e IVA pagado (Iva Débito) llenando para el efecto el formulario No. 2238 mediante el sistema de Declaraguat. (Artículo 40 de la ley del IVA).

El porcentaje actual es del 12%. El total de las ventas o servicios realizados en el mes, debe dividirse entre 1.12 y multiplicarse por el 12%, el resultado obtenido corresponde a su débito fiscal. Para el total de compras y servicios recibidos en el mes, se aplica el mismo procedimiento de las ventas, y el resultado obtenido corresponde a su crédito fiscal. El impuesto resultante por la diferencia entre los débitos y créditos de cada período mensual, se deberá pagar dentro del mes calendario siguiente, en los bancos del sistema autorizados, el cual debe presentarse en formulario de papel cuando el impuesto que resulta a pagar es menor a Q 5,000.00 o por medio de Bancasat cuando el impuesto a pagar es mayor de Q 5,000.00 llenando el formulario No. 2159.

Los documentos que se utilizan en el IVA según el Decreto 04-2012 son:

Facturas

Facturas de pequeño contribuyente, para el caso de los contribuyentes afiliados al Régimen de Pequeño Contribuyente

Facturas Especiales

Notas de Débito

Notas de Crédito

Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la administración tributaria.

- **Impuesto de Solidaridad- ISO**

Según el Decreto 73-2008 del Congreso de la República, mediante pagos trimestrales del 1% sobre la base imponible de la cuarta parte de los ingresos brutos. Este impuesto pagado durante los 4 trimestres calendarios del año, podrá ser acreditable al impuesto sobre la renta trimestral o anual del ISR hasta su agotamiento durante los tres (3) años calendario inmediatos siguientes. Para la presentación y pago de este impuesto se debe llenar el formulario No. 1601.

- **Retenciones a domiciliados en el país del Impuesto sobre la Renta sobre adquisición de bienes y servicios,**

Las personas que tienen obligación de llevar contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, retendrán el Impuesto sobre la Renta sobre la adquisición de bienes y servicios, si los proveedores se encuentran sujetos al régimen del “5% de Retención Definitiva”, emitiendo así la constancia de retención respectiva, según el Artículo 44-A de la Ley del ISR, las cuales deben enterarse en las Cajas Fiscales dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente, mediante el formulario No. 1044.

No se efectúa la retención si los proveedores, entes o patrimonios indican en las facturas que emitan que pagan directamente a las cajas fiscales el cinco por ciento (5%) o que están sujetos a pagos trimestrales si estuvieren dentro del régimen optativo de pago anual del ISR o bien si hacen constar que están exentos del pago del impuesto.

- **Retenciones de Impuesto sobre la Renta a Asalariados:**

“Las personas individuales que perciban remuneraciones provenientes exclusivamente de su trabajo en relación de dependencia, superiores a los treinta y seis mil quetzales (Q.36,000.00) anuales, deben presentar ante su patrono una declaración jurada al inicio de sus actividades laborales, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley. El patrono actuará como agente de retención del impuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley”. (6:18)

### **1.10.2 Obligación del Contribuyente ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo, es declarado como patrono y aquel que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Es obligación del patrono descontar las contribuciones de seguridad social a sus empleados, para enterarlas al Instituto de Seguridad Social, todos los empleados del patrono inscritos en el Régimen de Seguridad Social, deben figurar en las planillas de Seguridad Social y registros contables de la empresa.

Todo patrono formalmente inscrito en el Régimen de Seguridad Social tiene la obligación de entregar al Instituto, dentro de los veinte primeros días de cada mes, la Planilla de Seguridad Social y sus soportes del mes calendario anterior, y las cuotas correspondientes a los salarios pagados dentro del mes calendario anterior, salvo que el Instituto establezca su propio calendario de pagos.

La Planilla de Seguridad Social, es la declaración del patrono de las cuotas que debe hacer efectivas al Instituto, las cuales están integradas de la siguiente forma:

10.67% corresponde lo que el patrono debe pagar por cada empleado por concepto de IGSS, 4.83% es lo que se descuenta al trabajador; 1% para el INTECAP, para que el empleado tenga derecho de participar en los cursos de capacitación que el mismo imparte; 1% para el IRTRA, para que el trabajador tenga derecho junto con su familia a ingresar a los centros de recreación con que cuenta esta institución.

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **2.2 Antecedentes de la Auditoría**

El título de auditor apareció en Inglaterra, a través de la Revolución Industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, en el cual se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas a la auditoría.

Las primeras revisiones fueron rudimentarias y poco meticulosas, enfocadas exclusivamente a comprobar la veracidad y confiabilidad de los registros contables y su correcta expresión en los resultados; su principal objetivo consistía en saber si las transacciones eran registradas de manera adecuada y si las cantidades en ellas asentadas eran exactas.

Conforme creció la actividad empresarial y los bancos tuvieron más injerencia en las empresas, a través del resguardo de sus depósitos y el otorgamiento de préstamos, se requirió la elaboración de estados financieros, en los cuales las empresas anotaban los resultados obtenidos.

En sus inicios los bancos aceptaban los resultados que emitían las empresas sin objetar sus estados financieros y sin necesidad de dictamen alguno, siempre que estos resultados fueran hechos por un profesional de la contabilidad. Sin embargo, como consecuencia del propio crecimiento de las actividades empresariales, se hizo obligatorio que el reporte de los resultados de una empresa también fuera examinado por un profesional independiente, quien dictaminara sobre la veracidad y confiabilidad de los estados financieros de la empresa.

#### **2.1.1 La Auditoría en Guatemala**

En Guatemala, a través del decreto gubernativo No.1972 del 25 de mayo de 1937, aprobado en la Asamblea Legislativa, decreto 2270 del 19 de marzo de 1938, se crea la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional, de ahí nace la profesión de Contador Público y Auditor.

Con el primer egresado de la Facultad de Ciencias Económicas en el mes de septiembre de 1943, se abrió el camino del ejercicio de la Contaduría Pública en el ámbito universitario y nacional.

Posteriormente el 23 de marzo de 1950, fue fundada la Asociación de Economistas, Contadores públicos y Auditores de Guatemala, con 22 profesionales graduados de la Facultad de Ciencias Económicas, incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala, y estudiantes pendientes del examen general privado.

Iniciándose así las actividades del colegio el 11 de julio de ese mismo año, la primera sede del colegio fue en el edificio Brinz lugar donde se encontraba la sede de la Facultad de Ciencias Económicas y las distintas oficinas de los miembros de junta directiva de turno, desde el 11 de julio 1951 hasta el 15 de agosto de 1958.

Seguidamente el 7 de noviembre de 1968, fue autorizado legalmente para operar en el país el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Sus estatutos fueron publicados en el Diario Oficial el 14 de noviembre del mismo año.

Así también en el año 2001, surgió la inquietud de un grupo de profesionales, para formar parte de la comisión de reestructuración, que el Instituto de Contadores Públicos y Auditores tenía autorizada por parte de su junta directiva, pero que aún nadie se hacía cargo, esta labor se inició con los Licenciados Oscar Velásquez, Raúl Lemus y Oscar Chile. En noviembre del 2001, el Congreso de la República tenía un proyecto de ley de colegiación profesional, el cual estaba por discutirse para convertirla en Ley, fue ahí donde en representación de la comisión se visitó al Congreso de la República a efecto de conocer este proyecto.

Así surgió la nueva ley de colegiación mediante el Decreto 72-2001 el 21 de diciembre de 2001, creando múltiples controversias, declarados algunos artículos inconstitucionales, los que fueron resueltos favorables a través de resoluciones por parte de la Corte de Constitucionalidad, dejando vigente esta ley en sus demás artículos.

Cumplidos los requisitos que indica el Decreto 72-2001 y amparados en los artículos 34 y 90 de la Constitución, el 29 de noviembre del 2002, se presentó el expediente legal completo a la Asamblea de Presidentes de Colegios Profesionales, con el objetivo de

dar cumplimiento a los requisitos legales y hacer realidad la creación del nuevo colegio de Contadores Públicos y Auditores.

En respuesta al expediente presentado el 28 de abril de 2005, la Asamblea de Presidentes de Colegios Profesionales, emitió la resolución número 1233.3.05, por medio de la cual aprueba el registro y constitución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, y el 1 de junio de 2005, fue inscrito en el Registro de la Asamblea de Presidentes de los Colegios Profesionales de Guatemala, cuyo acto otorgó la personalidad jurídica, y el 9 de junio de ese mismo año fueron publicados en el Diario de Centroamérica los estatutos de manera oficial.

Indudablemente todos los C.P.A. que estaban colegiados por afinidad en el anterior colegio y todos aquellos egresados después del 01 de junio del 2005, pueden formar parte del nuevo colegio de Contadores Públicos y Auditores. Este nuevo colegio asumió la responsabilidad que en su momento estuvo a cargo del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) a través del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría.

De acuerdo a lo anterior, actualmente el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, es la entidad rectora de la profesión de Contadores Públicos y Auditores en Guatemala, siendo el encargado de promover la investigación permanente de las normas y técnicas de contabilidad y auditoría, que deben regir en el país.

## **2.2 Definición de Auditoría**

“Es el examen que realiza un Contador Público y Auditor Independiente, en los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio y resultados de una entidad, basado en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera” (1 : 4)

Por otra parte la auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la entidad.

Se define también la auditoría como un examen de los libros, documentos y registros contables de una empresa, con el objeto de obtener evidencia comprobatoria suficiente

y competente para fundamentar la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período determinado a esa fecha.

El Contador Público y Auditor puede desempeñar diversas actividades entre las cuales se pueden mencionar:

- La auditoría de estados financieros, cuyo propósito es expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de la empresa a una fecha.
- Trabajos de revisión: El cual corresponde a revisar estados financieros y examinar información financiera intermedia desempeñada por el auditor independiente de la Empresa.
- Trabajos para atestiguar: El cual corresponde a trabajos para atestiguar distintos de auditoría o revisiones de información financiera histórica, examen de información financiera prospectiva.
- Servicios relacionados: Incluye trabajos de procedimientos convenidos respecto de información financiera y trabajos para compilar información financiera:

## **2.3 Principios generales de auditoría**

El auditor deberá cumplir con los requisitos éticos relevantes relativos a los trabajos de auditoría, el Código de Ética para Contadores Profesionales, de la Federación Internacional de Contadores (Código de IFAC) establece los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del auditor, los cuales se detallan a continuación:

### **2.3.1 Integridad**

El Contador Público debe ser sincero, justo y honesto en todas sus relaciones profesionales y no debe estar asociado a informes, u otra información falsa.

### **2.3.2 Objetividad**

El Contador Público y Auditor, debe actuar siempre con independencia en su manera de pensar y opinar, manteniendo sus posiciones sin admitir la intervención de terceros, así también, no debe permitir que la influencia de otros eliminen sus juicios profesionales o de negocios.

### **2.3.3 Competencia profesional y debido cuidado**

El Auditor tiene la obligación de mantener sus habilidades y conocimientos profesionales actualizados en el nivel apropiado para asegurar que el cliente reciba un servicio profesional competente basado en las normas profesionales, legislación y técnicas existentes. Así también, el servicio profesional requiere el ejercicio de un juicio sensato en la aplicación de los conocimientos y habilidades profesionales.

### **2.3.4 Confidencialidad**

El auditor no debe revelar la información obtenida como resultado de sus relaciones profesionales a menos que exista un derecho o deber legal para revelarla. La información confidencial obtenida como resultado de las relaciones profesionales no debe ser usada por el Contador Público para obtener beneficios personales o para terceros.

### **2.3.5 Comportamiento profesional**

El Auditor no debe desprestigiar a la profesión y tampoco está permitido efectuar afirmaciones exageradas sobre los servicios que pueda prestar, las calificaciones o méritos que poseen, o la experiencia obtenida.

El Contador Público en ningún momento debe comprometerse con algún cliente o actividad que pueda dañar la integridad, objetividad o la buena reputación de la profesión, debe estar de acuerdo en proporcionar sólo aquellos servicios para los cuales se encuentra capacitado.

## **2.4 Alcance de una Auditoría de Estados Financieros**

El término "alcance de una auditoría" se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios e importantes en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de estas normas, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y condiciones para la emisión de dictámenes.

## **2.5 Clasificación de la auditoría**

Con el fin de identificar los criterios, características y especificaciones de esta disciplina profesional, las principales clasificaciones de la auditoría son:

### **2.5.1 Auditoría Financiera**

"Se refiere al examen que el auditor realiza a los estados financieros de una entidad, con el objetivo de emitir una opinión sobre la razonabilidad de dichos estados financieros, e informar sobre el nivel de desempeño del control interno". (1: 6)

### **2.5.2 Auditoría Administrativa**

"Es un examen que se realiza a una entidad, o a una sección de ésta, con el objetivo de medir el nivel de desempeño de la administración, proporciona datos cualitativos y una medición cuantitativa". (1: 7)

### **2.5.3 Auditoría Operativa**

"Se orienta hacia cualquier tipo de operaciones que realice la empresa, con el fin de señalar las fallas, su origen y las recomendaciones para corregirlas. Es una actividad típica de la auditoría interna, además de ser una extensión del examen del control interno, pues trata de elevar la eficiencia operativa y se concentra en hechos pasados, presentes y futuros". (12:48)

El objetivo de una auditoría operacional es incrementar la eficiencia y eficacia operativa para proveer a la administración de la empresa de la información necesaria que le

ayude a manejar mejor las operaciones del negocio. El Contador Público y Auditor al emitir su conclusión sobre las áreas que ha revisado, debe incluir en su informe las deficiencias encontradas y sus respectivas recomendaciones.

#### **2.5.4 Auditoría Forense**

“Se refiere a un examen que el auditor realiza a requerimiento de un foro, persona, tribunal o fiscal, a efecto de determinar una razón específica, que llevó a requerir dicho examen, que puede ser un fraude, la quiebra de la empresa, etc.” (1:7)

Para una mejor comprensión es importante analizar esta definición. La auditoría forense es el examen que realiza el auditor independiente para establecer las causas jurídico contable que provocan la extinción o la quiebra de una empresa. Este tipo de auditoría permite reunir y presentar información financiera, contable y legal en una forma que será aceptada como prueba y evidencia de un crimen económico y que sea ordenada por juez competente.

#### **2.5.5 Auditoría Gubernamental**

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.

Este tipo de auditoría es el examen que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, cualquiera que sea la naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública. Este examen se efectúa con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades.

#### **2.5.6 Auditoría Integral**

“Es una actividad profesional multidisciplinaria regulada por principios éticos y técnicos, con características propias y objetivos específicos, tendente a estudiar y evaluar al proceso administrativo de una entidad, básicamente desde los puntos de vista cualitativo y cuantitativo en lo aplicable, en áreas de proporcionar un servicio útil y oportuno para promover y lograr eficiencia operativa”. (11: 25)

La auditoría integral es una evaluación preventiva e independiente sobre las actividades, operaciones y funciones de todas las áreas de una entidad, con el objetivo de emitir un dictamen global sobre la razonabilidad de sus funciones y operaciones. En esta auditoría se toma en cuenta la participación de muchos profesionales de distintas especialidades.

La finalidad de la auditoría integral es ayudar a la más alta autoridad de una empresa, a mejorar las actividades en términos de eficiencia económica; eficacia en el uso de los recursos materiales, humanos; y el logro de sus objetivos operativos. Así también, es responsable de buscar alternativas de solución a los problemas encontrados.

El alcance de este tipo de auditoría comprende la organización total de la empresa, o sólo algunas áreas como el sistema de control gerencial.

La auditoría Integral, implica la ejecución de un trabajo con el enfoque de las auditorías; de estados financieros, auditoría al sistema de control interno, auditoría presupuestaria, auditoría fiscal, de cumplimiento, administrativa, informática, auditorías especiales y de gestión; para otros equivale una auditoría financiera más una operacional.

### **2.5.7 Auditoría Fiscal**

Es el examen de las declaraciones de impuestos y otras fuentes y documentos de información, de un período determinado con el objetivo de comprobar si los contribuyentes están tributando correctamente y si existen contingencias que puedan afectar las operaciones de la entidad.

### **2.5.8 Auditoría Interna**

Es el examen que realiza un profesional de la auditoría, dedicada al análisis de la contabilidad, las finanzas, la evaluación y efectividad de los controles, cuya relación de trabajo es directa y subordinada a la institución. El objetivo final es contar con un informe interno sobre las operaciones o actividades de toda la empresa el cual debe ser informado a la administración y a la junta directiva de la entidad.

### **2.5.9 Auditoría Externa**

Es la que realiza el Contador Público y Auditor como profesional independiente, con la finalidad de efectuar una evaluación de las actividades, operaciones y funciones que se llevan a cabo en la entidad, pudiendo en consecuencia, emitir su opinión en forma totalmente liberal.

#### **2.5.9.1 Principales Características de la Auditoría Externa**

- **Independencia:** La auditoría externa es efectuada por profesionales sin vínculos laborales con la entidad que los contrata, para formular su opinión profesional con un criterio libre
- **Evidencia:** Se debe contar con evidencia suficiente, competente y pertinente para comprobar la validez de los estados financieros.
- **Experiencia:** La experiencia le permitirá al Contador Público y Auditor proporcionar un beneficio a los interesados de la entidad que se audita.

#### **2.5.9.2 Funciones, Ventajas y Desventajas de la Auditoría Externa**

- **Funciones**

Verificar el manejo adecuado de los activos de una empresa, el trabajo realizado por sus empleados y evaluar la información financiera que se genera, lo cual se logra a través de la evaluación de la estructura de control interno

- **Ventajas**

Se tiene la certeza que las operaciones efectuadas son llevadas en forma adecuada, para establecer que la información financiera que se genera sea confiable para la toma de decisiones.

“Estas auditorías tienen gran aceptación en las empresas para certificar registros contables, impuestos y resultados financieros”.(11:9)

- **Desventajas**

“La principal desventaja es que, como el auditor conoce poco la empresa, su evaluación puede estar limitada a la información que pueda recopilar”. (11:9)

En algunos casos son sumamente costosas para la empresa, no sólo en el aspecto económico, sino por el tiempo y trabajo adicional que representan.

### **2.5.9.3 Cualidades del Auditor Externo**

Las cualidades que debe poseer el Contador Público para el desarrollo de sus actividades son las siguientes:

- Conocimientos avanzados de auditoría en base a NIA's.
- Conocimiento actualizado de la contabilidad en base a NIIF's.
- Conocimiento actualizado de la contabilidad en base a NIIF's para pequeñas y medianas empresas (PYMES)
- Poseer una actualización de leyes fiscales que se relacionan con su profesión
- Capacidad adecuada para la elaboración y control de presupuestos
- Conocimiento de Sistemas Integrados de administración financiera
- Conocimiento del Sistema de Auditoria Gubernamental
- Conocimiento del Sistema Integrado de Contabilidad
- El Contador Público y Auditor también debe poseer conocimientos de: programas de contabilidad, auditoría, así mismo, deberá tener habilidad en el manejo de hojas electrónicas y de igual forma conocer los procedimientos necesarios para efectuar pagos de impuestos por medio de la banca electrónica.
- Conocimiento de trámites tributarios.
- Dominio de lenguaje.
- Experiencia.
- Habilidad analítica.

### **2.5.9.4 Servicios de la Auditoría Externa**

Durante el desarrollo del trabajo, el auditor externo puede recomendar mejoras necesarias en los mecanismos de control y brindar sugerencias constructivas sobre aspectos financieros y de funcionamiento operativo, esto se refiere a problemas de orden administrativo y otros que involucren sistemas y técnicas de organización y control, que contribuyen al beneficio económico de la empresa.

### **2.5.10 Auditoría Preliminar**

Es la auditoría que se realiza dentro del año normal de operaciones con el fin de adelantar el trabajo de la Auditoría final, ya que puede ser cada seis, cuatro o tres

meses. Esta auditoría permite examinar con más detenimiento los diferentes rubros que integran los estados financieros de la entidad.

Es importante realizar este tipo de auditoría porque algunas pruebas, como lo es la confirmación de saldos o circularizaciones de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, confirmación de los abogados de la empresa entre otras se pueden hacer oportunamente y sus resultados estarán disponibles para la auditoría final.

#### **2.5.11 Auditoría Final**

Es la auditoría en que se relacionan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, comprobando aquellas partidas que hayan tenido variaciones relevantes durante el período.

#### **2.5.12 Auditoría Recurrente**

Este tipo de auditoría consiste cuando el examen se realiza año con año por la misma firma de contadores públicos y auditores. El auditor debe considerar si hay necesidad de recordar al cliente los términos existentes del trabajo, así también, puede o no enviar una nueva carta de compromiso cada período, sin embargo, existen algunos factores por los cuales se puede enviar una nueva carta de compromiso y son:

- Que el cliente malentiende el objetivo y alcance de la auditoría.
- Cambios recientes en la administración, consejo de directores o propietarios.
- Requisitos legales.
- Cambios en la naturaleza o tamaño del negocio.

#### **2.5.13 Auditoría de Cumplimiento**

Se realiza con el propósito de determinar si la empresa que se audita está cumpliendo con las condiciones reglas o reglamentos especificados, en estos casos, el criterio establecido para la auditoria puede provenir de una gran variedad de fuentes, como ejemplo de ello es una entidad de ayuda internacional. Puede ser que este tipo de auditoría se aplica más a las disposiciones gubernamentales; sin embargo, las empresas comerciales, organizaciones no lucrativas, dependencias gubernamentales e

individuales están obligadas a demostrar que cumplen con una gran variedad de disposiciones

#### **2.5.14 Auditoría Especial**

La auditoría de cuentas especiales es la que se realiza a los estados financieros preparados sobre una base integral de contabilización diferente de Normas Internacionales de Información Financiera. Como ejemplo de una base de contabilidad distinta se puede mencionar: estados financieros preparados de acuerdo a la base del ISR, estados financieros preparados de conformidad con las disposiciones y reglamentación de las operaciones contables emitidos por la Junta Monetaria y la Superintendencia de Bancos de la República de Guatemala.

Cabe mencionar que la auditoría especial también es aquella que se realiza con un propósito distinto al de dictaminar estados financieros como ejemplo se tienen: trabajos de procedimientos convenidos respecto de información financiera y trabajos para compilar información financiera.

Al efectuar una auditoría especial se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo que se desarrollará en una auditoría con propósito especial variará con las circunstancias. Antes de empezar un trabajo de auditoría de este tipo, el auditor deberá asegurarse que existe un acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido.
- Al efectuar la planeación del trabajo de auditoría, el auditor debe tener una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la que se dictamine, y quien es probable que la use. Para evitar que el dictamen del auditor sea utilizado para fines a los que no está destinado, el auditor debe indicar en el dictamen el propósito para el cual fue elaborado.

#### **2.5.15 Auditoría de Estados Financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas**

Es la auditoría efectuada por el Auditor Independiente, a un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero. El estado financiero o

elemento, puede estar preparado de acuerdo con un marco de referencia de propósito general o especial.

La NIA 805 versión 2010, Consideraciones Especiales-Auditorías de Estados Financieros Individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero, hace referencia a lo siguiente. “El objetivo del auditor, al aplicar las NIAs en una auditoría de un solo 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 informe sobre un estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero”. (2: 904)

Al determinar el alcance del trabajo, el auditor deberá considerar las partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas y que pudieran afectar en una forma importante, la información sobre la que se va expresar la opinión de auditoría.

Ejemplo: el día 03 de abril de 2010, se vendió al crédito mercaderías por Q 5,000.00 más IVA y el 31 de mayo del mismo año fue cancelado mediante depósito bancario a la cuenta No. 236-000235-1 del Banco los Verdes.

#### Registro de la venta

|           |            |            |
|-----------|------------|------------|
| Cientes   | Q 5,600.00 |            |
| a) Ventas |            | Q 5,000.00 |
| IVA       |            | Q 600.00   |

R/venta al crédito de mercadería efectuada el día 03-04-2010, según factura No. 6570

#### Registro del pago

|               |            |            |
|---------------|------------|------------|
| Caja y Bancos | Q 5,600.00 |            |
| a) Clientes   |            | Q 5,600.00 |

R/ del pago por la venta realizada el día 03-04-2010, según factura No. 6570

Con este ejemplo se puede visualizar de una mejor manera como se alimentan las cuentas por cobrar y de igual forma la cuenta de caja y bancos cuando se realiza la cancelación de la factura, existiendo una interrelación entre las partidas.

La auditoría de un elemento específico de los estados financieros se caracteriza por el examen o verificación que se realiza a todas las transacciones del área bajo revisión en forma detallada, pero limitada. Toda la información como, libros, registros, comprobantes y cuentas que se relacionan al área deben ser verificados completamente. El examen del elemento de cuentas por cobrar clientes corresponde a este tipo de auditoría.

#### **2.5.16 Auditoría Permanente**

Este tipo de auditoría, es aquella que se practica en forma continua (cada mes, año, etc). Por ello, es común que sea efectuada por el departamento de auditoría interna.

#### **2.5.17 Auditoría con Valor Agregado**

Son todas aquellas auditorias, que partiendo de una auditoría de estados contables o financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales.

#### **2.5.18 Auditoría Social**

“Se debe entender por auditoría social al examen que se realiza a una entidad de gobierno, con el objetivo de establecer el efecto social que tiene dicha entidad en su entorno, el cumplimiento de su responsabilidad ante la sociedad, y la eficiencia en el manejo del gasto público”. (1:7)

La definición anterior se refiere particularmente a entidades de gobierno, según este criterio, la auditoría social aplica a toda clase de entidades, especialmente en el manejo del mejoramiento que éstas deben propiciar en el medio en que se desenvuelve, por ejemplo, una empresa privada debe mejorar el nivel de vida de sus empleados y de la familia de éstos, y propiciar desarrollo general del entorno en el que está instalada.

### **2.6 Objetivos de la Auditoría Financiera**

“El objetivo de una auditoría es incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros. Esto se logra a través de la expresión de una opinión del auditor sobre si los estados financieros están preparados, en todos los

aspectos importantes, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable”. (2: 95)

La definición anterior merece ser ampliada, cuando se menciona expresar una opinión, se refiere a emitir un dictamen, respecto de todo lo importante, representa el resultado de un examen selectivo de todos los aspectos relevantes que pudieran afectar los estados financieros, de acuerdo con un marco de referencia, significa que el auditor evaluará la información contenida en los estados financieros, considerando las normas internacionales de información financiera vigentes en el país.

Para lograr ese objetivo, el auditor debe realizar el examen de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión sobre los estados financieros.

En conclusión, el objetivo de la auditoría es emitir una opinión sobre la razonabilidad de todos los aspectos importantes de un juego completo de estados financieros, sin dejar de evaluar el control interno.

### **2.6.1 Responsabilidad por los Estados Financieros**

El auditor es responsable de emitir una opinión sobre los estados financieros y la responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros, así como, la adecuada revelación, le corresponde a la administración de la entidad.

### **2.8 Normas Internacionales de Auditoría**

Es indispensable que la auditoría cuente con un marco de referencia que le sirva al profesional como punto de partida para el desarrollo de su trabajo y los aspectos básicos que deben observarse.

Las Normas Internacionales de Auditoría: contienen los principios básicos, así como los procedimientos esenciales para unificar los criterios y prácticas de la profesión y deben ser aplicadas a una auditoría de estados financieros.

Se debe entender entonces que las Normas Internacionales de Auditoría, son el conjunto de lineamientos, que establecen los aspectos mínimos, que debe observar obligatoriamente el auditor, durante el desarrollo de su trabajo y están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros; y deben adaptarse según lo requieran las circunstancias cuando se aplican a una auditoría de otra información financiera histórica como es el caso de un solo elemento específico de un estado financiero.

### **2.7.1. Control de Calidad para Auditorías de Información Financiera Histórica**

La definición de control de calidad, incluida en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) número 220 indica que el objetivo es: establecer y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades específicas del personal de una firma, sobre los procedimientos de control de calidad para auditorías y revisiones de información financiera histórica y auditoría de estados financieros.

Los aspectos que debe considerar el personal de una firma sobre los procedimientos de control de calidad, al realizar un trabajo de auditoría son:

- El socio del trabajo deberá asumir la responsabilidad de la calidad de cada trabajo de auditoría que se le asigne. El socio del trabajo pone el ejemplo a los otros miembros del equipo, respecto de la calidad de la auditoría en todas sus etapas.
- El socio del trabajo debe tomar en cuenta si los miembros del equipo del trabajo han cumplido con los requisitos éticos.
- Independencia: El socio del trabajo deberá verificar si se ha cumplido con los requisitos de independencia.
- El Socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que se hayan seguido los procedimientos adecuados respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de trabajos específicos de auditoría.
- La aceptación y continuidad de las relaciones de clientes y de trabajos de auditoría incluyen tomar en cuenta: Si el equipo del trabajo es competente para realizar el trabajo de auditoría y si tiene el tiempo y los recursos necesarios, si la firma y el equipo del trabajo pueden cumplir con los requisitos éticos.

- Asignación del equipo de trabajo: El socio del trabajo deberá quedar satisfecho que el equipo del trabajo tenga las capacidades, competencia y tiempo apropiado para desempeñar el trabajo de auditoría de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos de regulación y legales.
- Dentro de las capacidades y competencia que se espera del equipo de trabajo están: experiencia práctica en trabajos de auditoría a través del entrenamiento y participación apropiados, un entendimiento de las normas profesionales y de los requisitos profesionales, conocimiento de la tecnología de la información relevante, capacidad para aplicar el juicio profesional, un entendimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma.
- Desempeño del trabajo: El socio del trabajo deberá asumir la responsabilidad de la dirección, supervisión y el desempeño del trabajo de auditoría en cumplimiento con las normas profesionales y los requisitos legales, así también, debe verificar que el dictamen del auditor que se emita sea apropiado en las circunstancias. El socio del trabajo dirige el trabajo de auditoría informando a los miembros del equipo de trabajo sobre:
  - a) Sus responsabilidades
  - b) Tipo de operaciones del negocio de la entidad
  - c) Aspectos relacionados al riesgo
  - d) Problemas o dificultades que puedan surgir
  - e) El enfoque detallado para el desempeño del trabajo.

Las responsabilidades del equipo de trabajo incluyen, el mantener un estado mental objetivo y un nivel apropiado de escepticismo profesional, y desempeñar el trabajo que se les asigne de acuerdo con el principio ético de cuidado debido.

- La supervisión: Éste incluye hacer un seguimiento del avance del trabajo de auditoría, considerar las capacidades y la competencia de los integrantes del equipo de trabajo, si tienen suficiente tiempo para realizar su tarea, si entienden sus instrucciones, y si el trabajo se está realizando de acuerdo con lo planeado.
- Previo a emitir el dictamen del auditor, el socio del trabajo, mediante la revisión de la documentación de la auditoría y discusión con el equipo de trabajo, deberá quedar satisfecho que se ha obtenido evidencia suficiente y competente apropiada de auditoría para soportar las conclusiones alcanzadas.

- El socio del trabajo realiza revisiones oportunas en etapas apropiadas durante el trabajo. Esto permite que se resuelvan los asuntos importantes a satisfacción del socio del trabajo, antes que se emita el dictamen del auditor. Las revisiones cubren áreas críticas de juicio, especialmente las que se refieren a asuntos difíciles.

## **2.8 Procedimientos de Auditoría**

“Los procedimientos de Auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante las cuales, el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión.” (8:377)

Las normas internacionales de auditoría son precisas al indicar que el auditor deberá desarrollar un examen a toda aquella información que da soporte a los valores reflejados en los estados financieros. Lo anterior significa realizar una actividad de investigación a través de la aplicación de técnicas y procedimientos que le permitan obtener evidencia suficiente -cantidad- y competente -calidad- para sustentar la emisión de su opinión.

### **2.8.1 Naturaleza de los Procedimientos de Auditoría**

“Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá aplicar su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional”. (8:377)

La opinión del auditor recae sobre los estados financieros en conjunto y no sobre áreas o transacciones específicas, por lo tanto, es importante que el auditor aplique los procedimientos y técnicas convenientes para fundamentar su opinión objetiva.

### **2.8.2 Alcance de los procedimientos de auditoría**

El alcance de una auditoría de estados financieros, se refiere a los procedimientos de

auditoría que, a juicio del auditor y con base en las Normas Internacionales de Auditoría, se consideran apropiadas en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.”

La mayoría de empresas realizan múltiples operaciones para alcanzar sus fines, éstas en su mayoría son repetitivas, por ejemplo un supermercado realiza 400 ventas durante el día, debido al volumen de estas operaciones, el auditor le es imposible examinar la totalidad de datos por razones como tiempo, costo, recurso humano, etc.

Para que se lleve a cabo el proceso de la auditoría es importante que el auditor externo recurra al procedimiento de examinar sobre una muestra parcial de las partidas individuales y derivar del resultado del examen de esta muestra, una opinión general sobre el rubro o partida global. La relación de las operaciones examinadas respecto del total general o del universo, es lo que se conoce como alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación y ejecución de auditoría.

Existen varios componentes que determinan la extensión o alcance de las pruebas o procedimientos de auditoría:

- El grado de eficiencia en el control interno.
- Número de partidas que forman la partida global o universo
- Aumento de errores o partidas determinadas en el examen practicado

Es difícil establecer en un trabajo de este tipo, reglas generales para determinar la extensión que debe darse a los procedimientos de auditoría.

Es el criterio profesional del auditor el que da la pauta definitiva respecto a qué momento los resultados de los procedimientos de auditoría le dan la suficiente certeza moral para fundamentar su opinión, de tal manera que ésta sea una opinión objetiva profesional.

La extensión o alcance es la profundidad o amplitud que el auditor da al momento de revisar una partida o rubro de los estados financieros utilizando todos los procedimientos necesarios.

#### **2.8.4 Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría**

Consiste en la época o tiempo más conveniente en que deben aplicarse los procedimientos de auditoría al rubro o área objeto de estudio, con el propósito que sus resultados serán más beneficiosos para el trabajo que se está realizando.

#### **2.9 Técnicas de Auditoría**

“Se llama técnicas de auditoría a los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y seguidamente comprobar dicha información” (8:464)

Los procedimientos por los cuales el auditor examina las pruebas o evidencias son las técnicas de auditoría, siendo las principales:

##### **2.9.1 Estudio General**

Apreciación que hace el Auditor sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas significativas.

##### **2.9.2 Análisis**

Clasificación y agrupación de los elementos individuales que forman una cuenta o partida determinada. Esta técnica se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para determinar cómo se encuentran integrados y son:

###### **2.9.2.1 Análisis de Saldos**

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros.

###### **2.9.2.2 Análisis de Movimientos**

En éste, los saldos de las cuentas son acumulaciones, como lo que ocurre con las cuentas de resultados.

### **2.9.3 Inspección**

Consiste en examinar registros o documentos, ya sean internos o externos, en forma impresa, electrónica, u otros medios o un examen físico de algún activo. A continuación se detallan ejemplos para su mejor comprensión:

Inspección física de los inventarios, arqueo de caja y bancos, inspección de un contrato de venta.

“La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría con grados variables de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente, y en el de los registros y documentos internos, de la efectividad de los controles para su emisión”. (9:7)

Es la técnica de auditoría utilizada más directa sobre la existencia de un activo y puede ser obtenida mediante su inspección física

### **2.9.5 Observación**

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica

La observación suministra evidencia confiable respecto a la forma de ejecución de los procedimientos de la fecha en que son observados, pero no en todo momento.

### **2.9.5 Confirmación**

Obtención de confirmación por escrito, con respecto a algunas cuentas de los estados financieros, es una técnica muy eficiente para obtener evidencia de auditoría, y comprenden la confirmación de los saldos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar con los proveedores, confirmación de inventarios y la confirmación de los abogados de la empresa sobre litigios y reclamaciones.

#### **2.9.5.1 Positiva**

En este se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están.

### **2.9.5.2 Negativa**

Se envía la información y se solicita la respuesta o contestación, sólo si están inconformes

### **2.9.5.3 Indirecta o en blanco**

No se envían referencias o datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría, generalmente se utiliza para confirmar pasivos.

### **2.9.8 Investigación**

“La investigación es un procedimiento de auditoría que se usa de manera extensa en toda la auditoría y se complementa con otros procedimientos. Evaluar las respuestas a las investigaciones es una parte integral del proceso de investigación”. (9:8)

Es la obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la empresa, con esta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

### **2.9.9 Volver a calcular y volver a desarrollar**

Verificación matemática de algunas partidas, en la contabilidad hay partidas que son resultado de cálculos realizados sobre bases predeterminada.

## CAPÍTULO III

### AUDITORÍA DEL ELEMENTO DE CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES)

#### 3.1 Definición cuentas por cobrar (clientes)

Son los créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercaderías, bienes o servicios, préstamos a pagos por cuenta de terceros (deudores diversos).

En el caso de las cuentas por cobrar (clientes), sus movimientos más importantes son: cargos por las facturas de ventas más el impuesto (IVA) y es abonada por los cobros efectuados, su saldo representa el monto de las ventas pendientes de cobro.

Las cuentas por cobrar (clientes) y el rubro de ventas tienden a disminuir al momento de emitir notas de crédito: Estas notas de crédito se emplean por: rebajas o disminución de precios, devoluciones o descuentos especiales, errores en la facturación y por producto dañado.

#### 3.2 Cuentas por cobrar en los estados financieros

**En la NIIF para Pymes**, Activos Corrientes, menciona que: una entidad clasificará un activo corriente cuando: se espera realizar el activo o tiene la intención de venderlo en su ciclo normal de operación, el activo se mantiene principalmente para fines de negociación, se espera realizar el activo dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance, y cuando el activo es efectivo o equivalente al efectivo a menos que éste se encuentre restringido.

#### 3.3 Importancia de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar constituyen una de las partidas del activo más importantes, para las empresas que venden bienes o prestan servicios al crédito, ya que representan en algunos casos entre el 20% y el 25% de los activos corrientes, de ahí resulta importante efectuar la auditoría de esta cuenta para determinar su liquidez.

### **3.4 Clasificación de las Cuentas por Cobrar**

Las cuentas por cobrar se pueden clasificar: atendiendo a su exigibilidad y a su origen.

#### **3.4.1 Atendiendo a su exigibilidad**

Considerando su exigibilidad, las cuentas por cobrar deben clasificarse a corto y largo plazo.

##### **3.4.1.1 Cuentas por cobrar a corto plazo**

La Norma de Información Financiera, Boletín C-3 Cuentas por Cobrar, considera como cuentas por cobrar a corto plazo, aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha de balance.

##### **3.4.1.2 Cuentas por cobrar a largo plazo**

Se consideran a Largo Plazo cuando no se espere su realización dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha del periodo sobre el que se informa y deben presentarse en el activo corriente.

#### **3.4.2 Atendiendo a su origen**

Las cuentas por cobrar atendiendo a su origen se clasifican en: comerciales y no comerciales

##### **3.4.2.1 Cuentas por cobrar comerciales**

Se consideran comerciales aquellas cuentas que se originan por las ventas de mercaderías o prestación de servicios.

##### **3.4.2.2 Cuentas por cobrar no comerciales**

Estas cuentas se originan por transacciones distintas de aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc. Si los montos no son de importancia, pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

De acuerdo a lo anterior se consideran cuentas por cobrar no comerciales a todas aquellas cuentas que no forman parte de las cuentas por cobrar clientes.

### **3.5 Características y Ventajas**

- Al momento de otorgar un crédito se debe investigar al cliente, la capacidad de pago y la historia de su récord crediticio con otras entidades, para determinar con ello el límite de crédito que puede otorgársele.
- Para aquellos futuros clientes que poseen alguna empresa, se puede solicitar y analizar los estados financieros para determinar su posición financiera y la tendencia de los resultados operacionales.
- Permite llevar un control a través de una cuenta corriente de los débitos y créditos que efectúan los clientes y de su saldo actual.
- Se presenta en el Balance General considerando su disponibilidad, el cual puede ser a corto y largo plazo.

### **3.6 Valuación de las Cuentas por Cobrar**

Las cuentas por cobrar deben registrarse al valor convenido inicialmente; esto requiere que se le resten los descuentos por pronto pago, devoluciones y bonificaciones aplicables, así como, las estimaciones para cuentas incobrables o de difícil cobro.

Los intereses producidos o devengados, así como, los costos y gastos incurridos reembolsables, que se deriven de las operaciones que dieron origen a las cuentas por cobrar, deben considerarse como parte de las mismas.

Las cuentas por cobrar (clientes) en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros. La NIC No. 21: Efecto de las Variaciones en tasa de cambio de la Moneda Extranjera: Menciona que las transacciones en moneda extranjera, las partidas monetarias, unidades en efectivo, activos y pasivos que se van a recibir o pagar mediante una cantidad fija o determinable el registro inicial se debe de realizar a la tasa de cambio de la fecha de transacción y a la fecha del balance las partidas monetarias se deben de valuar a la tasa de cambio al cierre y las pérdidas o ganancias resultantes se deben de registrar en el resultado del período.

A manera de una mejor comprensión a continuación se detalla un ejemplo relacionado con las variaciones en tasa de cambio de la moneda extranjera. El 03-11-2010, se compró mobiliario y equipo por \$ 2,500.00 más IVA, cancelándose la factura el 30-11-2010. La tasa de cambio aplicado en la fecha de transacción y la fecha de pago o balance fue de Q7.8584 y 8.01358 por \$ 1.00.

1. Registro inicial de la operación

|                     |             |            |
|---------------------|-------------|------------|
| Mobiliario y equipo | Q 19,649.00 |            |
| IVA                 | Q 2,357.52  |            |
| Proveedores         |             | Q22,003.52 |

R/ por la compra del mobiliario y equipo

2. Registro a la fecha de cierre

|   |          |          |
|---|----------|----------|
| Gasto por diferencias en tipo de cambio | Q 387.95 |          |
| Proveedores                             |          | Q 387.95 |

R/ de las variaciones en tasa de cambio entre la fecha de compra y fecha de cierre.

3. Registro del pago

|             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| Proveedores | Q 22,391.47 |             |
| Bancos      |             | Q 22,391.47 |

R/ del pago a proveedores realizado el día 30-11-2010

### 3.7 Estimación Cuentas Incobrables

Cuando la empresa otorga créditos a sus clientes, ello implica un riesgo para ésta, dado que es posible que los clientes no cancelen su deuda; en todo caso, es un riesgo existente en cualquier negocio. Debido a este problema, se recurre a realizar una estimación de los deudores que se espera no cancelarán sus deudas.

Esto se encuentra respaldado en el principio conservador, que establece que las pérdidas hay que anticiparlas. Los aumentos o deducciones a las estimaciones, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

“Como resultado de las incertidumbres inherentes al mundo de los negocios, muchas partidas de los estados financieros no pueden ser valoradas con precisión, sino solo estimadas” (3:A363).

Una estimación representa la disminución del valor del activo cuya cuantía o fecha de ocurrencia son inciertas y debe reconocerse contablemente, después de tomar en cuenta toda la evidencia disponible, cuando sea probable la existencia de dicha disminución a la fecha de valuación. Por ejemplo las estimaciones para cuentas incobrables”.

De acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera no existe un porcentaje establecido para la provisión (estimación) y el gasto por cuentas incobrables, sino el mismo se hace en función a un análisis de la cobrabilidad de la cartera de clientes. El valor obtenido con este análisis es diferente al determinado de acuerdo al porcentaje máximo que indica la ley del Impuesto sobre la renta; el cual es del 3% sobre el total de clientes. Decreto Número 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo 38 Renta Imponible, en su inciso q; menciona que: “Las deudas incobrables, siempre, que se originen en transacciones del giro habitual del negocio y que se demuestre tal calificación, este extremo se prueba mediante la presentación de los requerimientos fehacientes de cobro efectuados, 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 considerada de incobrable, en caso de que se recupere total o parcialmente una cuenta incobrable que hubiere sido deducida de la renta bruta, su importe debe incluirse como ingreso gravable en el período de imposición en que ocurra la recuperación.

Se debe considerar que el plazo de prescripción, se computará a partir de la fecha de emisión de la factura cuando ésta no señala un plazo específico para ejercitar el cobro, no obstante si se establece un plazo para su cobro, entonces será a partir del vencimiento de este plazo cuando dé inicio el conteo del plazo de prescripción. Según el Código Civil en su artículo 1,170: la acción de cualquier comerciante para cobrar el precio de los objetos vendidos prescribirá en dos años.

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.

Para una mejor apreciación de los conceptos descritos anteriormente a continuación se presenta un ejemplo del cálculo de provisión de cuentas incobrables:

Las cuentas por cobrar están integradas por 10 clientes de Q 100.00 cada uno dos de ellos resultaron incobrables

|                               | <b>Financiera</b>    | <b>Fiscal</b>          |
|-------------------------------|----------------------|------------------------|
| Total clientes                | Q 1,000.00           | Q 1,000.00 (3%)        |
| Provisión cuentas incobrables | <u>Q 200.00</u>      | <u>30</u>              |
| Cuentas por cobrar-Neto       | <u><u>800.00</u></u> | <u><u>Q 930.00</u></u> |

### **3.8 Auditoría externa al elemento de Cuentas por Cobrar**

Es la auditoría realizada por el auditor independiente al rubro de cuentas por cobrar clientes de un estado financiero, el cual puede estar preparado de acuerdo con un marco de referencia de propósito general o especial.

El elemento de un estado financiero puede estar preparado de acuerdo con un marco de referencia de información financiera por ejemplo, las Normas Internacionales de Información Financiera. En este caso, determinar la aceptación del marco de referencia aplicable implica considerar si dicho marco incluye todos los requerimientos relevantes sobre los cuales se basa, la presentación de un elemento específico del estado financiero.

### 3.8.1 Objetivos de la Auditoría de Cuentas por Cobrar

Los objetivos de los procedimientos de auditoría relativos a las cuentas por cobrar son:

- Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar ya que es un derecho a favor de la empresa.
- Verificar la existencia física del documento que soporte el derecho de cobro.
- Comprobar la valuación y probabilidad de cobro, incluyendo el registro de las estimaciones para cuentas de dudosa recuperación.
- Comprobar si estos valores corresponden a transacciones y si no existen devoluciones descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse.
- Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir considerando que las empresas realizan operaciones financieras en las que se involucran las cuentas por cobrar.
- Verificar que todas las cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad comprobando que los mismos correspondan a transacciones realizadas durante el período.
- Medir el nivel de control interno existente de la entidad referente al área de cuentas por cobrar.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros, tomando en cuenta que a corto plazo debe clasificarse en el activo corriente y a largo plazo en el activo no corriente

### 3.8.2 Procedimientos de Auditoría de Cuentas por Cobrar

- **Confirmación de Saldos**

Este procedimiento se considera el más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas. También se conoce con el nombre de circularización; la cual consiste en enviar una carta a los clientes o deudores, donde se solicite confirmar si están de acuerdo con el saldo de la cuenta que refleja la empresa. De acuerdo a la respuesta del cliente la misma puede ser:

**Positiva:** cuando el deudor contesta estar de acuerdo con el saldo, esta puede ser directa cuando se le proporciona el saldo para que pueda comparar con sus registros contables y diga Si o No. Es indirecta cuando no se le menciona el saldo para que el cliente proporcione sus propias cifras.

El procedimiento que se recomienda utilizar para las cuentas por cobrar es la confirmación positiva directa. (Se envía el saldo y se le pide que responda al estar o no de acuerdo.)

Para facilitar la respuesta del cliente, se acostumbra preparar un sobre con sello postal o su equivalente y rotulado para obtener una respuesta inmediata, en estos sobres se imprime la dirección del auditor que es quien deberá recibir las respuestas directamente.

**Negativa:** sólo cuando no está de acuerdo con el saldo reportado. La confirmación puede hacerse en forma total o por medio de pruebas selectivas, dependiendo de la eficiencia del control interno, de las características de los saldos a confirmar y del conocimiento que tenga el auditor sobre la empresa.

Una vez enviadas las confirmaciones, posteriormente debe hacerse un recuento de las respuestas obtenidas conformes y de las propias inconformes aclaradas para establecer el porcentaje que representan en relación con el total de confirmaciones enviadas.

La limitante del procedimiento de confirmación de clientes: es constante para países como Guatemala, en el que muchas personas no saben leer, cuando reciben la carta no comprenden lo que el auditor necesita y optan por hacer caso omiso de ésta, en otros casos verifican con la entidad de manera personal y los empleados de la empresa le indican que haga caso omiso. Cuando el auditor se presenta ante una situación de éstas debe buscar alternativas que permitan obtener la evidencia suficiente. Una estrategia utilizada es la visita personal por el auxiliar de auditoría, o la entrevista en las instalaciones de la empresa, cuando la entrevista es personal, y se trata de empresas ubicadas en regiones que cuentan con un idioma diferente al español, será necesario que el auditor sea bilingüe.

- **Control de Confirmaciones**

No es más que un papel de trabajo donde el auditor lleva control de los clientes que se confirmaron y las respuestas obtenidas.

- **Cobros posteriores**

Consiste en revisar los pagos o las entregas parciales a las cuentas por cobrar realizados por los clientes en los días inmediatos siguientes al cierre, cuidando que el ingreso sea real y entregado efectivamente por el deudor para liquidar el saldo que se revisa, esto se aplicará a aquellos saldos que no hayan sido confirmados.

En este procedimiento el auditor debe solicitar un reporte de antigüedad de saldos a la fecha de la auditoria (31-12-2010), posteriormente cotejará saldos contra estados de cuenta del cliente a la fecha en que el auditor permanece realizando la auditoria en las oficinas del cliente, determinando así las facturas que ya han sido canceladas a esa fecha, seguidamente el auditor debe determinar qué recibos de caja han sido aplicadas a estas facturas, para después verificar si los ingresos fueron depositados al día siguiente, esto se confirmará revisando las boletas de depósitos y el estado de cuenta del banco en el cual fue hecho el depósito.

Este procedimiento se considera como supletorio del anterior (confirmación) y se realiza, para no duplicar procedimientos, a la verificación de las cuentas por cobrar no confirmadas. Ver cédula B-4-5 en página 161.

- **Arqueo de la documentación**

Este tipo de procedimiento se utiliza para comprobar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la entidad. Los documentos que deben arquearse son: facturas, letras de cambio, pagarés, contraseñas de pago pendientes de cobro, expedientes de crédito, etc.

Al realizar el arqueo de los documentos, debe cuidarse que éstos estén a nombre de la empresa, la fecha de vencimiento, autenticidad de la firma del aceptante y otros requisitos legales de los títulos de crédito; así mismo, se deben observar las precauciones recomendables en todo arqueo y obtenerse la salvaguarda correspondiente. En el caso de documentos en poder de terceros (al cobro, en garantía, etc.) debe complementarse el trabajo del arqueo solicitando la confirmación directa, de los depositarios de los mismos. Ver

cédula B-4-5, B-7 en página 161 y 164.

- **Análisis de la Antigüedad**

Consiste en el estudio de los movimientos de las cuentas por cobrar para determinar la corrección de las operaciones asentadas en ella y establecer el monto total de cuentas incobrables. Para cada activo de la empresa se debe efectuar un análisis de cobrabilidad, es decir, aquellos saldos que han sido vencidos de los cuales pueden ser o no recuperables; esto con el propósito de determinar el monto total de cuentas incobrables, sin importar los porcentajes establecidos en la ley.

- **Conexión con Otras Cuentas**

Que todos los cargos a clientes en un período determinado correspondan a las ventas registradas en ese período, o todos los créditos correspondan a ingresos.

- **Recuperabilidad del crédito**

Se discute con los responsables de la cartera, las posibilidades de cobro de las cuentas más importantes y antiguas.

Se confirma con los abogados de la Empresa su opinión en el caso de las cuentas en proceso jurídico.

Se analiza los expedientes de los clientes. Con los resultados obtenidos se puede determinar si el importe de la estimación para cuentas incobrables es suficiente.

### **3.8.3 Alcance de la Auditoría de Cuentas por Cobrar**

Consiste en la cobertura esperada de la auditoría, es decir, la extensión que se va a dar a las pruebas, así también, la evidencia de auditoría obtenida en auditorías previas por ejemplo, pruebas de cumplimiento con controles sobre el 25% del universo y pruebas sustantivas de respaldo documental sobre asientos cuyos importes monetarios representan el 40% del saldo sujeto a verificación.

### **3.9 Aspectos de Control Interno del elemento de cuentas por cobrar**

La existencia de controles en este elemento servirá de base para que las transacciones relativas a cuentas por cobrar se efectúen de conformidad con los criterios establecidos por la administración con el objeto de controlar todas las operaciones realizadas en esta cuenta; por ejemplo, ventas por zonas, líneas de productos, etc.

A continuación se detallan los controles internos clave al elemento de cuentas por cobrar.

- Verificar la existencia y aplicación de una política para el manejo de las cuentas por cobrar.
- Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales.
- Verificar las notas de débito y crédito (rebajas por devoluciones y descuentos por pronto pago).
- Autorización de las ventas al crédito, y de los precios de venta.
- Establecer límites de crédito, así como concesión de descuentos y rebajas, en el cual se debe asignar a funcionarios autorizados para otorgarlos.
- Separación de las siguientes funciones: recepción de pedidos de clientes, facturación, cobranza, devolución y contabilización
- Supervisión constante y efectiva sobre los vencimientos de créditos y cobranza principalmente con base a información sobre antigüedad de saldos.
- Confirmación por escrito de las cuentas por cobrar, por personas distintas de las que manejan los registros contables
- Conciliación periódica de la suma de los auxiliares de las cuentas por cobrar contra el saldo de la cuenta de mayor
- Custodia física de las cuentas por cobrar.
- Arqueos sorpresivos de: facturas, documentos, contraseñas de clientes, recibos de caja; que amparen las cuentas por cobrar, practicado por personas que no estén relacionados con el manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.
- Procedimientos para el registro de las estimaciones.
- Autorización para la cancelación de cuentas incobrables.

- Verificar los envíos de estados de cuenta y solicitud de confirmación de saldos.
- Comprobar que existan los registros de deudas para con la empresa de los propios trabajadores de la empresa.
- Verificar que exista factura o boleta a los trabajadores que son deudores de la empresa.
- Verificar que los montos cobrados por concepto de intereses hayan sido debidamente calculados.
- Revisar si existen cuentas por cobrar a proveedores; se refiere a los casos en que, después de haber realizado una compra de mercaderías y haberla pagado, esta mercadería resultó defectuosa o llegó con algún faltante, y el proveedor atenderá el reclamo mediante una nota de crédito.
- Verificar las notas de créditos emitidas por el proveedor y ver si coincide con los documentos que respalden la devolución.

### **3.10 Cuentas Relacionadas**

“Al auditar un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero, el auditor quizá no pueda considerar el estado financiero o elemento de manera aislada. En consecuencia, el auditor podría necesitar realizar procedimientos en relación con las partidas interrelacionadas para satisfacer el objetivo de la auditoría“. (2:911)

Las partidas interrelacionadas con cuentas por cobrar son: caja y bancos, y ventas ya que las cuentas por cobrar registradas en un periodo determinado corresponden a las ventas operadas durante el mismo periodo y al hacer efectivo el cobro de estas cuentas por cobrar se tiene relación con el rubro de caja y bancos.

### **3.11 Riesgo de Crédito**

“El riesgo de que una de las partes de un instrumento financiero cause una pérdida financiera a la otra parte por incumplir una obligación“. (3:A221)

Las cuentas comerciales por cobrar; es decir, las ventas de mercaderías o prestación de servicios, representan uno de los activos financieros con mayor riesgo de crédito; ya que las Normas Internacionales de Información Financiera hacen referencia, que existe

un riesgo de crédito cuando una de las partes de un instrumento financiero produzca una pérdida a la otra parte por no cumplir con el contrato del crédito. El riesgo de crédito inicia desde cuando se le otorga el crédito al cliente.

### **3.11.1 Máximo nivel de exposición al riesgo de crédito**

Las actividades que dan lugar al riesgo de crédito incluyen, sin limitarse a ellas:

- “La concesión de préstamos a los clientes, así como la realización de depósitos a otras entidades. En estos casos, el nivel máximo de exposición al riesgo de crédito será el importe en libros de los activos financieros relacionados” (3:A226).
- La realización de contratos de derivados
- “La concesión de garantías financieras. En este caso el máximo nivel de exposición al riesgo de crédito es el importe máximo que la entidad tendría que pagar si se ejecutará la garantía que puede ser significativamente mayor que el importe reconocido como pasivo” (3: A226)

Cada vez que una empresa concede préstamos, garantías financieras o contratos, siempre se encontrará expuesto a un determinado riesgo, por eso se considera importante que previo a la concesión de los mismos, deben existir políticas para conceder créditos entre los que se mencionan las siguientes:

Referencias económico-financieras de los clientes potenciales; morosidad en los pagos y la evaluación de la capacidad de pago que pueda tener el cliente, esto para evitar que la empresa este expuesta al riesgo de crédito.

### **3.12 Políticas de créditos del elemento de cuentas por cobrar**

La política de crédito de una empresa es la que establece las normas mínimas para determinar si debe concederse créditos a los clientes y el monto de éste. Deben desarrollarse fuentes adecuadas de información y métodos de análisis de crédito; cada uno de estos aspectos de la política de crédito es importante para la administración exitosa de las cuentas por cobrar de la compañía.

Estas políticas de crédito se incluyen o deben estar recopiladas en el manual de políticas de la compañía.

### **3.12.1 Propósito de las políticas de crédito**

- Vigilar el cobro de forma que se garantice la oportuna recuperación de las cuentas por cobrar en las fechas indicadas
- Controlar las operaciones de crédito que han sido otorgadas por la empresa, con el objeto de obtener un alto índice de rentabilidad de las cuentas por cobrar.

#### **3.12.1.1 Procedimientos en el otorgamiento de créditos**

- La persona interesada llena una solicitud de crédito y se adhieren todos los documentos exigidos por la empresa; si es una sociedad debe adjuntar, fotocopia de la cédula de vecindad, fotocopia de la patente de comercio, escritura constitutiva, constancia de inscripción tributaria, escritura del nombramiento del representante legal y estados de cuenta bancarios actuales; si es una persona individual debe adjuntar fotocopia de cedula, constancia de ingresos, fotocopia del recibo de la energía eléctrica.
- El departamento de créditos solicita vía teléfono a la protectora de créditos que investigue el record crediticio de la persona que solicita el crédito
- El departamento de créditos y cobranza revisa y presenta el expediente o solicitud a la Gerencia Financiera.
- La Gerencia financiera aprueba o deniega el crédito

#### **3.12.1.2 Condiciones en el Otorgamiento de Créditos**

Las condiciones en el otorgamiento de créditos va depender de la naturaleza de la empresa, sus productos el mercado y la competencia; regularmente las empresas conceden créditos bajo las siguientes circunstancias:

A 30 días plazo

A 60 días plazo

A 90 días plazo

A los clientes se les asigna una cantidad como límite máximo de crédito. Las modificaciones en los límites de crédito son procesados por Créditos y Cobranzas.

El incumplimiento de los clientes con respecto al pago o condiciones del crédito da origen a la toma de medidas de restricción del crédito, suspensión temporal o la cancelación total del crédito.

Los cambios en el registro de clientes deben de ser solicitados por escrito y con la documentación que a criterio de la empresa justifique el cambio.

### **3.13 Estándares de Crédito**

Los estándares de crédito definen el criterio mínimo para conceder créditos tales como: evaluaciones de crédito; referencias; periodos de pago y ciertos índices financieros ofrecen una base cuantitativa para establecer y hacer cumplir los estándares de crédito.

### **3.14 Registro de las Cuentas por Cobrar**

Las cuentas por Cobrar se registran en la cuenta de mayor No.07-01-01-001 Del activo corriente, que se carga por el importe total facturado, se abona del valor de las cuentas cobradas, y su saldo representa el monto de las cuentas pendientes de cobro

### **3.15 Divulgaciones de las cuentas por cobrar**

- Cuando el saldo en cuentas por cobrar contenga partidas importantes a favor de una persona individual o jurídica, su importe deberá mostrarse separadamente dentro del rubro cuentas por cobrar o podrán revelarse a través de una nota a los estados financieros.
- Las cuentas por cobrar a cargo de los empleados o funcionarios de compañías relacionadas deberán mostrarse separadamente.
- Con respecto a las cuentas por cobrar a largo plazo estas deben indicar la fecha de vencimiento, garantías y la tasa de interés que se cobrara.
- En el caso de una empresa que presente una situación financiera desfavorable se ve obligada de ceder sus cuentas por cobrar a instituciones bancarias y se deben reflejar en el Balance como cuentas por cobrar cedidas. Estas cuentas sufrirán una pérdida representada por el descuento que les hace el Banco al aceptarlas y además garantiza a éste la cancelación completa en el caso de que resulten incobrables.

**CAPÍTULO IV**  
**PROCEDIMIENTOS A APLICAR POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**EXTERNO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE UNA**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

Se debe comprender como un proceso a un conjunto de etapas consecutivas, relacionadas entre sí, para alcanzar un resultado final. Partiendo de lo anterior, el proceso de la auditoría de estados financieros se circunscribe en tres etapas y éstas se subdividen en varias sub etapas; a continuación una descripción de las mismas.

**4.1 Planeación de la Auditoría**

La planeación es la primera etapa del proceso, se inicia luego de la contratación del auditor, y significa establecer cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar, los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados, el personal que se asignará, el tiempo de duración y la supervisión de la auditoría especialmente de estados financieros.

Cuando el Contador Público y Auditor es contratado por primera vez la planeación requiere de un cuidado especial, ya que no se tiene un conocimiento de las operaciones de la empresa. Para estos casos se debe dar mucha importancia a la evaluación del control interno.

Es necesario que la planeación sea realizada con anterioridad al comienzo del trabajo de campo; sin embargo, el Contador Público y Auditor debe encontrarse preparado para hacer cambios en los planes originales si durante el desarrollo del trabajo se encuentra con elementos desconocidos no previstos o determine un error material y que la misma se considere importante en los estados financieros.

Al momento de planear la auditoría se debe evaluar el nivel de riesgo, el cual determinará la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría dirigidos a identificar tanto errores cualitativos como cuantitativos.

El auditor al planificar la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento

específico debe considerar todas las NIAS relevantes, según lo requieran las circunstancias del trabajo.

Así también al planear la auditoría de estados financieros o de un elemento, el auditor deberá considerar si hay sucesos o condiciones que puedan proyectar una duda importante sobre la capacidad de la entidad para continuar como un negocio en marcha, de acuerdo a la NIA 570.

#### **4.1.6 Objetivos**

- Identificar los potenciales problemas en las áreas consideradas importantes por la auditoría.
- Evaluar los controles significativos, para establecer los posibles riesgos en los estados financieros los cuales pueden contener errores o irregularidades
- Desarrollar estrategias adecuadas y conducir al Contador Público y Auditor a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría; así también permite prever situaciones o zonas de riesgo.

#### **4.1.7 Importancia de la Planeación**

Una planificación adecuada es un requisito fundamental para la realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

La planeación es imprescindible si se pretende que el auditor realice sus trabajos con la máxima eficacia y que el proceso no resulte demasiado costoso para el cliente.

#### **4.1.8 Características de la Planeación de Auditoría**

La planeación de la auditoría no puede tener un carácter rígido, el Contador público y Auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando durante el desarrollo del mismo se encuentre en circunstancias no previstas y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer ciertas variaciones o ampliaciones al programa establecido previamente.

Durante la fase de planeación, el auditor debe considerar los conceptos de importancia relativa y riesgo de auditoría, los cuales se desarrollarán más adelante.

#### **4.1.9 Responsabilidad de la Planeación**

La responsabilidad de la planeación recae al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo de trabajo esto con el fin de enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de la planeación.

#### **4.1.10 Proceso de la Planeación**

El Auditor debe obtener un conocimiento de los asuntos relacionados con la naturaleza del negocio y las características operativas de la empresa; esos asuntos incluyen; por ejemplo, el tipo de negocio, los tipos de productos y servicios, la estructura de capital, los establecimientos o las diferentes localizaciones de la entidad, los métodos de producción y distribución. Así también, se deben considerar las condiciones económicas, las reglamentaciones gubernamentales y los cambios tecnológicos.

##### **4.1.10.1 Actividades Preliminares**

El contador público y Auditor deberá desempeñar al principio del trabajo de auditoría las siguientes actividades:

##### **4.1.10.1.1 Garantizar una Auditoría de Calidad**

“El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que se hayan seguido los procedimientos apropiados respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de trabajos de auditoría, y deberá determinar que las conclusiones alcanzadas al respecto son apropiadas”. (2: 261)

##### **4.1.10.1.2 La continuación de la relación con el cliente**

Incluye la integridad de los dueños o de la administración clave, si el equipo de trabajo de auditoría es competente para realizar las tareas asignadas y si cuenta con el equipo y los recursos necesarios, así también, si el equipo de trabajo puede cumplir con los requisitos éticos.

El socio del trabajo debe evaluar el cumplimiento de los requisitos éticos en el cual también debe incluir la independencia, es decir, que al momento de efectuar una auditoría la misma debe ser realizada aplicando todos los requisitos éticos y de igual manera el auditor debe actuar con independencia en su manera de opinar manteniendo sus posiciones sin admitir la intervención de terceros.

#### 4.1.10.1.3 El Auditor y el cliente deben acordar los términos del trabajo

Esto se llevará a cabo mediante una “carta de compromiso de auditoría” su forma y contenido puede variar en cada caso particular, sin embargo, deberá incluir como mínimo lo siguiente: objetivo y alcance de los estados financieros sujetos a revisión, identificación del marco de referencia de información financiera aplicable para la elaboración de los estados financieros, responsabilidades del auditor y de la administración.

El propósito de desempeñar estas actividades preliminares, es ayudar a asegurar que el auditor ha considerado cualquier evento o circunstancias que puedan afectar, de manera adversa, la capacidad del auditor de planear y desempeñar el trabajo de auditoría para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

A continuación un ejemplo matricial de una aplicación práctica de los conceptos anteriormente descritos:

**Empresa M&C**  
**Planeación de auditoría**  
**Al 31 de diciembre de 2010**

| <b>Actividades preliminares</b>      | <b>Situación en la empresa</b>                                 | <b>Efecto de la auditoría en el dictamen</b>              |
|--------------------------------------|--|---|
| Continuación relación con el cliente | No hay problemas para continuar la relación con el cliente M&C | Ninguno   |
| Ética incluyendo la independencia    | Ningún miembro del equipo de trabajo tiene intereses en M&C    | Ninguno   |
| Objetivo del Trabajo                 | Opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros       | Análisis del dictamen al concluir el trabajo de auditoría |

#### **4.1.5.2 Estrategia General de la Auditoría**

La estrategia general de Auditoría fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, así también, la estrategia guía el desarrollo del plan de auditoría más detallado, el proceso de desarrollar la estrategia de auditoría ayuda al auditor a comprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo. El establecimiento de la estrategia general de auditoría conlleva:

##### **4.1.5.2.1 Establecer las características del trabajo que definen su alcance**

En esta el auditor deberá determinar el marco de referencia de información financiera utilizado en la preparación de los estados financieros.

##### **4.1.5.2.2 Tipo de Informes y su fecha de presentación preliminares y finales**

Establecer los objetivos del trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran, como las fechas claves y plazos límites para la discusión de los informes preliminares y finales con la administración.

##### **4.1.5.2.3 Los factores importantes que determinan los esfuerzos del equipo de Trabajo**

Dentro de los factores considerados importantes están: determinación de la importancia relativa, identificación de áreas donde pueda existir altos niveles de riesgos de error material, la manera en que el auditor enfatiza a los miembros del equipo del trabajo al compilar y evaluar la evidencia de auditoría, establecer resultados de auditorías previas, obtener evidencia del compromiso de la administración hacia la implementación de un control interno sólido y finalmente determinar el volumen de transacciones.

Es importante considerar estos factores ya que de esto depende la estimación de los recursos y tiempo.

El proceso de desarrollar la estrategia general de auditoría ayuda al auditor a comprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo. Una vez que se ha establecido la estrategia general de auditoría, el auditor puede comenzar el desarrollo de un plan de auditoría más detallado para tratar los diversos asuntos identificados en la estrategia general,

tomando en cuenta la necesidad de lograr los objetivos de auditoría mediante el uso eficiente de los recursos del auditor. Normalmente el Auditor establece la estrategia general de auditoría antes de desarrollar el plan detallado de auditoría, estas dos actividades de planeación no son necesariamente discretas o procesos secuenciales, sino que están estrechamente interrelacionadas, ya que los cambios en una pueden dar como resultado cambios correlativos en la otra.

A continuación un ejemplo matricial de una aplicación práctica de la estrategia general de auditoría:

**Empresa M&C**  
**Planeación de auditoría**  
**Al 31 de diciembre 2010**

| <b>I) Estrategia General</b>                                      | <b>Situación en la empresa</b>                               | <b>Efecto Auditoria en el dictamen</b>     |
|---|--|--|
| Marco de referencia   | NIIFs  | Analizar Cumplimiento NIIFs                |
| Cambios importantes en el marco de referencia                     | Cambio de método de valuación de inventarios PEPS a Promedio | Revisión del cambio y nota a los EF        |
| Requisitos de información por industria                           | Ninguno  | Ninguno                                    |
| Localización de componentes                                       | Sucursales en Quetzaltenango y Cobán                         | Efectos en los inventarios y activos fijos |
| Relaciones de controladora y subsidiarias                         | No aplica  | Ninguno                                    |
| Utilización de otros auditores                                    | No es necesario  | Ninguno                                    |
| Moneda de reporte y necesidad de conversión                       | Estados financieros en quetzales y conversión a US\$         | Revisión de acuerdo a NIC 21               |
| Uso de auditores internos   | No aplica  | Ninguno                                    |
| Uso de especialistas  | No aplica  | No aplica                                  |
| Uso de tecnología en auditoría                                    | Software de auditoría  | Ninguno                                    |
| Fechas de informes  | Ultima fecha 25 de marzo de 2011                             | Ninguno                                    |
| Efectividad del control interno                                   | Controles adecuados  | Evaluación del control interno             |
| Volumen de transacciones  | Cheques xx, factura xx, notas de débito xx, notas de crédito | Pruebas de detalle                         |
| Desarrollos recientes específicos de la industria, en IF y otros  | No aplica  | Ninguno                                    |
| Comunicación con el auditor precedente                            | Se hizo  | Ninguno                                    |
| Identificación preliminar de componentes de IR y saldos de cuenta | Ver cédulas siguientes                                       | Ver cédulas siguientes                     |
| <b>II) Plan de auditoria</b>                                      | Ver página 77  |  |
| <b>III) Asignación de personal y estimados de estimado</b>        |  |  |
| Staf asignado   |  |  |
| Presupuesto de tiempo por cuenta                                  |  |  |

**Empresa M&C**  
**Estrategia General de Auditoría**  
**Importancia Relativa**

| Cuenta                    | Valor             | %           |
|---------------------------|-------------------|-------------|
| Caja y Bancos             | 1,434.508         | 3           |
| Cuentas por Cobrar        | 3,222,333         | 7           |
| Inventarios               | 150,000           | 0           |
| Propiedad planta y equipo | 32,773,998        | 69%         |
| Activos Intangibles       | 10,000.000        | 21%         |
| <b>Total Activo</b>       | <b>47,580,839</b> | <b>100%</b> |

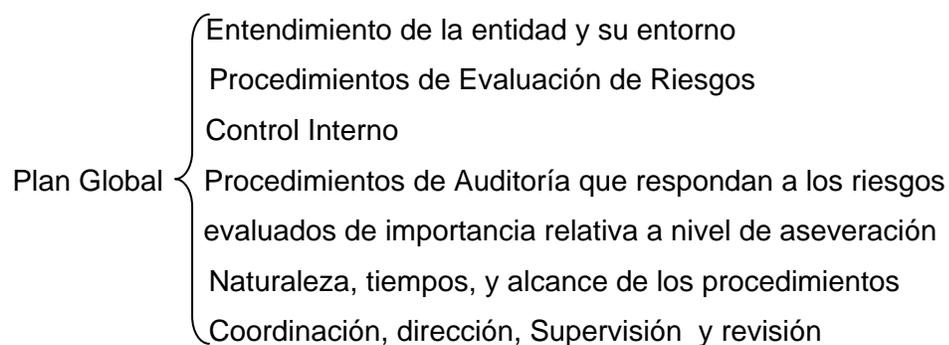
Conclusión de la Estrategia General: en los activos centraremos nuestra atención en los siguientes rubros: activos intangibles y propiedad planta y equipo.

**4.1.5.3 Desarrollo de un plan global con el objetivo de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo**

De acuerdo a las normas internacionales de auditoría: El plan global es el documento más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desarrollar los miembros del equipo de auditoría, con el propósito de obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo de auditoría.

De acuerdo a lo anterior, el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido variará de acuerdo al tamaño de la empresa.

La Norma Internacional de Auditoría No. 300, hace referencia sobre los asuntos que el Contador Público y Auditor tendrá que considerar al desarrollar el plan global de auditoría el cual se detalla a continuación:



#### **4.1.5.3.1 Entendimiento de la entidad y su entorno**

“Es un proceso continuo, dinámico de compilación, actualización, análisis de información a lo largo de la auditoría. El entendimiento establece un marco de referencia dentro del cual el auditor planea la auditoría y ejerce su juicio profesional durante la auditoría”. (2:328)

Al respecto el Contador Público y Auditor debe tener conocimiento de la entidad en los siguientes aspectos:

- **Factores relevantes de la industria**

Éste incluye el entorno competitivo, las relaciones con proveedores y clientes, el desarrollo tecnológico. Como ejemplo de ello tenemos, el mercado y la competencia, incluyendo demanda, capacidad y competencia de precios.

- **Factores de regulación**

El entorno de regulación comprende el marco de referencia de información financiera aplicable y el marco legal y político. A continuación se detalla algunos ejemplos que el auditor debe considerar: principios de contabilidad, marco legal que afectan de una manera importante las operaciones de la empresa, e Impuestos.

- **Otros factores externos**

Los factores externos que el auditor puede considerar, incluyen las condiciones económicas generales, las tasas de interés y la disponibilidad de financiamiento y la inflación o la revaluación de la moneda

- **Naturaleza de la entidad**

Se refiere al tipo de operaciones, los métodos de contabilización, aplicación de las políticas contables, su estructura y la forma de financiación que posee la empresa.

Un entendimiento de la naturaleza de una empresa hace posible al auditor entender las clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones que se esperan en los estados financieros.

El Auditor puede considerar al obtener el entendimiento de la naturaleza de la entidad lo siguiente:

- a) Operaciones del negocio, como la naturaleza de las fuentes de ingresos, productos o servicios, etapas y métodos de producción, segmentación de la industria, ubicación de las instalaciones de producción, almacenes y oficinas, clientes clave y proveedores importantes de bienes y servicios.

- b) Actividades de inversión.
- c) Actividades de financiamiento.
- d) Información financiera, como principios de contabilidad y prácticas específicas de la entidad.

- **Selección y aplicación de las políticas contables**

Se deben evaluar si estas políticas son apropiadas para la entidad y consistentes con el marco de referencia de información financiera. Como ejemplo podemos mencionar: los métodos que usa la entidad para contabilizar las transacciones, cambios en las políticas contables de la entidad y normas de información financiera.

- **Objetivos, estrategias y riesgos de negocio relacionados**

Los objetivos son los planes de la gerencia; y las estrategias son los enfoques operacionales con los que la administración se propone lograr los objetivos.

Los riesgos del negocio son: hechos, circunstancias, acciones o faltas que puedan afectar de forma adversa la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias. Por ejemplo el desarrollo de nuevos productos que pueden fracasar, fallas en un producto y expansión del negocio.

“Un entendimiento de los riesgos de negocios que se presentan a la entidad incrementa la probabilidad de identificar los riesgos de error material, ya que la mayoría de los riesgos de negocios eventualmente tendrán consecuencias financieras y, por lo tanto, un efecto en los estados financieros. Sin embargo, el auditor no tiene una responsabilidad de identificar o evaluar todos los riesgos de negocios porque no todos los riesgos de negocios dan origen a riesgos de error material”. (2: 339)

A efecto de obtener el conocimiento del negocio se realizan las siguientes actividades:

- **Tener discusiones con la gerencia o entrevistas Iniciales con el cliente**

Por medio de estas entrevistas, el Contador Público y Auditor puede obtener una idea general del negocio del cliente, así como, de su organización y características de funcionamiento.

Al efectuarse una auditoría por primera vez, debe tenerse cuidado en los acuerdos preliminares con el cliente, el auditor debe determinar si el cliente y él están de acuerdo en diferentes asuntos, los cuales generalmente se confirman por escrito.

Durante las entrevistas con el cliente se tomarán cuenta normalmente los asuntos siguientes:

- a) El alcance del trabajo, incluyendo cualquier restricción.
- b) Consideraciones fundamentales del trabajo de auditoría.
- c) La revisión de informes del año anterior con el propósito de establecer las áreas a las cuales se prestará mayor atención.
- d) El establecimiento de fechas límite para la finalización de cada fase del trabajo, esto se prepara de mutuo acuerdo con el cliente, admitiendo que podría ser necesario introducir algunos cambios para adaptarse a situaciones variables.
- e) Determinar una adecuada división de responsabilidades para la preparación de los programas y análisis, es deseable el logro de una utilización máxima del personal del cliente para trabajos rutinarios.
- f) Para los trabajos de mayor importancia debe nombrarse un coordinador de trabajos de auditoría entre el personal del cliente para minimizar el tiempo administrativo innecesario que tendrá que emplear el auditor.

- **Recorridos por las oficinas**

Es muy importante que antes de iniciar la planeación del trabajo de auditoría, el auditor conozca las oficinas e instalaciones del cliente. Un recorrido por la empresa dará la oportunidad de apreciar el funcionamiento de los distintos departamentos productivos y de administración, lo cual le permitirá evaluar en mejor forma los procedimientos que se siguen en el sistema de control interno de la empresa.

- **Recopilación de la documentación preliminar:**

Durante el transcurso de las entrevistas iniciales y las visitas a la empresa, el auditor estudiará registros y documentos diferentes y deberá obtener copias de aquellos que considere útiles para formarse una opinión adecuada de la organización u operaciones del cliente y/o aquellos que le hayan de servir de referencia durante la auditoría, entre estos podrían incluir:

- a) Información financiera preparada por el personal de la empresa, como estados financieros, presupuestos, informes de costos y de variaciones, etc. En empresas de menor tamaño, podría incluirse los balances de comprobación comparativos.

- b) Documentos legales importantes, como la escritura de constitución, los estatutos de la sociedad, libros de actas, préstamos concedidos y contratos o arrendamientos de importancia
- c) Manuales de control interno o procedimientos que cubran actividades de control, de contabilidad y administrativos.

#### **4.1.5.3.2 Procedimientos de evaluación de riesgos**

Son procedimientos de auditoría realizados para obtener una comprensión de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, para identificar y evaluar los riesgos de error material, ya sea por fraude o error, a nivel de estados financieros y de aseveración.

Los procedimientos de auditoría para obtener un entendimiento se conocen como “procedimientos de evaluación de riesgos” porque la información que se obtiene al desempeñar estos procedimientos puede usarse como evidencia de auditoría para soportar las evaluaciones de los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

El auditor deberá realizar procedimientos de evaluación de riesgos para tener una base para la identificación y evaluación de los riesgos de representación erróneas de importancia relativa a nivel de estado financiero. Estos procedimientos de evaluación de riesgos deben incluir lo siguiente: indagaciones con la administración, procedimientos analíticos, observación e inspección, evidencia de años anteriores–cambios, susceptibilidad de hechos y circunstancias relacionadas con las bases contables que puedan afectar los estados financieros.

#### **4.1.5.3.3 Riesgo de Auditoría e importancia relativa**

Según la NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente, el **Riesgo de Auditoría**: significa el riesgo de que el auditor emita una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante, es decir, el riesgo de que los estados financieros estén materialmente incorrectos, antes de la auditoría y el riesgo de que el auditor no detecte este error material. El riesgo de error material a nivel de aseveraciones consiste en tres componentes:

**Riesgo Inherente:** es la susceptibilidad a un error, en una aseveración relativa a una clase de transacciones, saldos de balance o revelación. Es decir, son aquellas cuentas que procesan información en volúmenes sustanciales derivado de ello, tienen la posibilidad de la existencia de algún error o desviación producto de la susceptibilidad de los eventos económicos que se registran en esta. Por ejemplo la cuenta caja y bancos, esta centraliza las operaciones, es vulnerable a aspectos de tipo delincencial, errores humanos propios de la naturaleza de la cuenta.

**Riesgo de control:** Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, se refiere a la incapacidad de los controles internos del auditado de prevenir o detectar los errores o irregularidades sustanciales de la empresa.

**Riesgo de Detección:** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa.

Al evaluar el riesgo de auditoría para una cuenta o grupo de transacciones el Contador Público y Auditor evalúa los riesgos inherentes y de control, y consecuentemente establece el riesgo de detección.

La NIA 315 "Identificación y Evaluación del Riesgo de Error Material mediante el Conocimiento de la Entidad y su Entorno, indica que el auditor debe identificar y evaluar el riesgo de error material, ya sea debido a fraude o error, al nivel de los estados financieros y al nivel de aseveraciones, incluyendo el control interno de la entidad, mientras que la NIA 330 "Respuestas del Auditor al Riesgo Evaluado" requiere que el auditor obtenga suficiente evidencia de auditoría en lo que concierne a los riesgos identificados de error material, a través del diseño e implementación de respuestas apropiadas a dichos riesgos. Las respuestas del auditor se pueden manifestar por medio de pruebas de control o pruebas sustantivas o bien una combinación de ambas.

**Importancia Relativa**, la información es de importancia relativa si su omisión o error material pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios, tomadas como base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgada en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea.

La importancia relativa debe ser considerada por el Auditor cuando determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación de los riesgos y cuando identifica y evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

Se debe determinar el monto de error que se estima importante en los estados financieros sobre los cuales se está informando. La importancia relativa de la planeación es un tema complejo que requiere juicio profesional y que debe ser hecho tomando en cuenta el conocimiento del cliente, la evaluación del riesgo y los requerimientos de información sobre los estados financieros.

Para propósitos de auditoría, se determina la importancia relativa planeada con el objetivo de:

- a) Estimar el nivel tolerable de error en los estados financieros
- b) Ayudar a establecer el alcance del trabajo de auditoría
- c) Ayudar en la evaluación del efecto de errores conocidos y probables sobre los estados financieros

El auditor no debe fijar su atención solamente en errores individuales que son importantes, sino también en la acumulación de pequeños errores que, cuando se consideran todos juntos, tienen un efecto importante en los estados financieros.

Con el objetivo de poner en práctica la teoría de la importancia relativa a continuación se presenta un ejemplo matricial de materialidad del elemento de los estados financieros cuentas por cobrar-clientes.

**Empresa M&C**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Materialidad**  
**Al 31 de diciembre de 2010**

|              |            |
|--------------|------------|
| <b>P.T.</b>  | <b>IR</b>  |
| Hecho: MZ    | 02/03/2011 |
| Rev.Por: MPJ | 10/03/2011 |

**Cálculo de la Materialidad- Importancia Relativa**

|  |                  |
|--|------------------|
| Total cuentas por cobrar al 31-12-2010 | 10,000,000       |
| Total estimación cuentas incobrables   | <u>(300,000)</u> |
| Cuentas por cobrar-neto                | <u>9,700,000</u> |
| %                                      | <b>1% a)</b>     |
| Importancia Relativa                   | 97,000           |

**Monto Error limite aceptado**

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| Cuentas por Cobrar- Neto | 9,700,000      |
| %                        | <b>0.5% a)</b> |
| Monto de error aceptable | 48,500         |

**Observaciones:**

1. Se confirmaran saldos de cuentas por cobrar mayores o iguales a Q 97,000.00, con lo cual quedaríamos satisfechos para dar una opinión sobre dicho rubro.
2. Se procederá a proponer ajustes por aquellas deficiencias que sobrepasen el monto mínimo de error aceptable, por las otras que sean menor, se reportarán únicamente como recomendaciones en la Carta a la Gerencia.

**Nota:**

a) Porcentaje determinado de acuerdo al juicio profesional del auditor de conformidad con la NIA 320 y 805. Estos % son menores a la materialidad de los estados financieros tomados en conjunto, para reducir a un nivel adecuado la probabilidad de un error no corregido o no detectado.

#### 4.1.5.3.4 Control Interno

El control interno es el proceso ejecutado por el consejo de administración de la empresa, por la gerencia y por el resto de personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable, respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos. El control interno también se define como los manuales, normas, políticas y procedimientos adoptados por la empresa para proteger sus activos, garantizar la confiabilidad y exactitud de la información financiera, la eficiencia de sus operaciones. “Evaluar el diseño de un control implica considerar si el control, individualmente o en combinación con otros controles, es capaz de prevenir, o detectar y corregir, de manera efectiva, los errores materiales. La implementación de un control significa que el control

existe y que la entidad los está usando”. (2:349)

El Auditor deberá obtener un conocimiento del control interno relevante a la auditoría, así también, es cuestión de juicio profesional del auditor si un control, en lo individual o en combinación con otros, es relevante a la auditoría en el que se pueden incluir asuntos como: importancia relativa, importancia del riesgo, tamaño de la entidad, complejidad de las operaciones, requisitos legales etc.

Los componentes del Control Interno según COSO I, de conformidad con la Norma Internacional No. 315 son:

- **El ambiente de control:**

El ambiente de control es el fundamento para un control interno efectivo, y brinda disciplina y estructura, la cual incluye las actitudes, conciencia y acciones de la administración respecto del control interno de la entidad.

Existen dos componentes del ambiente de control que siempre deben ser considerados, un componente interno en el que podemos influir y un componente externo que podemos medir su desenvolvimiento y efecto en las operaciones de la institución.

El Auditor debe medir el ambiente de control ya que es ahí en donde se determina con claridad el nivel de riesgo de la auditoría, si en nuestro examen encontramos un ambiente de control en el que existe una total irresponsabilidad en el manejo de la empresa por parte de sus directivos, esto se verá reflejado en los estados financieros

- **Evaluación de riesgos**

Todas las compañías están sujetas a riesgos y éstos afectan su sobrevivencia y competitividad. La administración escoge el nivel de riesgos que puede asumir, mediante su evaluación se identifican y analizan los riesgos más importantes a los que está sujeta la entidad para poder alcanzar sus objetivos.

“El proceso de evaluación del riesgo por la entidad forma la base de cómo determina la administración que se manejan los riesgos. Si ese proceso es apropiado a las circunstancias, incluyendo la naturaleza, tamaño y complejidad de la entidad, ayuda al auditor a identificar los riesgos de error material.” (2: 353)

Al evaluar el diseño e implementación del proceso de evaluación del riesgo por la empresa, el auditor determina: cómo identifica la administración los riesgos relevantes

para la información financiera, estima la importancia de los riesgos, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y decide las acciones para administrarlos. Si el proceso de evaluación del riesgo por la entidad es apropiada a las circunstancias, ayuda al auditor a identificar los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Así también, el auditor investiga sobre los riesgos que la administración de la empresa ha identificado y considera si pueden dar como resultado una representación errónea de importancia relativa.

Durante la auditoría el auditor puede identificar riesgos de importancia relativa que la administración no haya detectado, en estos casos el auditor considera si hubo un riesgo subyacente que debiera haberse identificado por el proceso de evaluación de riesgo de la empresa, y si es así, porqué ese proceso no se llevo a cabo y si el proceso es el apropiado a sus circunstancias.

La evaluación de riesgos contempla aspectos fundamentales, y mejora los resultados de la auditoría, su enfoque va encaminado a una auditoría basada en riesgos, entendiendo que la empresa es un ente, que se mueve y funciona como resultado de la interacción de diferentes factores, sobre todo los humanos, y por consiguiente está a expensas de los riesgos existentes tanto internos como externos. En la medición de riesgos se contemplan los siguientes factores:

- a) Objetivos globales de la entidad.
- b) Objetivos a nivel de actividad.
- c) Identificación, valoración y consecuencia de riesgos.

- **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección o administración y de igual manera ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la entidad. Las diferentes actividades de control pueden ser: segregación de deberes, controles físicos, procesamiento de información y revisiones de desempeño.

- **Información y comunicación**

Es el proceso de captura e intercambio de información que es necesario para

administrar las operaciones de la empresa. La calidad del sistema de información y comunicación, afecta la capacidad de la empresa para tomar decisiones correctas, para controlar las actividades de la entidad y para la formulación de información financiera confiable. (4:18)

- **Seguimiento y Monitoreo**

Es un proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno a través del tiempo, considerando si los controles están operando de acuerdo al fin para el cual fueron diseñados. Implica también evaluar el diseño y operación de los controles oportunamente, la administración logra el monitoreo de los controles a través de actividades continuas.

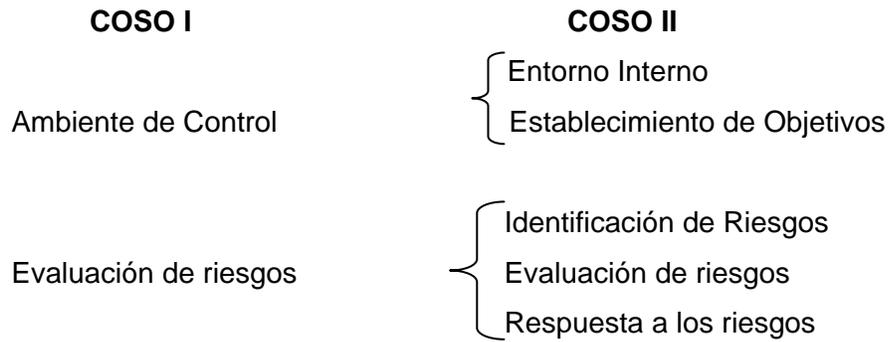
Este elemento se desarrolla en el curso normal de operaciones de la empresa, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo obligaciones de cada empleado. Dos elementos que ejemplifican el seguimiento y monitoreo es la auditoría interna y externa este tipo de auditorías le da cumplimiento al elemento seguimiento y monitoreo

“El monitoreo de los controles por la administración incluye considerar si están operando como se planeó y que se modifiquen según convenga por cambios en las condiciones. El monitoreo se hace también para asegurar que los controles continúan operando de manera efectiva después de un tiempo”. (2:374)

Cómo respuesta a una serie de escándalos, e irregularidades que provocaron pérdidas importante a inversionistas, empleados y otros grupos de interés, nuevamente el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó el Enterprise Risk Management (Gestión de Riesgos Empresariales) el cual amplía el concepto de control interno, proporcionando un foco más extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral de riesgo.

Este nuevo enfoque no intenta ni sustituye el marco de control interno, sino que lo incorpora como parte de él, permitiendo a las empresas mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo, surgiendo de esta manera el Informe COSO II.

En resumen, el informe COSO II no es más que una ampliación del Informe COSO I; con el objeto de dotar al control interno de un mayor enfoque hacia la Gestión de Riesgo Empresarial; para iniciar se muestra la siguiente ilustración la cual enseña la ampliación de los elementos: ambiente de control y evaluación de riesgos; exponiendo una breve descripción de los mismos, así:



- **Ambiente interno**

Este provee disciplina y estructura, es el fundamento para los demás componentes. El ambiente interno influye en la forma cómo se establecen la estrategia y los objetivos, cómo se estructuran las actividades de negocios y cómo se identifican, aprecian y tratan los riesgos.

El ambiente interno comprende entre otros: valores éticos de la entidad, competencia y desarrollo del personal, estilo operativo de la gerencia y la forma como ésta asigna responsabilidad y autoridad, estructura organizativa, políticas y prácticas de recursos humanos

- **Establecimiento de Objetivos**

La gerencia establece objetivos estratégicos, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos (financiera y no financiera), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

- **Identificación de riesgos.**

“La alta Gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbres que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde u cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado-, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un

evento.” (7: 69)

Se deben identificar eventos potenciales que afectan la implementación de la estrategia o el logro de los objetivos, con impacto positivos (oportunidades), negativos (riesgos) o ambos.

- **Evaluación de riesgos.**

Los riesgos se analizan considerando su probabilidad e impacto para determinar cómo deben ser administrados. El auditor determina como identifica la administración los riesgos del negocio relevantes para la información financiera, estima la importancia de los riesgos, evalúa bajo las perspectivas de probabilidad (posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia) y decide las acciones para administrarlos.

- **Respuesta al riesgo.**

Evaluated el riesgo, la dirección identifica y evalúa las posibles respuestas, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad. A continuación se detallan las respuestas al riesgo:

- Evitarlo,
- Reducirlo,
- Compartirlo y aceptarlo.

Al responder a la evaluación del riesgo, el auditor puede diseñar una prueba de controles junto con una prueba de detalles sobre una misma transacción; por lo tanto para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá determinar respuestas globales a los riesgos evaluados al nivel de estado financiero, y deberá diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría para responder a los riesgos evaluados al nivel de aseveración.

#### **4.1.5.3.4.1 Evaluación del Control Interno**

“El auditor debe llevar a cabo un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar con la finalidad de considerarlos en el programa de auditoría” (1:25)

Hay que estar conscientes que los programas de auditoría se realizan antes de iniciar el trabajo, la aceptación misma del trabajo debe hacerse después de evaluar el riesgo,

que se concreta con la existencia de irregularidades que van desde el fraude, la estafa, errores y delitos graves como el lavado de dinero, defraudación tributaria y aduanera. Es por esto que la evaluación preliminar del control interno es fundamental hacerla antes de iniciar el trabajo, para ello es importante considerar los siguientes aspectos: la honorabilidad de los socios de la entidad; el comportamiento de la entidad ante situaciones de posibles fraudes o delitos y el origen del capital.

Entre los métodos más utilizados en la aplicación de la evaluación del control interno están: método descriptivo y método de cuestionario.

Método descriptivo: este método consiste en narrar las diversas características del control interno, divididas por actividades que pueden ser por departamentos. La descripción de cada actividad la hace el personal a cargo, el auditor copia literalmente tal descripción para posteriormente analizarla y encontrar fallas en los procesos.

Método de cuestionario: Es uno de los métodos más utilizados por ser el que mejores resultados aporta en la evaluación y consiste en elaborar un listado de preguntas básicas fundamentadas en principios de control interno de cada rubro, seguidamente se da respuesta a cada una con la información que se obtiene del personal a cargo de cada departamento. Esta información obtenida sirve de base para definir qué nivel de control interno tiene la empresa auditada, el nivel de control se clasifica en: bajo, medio y alto. Ver cédula CCI.C en página No. 132.

#### **4.1.5.3.5 Procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos de error material a nivel de aseveración**

Para una mejor comprensión se empezará por definir la frase; **Aseveración** significa las representaciones de la administración, explícitas o no, que están incorporados en los estados financieros, utilizadas por el auditor para considerar los diferentes tipos de errores potenciales que pueden ocurrir, por lo tanto cuando se asevera se deben tener las pruebas y evidencias necesarias para poder demostrar que la afirmación que se ha hecho es cierta.

Al hablar de riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveración, se refiere a errores en las siguientes aseveraciones a nivel de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones.

De acuerdo a lo anterior se procede a describir el concepto **“Procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos de error material a nivel de aseveración”** son aquellos procedimientos adicionales que el auditor deberá diseñar y desempeñar cuya naturaleza, oportunidad y extensión respondan a los riesgos de error material a nivel de aseveración, según la NIA 330 estos procedimientos son:

- Pruebas de controles.
- Procedimientos sustantivos.
- Enfoque combinado, tanto pruebas de control como procedimientos sustantivos.

En algunos casos, el auditor puede establecer que sólo desempeñando pruebas de controles puede lograr una respuesta efectiva al riesgo evaluado de representación errónea de importancia relativa para una aseveración en particular. En otros casos, el auditor puede determinar que desempeñar únicamente procedimientos sustantivos es adecuado para aseveraciones específicas y que por lo tanto, el auditor excluye el efecto de los controles de la evaluación del riesgo relevante. Esto puede ser porque los procedimientos de evaluación del riesgo por el auditor no han identificado algunos controles efectivos relevantes a la aseveración, o porque poner a prueba la efectividad operativa de los controles sería ineficiente. Sin embargo, el auditor debe quedar satisfecho de que el desempeñar sólo procedimientos sustantivos sería efectivo para reducir el riesgo de representación errónea de importancia relativa a un nivel relativamente bajo.

El objetivo de estos procedimientos es proporcionar un vínculo claro entre la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría y la evaluación del riesgo. Al diseñar procedimientos adicionales de auditoría, el auditor considera asuntos como los que se detallan a continuación:

- La importancia del riesgo.
- La posibilidad de que ocurra un error material.
- Las características de la clase de transacciones y saldo de la cuenta.
- La naturaleza de los controles específicos utilizados por la empresa, si son manuales o automatizados.
- Si el auditor pretende obtener evidencia de auditoría para determinar si los controles de la empresa son efectivos para prevenir, detectar y corregir, errores de importancia relativa.

#### **4.1.5.3.6 Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que responden a los riesgos de importancia relativa.**

La naturaleza de los procedimientos de auditoría se refiere a su propósito, es decir pruebas de controles o procedimientos sustantivos, y su tipo, o sea inspección, observación, investigación, confirmación, volver a calcular, volver a desempeñar.

El auditor al momento de seleccionar los procedimientos de auditoría se basa en la evaluación del riesgo, por lo tanto, mientras mayor sea la evaluación del mismo más confiable y relevante es la evidencia de auditoría que busca el auditor con los procedimientos sustantivos. Por ejemplo, el auditor puede confirmar la integridad de los términos de un contrato con un tercero, además de revisar el documento, así como ocurre con las confirmaciones de cuentas por cobrar y por pagar.

En conclusión la naturaleza consiste en determinar el tipo de prueba o los procedimientos de auditoría a desarrollar, el auditor considera las razones para la evaluación del riesgo de representación errónea de importancia relativa al nivel de aseveración por cada clase de transacciones, saldo de cuenta o revelación (riesgos inherentes), y si la evaluación del riesgo por el auditor toma en cuenta los controles de la entidad (riesgo de control).

La oportunidad se refiere a cuando se desempeña, los procedimientos de auditoría o la fecha a la que aplica la evidencia de auditoría, el auditor puede desarrollar pruebas de controles o procedimientos sustantivos en una fecha provisional o al final del ejercicio. Mientras más alto es el riesgo de error de importancia relativa, más probable es que el auditor puede decidir que es más efectivo, ya sea desempeñar procedimientos al final del ejercicio; como por ejemplo cotejar los estados financieros con los registros contables y evaluar los ajustes realizados durante el curso de preparación de los estados financieros; o llevar acabo procedimientos de auditoría sin anunciar, es decir, en momentos no esperados.

Así también, cuando el Auditor desarrolle procedimientos de auditoría, debe considerar el ambiente de control y la naturaleza del riesgo.

“El alcance de un procedimiento de auditoría que se juzgue necesaria, se determina después de considerar la materialidad, el riesgo evaluado y el grado de confort que el auditor planea obtener”. (2:400)

Regularmente el auditor aumenta el alcance de los procedimientos de auditoría cuando aumenta el riesgo de error de importancia relativa, sin embargo, es efectivo aumentar la extensión de un procedimiento de auditoría si este es relevante para el riesgo específico. Así también, el uso de Técnicas de Auditoría puede facilitar pruebas más extensas de las operaciones electrónicas, estas técnicas pueden utilizarse para seleccionar transacciones de muestra o para pruebas de toda una población en lugar de una muestra. En resumen, la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría son asuntos de juicio profesional del Contador Público y Auditor.

A continuación se muestra un ejemplo de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría relacionado con cuentas por cobrar.

I) Naturaleza de la prueba: Confirmación de cuentas por cobrar

|  |
|--|
| <b>M&amp;C</b>   |
| Juan Manuel Garrido<br>2av. 15-10 zona 2   |
| Estimados Señores:<br>Con motivo de la revisión anual de nuestros estados financieros, hemos de agradecerles que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados, |
| A: Castro Velásquez y Asociados, S.C.<br>Contadores Públicos y Auditores<br>17av.12-15 zona 7<br>Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.<br>Guatemala, C. A.   |
| Si el espacio destinado para su respuesta es insuficiente, favor adjuntar un reporte que contenga los detalles necesarios.<br>Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,  |
| M&C<br>Gerente General   |
| _____  |
| Guatemala Enero de 2010  |
| Por la presente informamos que la empresa XYZ, S.A. nos adeuda por concepto de Facturas al 31 de Diciembre de 2010,<br>un saldo de Q _____   |
| Observaciones: _____   |
| _____<br>(Sello y Firma)   |

II) Oportunidad de la prueba: Se confirmaran saldos de clientes al 31-12-2010, ya que el auditor va a opinar sobre las cifras al cierre del periodo y es importante obtener evidencia confiable y suficiente

III) Alcance de la prueba: para determinar el alcance de las pruebas se debe considerar la importancia de los saldos lo cual se ejemplifica a continuación.

**Empresa M&C**  
**Importancia Relativa-Cuentas por cobrar**  
**Al 31 de diciembre de 2010**

| Descripción                     | Saldo         | Importancia Relativa | % a Confirmar |
|---------------------------------|---------------|----------------------|---------------|
| Compañía Comercial, S.SA        | 5,500         | 0.10                 | 0             |
| Asistencia Comercial, S.A.      | 10,708        | 0.20                 | 0.20          |
| Enfoque Comercial, S.A.         | 12,000        | 0.22                 | 0.22          |
| Marco Toledo                    | 2,400         | 0.04                 | 0             |
| Luces del Norte, S.A.           | 23,600        | 0.38                 | 0.44          |
| <b>Total-Cuentas por cobrar</b> | <b>54,208</b> | <b>1.00</b>          | <b>0.85</b>   |

Considerando la importancia relativa que muestra cada cliente dentro de las cuentas por cobrar, el alcance determinado para la confirmación de saldos será el 85% (pruebas de detalle) del 100% y saldos mayores a Q 10,000.00.

Después de haber desarrollado los principales conceptos del plan global de auditoría se considera importante mostrar un ejemplo matricial de una aplicación práctica del plan de auditoría, el cual se detalla a continuación.

**Empresa M&C**  
**Plan de Auditoría**  
**Al 31 de diciembre de 2010**

| Cuenta             | Saldo    | %   | Riesgo  | Naturaleza  | Oportunidad | Extensión |
|--------------------|----------|-----|---|---|-------------|-----------|
| Caja y Bancos      | 2,000.00 | 10% | Jineteo de fondos, operaciones no registradas                             | Arqueo caja, confirmación de bancos   | 31-12-2010  | 100%      |
| Cuentas por Cobrar | 3,000.00 | 20% | Quiebra de los principales clientes, incobrabilidad, cobros no reportados | Confirmación de clientes, prueba de ingresos, análisis de cobrabilidad        | 31-12-2010  | 75%       |
| Inventarios        | 2,500.00 | 40% | Perdida de mercadería, ingresos y salidas de mercadería no registradas    | Verificar existencia de cardex o controles de auxiliares de entrada y salida, | 31-12-2010  | 80%       |

#### **4.1.5.3.7 Dirección, supervisión y revisión**

El auditor debe planear la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo, con base en el riesgo evaluado de representación errónea e importancia relativa, así mismo, al momento de aumentar el riesgo, el auditor generalmente incrementa la extensión y puntualidad de la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo.

Oportunidad de la supervisión: la supervisión debe llevarse a cabo tanto cuando el trabajo en las oficinas del cliente ha concluido como durante el desarrollo del mismo, y debe empezar tan pronto como el trabajo haya sido contratado.

La oportunidad de la supervisión del trabajo de auditoría varía dependiendo del tamaño y complejidad de la empresa; el área de auditoría; los riesgos de representación errónea de importancia relativa; la capacidad y competencia del personal que desempeña el trabajo de auditoría.

El socio del trabajo conduce revisiones oportunas en etapas apropiadas durante el trabajo. Esto permite que se resuelvan los asuntos importantes de manera oportuna a satisfacción del socio del trabajo, antes de que se emita dictamen del auditor. Las revisiones cubren áreas críticas de juicio, especialmente las que se refieren a asuntos difíciles o contenciosos identificados durante el curso del trabajo, riesgos importantes y otras áreas que considere importantes el socio del trabajo

Responsabilidad de supervisión: la responsabilidad de la supervisión y dirección, es del socio del trabajo ya que debe verificar que el trabajo de auditoría se haya efectuado de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos legales, y establecer que las conclusiones a las que se llegaron se encuentran documentadas; el supervisor también debe verificar si se lograron los objetivos de los procedimientos del trabajo; y por último se debe revisar si la evidencia obtenida es suficiente para desarrollar el dictamen del Auditor y que el mismo sea el apropiado.

El socio del trabajo dirige el trabajo de auditoría comunicando a los miembros de la firma de auditoría sobre: sus responsabilidades, la naturaleza del negocio de la empresa, aspectos relacionados al riesgo que pueda existir en la entidad, problemas o dificultades que puedan surgir.

La extensión de la supervisión conlleva: a) Realizar un seguimiento del avance o desarrollo del trabajo de auditoría, considerando la capacidad y la competencia de los miembros del equipo del trabajo en lo individual, si disponen de suficiente tiempo para realizar el trabajo asignado, si comprenden las instrucciones que se les da, y si el trabajo se está desarrollando de conformidad con el enfoque planeado, b) Atender los problemas importantes que surjan durante el desarrollo de la auditoría, considerando su importancia y modificar el enfoque planeado, de manera apropiada.

#### **4.1.5.4 Memorándum de Planeación**

Es un documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planeación y la estrategia de la auditoría. Toda la información y las decisiones contenidas en el memorando de planeación deben estar respaldadas con la documentación necesaria y de igual manera deben estar archivadas en papeles de trabajo. Ver página 113.

El Gerente de Auditoría preparará el memorándum de planeación, que contendrá la información siguiente:

- Información Básica
  - Antecedentes de la entidad
  - Objetivos o propósito de la entidad
  - Presupuesto para el período objeto de auditoría
  - Control interno
  - Leyes, reglamentos y otras normas aplicables
  - Personal clave de la empresa
- Estrategia de la Auditoría
  - Objetivos de la auditoría
  - Estimación del riesgo de auditoría
  - Determinación de la materialidad
  - Determinación de áreas críticas
  - Muestreo de auditoría
- Administración del Trabajo
  - Integrantes del equipo de auditoría
  - Cronograma de actividades

#### **4.1.5.5 Programas de Auditoría**

De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, Programa de Auditoría es: el documento que el auditor desarrolla en el que expone la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.

El programa de auditoría comprende un resumen ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que se han de utilizar, la extensión y la oportunidad en que se han de aplicar en el trabajo de auditoría, así también, debe contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos, en el que se establecen las horas que se espera aplicar para las diversas áreas y procedimientos de auditoría.

El auditor puede usar programas estándar de auditoría, ajustándolo apropiadamente a la medida para que reflejen las circunstancias particulares del trabajo.

La Importancia del programa de auditoría permite controlar actividades y establecer responsabilidades, orienta al auditor para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, así mismo, promueve la aplicación de las técnicas y procedimientos mínimos.

##### **4.1.5.5.1 Clasificación de los programas de trabajo**

Los programas de auditoría se clasifican en: Programas Generales; son aquellos que elabora el auditor, cuyo contenido consiste en las principales fases del trabajo a realizar. Los programas se completarán durante el desarrollo del trabajo de campo de acuerdo a las circunstancias y aspectos especiales a cubrir en cada área. Y Programas específicos; los cuales consisten en una lista detallada y predeterminada de procedimientos de auditoría a ejecutar en cada área y que el equipo de auditoría deberá cumplir lo más estrictamente posible a través de todo el proceso.

##### **4.1.5.5.2 Finalidad del Programa de trabajo**

El programa de auditoría tendrá los siguientes propósitos:

- Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos.
- Servir de guía con el propósito de evitar, en lo posible, que se incurra en omisiones o repeticiones.

- Ahorra tiempo a los auditores.
- El programa de trabajo será utilizado con un grado razonable de flexibilidad.

Los programas de auditoría externa, suelen ser flexibles, es decir, que durante el desarrollo del trabajo de auditoría podrán existir variables que induzcan al auditor a hacer uso de su buen juicio profesional. (Cambio o ampliación de los objetivos, alcance y oportunidad de las pruebas) Dichos cambios en los programas de auditoría los pueden hacer el auditor a cargo del trabajo y responsable de la revisión, y el socio gerente asignado al trabajo.

#### **4.1.5.6 Cronograma de Actividades**

El auditor deberá establecer un cronograma de actividades indicando como, donde, por quien se aplicarán cada una de las pruebas de auditoría. Además sirve principalmente para que el auditor establezca con certeza quién va a llevar a cabo el trabajo y cuanto tiempo será necesario para obtener evidencia suficiente y competente.

#### **4.1.5.7 Documentación**

El auditor debe realizar y dejar documentado la planeación de auditoría respecto del trabajo a desarrollar en forma de memorando el cual incluye decisiones clave respecto del alcance general y oportunidad de la auditoría, ya que la misma es suficiente para demostrar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo.

### **4.2 Ejecución de la Auditoría**

“En esta fase el auditor desarrolla la estrategia planeada que se encuentra contenida en el memorando de planeación, cuyo objetivo será la obtención de evidencias a través de los procedimientos de auditoría que se encuentra contenida en los programas respectivos, a efecto de obtener como resultado los papeles de trabajo y la valuación de la evidencia para fundamentar las conclusiones y recomendaciones”. (1:47)

La etapa de ejecución del trabajo de Auditoría Externa se refiere al momento en que se lleva a cabo el trabajo de auditoría, en el cual el auditor debe obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder extraer conclusiones razonables sobre las

cuales basar la opinión de Auditoría, de acuerdo con las pruebas y procedimientos establecidos durante la planeación de Auditoría.

En esta etapa el auditor que realiza el trabajo tiene que estar alerta para detectar las aseveraciones de la administración que pueden tener los estados financieros que está auditando.

#### **4.2.2 Proceso de la Ejecución**

En esta fase el auditor ejecuta las pruebas de controles, los procedimientos sustantivos, éstos a su vez se dividen en: pruebas de detalle de transacciones y procedimientos analíticos sustantivos, seguidamente se desarrollan los hallazgos encontrados.

A continuación se detallan los procedimientos aplicados por el auditor en la fase de ejecución:

- Etapa de Ejecución
- a) Pruebas de controles
    - Aplicación de pruebas de controles
    - Naturaleza, oportunidad y extensión de pruebas de controles
  - b) Procedimientos sustantivos
    - Naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos sustantivos
    - b.1) Aplicación de pruebas sustantivas
      - Procedimientos analíticos sustantivos
      - Pruebas de detalle
    - b.2) Aplicación de pruebas Analíticas
  - c) Papeles de Trabajo
  - d) Evidencia de Auditoría
  - e) Desarrollo de Hallazgos

##### **4.2.1.1 Pruebas de Controles**

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel de aseveración.

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido planeados como pruebas de control, pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control interno referentes al efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y observación.

El objetivo de las pruebas de control es proporcionar suficiente evidencia que permita concluir que los controles en que tiene que confiarse, han estado operando en forma efectiva y continua durante el ejercicio. Para asegurarse que los procedimientos de control vienen cumpliéndose, la administración efectúa actividades de monitoreo; debido a lo cual las pruebas de control deben considerar, tanto pruebas sobre monitoreo, como pruebas de procedimientos de control en el que el auditor debe:

- Identificar los procedimientos de control importantes.
- Ejecutar pruebas para asegurar el funcionamiento de los controles
- Documentar los controles a ser aprobados.
- Determinar la naturaleza oportunidad y alcance de las pruebas de controles.

#### **4.2.1.1.1 Aplicación de pruebas de controles**

En la ejecución de las pruebas de controles, el auditor podrá aplicar las siguientes técnicas:

- Entrevistas a los funcionarios-Investigación
- Observación
- Inspección

Las pruebas de controles se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñadas adecuadamente para prevenir detectar y corregir un error material.
- La operación de los controles internos a lo largo del periodo.

Como resultado de las pruebas de control, el auditor puede identificar posibles asuntos reportables, que deben investigarse y validarse con la administración de la empresa auditada, la cual puede confirmarlas o presentar evidencia para desvanecerla.

#### **4.2.1.1.2 Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de controles**

La naturaleza del control se refiere al tipo de procedimientos de auditoría que se realizará para obtener la evidencia sobre si el control estaba operando de manera efectiva durante el periodo que se audita. Para algunos controles la efectividad operativa se evidencia por la documentación, en estas circunstancias el auditor puede decidir inspeccionar esa documentación para obtener evidencia de auditoría, para otros controles esa documentación puede no estar disponible o no ser relevante.

El auditor puede diseñar una prueba de controles junto con una prueba de detalles sobre una misma transacción, ya que el objetivo de las pruebas de controles es evaluar si un control operó de manera efectiva durante el ejercicio y respecto a las pruebas de detalles su objetivo, es detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración.

Estos objetivos son diferentes, pero ambos pueden lograrse juntos, Por ejemplo, el auditor puede evaluar una factura especial para determinar si se ha aprobado y para dar evidencia sustantiva de auditoría de una transacción. En estos casos el auditor considera el diseño y evaluación de estas pruebas para lograr ambos objetivos.

“La oportunidad de las pruebas de control depende del objetivo del auditor y determina el periodo de apoyo en dichos controles. Si el auditor prueba los controles en un momento particular, sólo obtiene evidencia de auditoría de que los controles operaron de manera efectiva en ese momento. Sin embargo, si el auditor prueba los controles a lo largo de un periodo, obtiene evidencia de auditoría de la efectividad de la operación de los controles durante dicho periodo

La evidencia de auditoría obtenida en la prueba de controles en un momento particular, puede ser suficiente para los objetivos del auditor, por ejemplo cuando se prueba los controles sobre el conteo físico del inventario por la entidad al final del ejercicio. Pero en el caso que el auditor requiera evidencia de auditoría de la efectividad de un control

después de un periodo, esta evidencia correspondiente a sólo un momento puede ser insuficiente y el auditor suplementa esa prueba con otras pruebas de controles que sean capaces de proporcionar evidencia de auditoría, que el control operó de manera efectiva en momentos relevantes durante el periodo que se audita.

Al respecto el auditor puede decidir desempeñar algunas pruebas de control durante una visita intermedia antes del final del periodo, sin embargo, el auditor no debe confiar en los resultados de dichas pruebas sin considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional relacionada con el resto del periodo. Los factores que tendrá que considerar incluyen:

- Los resultados de las pruebas provisionales.
- La extensión del periodo remanente.
- Si han ocurrido cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno durante el periodo remanente.

Alcance de pruebas de control “Cuando se necesita evidencia de auditoría más persuasiva respecto a la efectividad de un control, puede ser apropiado incrementar la extensión de las pruebas del control”. (2:403)

Al determinar la extensión de las pruebas de controles el auditor puede considerar los asuntos siguientes:

- La continuidad del desempeño del control por la entidad durante el periodo
- La relevancia y confiabilidad de la evidencia de auditoría, al soportar que el control previene, o detecta y corrige, errores materiales de importancia relativa al nivel de aseveración.
- La extensión en que el auditor planea apoyarse en la efectividad operativa del control para la evaluación del riesgo (y con ello reducir los procedimientos sustantivos que se basan en el apoyo en dicho control).
- La desviación esperada del control.

#### **4.2.1.3 Procedimientos Sustantivos**

Son aquellas pruebas realizadas con el propósito de obtener evidencia de auditoría para detectar errores de importancia relativa al nivel de aseveración, y son de dos tipos:

pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos, el auditor podrá utilizar cualquiera de estas pruebas o una combinación de ambas. El auditor planea y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación del riesgo de representación errónea de importancia relativa.

Los procedimientos sustantivos de auditoría deben aplicarse para todas las aseveraciones importantes; sobre clases de transacciones y eventos por el período que se audita, sobre saldos de cuentas al final del ejercicio y sobre prestación y revelación.

Cuando se ha determinado un riesgo importante, el auditor deberá desempeñar procedimientos sustantivos que respondan de manera específica a dicho riesgo ya que a menudo se diseñan para obtener evidencia de auditoría de alta confiabilidad.

A continuación se presenta un ejemplo de la aplicación práctica de los procedimientos sustantivos:

I) Prueba analítica sustantiva: Recálculo provisión cuentas incobrables

Procedimientos:

- a) Solicitar integración de cuentas por cobrar-clientes al 31-12-2010 y política administrativa para la provisión de cuentas incobrables
- b) Con base en la información anterior efectuar el recalcu provisión cuentas incobrables

| <b>Empresa M&amp;C</b>                             |  | <b>P.T.</b>        | <b>B5</b>  |
|--|--|--------------------|------------|
| <b>Auditoría de Estados Financieros</b>            |  | Hecho: MZ          | 02/03/2011 |
| <b>Recálculo-cuentas incobrables</b>               |  | Rev.Por: MPJ       | 10/03/2011 |
| <b>Al 31 de diciembre de 2010</b>                  |  |                    |            |
| Cálculo Global                                     |  |                    |            |
| Saldo Clientes al 31-12-2010                       |  | Q 513,500          |            |
| Porcentaje autorizado                              |  | <u>3 %</u>         |            |
| Total prov. cuentas incobrables al 31-12-10 S/Aud. |  | Q 15,405           |            |
| Prov. cuentas incobrables S/Contabilidad           |  | <u>Q 15,405</u>    |            |
| Diferencia   |  | <u><b>0.00</b></u> |            |

## II) Prueba de detalle: Confirmación-cuentas por cobrar

|   |
|---|
| <b>M&amp;C</b>  |
| Daniel Samayoa<br>2Av. 3-48 zona 2<br>San Lucas Sacatepéquez  |
| Estimada Señor:   |
| Con motivo de la revisión anual de nuestros estados financieros, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados. |
| Castro Velásquez y Asociados<br>Contadores Públicos y Auditores<br>17Av.12-15 zona 7<br>Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.   |
| Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por cobrar de XXX   |
| Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.   |
| En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.   |
| Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,   |
| <i>M&amp;C Asesores</i><br>Llc. Oscar Sagastume<br>Gerente General<br><b>M&amp;C</b>  |
| -----   |
| Guatemala, 13 de Marzo del 2,011  |
| El saldo de XXX que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa las Delicias, S.A., es Correcto ( )<br>Incorrecto ( ) No Contesto ( )  |
| <b>Observaciones:</b>   |
| Daniel Smayoa<br>Propietario  |

### 4.2.1.3.1 Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos

Naturaleza de los procedimientos sustantivos; la evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por lo tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. El riesgo de detección estaría siempre presente aún si el auditor examinara el 100% del saldo de la cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva. El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al

determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

Por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos. Oportunidad de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, desempeñándolos al fin del período y no en una fecha anterior o provisional. Al desarrollar procedimientos sustantivos en una fecha provisional, se aumenta el riesgo de que los errores que puedan existir al final del ejercicio no se detecten por el auditor.

Si el auditor determina que los procedimientos sustantivos solos no serían suficientes, entonces se desempeñan pruebas de controles relevantes o dichos procedimientos se desempeñan al final del ejercicio.

En conclusión si se detectan errores materiales en clases de transacciones o saldos de cuentas en una fecha provisional o en una fecha anterior; el auditor ordinariamente modifica la evaluación de riesgo y la naturaleza, oportunidad o extensión planeada de los procedimientos sustantivos que cubren el periodo restante que se relacionan con dichas clases de transacciones o saldos de cuentas.

Alcance de los procedimientos sustantivos, es importante determinar la extensión del desempeño de procedimientos sustantivos ya que a mayor es el riesgo de error material mayor será la ampliación de los procedimientos sustantivos que desarrollará el Auditor. Dado que este riesgo toma en cuenta el control interno, la extensión de los procedimientos sustantivos puede aumentarse como consecuencia de resultados insatisfactorios de las pruebas de la efectividad operativa de los controles. Sin embargo, es apropiado aumentar la extensión de un procedimiento de auditoría sólo si el procedimiento es relevante para el riesgo específico. Por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.

#### **4.2.1.3.2 Ejecución de pruebas sustantivas**

Son aquellas pruebas que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema contable de la empresa auditada. En concreto estas pruebas están destinadas

a verificar saldos de cuentas, es decir exactitud monetaria de las cantidades reflejadas en los estados financieros.

Estas pruebas se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera

- a) Evidencia física: permite identificar la existencia física de activos, cuantificar las unidades en poder de la empresa, y en ciertos casos especificar la calidad de los activos.
- b) Evidencia documental: consiste en verificar documentos.
- c) Evidencia por medio de libros diarios y mayores.
- d) Evidencia obtenida mediante la investigación.
- e) Evidencia por medio de comparaciones y ratios (Razones financieras).
- f) Evidencia por medio de cálculos: realización de cálculos y pruebas globales para verificar la precisión aritmética de saldos, registros y documentos.

El objetivo del auditor durante la ejecución de las pruebas sustantivas es detectar cifras erróneas materiales que pueden haber ocurrido y no haber sido detectado y corregido por los controles de la entidad, al respecto estas pruebas sustantivas pueden ser:

- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Pruebas de detalle.

Para lograr la seguridad sustantiva requerida, el auditor podrá utilizar las pruebas detalladas anteriormente o una combinación de ambas. El tipo de prueba a utilizar y el nivel de confianza aplicada en cada tipo de procedimiento se ejecutarán de conformidad al juicio profesional del auditor y debe basarse en la efectividad y consideraciones de eficiencia.

- **Procedimientos analíticos sustantivos**

Durante la etapa de la ejecución, el Auditor tiene la potestad de tomar en cuenta los procedimientos analíticos como pruebas sustantivas, estos procedimientos sirven para reducir el riesgo de detección relativo a aseveraciones específicas de los estados financieros.

Estos procedimientos consisten en probar el monto registrado en un rubro o cuenta a través de una expectativa del saldo desarrollada independientemente y su objetivo es determinar si los montos reflejados o registrados se encuentran libres de errores significativos.

El Auditor utiliza estos procedimientos para evaluar la razonabilidad de una cuenta y se pueden aplicar a cuentas del balance y/o estado de resultados, así mismo, se deben realizar antes de las pruebas de detalle ya que el resultado de los procedimientos analíticos sustantivos puede determinar el alcance de las pruebas de detalle. Los procedimientos analíticos más utilizados son: análisis de tendencias y pruebas de razonabilidad.

Al diseñar procedimientos sustantivos analíticos, el auditor considera asuntos como los siguientes:

- a) Lo adecuado de usar procedimientos sustantivos analíticos
- b) La confiabilidad de los datos, ya sean internos o externos
- c) El monto de cualquier diferencia que sea aceptable en las cantidades registradas respecto de valores esperados.

Si el procedimiento analítico ejecutado como una prueba sustantiva no ofrece la cantidad requerida de seguridad, el auditor puede estar en la capacidad de usar aquellos procedimientos para complementar un conocimiento de los saldos de cuenta o transacciones después de obtener la seguridad necesaria mediante las pruebas de detalle.

A continuación se ejemplifican algunos de los procedimientos analíticos que puede desarrollar el Auditor dentro de la ejecución de la auditoría.

**Saldos de efectivo:** los procedimientos analíticos sustantivos en los saldos de efectivo son limitados, ya que el efectivo regularmente es influenciado significativamente por las decisiones y políticas de la administración, con relación al financiamiento de la empresa, debido a lo cual dichos saldos no muestran una relación previsible con otros datos financieros, no obstante lo indicado, se puede comparar la proporción del efectivo en los activos circulantes respecto a años anteriores, comparar el saldo de caja y bancos respecto a lo presupuestado y realizar estudios de las variaciones en el presupuesto de caja mensual. Las fluctuaciones y partidas que no sean satisfechas aplicando pruebas analíticas, requerirán de mayor investigación para determinar si todas las transacciones han sido registradas o si se han registrado correctamente.

**Saldo de cuentas por Cobrar y Ventas:** los procedimientos analíticos en esta área incluyen comparaciones de ventas con las de períodos anteriores, con presupuestos así como, mediciones de rotación de cuentas por cobrar, considerando su razonabilidad en

relación con las políticas de crédito, la cobrabilidad, y su antigüedad. Por ejemplo, una disminución en el índice de rotación de las cuentas por cobrar, puede indicar un mayor riesgo de incobrabilidad o problemas en el reconocimiento de los ingresos. Estas verificaciones, según se considere apropiado, se pueden hacer por línea de producto, por localidad, por mes, etc. Además se pueden hacer comparaciones de antigüedad de saldos, cuentas incobrables dadas de baja, devoluciones, bonificaciones, descuentos con información similar a la de uno o más períodos anteriores. Por otra parte, se pueden hacer comparaciones de datos físicos que se relacionan con las ventas, por ejemplo, volúmenes de producción relacionadas con el espacio físico, consumo de energía, u otras variables que proporcionan evidencia respecto a la razonabilidad; comparándolos con períodos anteriores

- **Pruebas de detalle**

Se refiere a los procedimientos que diseña el auditor con el fin de obtener mayor evidencia de la proporcionada por las pruebas a los controles y los procedimientos analíticos.

Las siguientes son algunas de las pruebas de detalle más frecuentes ejecutadas por los auditores:

- a) **Confirmación con terceras partes**

Se refiere a solicitar que un tercero con el cual la compañía ha realizado algún tipo de transacción le confirme al auditor dicha transacción y las características solicitadas. Ejemplo: Confirmación de saldos de cuentas por cobrar o cuentas por pagar proveedores.

- b) **Pruebas de corte**

Son procedimientos que se realizan con el fin de verificar la integridad de la información auditada. Ejemplo: En un corte de ventas, mediante la revisión de las últimas facturas emitidas del periodo auditado y las primeras facturas del periodo siguiente, busca verificar que las ventas quedaron registradas en el periodo adecuado.

- c) **Inspección física de activos**

Se refiere a la verificación que realiza el auditor, con el fin de comprobar la existencia física de determinado cuenta.

- d) **Revisión de conciliaciones realizadas por el cliente:**

Se refiere a la revisión que realiza el auditor a las conciliaciones realizadas por la compañía en donde se verifica: las operaciones aritméticas, que cruzan con lo registrado en libros.

e) Revisión de documentación soporte

Se refiere a la observación de documentación de soporte con el fin de verificar la existencia de rubros de los estados financieros. Ejemplos: verificar la existencia de los gastos que según el criterio del auditor representan importancia relativa.

f) Cobros o pagos posteriores:

En algunos casos las compañías con gran volumen de transacciones, en la ejecución de las pruebas de detalle no es práctico probar el 100% de las partidas que conforman una cuenta. Por lo anterior el auditor debe recurrir a alguno de los siguientes métodos para la selección de las partidas.

a) A juicio del Auditor

b) Muestreo de auditoría

**Muestreo de auditoría:** “la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas existentes dentro de una población que es relevante para la auditoría, de tal modo que todas las partidas integrantes del universo, y sujetas a muestreo, tengan la oportunidad de ser seleccionadas, con objeto de proporcionarle al auditor bases razonables para obtener conclusiones sobre la población entera”. (2: 526)

A continuación se detallan los pasos a realizar en la prueba de detalle utilizando el método del muestreo:

a) Identificar el monto por probar y los errores potenciales

b) Identificar la población y dirección de la prueba

c) Elegir el método del muestreo

d) Determinar el tamaño de la muestra y método de selección de los ítems por revisar

e) Examinar las partidas seleccionadas

f) Evaluar los errores detectados y cumplimiento de los objetivos

Las pruebas de detalles son más apropiadas para obtener evidencia de auditoría respecto a ciertas aseveraciones sobre saldos de cuentas, incluyendo la existencia y valuación.

En algunas situaciones, el auditor puede determinar que desempeñar sólo procedimientos sustantivos analíticos puede ser suficiente para reducir el riesgo de representación errónea de importancia relativa a un nivel aceptablemente bajo. En otras circunstancias, el auditor puede determinar que sólo son apropiadas, una combinación de procedimientos sustantivos analíticos y de pruebas de detalles para responder a los riesgos evaluados.

Al diseñar pruebas de detalles, ordinariamente se piensa en la extensión de las pruebas en cuanto al tamaño de la muestra, que se afecta por el riesgo de representación errónea de importancia relativa. Sin embargo, el auditor también considera otros asuntos, incluyendo si es más efectivo usar otros medios de pruebas selectivas, como seleccionar partidas grandes o inusuales de una población en oposición a desempeñar un muestreo.

#### **4.2.1.3.3 Aplicación de pruebas analíticas**

En la etapa de ejecución del trabajo, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente a través de los procedimientos analíticos, para lo cual, realizará los siguientes procedimientos

- El auditor elaborará hoja de trabajo a nivel de subgrupo
- De los estados financieros el auditor obtendrá los datos del componente a examinar y elaborará cédula sumaria de dicho componente y comparando con los saldos del libro Diario Mayor General.
- El auditor podrá elaborar una cédula que detalle la integración de saldos de cada componente, por el período a examinar; comparando dichos saldos con registros auxiliares de cuentas; y referenciándolo con cédula sumaria.
- El auditor podrá verificar los registros auxiliares en busca de partidas inusuales.

#### **4.2.1.4 Papeles de trabajo**

Son el conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenidos por el Auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas

realizadas y los resultados de las mismas sobre las cuales sustenta la opinión que emite.

“Los papeles de trabajo deben ser completos y exactos, con objeto de que permitan sustentar debidamente los hallazgos, opiniones y conclusiones y demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado, deben ser lo suficientemente claros, comprensibles y detallados y estén en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones, mediante su revisión. No deben requerir de explicaciones orales también deben ser legibles y ordenados, pues de lo contrario podrían perder su valor como evidencia y contener información relevante, esto es, limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado”. (10:54)

Los papeles de trabajo tienen como objetivo:

- Proporcionar un registro sistemático y detallado del trabajo efectuado al llevar a cabo una auditoría.
- Proporcionar un registro de la información y evidencia obtenida, en respaldo de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones
- El contenido de los papeles de trabajo tiene que ser suficiente para respaldar las opiniones, conclusiones y el contenido total del informe de auditoría.

#### **4.2.1.5 Evidencia de auditoría**

Evidencia de auditoría es toda la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones en las que basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros.

##### **4.2.1.5.1 Evaluación de la evidencia y validación de conclusiones y recomendaciones**

El auditor tomará en cuenta las evidencias obtenidas en la auditoría para formarse una opinión sobre si los estados financieros carecen de errores importantes que puedan afectarlos” (10:57)

Para respaldar las conclusiones a las que llegó el auditor, debe archivar en sus papeles de trabajo las evidencias suficientes y competentes.

#### 4.2.1.6 Desarrollo de Hallazgos

El hallazgo de auditoría no es más que las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

“Son asuntos que llaman la atención del auditor, y que en su opinión, deben comunicarse a la empresa, ya que representa deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración en los estados financieros”. (10:60)

Establecido el hallazgo o problema, procedemos a la evaluación de la Causa (es decir determinar el asunto que originó el problema) y Efecto (las consecuencias positivas o negativas que generan la situación o situaciones encontradas).

En este aspecto resulta de mucha utilidad precisar las causas y efectos, ya que al Identificar las causas, el auditor tiene mayores elementos de juicio para proponer recomendaciones adecuadas.

En los hallazgos de auditoría el auditor incluirá los comentarios de la Administración, relacionadas con las observaciones y recomendaciones, debido a que ello coadyuva en la toma de acciones correctivas. Conocidos los comentarios de la administración sustentados con evidencias suficientes y competentes, se presentará en la estructura del hallazgo el grado de cumplimiento que la Administración ha dado a la recomendación.

Este grado de cumplimiento podrá definirse según los siguientes niveles:

- Recomendación Cumplida
- Recomendación en Proceso
- Recomendación no Cumplida

Los principales elementos del hallazgo son:

- Problema: significa la realidad encontrada, es decir, la deficiencia.
- Criterio: cómo debe ser (de acuerdo normas, leyes, o reglamentos).
- Causa: determinar qué originó la diferencia o problema encontrado.
- Efecto: qué consecuencias puede ocasionar la diferencia o problema encontrado.

### **4.3 Resultado o terminación de la auditoría**

Es la etapa final de la auditoría, el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones de la evidencia de Auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Este análisis y evaluación implica considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros, ya sea Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas Nacionales relevantes. Puede ser también necesario considerar si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales.

#### **4.3.1 El proceso en la fase final de la auditoría**

Una vez dado por finalizado el trabajo de campo el auditor procede a efectuar cada uno de los puntos que se deberán efectuar en la etapa de terminación de la auditoría, es decir, se procederá a realizar el informe de auditoría el cual incluye: estados financieros auditados, Dictamen del Auditor y el informe de control interno o carta a la gerencia.

#### **4.3.2 Comunicación a la Administración**

En esta parte se establecen los mecanismos a seguir para comunicar los resultados obtenidos, los hallazgos de auditoría definitivos, se darán a conocer así:

Se enviará a la máxima autoridad de la empresa, una nota de comunicación de resultados, llamada Carta a la Gerencia, en la cual se desarrollarán los atributos de los Hallazgos y las recomendaciones correspondientes, con el fin de obtener explicaciones y mayores elementos de juicio, que permitan preparar el borrador de informe de Auditoría.

Antes que el Equipo de Auditoría se retire de la empresa, el Supervisor y el encargado del equipo, deberán:

- Asegurarse que se dispone de toda la información necesaria y que la evidencia obtenida es suficiente para respaldar los hallazgos que se incluirán en el Borrador de Informe de Auditoría.
- Obtener la Carta de Salvaguarda: esta proporciona al Contador Público aclaraciones o ampliaciones a la información manifestada en determinados renglones de los estados financieros, el cual deberá llevar la fecha del último día

de trabajo de campo, sin embargo esta carta de ninguna manera exime de la responsabilidad del auditor en relación con el dictamen que emita.

- Preparar el Borrador de Informe de Auditoría y someterlo a revisión de la gerencia de Auditoría que corresponda.

#### **4.3.2.1 Elaboración y tramitación del informe**

En la elaboración del informe se realizará lo siguiente: Análisis de las evidencias, preparación del Borrador del Informe de Auditoría, notificación y remisión del informe definitivo, así como la distribución de este.

#### **4.3.3 Informe de Auditoría Financiera**

El informe de auditoría es el documento que contiene: El dictamen del auditor independiente, sobre el resultado de la auditoría efectuada incluyendo los estados financieros que fueron objeto de examen, las notas a los estados financieros, y el informe de control interno.

Derivado que el informe de auditoría constituye el resultado final del trabajo realizado en la empresa, antes de emitirlo el Auditor debe asegurarse de haber cumplido con las normas internacionales de auditoría.

##### **4.3.3.1. Clases de Informes**

Así como se presenta la necesidad de los usuarios en la utilización de un determinado informe, en cada uno de los servicios que presta el contador público y Auditor, es así también como este decide la utilización de uno de los dos tipos de informes de auditoría de uso generalizado en la profesión.

##### **4.3.3.1.1 Informe de auditoría en forma corta**

Este informe contiene datos resumidos acerca del alcance y naturaleza de los procedimientos aplicados durante el examen a los estados financieros de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Este tipo de informes normalmente incluye: estados financieros auditados con sus respectivas notas, así como el dictamen del auditor independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Este tipo de informes es útil para personas que regularmente necesitan información sobre los resultados de operación del ejercicio y la situación financiera de la entidad, los usuarios de este tipo de informes pueden ser: los accionistas o socios de la entidad, proveedores o acreedores, Una institución bancaria, o la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

El informe debe estar dirigido al cliente, consejo de administración a los accionistas y socios o a quien contrato los servicios de la auditoría. La fecha del informe será la misma en la que se terminó el trabajo de campo, y este será firmado por el Auditor independiente o en su caso por el gerente de auditoría cuando se trate de una firma de Contadores Públicos y Auditores.

El informe de auditoría en forma corta está integrado de la siguiente manera: índice, dictamen del auditor independiente, balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio, y notas a los estados financieros.

- **El Dictamen de Estados Financieros**

“El dictamen del Contador Público y Auditor independiente constituye la parte más importante del informe de auditoría, ya que dentro de el va inmerso el párrafo en donde se concluye en el resultado del trabajo a través de la opinión a que arriba el auditor como resultado del examen a los estados financieros”. (1:138)

En el dictamen el auditor concluye sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados, y da a conocer las circunstancias que le hicieron llegar a la misma, como resultado de su examen a los registros contables de la compañía. Es importante resaltar que el contenido del Dictamen debe apearse a lo establecido en las normas internacionales de auditoría.

Las normas internacionales de auditoría establecen los tipos de opinión que el auditor deberá expresar en la mayoría de los casos los cuales se presentan a continuación:

a) Opinión no calificada o estándar

Al realizar una auditoría de estados financieros, el auditor debe satisfacerse de todos sus procedimientos y aplicar las normas de auditoría. Una vez cumplido con esto el auditor concluye que la información que presenta es razonable, y no existen

errores importantes en los mismos, entonces emite una opinión no calificada o lo que también se conoce como una opinión limpia.

En ciertas circunstancias, el dictamen de un auditor puede modificarse añadiendo un párrafo de énfasis de asunto para resaltar un tema que afecte a los estados financieros, el cual se incluye en una nota a los estados financieros que discute el asunto de forma más extensa. Debe señalarse que la adición de tal párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El párrafo se incluiría, de preferencia, después de aquel que contiene la opinión del auditor, pero antes de la sección sobre cualesquier otras responsabilidades de información.

La NIA 706 Párrafo de énfasis en el asunto y párrafos de otros asuntos en el informe del auditor indica lo siguiente: si el auditor considera que es necesario llamar la atención de los usuarios sobre un asunto presentado o revelados en los estados financieros que, a criterio del auditor, es de tal importancia y fundamental para la mejor comprensión de los usuarios de los estados financieros, el auditor deberá incluir en el informe un párrafo de énfasis en el asunto siempre que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría, de que el asunto no presenta errores importantes en los estados financieros. Dicho párrafo, deberá referirse únicamente a la información presentada o revelados en los estados financieros.

El auditor deberá modificar su dictamen añadiendo un párrafo para remarcar un asunto de importancia relativa respecto de un problema de negocio en marcha. El auditor deberá considerar el modificar el dictamen del auditor añadiendo un párrafo si hay una falta de certeza importante, cuya resolución dependa de hechos futuros y que pueda afectar a los estados financieros.

#### b) Opinión Calificada o con Salvedad

La NIA 705 dice que el auditor deberá expresar una opinión calificada, cuando: a) ha obtenido suficientes pruebas de auditoría apropiadas y concluye que los errores, de forma individual o en se conjunto, son importantes, pero no generalizadas sobre los estados financieros, o b) No pudo obtener suficientes pruebas de auditoría apropiadas que sirva de base para su opinión, pero concluye que los posibles efectos de errores no detectados, si hubiere, sobre los estados financieros, podrían ser importante pero no determinantes.

Esta opinión la expresara el auditor cuando: hay limitaciones en el alcance de la auditoría y existen desacuerdos con lo administración.

c) Opinión adversa

“El auditor debe expresar una opinión negativa cuando, al haber obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría, concluye que los errores significativos, individualmente o en conjunto, son tanto de importancia relativa como determinantes para los estados financieros”. (2:815)

Cuando se exprese una opinión de este tipo se debe dar a conocer cuáles fueron las circunstancias que lo convencieron para tal opinión, deberá dejar bien claros cada uno de los hallazgos y su repercusión en la situación financiera y en los resultados de operación. Entre los factores que originan una opinión adversa se puede mencionar los siguientes: desacuerdos con la administración y supuesto inapropiado de negocio en marcha.

d) Abstención de opinión

“El auditor debe abstenerse de emitir una opinión cuando, no pueda obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar su opinión, y concluye que los posibles efectos sobre los estados financieros de errores significativos no detectados, si los hubiese, podrían ser tanto de importancia relativa como determinantes.” (2:815)

Debido a las limitaciones en el alcance el auditor se abstiene de opinar, ya que se le imposibilitó obtener evidencia suficiente y competente, en estos casos el auditor deberá dejar constancia de las pruebas en uno o más párrafos separados explicando detalladamente, las circunstancias por las cuales su auditoría ya no cumplió con las Normas Internacionales de Auditoría.

#### **4.3.3.1.2 Informe de auditoría en forma larga**

Además de lo indicado en el contenido de los informes cortos, el informe largo debe incluir información financiera complementaria o cualquier otro asunto de interés de los beneficiarios de la información.

#### **4.3.3.1.3 Informe Especial**

Un informe especial se emite como resultado de un examen distinto del relativo a los estados financieros, así mismo es un informe emitido en conexión con la auditoría independiente de información financiera distinto del dictamen de un auditor sobre los estados financieros. En la práctica profesional, este informe es fundamental para el cliente que contrata los servicios del Contador Público y Auditor.

Los dictámenes especiales que puedan surgir de trabajos específicos de auditoría se emiten con los criterios siguientes:

- Estados Financieros elaborados de conformidad a una base comprensiva de contabilidad, pero distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera, (marco de referencia de propósito especial).
- Estados financieros individuales y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero
- El cumplimiento de ciertos aspectos de convenios contractuales
- Estados financieros resumidos

Consideraciones de los informes especiales: la naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo que va ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósito especial variará con las circunstancias. Antes de emprender un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido. Al planear el trabajo de auditoría, el auditor necesitará una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la cual se dictamine, y quién es probable que la use. Para evitar la posibilidad de que el dictamen del auditor sea usado para propósito que no son los planeados, el auditor puede desear indicar en el dictamen el propósito para el cual se prepara el dictamen y cuales quiera restricciones sobre su distribución y uso.

#### **Dictamen del auditor sobre un elemento de los estados financieros**

Cuando se realiza una auditoría externa sobre un elemento es necesario que el auditor emita un dictamen sobre dicho elemento o cuenta, para lo cual la NIA 805 "Consideraciones Especiales-Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero" indica lo siguiente:

El auditor deberá cumplir con las NIA's, pertinentes durante la auditoría. En el caso de una auditoría de un estado financiero individual o de un elemento específico de un estado financiero, este requisito se aplica independientemente de si el auditor se encarga también de auditar un juego completo de estados financieros de la entidad.

“Si el auditor acepta dictaminar un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero, en forma conjunta el trabajo de auditoría del juego completo de estados financieros de la entidad, debe expresar una opinión por separado para cada trabajo” ( 2: 906)

### **Opinión con salvedades, negativa y no calificada**

Si la opinión del auditor sobre el juego completo de estados financieros de una entidad contiene alguna salvedad, o incluye un párrafo de énfasis en un asunto, el auditor debe establecer el efecto que esto puede tener en el informe relativo a un elemento específico.

“Cuando se considere apropiado, el auditor debe modificar la opinión sobre un solo estado financiero o sobre el elemento específico, o bien, incluir un párrafo de énfasis o alguna otra mención en el informe del auditor según corresponda” (2:906)

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión negativa o abstención de opinión sobre el juego completo de estados financieros, la NIA 705 prohíbe que el auditor incluya en el mismo informe una opinión limpia sobre un elemento específico que forme parte de esos estados financieros. Esto se debe a que dicha opinión limpia entraría en conflicto con la opinión negativa o abstención de opinión. Sin embargo si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión negativa o bien abstenerse de expresar alguna opinión sobre el juego completo de estados financieros en su conjunto, pero en el contexto de una auditoría independiente sobre un elemento específico incluido en esos estados financieros, el auditor considera, no obstante, que es adecuado expresar una opinión limpia sobre ese elemento, debe hacerlo solamente si:

- a) La normativa no prohíbe al auditor hacerlo
  - b) “Esa opinión se incluye en un informe de auditoría que no se publicará junto con el informe del auditor que contienen la opinión negativa o abstención de opinión”.
- (2:907)

- c) El elemento específico no constituye una parte significativa del juego completo de los estados financieros de la entidad

“El auditor no debe expresar una opinión limpia sobre un solo estado financiero de un juego completo de estados financieros, si ha expresado una opinión negativa o abstención de opinión sobre el juego completo de los estados financieros considerados en su conjunto. Esto es aplicable incluso en el caso de que el informe del auditor sobre un solo estado financiero no se publique junto con el informe del auditor que contiene la opinión negativa o abstención de opinión; ya que se considera que un solo estado financiero constituye una parte importante de esos estados financieros” (2:907).

### **Forma de Opinión**

La forma de opinión que emitirá el auditor depende del marco de referencia de información financiera aplicable y de cualquier ley o reglamentos aplicables.

Al expresar una opinión limpia sobre un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de presentación razonable, la opinión del auditor, a menos que alguna ley o normatividad estipule otra cosa, utiliza una de las siguientes frases: a) los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, b) los estados financieros dan una certeza razonable de acuerdo con el marco de referencia aplicable.

“Al expresar una opinión limpia sobre un juego completo de estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de cumplimiento, la opinión del auditor declara que los estados financieros están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable” (2:910).

### **Formación de una opinión y consideraciones del informe**

La Norma Internacional de Auditoría No. 700 requiere que el auditor, al formarse una opinión, evalúe si los estados financieros proporcionan revelaciones adecuadas que permitan a los usuarios entender el efecto de transacciones y sucesos de importancia relativa sobre la información comunicada en los estados financieros. En el caso de un

elemento de un estado financiero, es importante que el estado financiero o el elemento incluyendo las notas relacionadas, proporcione revelaciones adecuadas que permitan a los usuarios entender la información comunicada en el estado financiero o elemento.

#### **4.3.4 Informe sobre los Aspectos de Control Interno o Carta a la Gerencia.**

Es el documento mediante el cual el auditor comunica a la empresa, los hallazgos más importantes encontrados en una auditoría de estados financieros, referidas al diseño u operación del control interno.

En la práctica es común encontrar que el informe de control interno o carta a la gerencia, se divide en cada uno de los elementos del control interno, de conformidad a la Norma Internacional de Auditoría No. 315.

#### **4.3.5 Seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores**

El auditor realizará actividades de seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores, con el objetivo de:

- Determinar el grado de cumplimiento actual de las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías anteriores efectuados en la entidad
- Determinar si la recomendación se ha sido cumplida o la misma se encuentra en proceso
- Obtener evidencia suficiente y competente sobre el grado de aplicación de las recomendaciones

El seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores se incluye en la planeación y se ejecuta durante el proceso del examen.

Se detallan a continuación algunos procedimientos generales para el seguimiento:

- El auditor asignado procederá al análisis de las recomendaciones tabulando las mismas en papeles de trabajo de acuerdo al orden siguiente
  - Aspectos de Control Interno.
  - Aspectos de Cumplimiento Legal.
- El equipo asignado solicitará a la máxima autoridad de la empresa y a los empleados responsables, la evidencia documental y/o física sobre el grado de

cumplimiento de las recomendaciones u órdenes impartidas para su implantación, así como explicaciones sobre las causas de su incumplimiento.

- Si como producto del examen se establece que las explicaciones dadas por la Administración no justifican el incumplimiento de las recomendaciones se determinará los períodos de actuación en el caso de que haya habido cambio de empleados responsables de aplicar las recomendaciones.

#### **4.3.6 Informe sobre aspectos legales**

El auditor debe evaluar si la administración ha identificado leyes y reglamentos que tengan efecto directo e importantes sobre la determinación de las cifras en los estados financieros de la empresa. “Es responsabilidad de la administración, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo, asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones”. (2:251)

Esa responsabilidad incluye identificar las leyes y reglamentaciones aplicables y el establecimiento de políticas y procedimientos de control interno, diseñados para proporcionar una seguridad razonable que la empresa cumple con esas leyes y reglamentos. La responsabilidad del auditor es probar y reportar sobre el cumplimiento de esa normativa de acuerdo al alcance de su trabajo.

#### **4.3.7 Distribución del informe**

Inmediatamente después de concluido el informe definitivo de la auditoria, se procede a remitirlo a la máxima autoridad de la empresa (Gerente general, Junta directiva o Consejo de administración).

**CAPÍTULO V**  
**CASO PRÁCTICO**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DEL**  
**ELEMENTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE CUENTAS POR COBRAR**  
**(CLIENTES) DE UNA EMPRESA COMERCIAL DE MUEBLES Y ACCESORIOS**

**5.1 ANTECEDENTES**

La Empresa Comercial de Muebles y Accesorios, S.A. se encuentra inscrita como sociedad anónima de conformidad con el Código de Comercio y demás leyes vigentes en la República de Guatemala desde el año 1985, su actividad económica se concentra en la importación, comercialización y distribución de muebles de cualquier naturaleza, accesorios y toda clase de artículos de decoración y equipamiento, la cual es parte de una cadena de tiendas que se encargan de la venta de productos, ubicadas en las principales zonas de la ciudad capital.

El objetivo primordial de la compañía es llegar al mayor número de consumidores de nivel económico selecto, abriendo nuevos puntos de venta en la ciudad.

La empresa ha tenido un incremento en el saldo de cuentas por cobrar (clientes), provocando una de las partidas más importantes dentro del activo corriente de los estados financieros; derivado de la importancia que ésta tiene y el riesgo que implica en el otorgamiento de créditos surge, la necesidad de la auditoría de los Estados Financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes), por parte del Contador Público y Auditor Externo.

Con el objetivo de poner en práctica el contenido teórico de los capítulos anteriores de la presente tesis en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios, S.A., se ejecutarán los procedimientos de auditoría que le permitirán al auditor establecer los gravámenes, contingencias y riesgos que pudieran existir, así como, determinar si el control interno que se aplica en el área de cuentas por cobrar (Clientes) es el adecuado, y con ello comprobar la hipótesis planteada en el plan de investigación.

## 5.2 CARTA PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 02 de septiembre de 2009

Licenciado:

Alejandro Valencia Solórzano

Gerente General

Muebles y Accesorios, S.A.

17av. 12-15 zona 7

Ciudad de Guatemala,

Estimado Licenciado Valencia:

En atención a su confirmación telefónica para cotizar nuestros servicios profesionales de Auditoría de los Estados Financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes) al 31 de diciembre 2010 de la Empresa Muebles y Accesorios, S.A, adjunto nos permitimos enviarle nuestra oferta técnica y económica correspondiente, considerando para el efecto una visita final, para desarrollar nuestro trabajo de auditoría.

Agradecemos la oportunidad que se nos otorga de presentar nuestra propuesta para poder efectuar la auditoría de Estados Financieros del elemento de cuentas por cobrar-clientes al 31 de diciembre de 2010.

Sin otro particular, Atentamente

  
f.) \_\_\_\_\_

Castro Velásquez & Asociados, S.C.  
Licda. Bonifacia Gregaria Castro Velásquez  
Socio Director  
Colegiado No. 154,245

**Empresa Comercial de Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Propuesta de Servicios de Auditoría del elemento de Cuentas por Cobrar**  
**(Clientes) y Evaluación del Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

**Trabajo a Desarrollar**

Nuestro trabajo consistirá en practicar la auditoría del Componente de Cuentas por Cobrar (Clientes) de los estados financieros expresados en quetzales con base en los registros y la documentación relacionada con las transacciones correspondientes al 31 de diciembre de 2010, a efecto de emitir opinión sobre la razonabilidad del elemento de cuentas por cobrar-clientes.

**Naturaleza y términos del compromiso**

La auditoría la practicamos de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y en consecuencia incluirá las pruebas que se consideren necesarias en el rubro de Cuentas por Cobrar (Clientes) de su empresa y se orientará a obtener la mayor eficiencia de los procesos de control interno.

1. El trabajo a realizarse tiene como objetivos específicos los siguientes:
  - Evaluar la estructura del control interno de la empresa y determinar las deficiencias importantes en el mismo.
  - Evaluar el rubro de cuentas por cobrar (clientes), para verificar su existencia física, su valuación, su probabilidad de cobro y su presentación adecuada en el Balance de Situación General de acuerdo a su origen y plazo
  - Evaluar cuentas relacionadas al rubro de cuentas por cobrar-clientes
2. El alcance de nuestro examen será el mismo que se fija en las auditorías hechas de acuerdo con normas internacionales de auditorías, el cual incluirá:
  - Una revisión de la estructura del control interno y de cumplimiento.
  - Una auditoría al rubro de cuentas por cobrar (Clientes): En esta revisión se aplicarán pruebas que proporcionarán evidencias para verificar la razonabilidad de los saldos expresados en este rubro, cotejando los documentos que soportan las operaciones realizadas, además, con base en la información

extraída se verificarán las políticas y procedimientos vigentes.

**3.** Para la auditoría que se practicará, así como para los programas de procedimientos mínimos, utilizaremos como base, las etapas siguientes:

### **3.1** Etapa previa a la auditoría

Revisión de toda aquella documentación e información que consideremos necesaria para familiarizarnos con la empresa, entre las que podemos mencionar entre otras, las siguientes:

- Escritura de constitución, actas del consejo de administración y de la asamblea general de accionistas.
- Reglamentos internos y manuales de organización y descripción de puestos vigentes.
- Informes de la entidad: financieros y de avance, catálogo de cuentas, organigramas, descripciones del sistema contable, políticas y procedimientos del rubro de cuentas por cobrar, los registros contables y libros auxiliares.
- Toda aquella otra información y documentación que consideremos necesaria según las circunstancias.

### **3.2** Estructura del control interno

- Revisaremos y evaluaremos la estructura del control interno para obtener una comprensión suficiente del diseño de políticas y procedimientos importantes de control y con base en ella determinar si dichas políticas y procedimientos han sido aplicadas.

### **3.3** Procesos Internos

Examinaremos los procesos considerando los más importantes entre otros, los siguientes:

- Facturación, Cobros, Políticas de Crédito, Análisis de saldos y Límites de créditos

**4.** La implementación de la auditoría propuesta estará a cargo del Gerente de Auditoría, Licenciada Bonifacia Castro, quien supervisará el desempeño de un auditor asistente durante 12 días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas correspondientes del 01 al 18 de Marzo de 2,011.

**5. Informes que serán presentados**

Como resultado de la auditoría realizada se emitirá el Informe de los auditores independientes:

- Dictamen conteniendo nuestra opinión sobre el elemento de cuentas por cobrar (Clientes)
- El elemento de cuentas por cobrar-clientes y las notas relacionadas a dicho elemento.
- Carta a la gerencia informando sobre los hallazgos relacionados con el sistema de control interno con sus correspondientes recomendaciones.

**6. Honorarios**

Tomando de base las horas hombre necesarias para realizar la auditoría especial propuesta, nuestros servicios ascenderían a Q. 20,160.00 pagaderos contra presentación de nuestras facturas, así:

60% al inicio de la revisión Q 12,096.00

40% contra entrega de los Informes del rubro de cuentas por cobrar-clientes Q 8,064.00

**7. Aceptación**

En caso de que nuestra propuesta sea la elegida, agradeceremos se sirva notificarnos su aceptación por escrito, con el propósito de iniciar la planificación que se requiere.

### 5.3 CARTA DE COMPROMISO

Guatemala, Diciembre de 2009

Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.  
16Av. A 5-43 Zona 1  
Ciudad

Estimado Lic. Alejandro Valencia:

Ustedes nos han solicitado que auditemos el elemento del Balance de Situación General Cuentas por Cobrar (Clientes) al 31 de diciembre de 2010, de la empresa Muebles y Accesorios, Sociedad Anónima. 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 las cuentas por cobrar (Clientes).

Efectuaremos nuestra auditoría mediante una visita en el mes de marzo, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si las cuentas por cobrar (Clientes) están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar el marco de referencia de información financiera utilizada y las estimaciones importantes hechas por la Administración.

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

Además de nuestro dictamen especial sobre las cuentas por cobrar (Clientes), esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de

los activos de la Compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una amplia cooperación de su personal y esperamos que ellos pongan a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán según lo convenido en la propuesta presentada y aprobada, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o substituya. Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros del elemento de cuentas por cobrar-(clientes).

Atentamente,



Licda. Bonifacia Castro  
Socia Director  
Colegiado No. 154240  
Castro Velásquez y Asociados, S.C.

**Por Muebles y Accesorios, S.A.**

*M & A Accesorios*  
Alejandro Valencia  
Gerente General

Fecha: 15-01-2011

## 5.4 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

| <b>MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A</b>                 |             |  |               |
|--|-------------|--|---------------|
| <b>ELEMENTO DE CUENTAS POR COBRAR (CLIENTES)</b> |             |  |               |
| <b>ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO</b>              |             |  |               |
| <b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010</b>                |             |  |               |
| <b>No.</b>                                       | <b>P.T.</b> | <b>Descripción</b>                                 | <b>Página</b> |
| 1  | PA          | Planeación de auditoría                            | 114           |
| 2  | MP          | Memorándum de planeación                           | 117           |
| 3  | BG          | Balance de situación general                       | 121           |
| 4  | ER          | Estado de resultados                               | 122           |
| 5  | BG1         | Centralizadora de Activo                           | 123           |
| 6  | A           | Sumaria de caja y bancos                           | 124           |
| 7  | P.B         | Programa de caja y bancos                          | 125           |
| 8  | CCI.B       | Cuestionario de control interno de caja y bancos   | 126           |
| 9  | A-3         | Conciliación bancaria                              | 127           |
| 10   | B           | Sumaria de Cuentas por Cobrar                      | 128           |
| 11   | PC          | Programa de cuentas por cobrar                     | 129           |
| 12   | AR          | Ajustes y/o reclasificaciones                      | 131           |
| 13   | CCI.C       | Cuestionario de control interno cuentas por cobrar | 132           |
| 14   | C.I         | Cédula de Observaciones de control interno         | 134           |
| 15   | B-1         | Integración de clientes locales                    | 137           |
| 16   | B-2         | Integración de clientes del exterior               | 138           |
| 17   | B-3 1/3     | Análisis de antigüedad de saldos                   | 139           |
| 18   | B-4         | Estadística de circularización de saldos           | 142           |
| 19   | B-4-1       | Confirmaciones conformes                           | 143           |
| 20   | B-4-2       | Confirmaciones inconformes aclaradas               | 151           |
| 21   | B-4-3       | Confirmaciones sin respuesta                       | 156           |
| 22   | B-4-4 1/2   | Confirmación de abogados                           | 159           |
| 23   | B-4-5       | Prueba de cobros posteriores                       | 161           |
| 24   | B-5         | Estimación cuentas incobrables                     | 162           |
| 25   | B-6         | Corte de Formas                                    | 163           |
| 26   | B-7         | Prueba de Atributos                                | 164           |
| 27   | B-8         | Estratos de Revisión                               | 165           |
| 28   | X           | Sumaria de Ventas                                  | 166           |
| 29   | PV          | Programa de ventas                                 | 167           |
| 30   | CCI.V       | Cuestionario de control interno de ventas          | 168           |
| 31   | X-1         | Prueba de ventas                                   | 169           |

## Planeación de auditoría

Al 31 de diciembre de 2010

| <b>I) Actividades Preliminares</b>                                    | <b>Situación en la empresa</b>   | <b>Efecto Auditoria en el dictamen</b>                    |
|---|--|---|
| Continuación relación con el cliente                                  | No hay problemas para continuar la relación con el cliente muebles y accesorios, S.A.                                  | Ninguno   |
| Ética incluyendo la independencia                                     | Ningún miembro del equipo de trabajo tiene intereses en Muebles y Accesorios, S.A.                                     | Ninguno   |
| Objetivo del Trabajo  | Emitir una opinión sobre la integración cuentas por cobrar-clientes de acuerdo a los requerimientos de la Ley del ISR. | Análisis del dictamen al concluir el trabajo de auditoría |
| <b>II) Estrategia General</b>   | <b>Situación en la empresa</b>   | <b>Efecto Auditoria en el dictamen</b>                    |
| Marco de referencia   | Ley del ISR  | Analizar cumplimiento Ley ISR                             |
| Cambios importantes en el marco de referencia                         | Ninguno  | Ninguno   |
| Requisitos de información por industria                               | Ninguno  | Ninguno   |
| Localización de componentes   | Sucursales en zona 10, zona 1 y zona 11  | Ninguno   |
| Relaciones de controladora y subsidiarias                             | No aplica  | Ninguno   |
| Utilización de otros auditores  | No aplica  | Ninguno   |
| Moneda de reporte y necesidad de conversión                           | Estados financiero en quetzales  | Ninguno   |
| Uso de auditores internos   | No aplica  | Ninguno   |
| Uso de especialistas  | No aplica  | No aplica   |
| Uso de tecnología en auditoría  | Software de auditoría  | Ninguno   |
| Fechas de informes  | Ultima fecha 18 de marzo de 2011   | Ninguno   |
| Efectividad del control interno                                       | Controles adecuados  | Evaluación del control interno                            |
| Volumen de transacciones  | Facturas 1073, notas de débito 112, notas de crédito 53.   | Pruebas de detalle  |
| Desarrollos recientes específicos de la industria, en IF y otros      | No aplica  | Ninguno   |
| Comunicación con el auditor precedente                                | Si se hizo   | Ninguno   |
| Identificación preliminar de Importancia Relativa y saldos de cuentas | Ver cédulas siguientes pág. 115  | Ver cédulas siguientes pág. 115                           |
| <b>III) Plan de auditoria</b>   |  |   |
| Ver plan auditoría y programas de auditoría                           | Ver cédulas siguientes pág. 116  |   |
| <b>IV) Asignación de personal y estimados de estimado</b>             | Un auditor encargado, un asistente y un supervisor   |   |
| Staf asignado   | Ver memorándum pág. 120  |   |
| Presupuesto de tiempo por cuenta                                      | Ver memorándum pág. 120  |   |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Estrategia General de auditoría**  
**Al 31 de diciembre de 2010**  
**(Expresado en Quetzales)**

**PA 2/3**

| Cliente                         | Valor             | Imp. Rel.   |
|---------------------------------|-------------------|-------------|
| <b>Cientes Zona 10</b>          |                   |             |
| Edgar Contreras                 | 9,000.00          | 3%          |
| Rolando Reyes                   | 8,008.92          | 3%          |
| Accesorios el Manantial, S.A.   | 40,605.32         | 13%         |
| José Bustamante                 | 8,802.78          | 3%          |
| Roberto Castellanos             | 7,668.00          | 3%          |
| <b>Cientes Zona 11</b>          |                   |             |
| Inmobiliaria Casa Carmen, S.A.  | 26,300.02         | 9%          |
| Distribuidora Cosmos            | 7,086.28          | 2%          |
| Accesorios Maldonado, S.A.      | 60,500.00         | 20%         |
| Mueblería la Económica, S.A.    | 25,000.00         | 8%          |
| Jorge Mario Moran               | 4,700.00          | 1%          |
| <b>Cientes Zona 1</b>           |                   |             |
| Rutt Barrera                    | 5,000.00          | 1%          |
| Muebles el Águila               | 15,670.00         | 5%          |
| Juan Manuel Garrido             | 3,660.00          | 1%          |
| Carolina Liscutin               | 6,759.00          | 2%          |
| Gabriel Arimany                 | 2,500.00          | 1%          |
| Evelyn García                   | 15,000.00         | 5%          |
| Angélica Alvizurés              | 17,560.00         | 6%          |
| <b>Cientes del Exterior</b>     |                   |             |
| Jackelyn Espinoza               | 4,900.00          | 1%          |
| Gustavo Reyes                   | 20,100.00         | 7%          |
| Ángel Ruiz                      | 18,500.00         | 6%          |
| <b>Total cuentas por cobrar</b> | <b>307,320.32</b> | <b>100%</b> |

**Cálculo Importancia Relativa**

|  |                   |          |
|--|-------------------|----------|
| Total cuentas por cobrar al 31-12-2010             | 307,320.32        | <b>B</b> |
| Total estimación cuentas incobrables al 31-12-2010 | <u>35,000.00</u>  | <b>B</b> |
| Cuentas por Cobrar-Neto                            | <u>272,320.32</u> |          |
|  | <b>^</b>          |          |
| % implementado por la firma                        | 2%                |          |
| Importancia relativa                               | 5,446.00          |          |

**Monto Error aceptado**

|                             |               |          |
|-----------------------------|---------------|----------|
| Cuentas por Cobrar-Neto     | 272,320.32    | <b>B</b> |
| % implementado por la firma | <u>0.3%</u>   |          |
| Monto error aceptable       | <u>817.00</u> |          |

## Conclusión de la Estrategia General

PA 3/3

De acuerdo a la importancia relativa centraremos nuestra atención en aquellos clientes que representan el 2% al 20% del total de cuentas por cobrar, por lo tanto los saldos a confirmar serán mayores a Q 5,000.00.

### Alcance o criterio para proponer ajustes

Si no existe certeza y exactitud sobre el ajuste que se propone, y el monto del ajuste es menor a Q 800 no se correrá el ajuste, se reportarán únicamente como recomendaciones en la carta a la gerencia. Si es próximo a Q 800 se tomará mismo criterio, si es mayor a Q 800.00, se dejará en firme y se pedirá respuesta de administración.

## Muebles y Accesorios, S.A.

### Plan de Auditoría

#### Al 31 de diciembre de 2010

| Cuenta                  | Saldo   | %    | Riesgo  | Naturaleza   | Oportunidad | Extensión |
|-------------------------|---------|------|---|--|-------------|-----------|
| Caja y Bancos           | 24,441  | 2%   | Susceptibilidad de robo, gran cantidad de transacciones       | Verificar conciliación                                       | 31-12-2010  | 83%       |
| Cuentas por Cobrar-Neto | 272,320 | 19%  | Incobrabilidad por el giro del negocio, abonos no registrados | Circularización, cobros posteriores y análisis de antigüedad | 31-12-2010  | 100%      |
| Ventas                  | 806,696 | 100% | Ventas no registradas o sobre estimación de ingresos          | Prueba selectiva   | 31-12-2010  | 49%       |

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A**  
**MEMORANDUM DE PLANEACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL**  
**ELEMENTO DE CUENTAS POR COBRAR-CLIENTES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**MP 1/4**

**Fechas Claves**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Cierre fiscal:            | 31 de Diciembre                            |
| Período a revisar:        | De enero a diciembre 2010                  |
| Visita Final:             | Del 01 al 18 de marzo 2011                 |
| Entrega de Informe Final: | 25 Mar-2011 (Dictamen, y Carta a Gerencia) |

**Personal Clave de la Empresa**

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Presidente:         | Ingeniero Estuardo Gómez |
| Gerente General:    | Lic. Alejandro Valencia  |
| Gerente Financiero: | Lic. William Valladares  |
| Contador General    | Mauro de León            |

**a) Objetivos de la Revisión**

Hemos sido nombrados auditores externos para revisar de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, las operaciones de la Empresa Muebles y Accesorios, S. A, del elemento de Cuentas por Cobrar (Clientes) al 31 de diciembre de 2010, con el objetivo de emitir nuestra opinión respecto a la razonabilidad de las cifras que se presentan en esta cuenta, así como su presentación de acuerdo a la legislación vigente principalmente: El Código de Comercio y las Normas Internacionales de Información Financiera donde sean aplicables.

**b) Información General del Cliente**

La Sociedad se constituye y organiza principalmente para el siguiente objeto: importación, comercialización y distribución de muebles de cualquier naturaleza, accesorios y toda clase de artículos de decoración y equipamiento para el hogar.

**c) Método Contable**

Sus ingresos y egresos los registra siguiendo el “Método contable de lo devengado

**d) Alcance de la Auditoría**

Nuestro examen al elemento de Cuentas por Cobrar (Clientes) lo efectuaremos mediante una revisión final, el cual se realizará con base a Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de emitir un dictamen especial al 31 de diciembre de 2010.

**e) Evaluación del Control Interno de la Entidad**

La evaluación de la estructura de control interno se documentará por medio de cuestionarios. Esta evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoría, ya que tiene el propósito de detectar las áreas débiles y de posibles desviaciones al sistema de control interno mismas que se discutirán con la gerencia para emitir nuestro memorando de hallazgos y recomendaciones.

**f) Trabajo de Campo****f.1) Resumen de Políticas Contables**

Preparar inicialmente un resumen de las políticas dictadas por la administración, entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2010.

**f.2) Procedimientos Iniciales**

- 1 Respecto a los saldos de apertura, obtener la siguiente evidencia:
  - Determinar la naturaleza de la cuenta y establecer que los saldos de la misma no contengan representaciones erróneas que de manera importante afecten los estados financieros del período actual.
  - Verificar la consistencia en el registro contable de un año a otro.
  - Preparar cédula centralizadora que contenga: nombre de la cuenta, saldos del período actual, saldos del período anterior, comparación de saldos de un período a otro y análisis de variaciones.

2 Revisar el informe de auditoría del año anterior y verificar lo siguiente:

- Revisar en notas relativas a las Cuentas por Cobrar (Clientes), si hay eventos que deban ser considerados para la presente auditoría, o que por su importancia relativa puedan afectar o deban ser consideradas para la revisión actual. Por ejemplo (contingencias, compromisos, limitaciones y eventos subsecuentes)
- Verificar si se recomendó ajustes relativos a Cuentas por Cobrar y si los mismos fueron incorporados (cotejar ajustes con DMG),

### **f.3) Resumen de Actas**

Preparar inicialmente un resumen de los puntos de Acta de Asambleas Generales de Accionistas, así como del Consejo de Administración; celebradas entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

### **f.4) Procedimientos**

#### **1 Caja y Bancos**

- Cotejar Contra DMG y revisar conciliación bancaria

#### **2) Cuentas por Cobrar**

- Solicitar integración de clientes
  1. Cotejar contra Diario Mayor General
  2. Enviar solicitudes de confirmación de saldos de cuentas por cobrar. Para aquellos clientes que responden que su saldo es incorrecto se debe aclarar con la administración e investigar lo siguiente: abonos no reportados, cobros o depósitos no contabilizados y recibos de caja no aplicados; en el caso que el cliente no conteste se debe efectuar prueba de cobros posteriores o enviar nuevas confirmaciones.
  3. Para llevar a cabo las pruebas de detalle se enviara confirmaciones a aquellos clientes que presentan saldos mayores a Q 5,000.00 de conformidad a la importancia relativa
  4. Verificar los saldos integrados contra documentos de soporte
  5. Verificar la antigüedad de saldos

6. Revisión del cálculo de estimación fiscal
7. Verificar la autenticidad de las condiciones de los créditos, para lo cual se requiere elaborar cédula de atributos y cotejarlos contra los documentos de soporte (pagarés)
8. Realizar cédulas analíticas

### **3) Ventas**

- Cotejar contra DMG
- Efectuar prueba selectiva de ventas

### **g) Dictamen del Contador público y Auditor**

Se realizará al final del ejercicio un dictamen especial, donde se emitirá la opinión de la integración de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2010.

### **h) Personal y Presupuesto de Tiempo**

Habiéndose estimado el trabajo de campo en 10 días hábiles, el personal a asignar es:

- 1 Auditor Encargado: a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 5:30 horas.
- 2 Asistentes a tiempo completo, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 5:30 horas.
- 3 Socio a Cargo, con un mínimo de 3 horas por cada visita, más las horas requeridas para la revisión del borrador del informe y la preparación del informe definitivo.

### **i) Honorarios y la Facturación**

Tomando de base las horas hombre necesarias para realizar la auditoría especial propuesta, nuestros servicios ascenderían a Q. 20,160.00 pagaderos contra presentación de nuestras facturas, así:

60% al inicio de la revisión Q 12,096.00 y 40% contra entrega de los informes del rubro de cuentas por cobrar-clientes Q 8,064.00.

Realizado por: Victor Hugo Mazariegos Supervisor / 24-02-2011

Aprobado por: Bonifacia Castro /socio 27-02-2011

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(EXPRESADO EN QUETZALES)**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| <b>P.T. B/G</b>  |                   |
| <b>H.P. R.C.</b> | <b>02/03/2011</b> |
| <b>R.P.VHM</b>   | <b>03/03/2011</b> |

**Activo No Corriente**

|   |            |            |
|---|------------|------------|
| Mobiliario y Equipo (Neto)                | 8,002.40   |            |
| Equipo de Computación (Neto)              | 21,722.80  |            |
| Herramientas (Neto)                       | 9,686.10   |            |
| Vehículos (Neto)                          | 8,751.60   |            |
| Construcciones en Propiedad Ajena (Neto)  | 100,701.20 |            |
| Mobiliario y Equipo Sala de ventas (Neto) | 69,983.00  | 218,847.10 |

**Activo Corriente**

|                                |             |              |
|--------------------------------|-------------|--------------|
| Mercaderías en tránsito        | 98,447.40   |              |
| Inventarios                    | 736,430.10  |              |
| Cuentas por Cobrar – Clientes  | 307,320.32  |              |
| Estimación cuentas incobrables | (35,000.00) |              |
| Otras Cuentas por Cobrar       | 68,634.60   |              |
| Caja y Bancos                  | 24,440.90   | 1,200,273.32 |

**Total Activos**

**1,419,120.42**

**Patrimonio**

|                                      |              |                   |
|--------------------------------------|--------------|-------------------|
| Capital Autorizado Suscrito y Pagado | 400,000.00   |                   |
| Reserva Legal                        | 84,548.50    |                   |
| Resultados Acumulados                | (141,220.10) | <b>343,328.40</b> |

**No Corriente**

|                            |            |                   |
|----------------------------|------------|-------------------|
| Pasivo a Largo Plazo       | 499,764.20 |                   |
| Provisión de indemnización | 138,378.12 | <b>638,142.32</b> |

**Pasivo Corriente**

|                          |            |            |
|--------------------------|------------|------------|
| Cuentas por Pagar        | 54,207.90  |            |
| Otras Cuentas por Pagar  | 166,336.10 |            |
| Proveedores del Exterior | 217,105.70 | 437,649.70 |

**Total Pasivos**

**1,075,792.02**

**Suma Pasivo y Patrimonio**

**1,419,120.42**

Realizado por: Mauro de León      Fecha: 25/01/2010

Aprobado por: Lic. William Valladares-Gerente Financiero      Fecha: 28/01/2010

**C.P.C**

**MUEBLES Y ACCESORIOS S.A.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(EXPRESADO EN QUETZALES)**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| <b>P.T. E/R</b>  |                   |
| <b>H.P. R.C.</b> | <b>02/03/2011</b> |
| <b>R.P.VHM</b>   | <b>03/03/2011</b> |

|                                      |                   |                         |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|
| <b>Ingresos por Ventas</b>           |                   | 806,695.42              |
| Ventas Zona 10                       | 398,429.00        |                         |
| Ventas Zona 11                       | 257,353.00        |                         |
| Ventas Zona 1                        | <u>150,913.77</u> |                         |
| <br>                                 |                   |                         |
| Costo de lo vendido                  |                   | 401,876.00              |
|                                      |                   | <hr/>                   |
| <b>Ganancia Marginal</b>             |                   | 404,819.42              |
| <br>                                 |                   |                         |
| Gastos de Operación                  |                   |                         |
| Gastos de Administración             | 158,670.10        |                         |
| Gastos de Distribución               | 127,549.94        |                         |
| Gastos de Bodega                     | 44,809.76         |                         |
| Total Gastos de operación            | <u>331,029.80</u> |                         |
| <br>                                 |                   |                         |
| <b>Utilidad en operación</b>         |                   | 73,789.62               |
| <br>                                 |                   |                         |
| Otros Gastos y Productos financieros |                   |                         |
| Gastos Financieros                   | 1,382.16          |                         |
| Productos Financieros                | 3,322.24          |                         |
|                                      |                   | <u>1,940.08</u>         |
| <br>                                 |                   |                         |
| <b>Ganancia del Período</b>          |                   | <u><b>75,729.70</b></u> |

Realizado por: Mauro de León      Fecha: 25/01/2010

Aprobado por: Lic. William Valladares-Gerente Financiero      Fecha: 28/01/2010

**C.P.C**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Centralizadora de Activo**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|                |                   |  |
|----------------|-------------------|--|
| <b>P.T.</b>    | <b>B-G 1</b>      |  |
| <b>H.P RCV</b> | <b>04-03-2011</b> |  |
| <b>R.P VHM</b> | <b>11-03-2011</b> |  |

| Descripción                      | Saldos Auditados-2009 | Saldo Final S/ Conta-2010 | Ajustes          |                  | Saldos Ajustados    | Reclasificaciones |                  | Saldos Auditoría    | Ref.     |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------|------------------|---------------------|-------------------|------------------|---------------------|----------|
|                                  |                       |                           | Debe             | Haber            |                     | Debe              | Haber            |                     |          |
| <b>Activo No Corriente</b>       |                       |                           |                  |                  |                     |                   |                  |                     |          |
| Propiedad Planta y Equipo (Neto) | 145,598.07            | 218,847.10                |                  |                  | 218,847.10          |                   |                  | 218,847.10          |          |
| <b>Activo Corriente</b>          |                       |                           |                  |                  |                     |                   |                  |                     |          |
| Mercaderías en Tránsito          | 65,631.60             | 98,447.40                 |                  |                  | 98,447.40           |                   |                  | 98,447.40           |          |
| Inventarios                      | 423,352.60            | 736,430.10                |                  |                  | 736,430.10          |                   |                  | 736,430.10          |          |
| Cuentas por Cobrar - Clientes    | 181,546.88            | 307,320.32                |                  | 20,086.28        | 287,234.04          |                   | 10,229.78        | 277,004.26          |          |
| Provisión de Cuentas Incobrables |                       | (35,000.00)               | 26,689.87        |                  | (8,310.13)          |                   |                  | (8,310.13)          |          |
| Cuentas por Cobrar Neto          |                       | <b>272,320.32</b>         |                  |                  | <b>278,923.91</b>   |                   |                  | <b>268,694.13</b>   | <b>B</b> |
| Otras Cuentas por Cobrar         | 45,756.40             | 68,634.60                 |                  |                  | 68,634.60           |                   |                  | 69,634.60           |          |
| Caja y Bancos                    | 16,293.93             | 24,440.90                 | 9,427.00         |                  | 33,867.90           |                   |                  | 33,867.90           | <b>A</b> |
|                                  |                       |                           |                  |                  |                     |                   |                  |                     |          |
|                                  |                       |                           |                  |                  |                     |                   |                  |                     |          |
| <b>Total</b>                     | <b>945,780.28</b>     | <b>1,419,120.42</b>       | <b>36,116.87</b> | <b>20,086.28</b> | <b>1,435,151.01</b> |                   | <b>10,229.78</b> | <b>1,424,921.23</b> |          |
|                                  | <b>^</b>              | <b>^</b>                  | <b>^</b>         | <b>^</b>         | <b>^</b>            |                   | <b>^</b>         | <b>^</b>            |          |

**^** Sumado vertical

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Cédula Sumaria de Caja y Bancos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|                  |            |
|------------------|------------|
| PT. No. <b>A</b> |            |
| H.P RCV          | 04/03/2011 |
| R.P VHM          | 11/03/2011 |

| Descripción                | Saldo S/<br>Contabilidad<br>Al 31-12-10 | Ajustes y<br>Reclasificaciones |              | Saldo S/<br>Auditoria<br>Al 31-12-10 | Ref.       |
|----------------------------|---|--------------------------------|--------------|--------------------------------------|------------|
|                            |   | Debe                           | Haber        |                                      |            |
| Caja Chica                 | 800                                     |                                |              | 800                                  | <b>A-1</b> |
| Caja General               | 3,238                                   |                                |              | 3,238                                | <b>A-2</b> |
| Banco Cinco Estrellas      | 20,403                                  |                                | 9,427        | 29,830                               | <b>A-3</b> |
|                            |   |                                | R. B 2,668   |                                      |            |
|                            |   |                                | R. C 6,759   |                                      |            |
| <b>Total Caja y Bancos</b> | <b>24,441</b>                           |                                | <b>9,427</b> | <b>33,868</b>                        | <b>✓✓</b>  |
|                            | <b>^</b>                                | <b>^</b>                       | <b>^</b>     | <b>B-G1</b>                          |            |

**Revelaciones Suficientes**

- Tipo de Cambio al cierre Q 8.01358 por \$ 1.00
- No hay restricciones sobre el efectivo

**Conclusión**

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según normas internacionales de auditoría aplicables y en nuestra evaluación del control interno opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria "A", son razonables al 31/12/2010 en relación con los saldos según auditoría.

**Marcas de Auditoria**

- ^** Sumado
- ✓✓** Cotejado DMG

(f.) Victor Mazariegos  
**Auditor**

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Programa de Auditoría**  
**Caja y Bancos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| <b>P.T</b>        | <b>PB</b>         |
| <b>Hecho: RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>Rev: VHM</b>   | <b>06/03/2011</b> |

| <b>Objetivos</b>  | <b>P.T</b>     | <b>H.P</b> |
|---|----------------|------------|
| 1. Que el saldo de Caja y Bancos exista                                   |                |            |
| 2. Que el saldo de Caja y Bancos sea propiedad de la empresa              |                |            |
| 3. Que las transacciones hayan ocurrido                                   |                |            |
| 4. Que las transacciones sea registrado al 100%                           |                |            |
| 5. Que los saldos estén adicionalmente valuados                           |                |            |
| 6. Que los saldos estén adicionalmente presentados y revelados            |                |            |
|   |                |            |
|   |                |            |
| <b>Procedimiento</b>  |                |            |
| 1- Cotejar saldo con Diario Mayor General                                 | <b>BG</b>      | RCV        |
|   |                |            |
| 2- Preparar cédula sumaria de caja y bancos                               | <b>A</b>       | RCV        |
|   |                |            |
| 3- Evaluar el control interno, el cual se realizará mediante Cuestionario | <b>C.C.I.B</b> | RCV        |
|   |                |            |
| 4- Revisar conciliación bancaria  | <b>A-3</b>     | RCV        |
|   |                |            |
|   |                |            |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Caja y Bancos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                         |            |                   |
|-------------------------|------------|-------------------|
| <b>P.T. C.C.I.B 1/1</b> |            |                   |
| <b>H.P</b>              | <b>RCV</b> | <b>01/03/2010</b> |
| <b>R.P:</b>             | <b>VHM</b> | <b>02/03/2010</b> |

| Preguntas   | Si | No | No.Apl | Observ.         |
|---|----|----|--------|-----------------|
| <b>Efectivo en Caja</b>   |    |    |        |                 |
| 1. Los fondos de caja chica se manejan a través de fondos fijos   | X  |    |        |                 |
| 2. El encargado de la caja chica es independiente del que maneja la<br>La cobranza  | X  |    |        |                 |
| 3. Están los pagos individuales de los fondos en efectivo limitados a una<br>cantidad máxima? Cuál es ése máximo?                                 | X  |    |        | Q 200.00        |
| 4. Todos los desembolsos de caja chica son debidamente respaldados con<br>comprobantes legales?   | X  |    |        |                 |
| <b>Efectivo en Bancos</b>   |    |    |        |                 |
| 1. Las funciones de contabilidad y de caja están divididas y desempeñadas<br>por empleados completamente independientes entre si                  | X  |    |        |                 |
| 2. La siguiente documentación la custodia un empleado distinto al cajero?   |    |    |        |                 |
| a) Valores negociables tales como certificados, pagares   | X  |    |        |                 |
| b) Cheques Voucher o chequeras en blanco por utilizar   | X  |    |        |                 |
| 3. Están registradas todas las cuentas de cheques a nombre de la empresa?   | X  |    |        |                 |
| <b>Depósitos</b>  |    |    |        |                 |
| 1. Los ingresos son depositados diariamente en su totalidad y tal como fueron<br>Recibidos  | X  |    | a)     |                 |
| 2. El control de todos los registros de contabilidad, fuera de cobranzas y<br>pagos está encomendado a otra persona que No sea el cajero?         | X  |    |        |                 |
| 3. Cuando se reciben cheques para abonar las cuentas por cobrar, se les a-<br>Nota que recibos de caja los ampara o que facturas están cancelando | X  |    |        |                 |
| <b>Conciliaciones bancarias</b>   |    |    |        |                 |
| 1. Se concilian las cuentas bancarias mensualmente  | X  |    |        |                 |
| 2. Las conciliaciones son verificadas por un funcionario autorizado?  | X  |    |        | Por el Contador |
| 3. Los estados de cuenta bancarios se entregan a la persona que hace las<br>Conciliaciones sin haber sido abierto el sobre que los contiene.      | X  |    |        |                 |

a) Ver cédula **C.C.I.C 2/2** inciso d) y cédula **C.I. 1/3 No.1.**

**Nota:** este cuestionario fue contestado por Mauro de León y Zusan Orozco quienes se desempeñan como contador general y encargada de caja chica

**Conclusión**

Tomando como base las pruebas de control efectuadas en el área de caja y bancos, se concluyó que el nivel del control interno implementado por la administración es alto y se decide depositar confianza en dichos controles.

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Caja y Bancos**  
**Conciliación Bancaria**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|             |            |
|-------------|------------|
| <b>P.T.</b> | <b>A-3</b> |
| H. P. RCV   | 03/03/2011 |
| R. P. VHM   | 03/17/2011 |

|   | Saldo S/<br>Empresa | Saldo S/<br>Banco | Ref.     |
|---|---------------------|-------------------|----------|
| Saldo al 31-12-2010 ✓✓  | 20,403              | 35,830            | ✓        |
| (-) Cheques en circulación  |                     |                   |          |
| No. 1430 Fecha 30-11-2010   |                     | (1,500)           |          |
| No. 1460 Fecha 12-12-2010   |                     | (2,700)           |          |
| No. 1500 fecha 27-12-2010   |                     | (1,800)           |          |
| (+) Deposito efectuado el 30-11-2010<br>no operado en contabilidad                          | 6,759               | <b>a)</b>         |          |
| (+) abono en efectivo S/ recibo No. 6411<br>depositado y no registrado en conta-<br>Bilidad | 2,668               | <b>b)</b>         |          |
|   | <b>29,830</b>       | <b>29,830</b>     | <b>A</b> |
| <b>Saldos Conciliados</b>   | <b>^</b>            | <b>^</b>          |          |

- a)** Deposito efectuado el 30-11-2010, no operado por contabilidad. **Ver reclasificación C en cédula A/R**
- b)** Deposito efectuado el 29-11-2010 observándose que al 31-12-2010, no se encuentra registrado contablemente. **Ver reclasificación B en cédula A/R**

**Marcas de Auditoria**

- ^ Sumado  
 ✓✓ Cotejado DMG  
 ✓ Cotejado contra el estado de cuenta

*Victor Mazariegos*  
 (f.) -----  
**Auditor**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|         |            |  |
|---------|------------|--|
| PT. No. | <b>B</b>   |  |
| H.P RCB | 04/03/2011 |  |
| R.P VHM | 11/03/2011 |  |

| Descripción                    | Saldo S/<br>Contabilidad<br>Al 31-12-09 | Ajustes y<br>Reclasificaciones |                  | Saldo S/<br>Auditoría<br>Al 31-12-09 | Ref.       |
|--------------------------------|---|--------------------------------|------------------|--------------------------------------|------------|
|                                |   | Debe                           | Haber            |                                      |            |
| Cientes Locales                | 263,820.32                              |                                | <b>30,316.06</b> | 233,504.26                           | <b>B-1</b> |
|                                |   |                                | R.A 802.78       |                                      |            |
|                                |   |                                | R.B 2,668.00     |                                      |            |
|                                |   |                                | A.1 7,086.28     |                                      |            |
|                                |   |                                | A.2 13,000.00    |                                      |            |
|                                |   |                                | R.C 6,759.00     |                                      |            |
| Cientes del Exterior           | 43,500.00                               |                                |                  | 43,500.00                            | <b>B-2</b> |
| Sub-total                      | <b>307,320.32</b>                       |                                |                  | <b>277,004.26</b>                    |            |
| Est. Cuentas Incobrables       | (35,000.00)                             | 26,689.87                      | A.1,4            | (8,310.13)                           | <b>B-5</b> |
| <b>Cuentas por Cobrar Neto</b> | <b>272,320.32</b>                       | <b>26,689.87</b>               | <b>30,316.06</b> | <b>268,694.13</b>                    | ✓          |
|                                | <b>^</b>                                | <b>^</b>                       | <b>^</b>         | <b>B-G 1</b>                         |            |

**Revelaciones Suficientes**

- Valuación de las Cuentas por Cobrar: las Cuentas por Cobrar deben registrarse al valor convenido inicialmente; esto requiere que se le resten los descuentos por pronto pago, devoluciones y bonificaciones aplicadas, así como las estimaciones para cuentas incobrables o de difícil cobro.
- Los clientes del exterior que refleja esta cédula se encuentran expresados en Quetzales moneda oficial de la república de Guatemala, al tipo de cambio de 8.01358 a la fecha de cierre.
- La provisión para cuentas incobrables es del 3%
- La empresa tiene como política conceder créditos a 30 días plazo
- No hay restricciones sobre Cuentas por Cobrar

**Conclusión**

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según normas internacionales de auditoría aplicables y en nuestra evaluación del control interno opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria de cuentas por cobrar-clientes, son razonables al 31/12/2010 en relación con los saldos según auditoría.

**Marcas de Auditoría**

- ^** Sumado
- ✓ Cotejado DMG

(f.)   
 Auditor

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Programa de Auditoría**  
**Cuentas por Cobrar-(Clientes)**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|               |            |                   |
|---------------|------------|-------------------|
| <b>P.T.</b>   | <b>PC</b>  | <b>1/2</b>        |
| <b>Hecho:</b> | <b>RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>Rev:</b>   | <b>VHM</b> | <b>06/03/2011</b> |

| <b>Objetivos</b>  | <b>P.T</b>       | <b>H.P</b> |
|---|------------------|------------|
| 1. Comprobar que los cuentas por cobrar existan   |                  |            |
| 2. Que las cuentas por cobrar sean propiedad de la empresa  |                  |            |
| 3. Que las transacciones hayan ocurrido   |                  |            |
| 4. Que los saldos sean adecuadamente valuados   |                  |            |
| 5. Que los saldos estén presentados en el Balance General   |                  |            |
| 6. Determinar la validez de los documentos que soportan las cuentas por cobrar.   |                  |            |
| <b>Procedimiento</b>  |                  |            |
| 1- Solicitar los estados financieros al 31 de diciembre de 2010 y cotejar contra el DMG   | <b>BG</b>        | RCV        |
| 2-Preparar cédula centralizadora que contenga: Nombre de la cuenta Saldos de la cuenta, saldo del periodo anterior y análisis de variaciones.   | <b>BG1</b>       | RCV        |
| 3- Evaluar el control interno, el cual se realizará mediante cuestionarios  | <b>C.I. ½</b>    | RCV        |
| 4- Elaboración de cédula sumaria de cuentas por cobrar-clientes   | <b>B</b>         | RCV        |
| 5- Solicitar integración de clientes locales y del exterior, seguidamente cotejar contra DMG y verificar la corrección aritmética.  | <b>B1-B2</b>     | RCV        |
| 6- Solicitar la cartera de antigüedad de clientes al 31-12-2010   | <b>B-3</b>       | RCV        |
| 7- Efectuar análisis de cobrabilidad de los clientes revisando los días de crédito que se les concede y comparándolos con las fechas en que se realizó el pago  | <b>B-3</b>       | RCV        |
| 8- Proporcionar al cliente el formato de confirmación de clientes, para que en papel membreteado de la empresa se preparen las circulares a confirmar, tomar en cuenta que el método de circularización será el de confirmación positiva directa. | <b>B4-1 B4-3</b> | RCV        |
| 9- Solicitar las confirmaciones de cuentas por cobrar a la compañía Impresas con papel membreteado  | <b>B4-1 B4-3</b> | RCV        |
| 10-Con base a la confirmación de clientes , seleccionar los saldos mayores a Q 5,000.00 los cuales serán objetos de circularización   | <b>B-4</b>       | RCV        |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Programa de Auditoría**  
**Cuentas por Cobrar (Clientes)**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|               |            |                   |
|---------------|------------|-------------------|
| <b>P.T.</b>   | <b>PC</b>  | <b>2/2</b>        |
| <b>Hecho:</b> | <b>RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>Rev:</b>   | <b>VHM</b> | <b>06/03/2011</b> |

|  |                  |     |
|--|------------------|-----|
| 11- Enviar confirmaciones directamente a clientes de acuerdo a la muestra seleccionada   | <b>B-4</b>       | RCV |
| 12-Preparar el control de circularización considerando las posibles respuestas a ser recibidas   | <b>B-4</b>       | RCV |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformes</li> <li>• Inconformes aclaradas</li> <li>• No contestadas</li> </ul>   |                  |     |
| 13- Obtener las cartas de confirmación por los clientes seleccionados seguidamente se debe comparar nombres, saldos y partidas que la integran con los auxiliares individuales.                      | <b>B4-1 B4-3</b> | RCV |
| 14- Por las respuestas inconformes se debe aclarar con la persona encargada de cuentas por cobrar el motivo de la inconformidad.   |                  |     |
| 15- Por las confirmaciones no contestadas coteje los cobros posteriores con la documentación que soporta tal acción, tales como recibos de Caja y depósitos bancarios a la fecha de nuestra revisión |                  |     |
| 16-Revisión del cálculo de la estimación de cuentas incobrables  | <b>B-5</b>       | RCV |
| 17. Determinar la existencia y uso de notas de crédito y débito, en caso afirmativo proceda a realizar un corte de formas , así como las facturas y recibos de caja                                  | <b>B-6</b>       | RCV |
| 18- Efectuar cédula de atributos correspondiente a los expedientes de cuentas por cobrar-clientes  | <b>B-7</b>       | RCV |
| 19- Realizar los respectivos ajustes que surjan de la auditoría efectuada  | <b>AR</b>        | RCV |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar**  
**Cédula de Ajustes y Reclasificaciones**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|            |  | <b>P.T.</b>           | <b>A/R</b>        |                          |
|------------|--|-----------------------|-------------------|--------------------------|
|            |  | <b>H.P. RCV</b>       | <b>13/03/2011</b> |                          |
|            |  | <b>R. P. VHM</b>      | <b>17/03/2011</b> |                          |
| <b>No.</b> |  |                       |                   | <b>Ref.</b>              |
| 1          | <p style="text-align: center;"><b>Reclasificación A</b></p> Funcionarios y Empleados-Eumir López<br>Clientes Locales<br>Ajuste, derivado del pago que efectuó el señor José Bustamante, mediante cheque No. 003667 entregado al señor Eumir López (cobrador) el 05-07-2010.  | 802.78                | 802.78            | <b>B-4-2</b>             |
|            |  | <b>802.78</b>         | <b>802.78</b>     |                          |
| 2          | <p style="text-align: center;"><b>Reclasificación B</b></p> Bancos<br>Clientes<br>Roberto Castellanos<br>Registro de la reclasificación correspondiente al abono en efectivo realizado por el señor Roberto, el cual no fue registrado en la contabilidad en su oportunidad. | 2,668.00              | 2,668.00          | <b>A</b><br><b>B-4-2</b> |
|            |  | <b>2,668.00</b>       | <b>2,668.00</b>   |                          |
| 3          | <p style="text-align: center;"><b>Ajuste No 1</b></p> Estimación Cuentas Incobrables<br>Clientes<br>Distribuidora Cosmos<br>Registro del saldo incobrable de Distribuidora Cosmos  | 7,086.28              | 7,086.28          | <b>B-4-4 2/2</b>         |
|            |  | <b>7,086.28</b>       | <b>7,086.28</b>   |                          |
| 4          | <p style="text-align: center;"><b>Ajuste No. 2</b></p> Devoluciones sobre ventas<br>IVA<br>Clientes<br>R/ajuste por mercadería devuelta el 02-11-2010 correspondiente a la factura No. 6543 del 25-10-2010.  | 11,607.14<br>1,392.86 | 13,000.00         | <b>B-4-2 3/4</b>         |
|            |  | <b>13,000.00</b>      | <b>13,000.00</b>  |                          |
| 5          | <p style="text-align: center;"><b>Ajuste No. 3</b></p> Inventarios<br>Costo de Ventas<br>Registro del ajuste derivado de la devolución de mercadería según nota de reingreso No.236  | 9,285.71              | 9,285.71          |                          |
|            |  | <b>9,285.71</b>       | <b>9,285.71</b>   |                          |
| 6          | <p style="text-align: center;"><b>Reclasificación No C</b></p> Bancos<br>Clientes<br>Carolina Liscutin<br>Reclasificación por el depósito efectuado el 10-07-10 por la señora Carolina Liscutin el cual no fue operado por contabilidad.                                     | 6,759.00              | 6,759.00          | <b>A</b><br><b>B-4-2</b> |
|            |  | <b>6,759.00</b>       | <b>6,759.00</b>   |                          |
| 7          | <p style="text-align: center;"><b>Ajuste No. 4</b></p> Estimación cuentas incobrables<br>Cuentas Incobrables<br>Ajs/ por el exceso de estimación registrado en contabilidad  | 19,603.59             | 19,603.59         | <b>B-5</b>               |
|            |  | <b>19,603.59</b>      | <b>19,603.59</b>  |                          |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno de**  
**Cuentas por Cobrar-Clientes**  
**Al 31 de Diciembre 2010**

|                         |            |                   |
|-------------------------|------------|-------------------|
| <b>P.T. C.C.I.C 1/2</b> |            |                   |
| <b>H.P</b>              | <b>RCV</b> | <b>01/03/2010</b> |
| <b>R.P:</b>             | <b>VHM</b> | <b>02/03/2010</b> |

| <b>Jefe de cobros: Mario Sanchez</b>   | <b>Si</b> | <b>No</b> | <b>No.Apl.</b> | <b>Observaciones</b>                                |
|--|-----------|-----------|----------------|---|
| 1. Existe una separación definida entre las labores del personal que opera los auxiliares de cuentas corrientes y las funciones del cajero, facturador, cobrador, almacenista? |           | X         | a)             | El facturador es la misma persona que cobra         |
| 2. Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes de que los autorice el departamento de créditos u otro departamento?  |           |           | X              |   |
| 3. Se lleva un registro auxiliar de Cuentas por Cobrar   | X         |           |                |   |
| 4. Se comprueba la secuencia numérica de las facturas emitidas   | X         |           |                |   |
| 5. Se les envían estados de cuenta mensuales a los clientes  |           | X         |                | No es necesario                                     |
| 6. Están los vendedores autorizados a conceder descuentos por ventas en efectivo   |           | X         |                |   |
| 7. Se requiere requisición pre numerada para la salida de mercadería   | X         |           |                |   |
| 9. Se emiten comprobantes de que los clientes hayan recibido a satisfacción la mercancía que se les envía?   | X         |           |                |   |
| 10. Existen procedimientos que aseguren que los cobros hechos x cobrados o vendedores los reciba la empresa en forma oportuna e integra  |           | X         | b)             | No existe un procedimiento escrito                  |
| 11. Hay establecidos límites de crédito y plazo de pago para los clientes  | X         |           |                |   |
| 12. El encargado de la facturación hace un resumen de sus facturas para pasarlo directamente al departamento de contabilidad?  | X         |           |                |   |
| 13. Revisa las facturas un empleado independiente de los encargados de facturación y cuentas de clientes, para asegurarse que las facturas estén completas y en orden.         |           | X         | c)             | Únicamente son revisadas por la persona que factura |
| 14. En todas las facturas se verifican los precios, cálculos, sumas, descuentos bonificaciones, después de haberse emitido?  | X         |           |                |   |
| 15. Existe un manual de políticas y procedimientos.  |           | X         |                |   |
| 16. Están autorizadas por la SAT todas las notas de débito y crédito   | X         |           |                |   |

- a) Ver cédula **C.I. 3/3 No.6**  
b) Ver cédula **C.I.1/3 No.1**  
c) Ver cédula **C.I. 3/3 No.6**

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno de**  
**Cuentas por Cobrar-Clientes**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                         |            |                   |
|-------------------------|------------|-------------------|
| <b>P.T. C.C.I.C 2/2</b> |            |                   |
| <b>H.P</b>              | <b>RCV</b> | <b>01/03/2010</b> |
| <b>R.P:</b>             | <b>VHM</b> | <b>02/03/2010</b> |

| Preguntas  | Si | No | No.Apl | Observaciones                  |
|--|----|----|--------|--------------------------------|
| 17. Las notas de crédito por devoluciones y por bonificaciones son aprobadas por un funcionario autorizado   | X  |    |        |                                |
| 18. La mercancía devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada al almacén ó bodega? | X  |    |        |                                |
| 19. Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por escrito por un funcionario autorizado?   | X  |    |        |                                |
| 20. Existe un control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas?  | X  |    |        |                                |
| 21. Todas las partidas de las cuentas por cobrar son registradas en forma continua, con su documentación de soporte  | X  |    |        |                                |
| 22. Se efectúan mensualmente reportes por antigüedad de cuentas x cobrar   | X  |    |        |                                |
| 23. Las facturas pendientes de cobro las custodia otra persona diferente al cajero y al encargado del auxiliar de cuentas por cobrar?  | X  |    |        |                                |
| 24. Presentan los cobradores constancia de que visitaron a los clientes incluidos en la relación de cobro recibida   |    | X  |        |                                |
| 25. Existe un programa de cobros y liquidan diariamente los cobradores   |    |    | X d)   | Liquidan una vez<br>Por semana |
| 26. Depositán los cobradores diariamente lo cobrado  | X  |    |        |                                |
| 27. Se rotan periódicamente las carteras de clientes por sectores entre los Cobradores   |    |    | X      |                                |
| 28. Existe análisis de capacidad de pago del cliente antes de otorgar créditos   | X  |    |        |                                |

a) Ver cédula **C.I. 1/3** No. 1

**Conclusión**

Tomando como base las pruebas de control efectuadas en el área de cuentas por cobrar-clientes, se concluyo que el nivel del control interno implementado por la administración es mediano alto y se decide depositar confianza en dichos controles.

(f.)   
**Auditor**

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar (Clientes)**  
**Cédula de Observaciones de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| <b>P.T.</b>      | <b>C.I. 1/3</b>   |
| <b>H. P. RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>R. P. VHM</b> | <b>03/17/2011</b> |

| <b>No.</b> | <b>Observaciones</b>   |
|------------|--|
| 1          | <p>En la confirmación de cuentas por cobrar, el señor José Bustamante respondió estar inconforme con su saldo, ya que el 05-09-2010 hizo entrega del cheque No. 003667 al cobrador Eumir López por Q 802.78 el cual no fue reportado a la empresa.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se pudo observar que no existen procedimientos que aseguren que los cobros realizados por los cobradores los reciba la empresa en forma oportuna e Integra. Se interrogó al señor López respecto al incumplimiento de la entrega del cobro a la persona responsable, informándonos lo siguiente: para solventar problemas de salud hizo uso del efectivo pero está dispuesto pagarlo durante la primera quincena del mes de marzo.</p> <p>Se consultó a la administración el procedimiento que se aplicará al respecto y nos informó que considerando el tiempo que lleva de laborar el señor López, por única vez se hará una llamada de atención y será descontado Q 802.78 de su respectivo sueldo en el mes de marzo. La carencia de procedimientos para el control de cobros conduce a un aumento de cuentas por cobrar lo que afecta la liquidez de la empresa. <b>Ver P.T. B-4-2 ¼</b></p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se debe implementar procedimientos para efectuar cobros a clientes y que éstos sean reportados a la persona encargada en forma oportuna e integra; así mismo, tener el debido control que se efectuó el depósito al día siguiente de haber hecho el cobro correspondiente, seguidamente reportar la boleta de depósito al departamento de contabilidad para proceder a realizar el registro y la contabilización de la póliza respectiva</p> |
| 2          | <p>En la confirmación de saldos el Señor Roberto Castellanos indicó no estar de acuerdo con su deuda informando que en noviembre 2010; realizó un abono en efectivo según recibo de caja No.6411 por Q 2,668.00, el cual fue depositado según boleta No. 004748494 de fecha 29-11-2010. Al momento de revisar la conciliación bancaria del mes de noviembre se determinó que este depósito no fue operado en contabilidad, se solicitó información al respecto y según comentarios del contador, no fue posible determinar la deficiencia del registro de esta boleta de depósito en su oportunidad, provocando diferencias entre saldos contables y saldos según bancos. <b>Ver P.T. B-4-2 2/4</b></p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Con el objeto de que todas las boletas de depósitos queden registradas al mes que correspondan el auxiliar de contabilidad debe conciliar recibos de caja con boletas de depósitos bancarios mensualmente, lo que permitirá determinar cualquier transacción no registrada</p>  |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar (Clientes)**  
**Cédula de Observaciones de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| <b>P.T.</b>      | <b>C.I. 2/3</b>   |
| <b>H. P. RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>R. P. VHM</b> | <b>17/03/2011</b> |

| <b>No.</b> | <b>Observaciones</b>  |
|------------|---|
| 3          | <p>Se observó que Accesorios Maldonado, S.A realizó una devolución de mercadería el 02-11-2010; por Q 13,000.00 según Nota de reingreso 236, que corresponde a la factura No.6543 del 25-10-2010; el cual a la fecha de la auditoría esta devolución no ha sido rebajado del saldo de clientes y de igual manera no se ha registrado el ingreso al inventario. Según nos informó el contador que esta nota de crédito no fue operado, ya que la misma fue traspapelada</p> <p>La falta de registro de notas de crédito en su oportunidad provoca que los saldos contables de clientes, ventas, inventarios y costo de ventas reflejen saldos incorrectos. <b>Ver P.T. B-4-2 3/4</b></p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Las notas de crédito se deben archivar correlativamente y registrarse en el mes que correspondan para evitar datos incorrectos en las cuentas de clientes, ventas, e inventarios</p> |
| 4          | <p>La empresa Distribuidora Cosmos adeuda a Muebles y Accesorios desde el 12 de marzo de 2006, Q 7086.26; al consultársele a la persona encargada informó que se han efectuado todos los requerimientos de cobro, sin embargo, no se ha recibido ninguna respuesta, según el informe del abogado muestra que se efectuó la demanda pero el resultado fue negativo ya que la empresa por una mala administración se fue a la quiebra, por lo tanto el saldo se considera incobrable. <b>Ver P.T. B-4-3 2/3</b></p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Se debe declarar como cuenta incobrable el valor de Q 7,086.26 correspondiente a la deuda de Distribuidora Cosmos</p>  |
| 5          | <p>Según registros contables, al 31-12-2010; la deuda que refleja Carolina Liscutin es de Q 6,759.00, en respuesta a la confirmación de saldos, la señora manifestó su inconformidad enviando fotocopia del depósito realizado el 30-11-2010 por Q 6,759.00, lográndose confirmar posteriormente en la conciliación bancaria del mes de noviembre. Se consulto al contador al respecto el cual informó que el depósito no fue operado oportunamente, por motivo de no contar con la boleta de depósito. La falta de registros contables de boletas de depósitos provoca que el saldo según bancos difieran de saldos contables al cierre del período. <b>Ver P.T. B-4-2 4/4</b></p>   |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar (Clientes)**  
**Cédula de Observaciones de Control Interno**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| <b>P.T.</b>      | <b>C.I. 3/3</b>   |
| <b>H. P. RCV</b> | <b>03/03/2011</b> |
| <b>R. P. VHM</b> | <b>17/03/2011</b> |

| <b>No.</b> | <b>Observaciones</b>  |
|------------|---|
| <b>6</b>   | <p><b>Recomendación</b></p> <p>El contador debe solicitar al cliente enviar copia del depósito efectuado inmediatamente de realizado el depósito y el auxiliar de contabilidad debe conciliar recibos de caja con boletas de depósitos bancarios mensualmente, lo que permitirá determinar cualquier transacción no registrada, de esta manera se tendrá un mejor control de los depósitos efectuados directamente por los clientes.</p> <p>En la revisión realizada al elemento de Cuentas por Cobrar (Clientes), de la empresa comercial de Muebles y Accesorios, S.A, a través de los procedimientos de control se encontraron las siguientes debilidades en el control interno: <b>Ver P.T. C.C.I 1/2</b></p> <p>-La empresa no cuenta con un manual de descripción de puestos en el cual se determinen las funciones y atribuciones que cada empleado debe de cumplir, así como, una clara segregación de funciones.</p> <p>-No existe un manual de políticas de crédito, que permita conocer cuáles son los procedimientos que hay que seguir en cada caso que se presenta y que fortalezca la administración crediticia.</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Para que el control interno de Cuentas por Cobrar (Clientes) de la empresa sea más efectivo es necesario recomendar a la administración lo siguiente:</p> <p>-Implementar un manual de descripción de puestos, con el objeto de determinar las funciones y atribuciones que cada empleado debe de cumplir, así como una clara segregación de funciones</p> <p>-Implementar un manual de políticas de crédito, que permita conocer cuáles son los procedimientos que hay que seguir en cada caso que se presenta y que permita la recuperación oportuna de las cuentas por cobrar.</p> <p><b>Nota:</b> estas deficiencias de control serán comunicadas a la administración por medio de la carta a la gerencia.</p> |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Integración Clientes Locales**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Expresado en Quetzales**

|          |            |
|----------|------------|
| P.T.     | <b>B-1</b> |
| H.P. RCV | 02/03/2011 |
| R.P.VHM  | 03/03/2011 |

| Código | Clientes Zona 10               | Saldo al 31-12-2010                           | Total                |
|--------|--------------------------------|---|----------------------|
| 1      | Edgar Contreras                | <input checked="" type="checkbox"/> 9,000.00  |                      |
| 2      | Rolando Reyes                  | 8,008.92                                      |                      |
| 3      | Accesorios el Manantial, S.A.  | 40,605.32                                     |                      |
| 4      | José Bustamante                | 8,802.78                                      |                      |
| 5      | Roberto Castellanos            | 7,668.00                                      | 74,085.02            |
|        | <b>Clientes Zona 11</b>        |   |                      |
| 6      | Inmobiliaria Casa Carmen, S.A. | 26,300.02                                     |                      |
| 7      | Distribuidora Cosmos           | 7,086.28                                      |                      |
| 8      | Accesorios Maldonado, S.A.     | 60,500.00                                     |                      |
| 9      | Mueblería la Económica, S.A.   | 25,000.00                                     |                      |
| 10     | Jorge Mario Moran              | 4,700.00                                      | 123,586.30           |
|        | <b>Clientes Zona 1</b>         |   |                      |
| 11     | Rutt Barrera                   | 5,000.00                                      |                      |
| 12     | Muebles el Águila              | 15,670.00                                     |                      |
| 13     | Juan Manuel Garrido            | 3,660.00                                      |                      |
| 14     | Carolina Liscutin              | 6,759.00                                      |                      |
| 15     | Gabriel Arimany                | 2,500.00                                      |                      |
| 16     | Evelyn García                  | <input checked="" type="checkbox"/> 15,000.00 |                      |
| 17     | Angélica Alvizúres             | 17,560.00                                     | 66,149.00            |
|        | <b>Total</b>                   | <b>B-3</b>                                    | <b>263,820.32</b> ✓✓ |
|        |                                |   | ^                    |

**B**

**Marcas de Auditoría**

- Sumado
- Cotejado DMG
- Documento de soporte revisado

**C.P.C**

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Integración Clientes del Exterior**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Expresado en Quetzales**

|          |            |
|----------|------------|
| P.T.     | <b>B-2</b> |
| H.P. RCV | 02/03/2011 |
| R.P.VHM  | 03/03/2011 |

| Código | Clientes Del Exterior | Saldo al 31-12-2010                          | Total            |
|--------|-----------------------|--|------------------|
| 18     | Jackelyn Espinoza     | <input checked="" type="checkbox"/> 4,900.00 | a)<br>a)         |
| 19     | Gustavo Reyes         | 20,100.00                                    |                  |
| 20     | Ángel Ruiz            | 18,500.00                                    |                  |
|        | <b>Total</b>          |  | <b>43,500.00</b> |
|        |                       |  | <b>^</b>         |

**B**

a) Clientes circularizados. Ver P.T. **B-4**

**Marcas de Auditoría**

- ^** Sumado
- ✓✓** Cotejado DMG
- ✓/** Documento de soporte revisado

**C.P.C**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Análisis de antigüedad de Saldos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| <b>PT. No.</b>  | <b>B-3 1/3</b>    |
| <b>H.P. RCV</b> | <b>07-03-2011</b> |
| <b>R.P VHM</b>  | <b>10-03-2011</b> |

|                               | Saldo No Vencido  | De 1 a 30        | De 31 a 60       | De 61 a 90      | Más de 91        | Total             |            |
|-------------------------------|-------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
| <b>Clientes Locales</b>       |                   |                  |                  |                 |                  |                   |            |
| Carolina Liscutin             |                   | 9,000.00         |                  |                 |                  | 9,000.00          | R          |
| Rolando Reyes                 | 8,008.92          |                  |                  |                 |                  | 8,008.92          | R          |
| Accesorios el Manantial, S.A. | 19,000.00         | 2,1605.32        |                  |                 |                  | 40,605.32         | R          |
| José Bustamante               |                   |                  |                  |                 | 8802.78          | 8,802.78          | R          |
| Roberto Castellanos           |                   |                  |                  |                 | 7,668.00         | 7,668.00          | R          |
| Inmobiliaria Casa Carmen      |                   |                  | 26,300.02        |                 |                  | 26,300.02         | R          |
| Distribuidora Cosmos          |                   |                  |                  |                 | 7,086.28         | 7,086.28          | I          |
| Accesorios Maldonado, S.A.    | 40,000.00         | 20,500.00        |                  |                 |                  | 60,500.00         | R          |
| Mueblería la Económica, S.A.  |                   | 20,000.00        | 5,000.00         |                 |                  | 25,000.00         | R          |
| Jorge Mario Moran             |                   | 4,700.00         |                  |                 |                  | 4,700.00          | R          |
| Rutt Barrera                  |                   | 5,000.00         |                  |                 |                  | 5,000.00          | R          |
| Muebles el Águila             |                   |                  | 15,670.00        |                 |                  | 15,670.00         | R          |
| Juan Manuel Garrido           |                   | 3,660.00         |                  |                 |                  | 3,660.00          | R          |
| Carolina Liscutin             |                   |                  |                  |                 | 6,759.00         | 6,759.00          | R          |
| Gabriel Arimany               |                   |                  |                  |                 | 2,500.00         | 2,500.00          | R          |
| Evelyn García                 |                   |                  | 15,000.00        |                 |                  | 15,000.00         | R          |
| Angélica Alvizúres            |                   |                  | 17,560.00        |                 |                  | 17,560.00         | R          |
| <b>Sub-total</b>              |                   |                  |                  |                 |                  | <b>263,820.32</b> | <b>B-1</b> |
| <b>Clientes del Exterior</b>  |                   |                  |                  |                 |                  |                   |            |
| Jackelyn Espinoza             |                   |                  |                  | 4,900.00        |                  | 4,900.00          | R          |
| Gustavo Reyes                 | 20,100.00         |                  |                  |                 |                  | 20,100.00         | R          |
| Ángel Ruiz                    | 18,500.00         |                  |                  |                 |                  | 18,500.00         | R          |
| <b>Total</b>                  | <b>105,608.92</b> | <b>84,465.32</b> | <b>79,530.02</b> | <b>4,900.00</b> | <b>32,816.06</b> | <b>307,320.32</b> |            |
|                               | ^                 | ^                | ^                | ^               | ^                | ^                 |            |

Se efectuó la discusión de la cobrabilidad con la persona responsable y se determinó lo siguiente:

R = Recuperable    Q 300,234.04  
D = Dudoso cobro    0.0  
I = Irrecuperable    Q 7,086.28 a)  
**Q 307,320.32**

a) Saldo irrecuperable ya que el cliente se declaro en quiebra y según confirmación del abogado el resultado de la demanda fue negativa. Ver Ajs. No. 1 en cédula A/R.

Mario Sánchez  
f.) \_\_\_\_\_  
Jefe de Cobros

**C.P.C.**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Análisis de antigüedad de Saldos**  
**Al 31 de Diciembre de 2009**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| <b>PT. No.</b>  | <b>B-3 2/3</b>    |
| <b>H.P. BGC</b> | <b>07-03-2011</b> |
| <b>R.P. VHM</b> | <b>10-03-2011</b> |

|                                | Saldo No Vencido | De 1 a 30        | De 31 a 60       | De 61 a 90      | Más de 91        | Total             |
|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------|
| <b>Clientes Zona 10</b>        |                  |                  |                  |                 |                  |                   |
| Accesorios el Manantial, S.A.  | 19,000.00        | 11,087.00        |                  |                 |                  | 30,087.00         |
| José Bustamante                |                  |                  |                  |                 | 8,802.78         | 8,802.78          |
| Roberto Castellanos            |                  |                  |                  |                 | 7,668.00         | 7,668.00          |
| <b>Clientes zona 11</b>        |                  |                  |                  |                 |                  |                   |
| Inmobiliaria Casa Carmen, S.A. |                  |                  | 16,778.00        |                 |                  | 16,778.00         |
| Distribuidora Cosmos           |                  |                  |                  |                 | 7,086.28         | 7,086.28          |
| Accesorios Maldonado, S.A.     | 22,500.00        | 10,000.00        |                  |                 |                  | 32,500.00         |
| Muebles Living, S.A.           |                  | 14,000.00        |                  |                 |                  | 14,000.00         |
| Mueblería la Económica, S.A.   | 15,000.00        |                  | 4,000.00         |                 |                  | 19,000.00         |
|                                |                  |                  |                  |                 |                  |                   |
| <b>Clientes Zona 1</b>         |                  |                  |                  |                 |                  |                   |
| Rutt Barrera                   |                  |                  |                  | 5,000.00        |                  | 5,000.00          |
| Muebles el Águila              |                  | 16500            |                  |                 |                  | 16,500.00         |
| Carolina Liscutin              |                  |                  |                  |                 |                  | 0.00              |
| Gabriel Arimany                |                  |                  |                  |                 | 2,500.00         | 2,500.00          |
| Lily Hernández                 | 10,000.00        |                  |                  |                 |                  | 10,000.00         |
| Rosa María Cervantes           | 11,624.82        |                  |                  |                 |                  | 11,624.82         |
|                                |                  |                  |                  |                 |                  |                   |
| <b>Total</b>                   | <b>78,124.82</b> | <b>51,587.00</b> | <b>20,778.00</b> | <b>5,000.00</b> | <b>26,057.06</b> | <b>181,546.88</b> |
|                                | ^                | ^                | ^                | ^               | ^                | ^                 |

Mario Sánchez  
 f.) -----  
 Jefe de Cobros

**C.P.C.**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Evaluación de riesgos en el área de créditos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| <b>PT. No. B-3 3/3</b> |                   |
| <b>H.P BGC</b>         | <b>04/03/2011</b> |
| <b>R.P VHM</b>         | <b>04/03/2011</b> |

| Descripción   | Saldo<br>Al 31-12-09 | Saldo<br>Al 31-12-10 | Variación  |
|---|----------------------|----------------------|------------|
| <b>1) Cuentas por cobrar-clientes</b>                                       | 181,546.88           | 307,320.32           | 125,773.44 |
| Saldos por cobrar ajustados a finales de año con más de 91 días             | 26,057.06            | 15,500.00            |            |
| % saldos mayores a 91 días respecto a los créditos otorgados durante el año | 14.35                | 5.04                 |            |
| <b>2) ventas</b>  |                      |                      |            |
| Total ventas anuales  | 450,548.84           | 806,696.00           | 356,147.16 |
| ventas al crédito en el año respectivo                                      | 181,546.88           | 307,320.32           | 125,773.44 |
| <b>3) Análisis Incremento en ventas totales y al Crédito</b>                |                      |                      |            |
| Incremento en ventas  | 356,147.16           |                      |            |
| % incremento de ventas  | 79.05                |                      |            |
| incremento de ventas al crédito   | 125,773.44           |                      |            |
| % incremento de ventas al crédito   | 69.28                |                      |            |

**Análisis de créditos**

1. En el año 2009 el porcentaje de crédito de cuentas mayores a 91 días fue de 14.65% mientras que para el año 2010 fue de 5.04% lo que significa una disminución del riesgo de los créditos concedidos.
2. El incremento de ventas del año 2009 al 2010 fue de 79.05% y el incremento de crédito otorgado fue de 69.28%, esto quiere decir que el incremento de ventas fue mayor que el porcentaje de créditos otorgados, lo cual significa que no existe riesgo por los créditos autorizados. Se nota que se dio un incremento de créditos pero esto se debió al incremento a las ventas.

*Victor Mazariéges*

f.) -----  
Auditor

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Estadística de Circularización de Saldos**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|          |            |
|----------|------------|
| PT. No.  | <b>B-4</b> |
| H.P. RCV | 13/03/2011 |
| R.P. VHM | 16/03/2011 |

| Cód. | Cliente                       | Saldo al<br>31-12-2010 | Respuestas        |                          |                    | Ref.      |
|------|-------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|-----------|
|      |                               |                        | Conformes         | Inconformes<br>Aclaradas | Sin<br>Respuesta   |           |
| 1    | Edgar Contreras               | 9,000.00               | 9,000.00          |                          |                    | B-4-1 1/8 |
| 2    | Rolando Reyes                 | 8,008.92               |                   |                          | 8,008.92           | B-4-3 1/3 |
| 3    | Accesorios el Manantial, S.A. | 40,605.32              | 40,605.32         |                          |                    | B-4-1 2/8 |
| 4    | José Bustamante               | 8,802.78               |                   | 8,802.78                 |                    | B-4-2 1/4 |
| 5    | Roberto Castellanos           | 7,668.00               |                   | 7,668.00                 |                    | B-4-2 2/4 |
| 6    | Inmob. casa carmén, S.A.      | 26,300.02              | 26,300.02         |                          |                    | B-4-1 3/8 |
| 7    | Distribuidora cosmos          | 7,086.28               |                   |                          | a) 7,086.28        | B-4-3 2/3 |
| 8    | Accesorios Maldonado, S.A.    | 60,500.00              |                   | 60,500.00                |                    | B-4-2 3/4 |
| 9    | Mueblería la Económica, S.A.  | 25,000.00              | 25,000.00         |                          |                    | B-4-1 4/8 |
| 10   | Muebles el Águila             | 15,670.00              | 15,670.00         |                          |                    | B-4-1 5/8 |
| 14   | Carolina Liscutín             | 6,759.00               |                   | 6,759.00                 |                    | B-4-2 4/4 |
| 16   | Evelyn García                 | 15,000.00              | 15,000.00         |                          |                    | B-4-1 6/8 |
| 17   | Angélica Alvizúres            | 17,560.00              |                   |                          | 17,560.00          | B-4-3 3/3 |
| 19   | Gustavo Reyes                 | 20,100.00              | 20,100.00         |                          |                    | B-4-1 7/8 |
| 20   | Ángel Ruiz                    | 18,500.00              | 18,500.00         |                          |                    | B-4-1 8/8 |
|      | <b>Total Circularizado</b>    | <b>286,560.32</b>      | <b>170,175.34</b> | <b>83,729.78</b>         | <b>**32,655.20</b> |           |
|      | Cientes no circularizados     | 20,760.00              | 59%               | 29%                      | 11%                |           |
|      | Total clientes según cartera  | 307,320.32             | <b>B-4-1</b>      | <b>B-4-2</b>             | <b>B-4-3</b>       |           |
|      | (-) Estimación Cuentas Inc.   | (35,000.00)            |                   |                          |                    |           |
|      |                               | <b>272,320.32</b>      |                   |                          |                    |           |

**Alcance para Confirmar**

Se confirmaron saldos mayores a Q 5,000.00 de acuerdo a la importancia relativa determinada.

a) Ajuste. No. 1 ver Cédula de A/R

*Victor Mazariéges*  
 f.)  Auditor

**Marcas de Auditoría**

^ Sumado

\*\* Se revisó cobros posteriores, ver P.T. **B-4-5**

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.**

**CONFIRMACIONES CONFORMES**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T.     | B-4-1 1/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Edgar Contreras  
11-calle 6-49 Zona 1

Estimado Señor (a):

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 9,000.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 11 de Marzo del 2,011

 **B-4**

El saldo de Q.9,000.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

Observaciones

El saldo que se adeuda a Muebles y Accesorios, S.A. al 31/12/2010 es de Q 9,000.00

  
Edgar Contreras  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 2/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Accesorios el Manantial, S.A.  
Avenida la castellana 15-54 zona 9

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 40,605.32

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 8 de Marzo del 2,011

El saldo de Q.40,605.32 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

Observaciones:

El saldo que se adeuda es de Q 40,605.32  B-4

  
Accesorios el Manantial, S.A

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 3/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Inmobiliaria Casa Carmen, S.A.  
3ra. Avenida 41-60 zona 12

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 26,300.02

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & A. Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 11 de Marzo del 2,011

El saldo de Q.26,300.02 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

Observaciones

El saldo que adeuda Inmobiliaria Casa Carmen, S.A. al 31/12/2010 es de Q 26,300.02.  B-4

*InmbCCS, &*  
Inmobiliaria Casa Carmen, S.A

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 4/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Mueblería la Económica, S.A.  
16 avenida 2-48 zona 4 de Mixco

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 25,000.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 9 de Marzo del 2,011

El saldo de Q 25,000.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

**Observaciones:**

El saldo que se adeuda a Muebles y Accesorios, S.A., al 31/12/2010 es de Q 25,000.00  B-4



Mueblería la Económica, S.A.

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 5/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Muebles el Águila  
24 calle 24-75 zona 11

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 15,670.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & A.*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 11 de Marzo del 2,011

El saldo de Q15,670.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

**Observaciones**

El saldo que se adeuda a Muebles y Accesorios, S.A., es de Q 15,670.00  **B-4**

*M. & A.*  
Muebles el Águila  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 6/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Evelyn García  
4av. 13-20 zona 10 de Mixco

Estimada Señora:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 15,000.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 10 de Marzo del 2,011

El saldo de Q.15,000.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( )

Observaciones:

El saldo que se adeuda al 31/12/2010 es de Q 15,000.00  B-4

**Evelyn**  
Evelyn García  
Propietaria

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 7/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Gustavo Reyes  
6Av-17-13 zona 18

Estimada Señor:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente, rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 20,100.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 12 de Marzo del 2,011

El saldo de Q 20,100.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( ) No Contesto ( )

**Observaciones:**

El saldo al 31/12/2010 es de Q 20,100.00  **B-4**

  
Gustavo Reyes  
Gustavo Reyes  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-1 8/8 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Ángel Ruiz  
 2Av. 3-48 zona 2  
 San Lucas Sacatepéquez

Estimada Señor:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
 Contadores Públicos y Auditores  
 17Av.12-15 zona 7  
 Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 18,500.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M & Accesorios*  
 Lic. Alejandro Valencia  
 Gerente General  
 Muebles y Accesorios, S.A.

Guatemala, 13 de Marzo del 2,011

 **B-4**

El saldo de Q 18,500.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( X ) Incorrecto ( ) No Contesto ( )

**Observaciones:**

El saldo al 31/12/2010 es de Q 18,500.00

  
 Ángel Ruiz  
 Propietario

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Confirmaciones Inconformes Aclaradas**  
**Al 31 de diciembre de 2010**

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| <b>P.T. B-4-2</b> |                   |
| <b>Hecho: RCV</b> | <b>10/02/2011</b> |
| <b>R.P. VHM</b>   | <b>12/02/2011</b> |

| Cliente o Código           | Saldo Según |           |            | Observ. | Referencia |
|----------------------------|-------------|-----------|------------|---------|------------|
|                            | Conta       | Auditoría | Diferencia |         |            |
| José Bustamante            | 8,802.78    | 8,000.00  | 802.78     | 1)      | B-4-2-1/4  |
| Roberto Castellanos        | 7,668.00    | 5,000.00  | 2,668.00   | 2)      | B-4-2-2/4  |
| Accesorios Maldonado, S.A. | 60,500.00   | 47,500    | 13,000.00  | 3)      | B-4-2-3/4  |
| Carolina Liscutín          | 6,759.00    | 0         | 6,759.00   | 4)      | B-4-2-4/4  |

- 1) Según confirmación efectuada el señor José Bustamante respondió estar inconforme con su deuda ya que el 05-09-2010, hizo entrega del cheque No. 003667 al señor Eumir López por Q 802.78; aclarada vía teléfono con el cliente. **Ver reclasificación A en cédula A/R**
- 2) Esta diferencia corresponde al abono en efectivo efectuado por el señor castellanos, según recibo de caja No 6411, según comentarios de la persona responsable, este abono fue depositado según boleta No. 004748494, de fecha 29-11-2010, observándose que aún no se encuentra registrado contablemente. **Ver reclasificación B en cédula A/R**
- 3) Esta diferencia corresponde a devolución de mercadería efectuada el 02-11-2010, según nota de reingreso No. 236 correspondiente a la factura No. 6543 de fecha 25-10-10. Se determinó con la persona responsable que la nota de crédito realizada por ésta devolución no fue operada en la contabilidad, ya que la misma fue traspapelada. **Ver Ajuste 2 en cédula A/R**
- 4) La variación se debe a la falta del registro contable del depósito realizado por la señora Carolina Liscutin el día 30-11-2010, posteriormente se logró confirmar en conciliación bancaria del mes de noviembre. **Ver reclasificación C en cédula A/R**

*Victor Mazariegos*  
 f.) \_\_\_\_\_  
 Auditor

MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.

CONFIRMACIONES INCONFORMES ACLARADAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-2 1/4 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

José Bustamante  
16 Avenida 5-60 zona 1

Estimado Señor:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 8,802.78

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & A. Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

Guatemala, 9 de Marzo del 2,011

 B-4

El saldo de Q.8,802.78 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( X )

**Observaciones:** El saldo es incorrecto, ya que el 05-09-2010, se le entregó al cobrador Eumir López, el cheque No. 003667 del banco de Crédito, S.A, por el valor de Q 802.78  B-4-2

  
José Bustamante  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-2 2/4 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Roberto Castellanos  
13 calle 1-51 zona 5

Estimado Señor:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 7,668.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 10 de Marzo del 2,011

 **B-4**  
El saldo de Q.7,668.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( X )

**Observaciones:**

 **B-4-2**  
El saldo que se adeuda a Muebles y Accesorios, S.A. es de Q 5,000.00, ya que en noviembre 2010 se realizó un abono en efectivo según recibo de caja No. 6411 por Q 2,668.00.

*R Castellanos*  
Roberto castellanos  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-2-3/4 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Accesorios Maldonado, S.A.  
Quetzaltenango

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 60,500

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. Maldonado*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 10 de Marzo del 2,011

**B-4**  
El saldo de Q.60,500 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( X )

**B-4-2**  
Observaciones:  
El saldo que se adeuda a Muebles y Accesorios, S.A. es de Q 47,500, ya que se efectuó una devolución de mercadería el 02-11-2010 por valor de Q 13,000.00, que corresponde a la factura No. 6543 del 25-10-2010.

  
Accesorios Maldonado, S.A

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-2 4/4 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Carolina Liscutín  
6av. 3-54 zona 8

Estimada Señora:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 6,759.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & A. Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 9 de Marzo del 2,011

 El saldo de Q.6,759.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( X )

**Observaciones:**

El saldo no es correcto al 31-12-2010; efectuando el depósito correspondiente el 30-11-2010; por Q 6,759.00.  B-4-2

Atentamente,

  
Carolina Liscutin  
Propietaria

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

**CONFIRMACIONES SIN RESPUESTA**

**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-3 1/3 |
| H.P. RCV | 0-2-03-11 |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Rolando Reyes  
17 calle 6-39 zona 7 de Mixco

Estimado Señor (a):

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 8,008.92

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 12 de Marzo del 2,011

 **B-4-5**

El saldo de Q.8,008.92 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( ) No Contesto ( X )

**Observaciones:**

  
Rolando Reyes  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-3 2/3 |
| H.P. RCV | 0-2-03-11 |
| R.P. VHM | 11-03-11  |

Distribuidora Cosmos  
22 Avenida 1-24 zona 11

Estimados Señores:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 7,086.28

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. Co. Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, ----- Marzo del 2,011

 **B-4-5**

El saldo de Q.7,086.28 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( ) **No Contesto ( X )**

**Observaciones:**

  
Distribuidora Cosmos  
Propietario

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-3 3/3 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Angélica Alvizures  
3av. 10-16 zona 3 de Mixco

Estimada Señora:

Con motivo de la auditoría del elemento cuentas por cobrar-clientes, hemos de agradecerle que confirme la exactitud de los registros firmando en el codo descrito al final de la presente. Rogamos lo envíen sin falta lo antes posible directamente a los auditores abajo mencionados.

Castro Velásquez y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
17Av.12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061 01001 Guatemala, C.A.

Nuestros registros muestran que al 31 de Diciembre de 2010 usted tenía un saldo por Pagar de Q 17,560.00

Es importante manifestarle, que la presente no constituye una gestión de cobro del saldo antes mencionado, ya que nuestros auditores desean confirmar la exactitud del mismo.

En caso de que estén inconformes o hayan efectuado pagos posteriores a esa fecha, les rogamos hacer en el mismo codo o en carta por separado, las observaciones del caso.

Agradeciendo su cooperación, quedamos de usted muy atentamente,

*M. & Accesorios*  
Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

-----  
Guatemala, 11 de Marzo del 2,011

 **B-4-5**

El saldo de Q.17,560.00 que al 31 de Diciembre del 2,010 tenía en la empresa Comercial de Muebles y Accesorios S.A. es Correcto ( ) Incorrecto ( ) No Contesto ( X )

**Observaciones:**

  
Angélica Alvizures  
Propietaria

**MUEBLES Y ACCESORIOS. S.A.**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-4 1/2 |
| H.P. RCV | 0-2-03-11 |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

**CARTA A ABOGADOS**

Guatemala, 03 de marzo de 2011

Licenciada  
Nancy Navarro López  
Bufete Navarro López  
Presente:

Estimado Licda. :

La firma de Auditoría Castro Velásquez y Asociados, S. C.-CPA-, 17Av. 12-15 zona 7. Tel. (502) 23343061, Ciudad de Guatemala, está efectuando la revisión de nuestras operaciones al 31 de diciembre del 2010. Por tal razón, rogamos enviar directamente a ellos la siguiente información:

- a) Juicios o reclamos correspondientes a cuentas por cobrar-clientes, que se encuentran pendientes de solventar a la fecha referida, y que según su opinión, la resolución final pueda afectar los intereses de nuestra Empresa.
- b) Cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el 01 de enero a la fecha de su respuesta y que afecte a su juicio, en cualquier forma los intereses de la Empresa Muebles y Accesorios, S.A.

Atentamente,

*M & Accesorios*

Lic. Alejandro Valencia  
Gerente General  
Muebles y Accesorios, S.A.

c.c. Auditor Independiente Firma Auditora

**BUFETE JURÍDICO NAVARRO LÓPEZ**

**RESPUESTA DE ABOGADOS**

|          |           |
|----------|-----------|
| P.T      | B-4-4 2/2 |
| H.P. RCV | 02-03-11  |
| R.P. VHM | 12-03-11  |

Guatemala, 18 de marzo de 2011

Señores  
Castro Velásquez & Asociados, S.C.  
17Av. 12-15 zona 7  
Tel. (502) 23343061  
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

:  
En relación con la carta enviada por nuestro cliente Muebles y Accesorios, S.A. referente a la solicitud de información respecto a reclamaciones, juicios, litigios o cobranzas relativo cuentas por cobrar clientes al 31 de diciembre de 2010, me permito informarles que el único proceso del que tengo conocimiento en representación de nuestro cliente es la que se describe a continuación:

Tipo de Juicio o cobro: Ordinario  
Actor: Muebles y Accesorios, S.A.  
Demandado: Distribuidora Cosmos  
Descripción del Caso: Ordinario de daños y perjuicios aduciendo que Distribuidora Cosmos se rehúsa a cancelar la deuda  
Estado del Proceso: se efectuó la demanda y el resultado fue negativo, ya que Distribuidora Cosmos se fue a la quiebra.  
Monto: 7,086.28 **Ajus. No.1**

 **A/R**

Espero que la información proporcionada sea de utilidad, más si tuviera alguna inquietud o necesitaren alguna aplicación al respecto, no duden en comunicarse conmigo.



Licenciada. Nancy Navarro

Abogada y Notaria

Colegiado No. 125456

**9ª. Calle 14-49, zona 01, P.B.X. 2251-2433**

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Facturas y Cobros posteriores examinados**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Cifras expresadas en Quetzales**

|        |                |
|--------|----------------|
| PT.    | <b>B-4-5</b>   |
| H.P.   | RCV 14/03/2011 |
| Rev.P. | VHM 14/03/2011 |

|                      | Saldo Al         | Saldo            |            |            | Recibo |                  | Depósito |                  |
|----------------------|------------------|------------------|------------|------------|--------|------------------|----------|------------------|
| Cientes Locales      | 31-12-2010       | 13-03-2011       | Factura No | Fecha      | No.    | Valor            | No.      | Valor            |
| Rolando Reyes        | 8,008.92         | 2,408.92         | 6435       | 24/12/2010 | 7517   | 5,600.00         | 2307821  | 5,600.00         |
| Distribuidora Cosmos | 7,086.28         | ** 7,086.28      | 6449       | 12/03/2006 |        |                  |          |                  |
| Angélica Alvizures   | 17,560.00        | 2,760.00         | 6394       | 25/10/2010 | 7491   | 14,800.00        | 2426703  | 14,800.00        |
| <b>Total</b>         | <b>32,655.20</b> | <b>12,255.20</b> |            |            |        | <b>20,400.00</b> |          | <b>20,400.00</b> |
|                      | ^                | ^                |            |            |        | ^                |          | ^                |

\*\*Cuenta incobrable según confirmación de abogados. Ver P.T **B-4-4 2/2**

**Conclusión**

Se procedió a efectuar la prueba de hechos posteriores tomando en cuenta aquellos clientes confirmados que no contestaron; revisando el estado de cuenta del cliente al 15-03-2011; determinándose así las facturas canceladas; de acuerdo a estas facturas se verificó el recibo de caja aplicado a las mismas, y seguidamente se revisó el depósito efectuado. De acuerdo a estos procedimientos aplicados se constato que los saldos no confirmados al cierre, se consideran razonables.

**Marcas de Auditoria**

^ Sumado

  
 f.) \_\_\_\_\_  
 Auditor

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Estimación Cuentas Incobrables**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

|                |            |
|----------------|------------|
| <b>PT. No.</b> | <b>B-5</b> |
| <b>H.P RCV</b> | 15-03-2011 |
| <b>R.P VHM</b> | 16-03-2011 |

| <b>Descripción</b>  |              |                      |
|---|--------------|----------------------|
| Saldo S/ contabilidad al 31-12-2010   |              | 35,000.00            |
| (-) Ajuste por cuenta incobrable durante el periodo   | <b>Ajs.1</b> | (7,086.28) <b>a</b>  |
| Sub-total   |              | 27,913.72            |
| (-) Ajuste por el exceso de estimación registrado   | <b>Ajs.4</b> | (19,603.59) <b>b</b> |
|   |              | <b>A/R</b>           |
| Est. cuentas incobrables durante el período 2010<br>3 % del saldo de cuentas por cobrar-clientes<br>Q 277, 004 = 8,310.13 |              | <b>8,310.13</b>      |
|   |              | <b>B</b>             |

**Conclusión**

- a) Cuenta incobrable durante el periodo, ya que por una mala administración el cliente se fue a la quiebra y no es factible recuperar dicho saldo. Ver ajuste No.1 en cédula A/R
- b) Por esta diferencia se propone el ajuste No. 4, para presentar la adecuada provisión de cuentas incobrables sobre saldos de cuentas por cobrar-clientes.

*Victor Mazariegos*  
**f.)** -----  
 Auditor

**Marcas de Auditoría**

- Sumado
- Cálculos verificados

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar**  
**Corte de Formas**  
**Al 31 de Diciembre 2010**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>P.T. B-6</b> |            |
| H.P. RCV        | 02/03/2011 |
| R.P. VHM        | 02/03/2011 |

| No. | Descripción       | Ultima | Fecha      | Primera | Fecha      |   |
|-----|-------------------|--------|------------|---------|------------|---|
| 1   | Facturas          | 6796   | 30/12/2010 | 6797    | 03/01/2011 | ✓ |
| 2   | Notas de Crédito  | 400    | 15/12/2010 | 401     | 25/01/2011 | ✓ |
| 3   | Notas de Débito   | 112    | 10/12/2010 | 113     | 11/01/2011 | ✓ |
| 4   | Recibos de Caja * | 7601   | 31/12/2010 | 7602    | 03/01/2011 | ✓ |

**Conclusión**

Con base a nuestras pruebas de auditoría aplicadas, concluimos que estas son todas las formas utilizadas por la compañía al 31 de diciembre 2010, así mismo, se revisaron las formas posteriores a la fecha de cierre.

**Marcas de auditoría**



✓ Fechas verificadas, corresponden al ejercicio 2011

\* Los recibos de caja están a cargo de la persona de facturación. Ver cédula **C.C.C.I.**

**1/2.**

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Auditoría de Cuentas por Cobrar**  
**Prueba de Atributos**  
**Al 31 de Diciembre-2010**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>P.T. B-7</b> |            |
| H.P. RCV        | 02/03/2011 |
| R.P. VHM        | 02/03/2011 |

**Revisión de Expedientes por cobrar**

Procedimiento Realizado: con el objeto de verificar los expedientes de cuentas por cobrar-clientes, se procedió a solicitar la documentación de soporte respectiva examinando los siguientes atributos.

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| A Pagarés                                   | E Recibo de agua, luz y teléfono |
| B Copia escritura de constitución           | F Fotocopia de cédula o DPI      |
| C Copia de la patente de comercio           | G Constancia de Ingresos         |
| D Copia de estados financieros actualizados | H Solicitud del préstamo         |

| Código | Cliente                       | Atributos |     |     |     |   |   |     |   |
|--------|-------------------------------|-----------|-----|-----|-----|---|---|-----|---|
|        |                               | A         | B   | C   | D   | E | F | G   | H |
| 1      | Edgar Contreras               | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 2      | Rolando Reyes                 | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 3      | Accesorios el Manantial, S.A. | x         | x   | x   | x   | x | x | N/A | x |
| 4      | José Bustamante               | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 5      | Roberto Castellanos           | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 6      | Inmobiliaria casa Carmen, S.A | x         | x   | x   | x   | x | x | N/A | x |
| 7      | Distribuidora cosmos          | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 8      | Accesorios Maldonado, S.A.    | x         | x   | x   | x   | x | x | N/A | x |
| 9      | Mueblería la Económica, S.A.  | x         | x   | x   | x   | x | x | N/A | x |
| 10     | Muebles el Águila             | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 14     | Carolina Liscutín             | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 16     | Evelyn García                 | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 17     | Angélica Alvizurés            | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 19     | Gustavo Reyes                 | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |
| 20     | Ángel Ruiz                    | x         | N/A | N/A | N/A | x | x | x   | x |

X = Atributo cumplido  
N/A = No aplica

**Conclusión**

Con base a la revisión efectuada concluimos que los expedientes de cuentas por cobrar-clientes cumplen en su mayoría con los requerimientos asignados por la administración.

f.)   
Auditor

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Cédula Libro de actas**  
**Estratos de Revisión**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>P.T. B-8</b> |            |
| <b>H.P. RCV</b> | 02/03/2011 |
| <b>R.P. VHM</b> | 02/03/2011 |

Al efectuar el extracto de actas de la Asamblea General de Accionistas, así como del Consejo de Administración; celebradas el 1-enero al 31 de diciembre del 2010, se observó que no hay aspectos relevantes que puedan afectar caja y bancos, el elemento de cuentas por cobrar-clientes y ventas.

f.)   
Auditor

Muebles y Accesorios, S.A  
 Cédula Sumaria de Ventas  
 Al 31 de Diciembre de 2010  
 Cifras expresadas en Quetzales

|          |            |
|----------|------------|
| PT. No.  | X          |
| H.P. RCV | 04/03/2011 |
| R.P. VHM | 11/03/2011 |

| Descripción         | Saldo S/<br>Contabilidad<br>Al 31-12-10 | Ajustes y<br>Reclasificaciones |       | Saldo S/<br>Auditoria<br>Al 31-12-10 | Ref. |
|---------------------|---|--------------------------------|-------|--------------------------------------|------|
|                     |   | Debe                           | Haber |                                      |      |
| Ventas Zona 10      | 398,429                                 |                                |       | 398,429                              | X-1  |
| Ventas Zona 11      | 257,353                                 |                                |       | 257,353                              | X-2  |
| Ventas Zona 1       | 150,914                                 |                                |       | 150,915                              | X-3  |
| <b>Total Ventas</b> | <b>806,696</b>                          |                                |       | <b>806,696</b>                       | ✓✓   |
|                     | ^                                       | ^                              | ^     | ER                                   |      |

**Alcances y Revelaciones**

- Se revisara el 49% de Q 806,696
- Ingresos bajo el método de lo devengado

**Conclusión**

En base a nuestro examen efectuado en el que aplicamos técnicas y procedimientos de auditoría, el saldo que presenta el rubro de ventas al 31-12-2010, es razonable, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

*Victor Mazariégoz*  
 f.) \_\_\_\_\_  
 Auditor

**Marcas de Auditoría**

^ Sumado

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Programa de Auditoría**  
**Ventas**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>P.T.</b>     | <b>PV</b>  |
| <b>H.P. RCV</b> | 03/03/2011 |
| <b>Rev: VHM</b> | 06/03/2011 |

| <b>Objetivos</b>  | <b>P.T</b>     | <b>H.P</b>   |
|---|----------------|--------------|
| 1. Comprobar que las ventas existan                                       |                |              |
| 2. Que las ventas sean propiedad de la empresa                            |                |              |
| 3. Que las transacciones hayan ocurrido                                   |                |              |
| 4. Que los las transacciones se encuentren registradas al 100%            |                |              |
| 5. Que los saldos estén presentados en el estado de resultados            |                |              |
| 6. Determinar la validez de los documentos que soportan las ventas.       |                |              |
|   |                |              |
| <b>Procedimiento</b>  |                |              |
| 1- Cotejar saldo con Diario Mayor General                                 | <b>ER</b>      | <b>RCV</b>   |
|   |                |              |
| 2-Preparar cédula sumaria de ventas                                       | <b>X</b>       | <b>RCV</b>   |
|   |                |              |
| 3- Evaluar el control interno, el cual se realizará mediante cuestionario | <b>C.C.I.V</b> | <b>C.I.V</b> |
|   |                |              |
| 4- Realizar prueba selectiva de ventas                                    | <b>X-1</b>     | <b>RCV</b>   |
|   |                |              |
|   |                |              |

**Muebles y Accesorios, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Ventas**

**Al 31 de Diciembre de 2010**

|                         |            |            |
|-------------------------|------------|------------|
| <b>P.T. C.C.I.V 1/1</b> |            |            |
| <b>H.P.</b>             | <b>RCV</b> | 01/03/2010 |
| <b>R.P:</b>             | <b>VHM</b> | 02/03/2010 |

| Preguntas  | Si | No | No.Apl | Observ.  |
|--|----|----|--------|--|
| 1. Existe autorización de precios de venta, descuentos y devoluciones  | X  |    |        |  |
| 2. La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, pedidos, envió de pedido entre otros   |    | X  |        | a) Únicamente son revisadas por la persona que factura |
| 3. Son las ordenes de salida de almacén pre numeradas de tal manera que Se asegure que todas sean facturadas   | X  |    |        |  |
| 4. Se tiene especial control sobre las ventas al contado y al crédito  | X  |    |        |  |
| 5. En las ventas de mostrador se otorgan descuentos posteriores a la venta Donde se elabora una nota de crédito  |    | X  |        |  |
| 6. El encargado de la facturación envía directamente copias de lo facturado diariamente al departamento de cobranzas?  | X  |    |        |  |
| 7. El encargado de facturación hace un resumen de sus facturas para pasarlo directamente al departamento de contabilidad?  | X  |    |        |  |
| 8. Se contabilizan diariamente los ingresos  | X  |    |        | b)   |
| 9. Las facturas, notas de crédito, pedidos y notas de salida de bodega, son autorizados por una persona distinta a la que lo elabora   | X  |    |        |  |
| 10. El dinero de las ventas de contado es depositado al día siguiente junto con la cobranza del día  | X  |    |        |  |
| 11. La mercancía devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada al almacén ó bodega? | X  |    |        |  |

a) Ver P.T **C.C.I.C. 1/2** No.13

b) Ver Cédula de observaciones de control interno 1/3 No.2

Nota: este cuestionario fue contestado por Mario Sánchez, quien se desempeña como Jefe de Cobros

**Conclusión**

Tomando como base las pruebas de control efectuadas en el área de ventas, se concluyo que el nivel del control interno implementado por la administración es alto y se decide depositar confianza en dichos controles.

*Victor Mazariegos*  
 f.) -----  
 Auditor

**Muebles y Accesorios, S.A**  
**Prueba de ventas**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>P.T.</b>      | <b>X-1</b> |
| <b>H. P. RCB</b> | 03/03/2011 |
| <b>R. P. VHM</b> | 03/17/2011 |

| Meses                                 | Meses             | %           |
|---------------------------------------|-------------------|-------------|
| Enero                                 | 9,000.00          |             |
| Febrero                               | 14,173.00         |             |
| Abril                                 | 17,800.00         |             |
| Mayo                                  | 42,000.00         |             |
| Junio                                 | 18,000.00         |             |
| Julio                                 | 29,456.00         |             |
| agosto                                | 48,500.00         |             |
| Septiembre                            | 68,900.00         |             |
| Noviembre                             | 72,000.00         |             |
| Diciembre                             | 78,600.00         |             |
| <b>Total ventas Zona 10 Probado</b> ✓ | <b>398,429.00</b> | <b>49%</b>  |
| <b>No probado</b>                     | <b>408,267.00</b> | <b>51%</b>  |
| <b>Total ventas</b>                   | <b>806,696.00</b> | <b>100%</b> |
| <b>X</b>                              |                   |             |

*Victor Mazariegos*  
 f.) -----  
 Auditor

**Marcas de Auditoría**

- ^ Sumado
- ✓ Cotejado contra facturas

## 5.5 CARTA DE SALVAGUARDA

|          |            |
|----------|------------|
| P.T.     | CS         |
| H.P. BGC | 02/03/2011 |
| R.P.VHM  | 03/03/2011 |

Guatemala, 18 de marzo 2011

Señores  
Castro Velásquez y Asociados, S.C.  
17 Av. 12-15 zona 7  
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

**Ref. Carta de Representación Auditoría 2010**

La presente carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría de los estados financieros del elemento de cuentas por cobrar (clientes) de la empresa Muebles y Accesorios, Sociedad Anónima, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2010, con el fin de expresar una opinión sobre si el elemento cuentas por cobrar (clientes) presenta en todos los aspectos importantes, las operaciones realizadas de Muebles y Accesorios, S.A., en la fecha indicada de acuerdo con los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del elemento de los estados financieros cuentas por cobrar-clientes de acuerdo con la base comprensible de contabilidad.

Confirmamos, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

1. Hemos puesto a su disposición los libros de contabilidad y documentos de apoyo, las Actas de Asambleas Generales de Accionistas, y del consejo de Administración habidos durante el año 2010 y hasta la presente fecha.
2. No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto material sobre el elemento de los estados financieros cuentas por cobrar-clientes
3. El elemento de cuentas por cobrar (clientes) se encuentra libre de representación errónea de importancia relativa, incluyendo omisiones.

4. No tenemos planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación del elemento de cuentas por cobrar clientes en los estados financieros.
5. La Empresa tiene título satisfactorio de todo lo concerniente a cuentas por cobrar clientes y no hay gravámenes o limitaciones sobre los mismos.
6. Hemos registrado o revelado, según lo apropiado, toda contingencia que pudiera existir, respecto a las cuentas por cobrar clientes.
7. Se han registrado bajo el método de lo devengado todos los ingresos provenientes de cuentas por cobrar clientes.
8. No tenemos reparos pendientes de desvanecer ante la Superintendencia de Administración Tributaria u otra instancia del Gobierno, respecto al saldo de cuentas por cobrar clientes.
9. No tenemos conocimiento de la existencia de demandas judiciales por clientes que en opinión de nuestro Abogado puedan afectar los intereses de la Empresa.
10. No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajustes o revelación en el elemento de cuentas por cobrar-clientes.

Atentamente,

*M&C Accesorios*  
Alejandro Valencia  
Gerente General

*Mauro de León*  
Mauro de León  
Contador General

**Muebles y Accesorios, S.A.**

**Dictamen de los Auditores Independientes**

**Elemento de Cuentas por Cobrar-Clientes**

Al 31 de diciembre de 2010

Castro Velásquez y Asociados, S.C.

## DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

### **AL Consejo de Administración De Muebles y Accesorios, S.A.**

Hemos auditado la integración que contiene las Cuentas por Cobrar (Clientes) de Muebles y Accesorios, Sociedad Anónima, al 31 de diciembre de 2010; así como un resumen de políticas contables. La integración ha sido preparada por la administración de la compañía con base a los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

### **Responsabilidad de la administración por la integración de Cuentas por cobrar Clientes**

La administración es responsable de la preparación de la integración de Cuentas por Cobrar (clientes) de acuerdo a los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y del control interno que la administración determinó como necesario para permitir la preparación de dicha integración libre de errores materiales, debido a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la integración de Cuentas por Cobrar (Clientes) con base en nuestra auditoría, la cual fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la integración de cuentas por cobrar está libre de error material.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones contenidos en la integración antes mencionada. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales de la información contenida en la integración, ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de la información contenida en la integración por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de la integración.

Consideramos nuestra auditoría contiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

**Opinión**

En nuestra opinión, la información financiera contenida en la integración de cuentas por cobrar-clientes de la Compañía Muebles y Accesorios, S.A. al 31 de diciembre de 2010, está preparada, en todos los aspectos importantes, de acuerdo a los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**Base de contabilidad y restricción de la distribución**

Sin que afecte nuestra opinión, hacemos referencia que la integración está preparada para ayudar a que la empresa cumpla con los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En consecuencia la integración no debe ser utilizada para algún otro propósito. Nuestro informe está destinado exclusivamente para la compañía Muebles y Accesorios, S.A. y no debe ser distribuido a terceros que no sean la Compañía.

Castro Velásquez y Asociados, S.C.



Licda. Bonifacia Gregoria Castro Velásquez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 154,240

Guatemala, 18 de marzo de 2011

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.**  
**INTEGRACIÓN DEL ELEMENTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**DE CUENTAS POR COBRAR-CLIENTES**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**  
**Expresado en Quetzales**

|                                |          |                       |
|--------------------------------|----------|-----------------------|
| Clientes Locales               | (Nota 4) | 233,504               |
| Clientes del Exterior          | (Nota 5) | 43,500                |
| Estimación cuentas incobrables | (Nota 6) | (8,310)               |
| <b>Cuentas por cobrar-Neto</b> |          | <b><u>268,694</u></b> |

**Ver Notas que se Acompañan**

## **MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.**

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ELEMENTO DE CUENTAS POR COBRAR-CLIENTES**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Expresado en Quetzales

---

#### **Nota 1 Organización y Fines**

Muebles y Accesorios, S.A., se constituyó bajo las Leyes de la República de Guatemala por tiempo indefinido, el cinco de junio de mil novecientos noventa y ocho.

La entidad tiene por objeto: a) Importación, exportación, comercialización, fabricación, maquila y distribución de muebles de cualquier naturaleza, accesorios, lámparas, alfombras y toda clase de artículos de decoración y equipamiento, igualmente se podrá dedicar a la compra y venta de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, promoción de desarrollo y comercialización de bienes, b) Tomar o dar en arrendamiento toda clase de bienes muebles o inmuebles.

#### **Nota 2 Unidad Monetaria**

El saldo del elemento de Cuentas por Cobrar (Clientes) de la Empresa ha sido preparado en Quetzales moneda oficial de la República de Guatemala, al 31 de diciembre de 2010, el tipo de cambio de referencia según el Banco de Guatemala era de Q. 8.01358 por \$. 1.00.

#### **NOTA: 3 Resumen de las políticas de contabilidad más importantes**

El elemento de cuentas por cobrar-clientes ha sido preparado de acuerdo con los requerimientos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y están expresados en la moneda local.

##### **3.1 Cuentas por Cobrar**

Las cuentas por cobrar-clientes se presentan a su valor nominal, actualmente la empresa tiene como política registrar una provisión para cuentas de difícil cobro de conformidad con la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

### 3.2 Cuentas por cobrar al exterior

El saldo que figura en esta cuenta, corresponde a ventas realizadas a El Salvador.

### 3.3 Gestión de Riesgos

#### De créditos.

Es el riesgo de que el deudor no cumpla, completamente y a tiempo, con cualquier pago de conformidad con los términos y condiciones pactadas. Para mitigar el riesgo de crédito la administración únicamente tiene como política establecer límites de crédito por deudor.

#### De Liquidez.

Consiste en el riesgo de que no se pueda cumplir con todas las obligaciones por la falta de liquidez de los activos, lo cual no se da en la compañía.

#### NOTA: 4 Cuentas por cobrar -Clientes Locales-

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre se detallan así:

|                              | <b>2010</b>    |
|------------------------------|----------------|
| Edgar Contreras              | 9,000          |
| Rolando Reyes                | 8,009          |
| José Bustamante              | 8,000          |
| Accesorios el Manantial      | 40,605         |
| Roberto Castellanos          | 5,000          |
| Inmobiliaria Casa Carmen     | 26,300         |
| Accesorios Maldonado, S.A.   | 47,500         |
| Mueblería la Económica, S.A. | 25,000         |
| Jorge Mario Moran            | 4,700          |
| Rutt Barrera                 | 5,000          |
| Muebles el Águila            | 15,670         |
| Juan Manuel Garrido          | 3,660          |
| Gabriel Arimany              | 2,500          |
| Evelyn García                | 15,000         |
| Angélica Alvizúres           | 17,560         |
| <b>Total</b>                 | <b>233,504</b> |

**NOTA: 5 Cuentas por cobrar-Clientes del Exterior**

Las cuentas por cobrar clientes del exterior al 31 de diciembre se detallan así:

|                  | <b>2010</b>                 |
|------------------|-----------------------------|
| Jackeyn Espinoza | 4,900                       |
| Gustavo Reyes    | 20,100                      |
| Ángel Ruiz       | <u>15,500</u>               |
| <b>Total</b>     | <b><u><u>43,500</u></u></b> |

**NOTA: 6 Estimación Cuentas Incobrables**

La estimación cuentas incobrables al 31 de diciembre se detalla así:

|                                | <b>2010</b>                |
|--------------------------------|----------------------------|
| Estimación cuentas incobrables | 8,310                      |
| <b>Total</b>                   | <b><u><u>8,310</u></u></b> |

**NOTA: 7 Hechos Posteriores**

No hay hechos posteriores que afecten las cuentas por cobrar-clientes.

**NOTA 8****Contingencias**

De conformidad con el artículo 47 del decreto 6-91 Código Tributario, El derecho del Estado para efectuar revisiones fiscales prescribe en cuatro años contados a partir de la fecha de presentación de las declaraciones, por lo que las declaraciones de impuestos de los años 2007, 2008, 2009 y 2010 están en tiempo para ser sujetas a revisión fiscal por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**MUEBLES Y ACCESORIOS, S.A.**

**CARTA A LA GERENCIA POR LA AUDITORÍA AL ELEMENTO DE CUENTAS  
POR COBRAR-CLIENTES  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

---

Guatemala, 18 de marzo 2011

Gerente General  
Lic. Alejandro Valencia  
Muebles y Accesorios, S.A.  
Ciudad

Hemos auditado la integración de cuentas por cobrar-clientes, al 31 de diciembre de 2010. Hemos emitido nuestro dictamen sobre la misma con fecha 18 de marzo de 2011, en el cual expresamos una opinión no calificada o standar.

Nuestra auditoria fue realizada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoria. Estas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable de si la integración de cuentas por cobrar-clientes está libre de errores de carácter significativo.

Al planear y realizar nuestra auditoría al elemento de cuentas por cobrar-clientes, de la compañía Muebles y Accesorios, S.A., consideramos la estructura de control interno relacionada con el mismo, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre el elemento mencionado y no para opinar sobre la estructura de control interno.

La Administración de la compañía, es responsable de establecer y mantener una adecuada estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requieren juicios y estimaciones de Muebles y Accesorios, S.A., para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno. Los objetivos de la estructura del control interno son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Así mismo la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control interno a períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los aspectos de dicha estructura que pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia significativa es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más de los elementos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo de riesgo de que errores e irregularidades en montos que podrían ser importantes en el elemento de cuentas por cobrar-clientes de la compañía, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

Observamos ciertos aspectos relacionados con el control interno y su operación que consideramos reportables bajo las Normas Internacionales de Auditoría. Las condiciones reportables comprenden aquellos asuntos que pudieran llamar nuestra atención en relación con deficiencias significativas en el diseño u operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la capacidad de la administración de la compañía para registrar, procesar, sumarizar y reportar la información financiera de manera consistente en la integración de cuentas por cobrar-clientes de Muebles y Accesorios, S.A. Los hallazgos de control interno detectados se incluyen en las páginas siguientes de este informe.

Atentamente,

Castro Velásquez y Asociados, S.C.



Licda. Bonifacia Castro Velásquez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 154,240

## **1. No se definen procedimientos de cobro**

### **Causa:**

En la confirmación de saldos el señor José Bustamante respondió estar inconforme, ya que el 05-09-2010 hizo entrega del cheque No. 003667 al cobrador Eumir López por Q 802.78, el cual no fue reportado a la empresa. Se interrogó al señor López respecto al incumplimiento de la entrega del cobro a la persona responsable, informando lo siguiente: que por problemas de salud hizo uso del efectivo pero está dispuesto a pagarlo durante la primera quincena del mes de marzo. Se consultó a la administración sobre el procedimiento que se aplicará al respecto y nos informó que considerando el tiempo que lleva de laborar el señor López, por única vez se hará una llamada de atención y será descontado los Q 802.78 de su respectivo sueldo en el mes de marzo del 2011.

### **Efecto:**

La carencia de procedimientos adecuados para el control de cobros conlleva a que se incrementen las cuentas por cobrar, lo que afecta la liquidez de la empresa

### **Recomendación:**

La administración debe diseñar e implementar procedimientos para: efectuar cobros a clientes y que éstos sean reportados a la persona encargada en forma oportuna e íntegra, tener el debido control que se efectúe el depósito al día siguiente de haber hecho el cobro respectivo, emitir la boleta de depósito al departamento de contabilidad para proceder a realizar el registro y la contabilización de la póliza respectiva

### **Comentario del cliente:**

La administración informó que el ajuste propuesto ya ha sido operado en contabilidad y que se está trabajando en la implementación de procedimientos escritos que aseguren que los cobros efectuados los reciba la empresa en forma oportuna, por ejemplo los cobradores deberán liquidar dos veces a la semana.

## **2. Diferencia entre saldo contable y saldo según auxiliar de clientes**

### **Causa:**

En la confirmación de saldos el Señor Roberto Castellanos indicó no estar de acuerdo con su deuda, informando que en noviembre del 2010; realizó un abono en efectivo según recibo de caja No.6411 por Q 2,668.00. Este abono fue depositado en el Banco Cinco Estrellas, según boleta No. 004748494 de fecha 29-11-2010. Al momento de revisar la conciliación bancaria del mes de diciembre se determinó que este depósito no ha sido operado en contabilidad, se solicitó información al respecto y según comentarios del contador la boleta de depósito estuvo extraviada.

### **Efecto:**

Debido a que no fue registrada la boleta de depósito en contabilidad en su respectiva fecha existe diferencias entre saldos contables, saldos según auxiliar y saldos según bancos.

### **Recomendación:**

Con el objeto de que todas las boletas de depósitos queden registradas al mes que correspondan el auxiliar de contabilidad debe conciliar los recibos de caja con boletas de depósitos bancarios mensualmente, lo cual permitirá determinar cualquier transacción no registrada y si existe boletas extraviadas.

### **Comentario del cliente:**

La administración informó que el ajuste propuesto ya ha sido operado en contabilidad y que durante los primeros días de cada mes el contador general deberá presentar la conciliación bancaria correspondiente al mes anterior para efectos de supervisión.

## **3. Nota de crédito no operada en contabilidad**

### **Causa:**

Se observó que Accesorios Maldonado, S.A realizó una devolución de mercadería

el 02 de noviembre de 2010, por Q 13,000.00 según Nota de reingreso 236, que corresponde a la factura No.6543 del 25-10-2010; el cual a la fecha de la auditoría esta devolución no ha sido rebajado del saldo de clientes y de igual manera no se ha registrado el ingreso al inventario. Según nos informó el contador que esta nota de crédito no fue operado, ya que la misma fue trasapelada.

**Efecto:**

La falta de registro de notas de crédito en su oportunidad provoca que los saldos contables de clientes, ventas, inventarios y costo de ventas sean incorrectos en una fecha determinada.

**Recomendación:**

Las notas de crédito se deben archivar correlativamente y registrarse en el mes que correspondan para evitar datos incorrectos en las cuentas de clientes, ventas, e inventarios.

**Comentario del cliente:**

La administración informó que el ajuste recomendado ya ha sido operado en contabilidad y que de ahora en adelante se tomara más cuidado en el archivo de documentos.

**4. Saldo incobrable no registrado en contabilidad**

**Causa:**

La empresa Distribuidora Cosmos adeuda a Muebles y Accesorios, S.A., desde el 12 de marzo de 2006, Q 7,086.26, motivo por el cual fue consultado al jefe de créditos quien informó que se han efectuado todos los requerimientos de cobro, sin embargo, no se ha recibido ninguna respuesta. El proceso seguido por jurídico dió un resultado negativo al comprobar que el cliente se fue a la quiebra, por lo tanto la administración decidió considerar incobrable dicho saldo.

**Efecto:**

Al no rebajar de la cuenta clientes el saldo incobrable se corre el riesgo de que el rubro de clientes no se encuentre valuada correctamente o que la misma no esté depurada.

**Recomendación:**

La administración debe implementar un manual escrito de políticas de crédito que contenga como mínimo lo siguiente: análisis del cliente, límite del crédito, plazo de cobro, cobro administrativo, convenios de pago y cobros judiciales. Si después de aplicar estas políticas, la administración determina saldos incobrables los mismos se deben declarar como cuentas incobrables en el momento que surjan con el objeto de mantener depurada la cartera de clientes, tal es el caso de Distribuidora cosmos, ya que el valor de su deuda se considera irrecuperable.

**Comentario del cliente:**

La administración informó que el ajuste propuesto ya ha sido operado en contabilidad. Así mismo, comento que un manual de créditos como tal no existe, únicamente se ha establecido ciertos requisitos o parámetros que los clientes deben cumplir al momento de efectuar ventas al crédito. Finalmente la administración concluyó que están conscientes de tal situación pero ya están trabajando para la elaboración de un manual escrito de políticas crédito.

**5. No existe control de los depósitos realizados directamente por clientes****Causa:**

Según registros contables al 31-12-2010; la deuda que refleja Carolina Liscutín es de Q 6,759.00, en respuesta a la confirmación de saldos, la señora manifestó su inconformidad enviando fotocopia del depósito realizado el 30-11-2010, por Q 6,759.00, lográndose confirmar posteriormente en la conciliación bancaria del mes de diciembre. Se consultó al contador al respecto, quien informó que el depósito no fue operado oportunamente, por motivo de no contar con la boleta de depósito.

**Efecto:**

La inexistencia de control de depósitos realizados directamente por los clientes conlleva la falta de registros contables de boletas de depósitos, provocando que el saldo de clientes y de contabilidad no sean los correctos al cierre del período.

**Recomendación:**

El contador debe revisar los estados de cuenta enviados por el banco y anotar los depósitos de pago hechos directamente por los clientes, así también, el auxiliar de contabilidad debe conciliar recibos de caja con boletas de depósitos bancarios mensualmente, con lo cual determina cualquier transacción no registrada, de esta manera se tendrá un mejor control de los depósitos efectuados directamente por los clientes.

**Comentario del cliente:**

La administración informó que el ajuste propuesto ya ha sido operado en contabilidad y que se tendrá una supervisión adecuada sobre los depósitos realizados directamente por los clientes.

**6. Inexistencia de un manual de descripción de puestos y de igual manera un manual de políticas de crédito****Causa:**

Hasta el momento la empresa no ha considerado la implementación del uso de un manual de descripción de puestos, así como, un manual escrito de políticas de crédito.

**Efecto:**

- Algunas actividades no se hacen oportunamente y al momento de presentarse un problema no se reconoce quien es el responsable.
- La falta de un manual escrito de políticas de crédito dificulta al personal identificar los clientes adecuados, los montos de los créditos y el proceso de su control de pago.

**Recomendación:**

- Implementar un manual de descripción de puestos, con el objeto de determinar las funciones y atribuciones que cada empleado debe de cumplir, así como una clara segregación de funciones
- Implementar un manual escrito de políticas de crédito, para conocer cuáles son los procedimientos que hay que cumplir en cada caso que se presenta y que garantice la recuperación oportuna de las cuentas por cobrar. Esto permitirá tener un mejor control de las cuentas por cobrar-clientes.

**Comentario del cliente:**

Según indico la administración esperan implementar un manual de descripción de puestos y un manual escritos de políticas de crédito para el periodo del año 2011.

## CONCLUSIONES

1. El Contador Público y Auditor, al planificar, ejecutar y concluir una auditoría de estados financieros, agiliza el proceso y genera resultados en el menor tiempo posible si se apoya en la utilización de los procedimientos de auditoría, de acuerdo a lo que especifican las Normas Internacionales de Auditoría, pues permite identificar las áreas de alto riesgo o problemas potenciales, diseña las pruebas, administra el riesgo de representación errónea de importancia relativa, todo esto basado en la evaluación del control interno de la entidad.
2. La etapa de la planeación, es importante, pues considera lo siguiente: actividades preliminares, la estrategia general de la auditoría y el desarrollo de un plan global, que le permite al Contador Público y Auditor conocer y evaluar el control interno, para establecer los posibles riesgos de importancia relativa, determina la oportunidad, naturaleza y extensión de los procedimientos, como base para la elaboración de un programa de auditoría a la medida, y con la obligada dirección, supervisión y revisión, asegurar el resultado de la auditoría, dejando debidamente documentado el legajo acumulativo de la planificación.
3. Durante la etapa de la ejecución, es cuando el auditor obtiene la evidencia suficiente, competente y pertinente de auditoría, a través de la aplicación de las pruebas de controles, procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle, para elaborar las conclusiones y recomendaciones razonables de los estados financieros.
4. En la etapa del resultado o terminación de la auditoría, el Contador Público y Auditor utiliza las evidencias y conclusiones para informar a la administración sobre los aspectos financieros relevantes, desviaciones del control interno, las recomendaciones y la evaluación del seguimiento de recomendaciones anteriores para mejorarlas.
5. La auditoría de estados financieros individuales y elementos específicos constituye un trabajo especial de auditoría, mediante el cual el Contador Público y Auditor, determina la importancia relativa del componente y evalúa las transacciones o partidas interrelacionadas del área bajo revisión, para satisfacer el objetivo de la auditoría, de esta manera el informe que se emite difiere del producido como resultado de un examen

completo de estados financieros.

**6.** Derivado de la presente investigación, se confirma la hipótesis formulada en el presente trabajo, respecto a los procedimientos que un Contador Público y Auditor debe aplicar al elemento de Cuentas por Cobrar-Clientes, desde el punto de vista de auditoría de estados financieros, en la planeación, ejecución y terminación de la auditoría para una empresa Comercial de Muebles y Accesorios, resumidos así: en la planeación, las actividades preliminares, estrategia de auditoría, desarrollo de un plan con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, diseñar un programa de auditoría a la medida, supervisión de la auditoría; en la ejecución, la aplicación de pruebas de controles, procedimientos sustantivos, obtención de evidencia de auditoría; y en la terminación, el desarrollo de hallazgos, comunicación a la administración, elaboración, y distribución del informe de auditoría; así mismo, puede decirse que se alcanzaron los objetivos formulados en el plan de investigación.

## **RECOMENDACIONES**

- 1.** El Contador Público y Auditor al efectuar una auditoría de estados financieros de una entidad, debe desarrollar los procedimientos de control y procedimientos sustantivos, indicados en las Normas Internacionales de Auditoría, en la planeación, ejecución y terminación de la auditoría para concluir eficientemente la auditoría.
- 2.** El Contador Público y Auditor al realizar una auditoría de estados financieros de una entidad, debe elaborar la planeación de auditoría, la cual considera los siguientes aspectos: actividades preliminares; estrategia general de la auditoría, desarrollo de un plan global, mediante una adecuada dirección supervisión y revisión que garantice la calidad de la auditoría, requerido por las NIA's para enfocar apropiadamente el trabajo.
- 3.** El Contador Público y Auditor en la ejecución de la auditoría debe diseñar y aplicar las pruebas de controles, procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle, bajo la estructura de las Normas Internacionales de Auditoría, ya que la aplicación adecuada de estos procedimientos es importante para un trabajo efectivo, pues es aquí donde obtiene las bases para fundamentar su opinión.
- 4.** El Contador Público y Auditor durante la redacción del informe de la auditoría de estados financieros del elemento de cuentas por cobrar-clientes, debe tomar en cuenta las deficiencias en el control interno, así mismo, incorporar en su informe la situación del seguimiento dado a las recomendaciones sugeridas de años anteriores.
- 5.** El Contador Público y Auditor al realizar una auditoría de un estado financiero o elemento específico, deberá examinar las partidas de los estados financieros que estén interrelacionadas aplicando los procedimientos con base al criterio profesional y de acuerdo con todas las NIA's relevantes para la auditoría según lo requieran las circunstancias del trabajo.
- 6.** Al realizar una auditoría en sus tres fases, la planeación, ejecución y terminación de una auditoría de los estados financieros del elemento de cuentas por cobrar-Clientes para una empresa comercial de Muebles y Accesorios, el Contador Público y Auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría de conformidad con las NIA's, y que se muestran en el desarrollo de los capítulos de este trabajo.

## Bibliografía

1. Aguilar Argueta Percy. Auditoría de Estados Financieros, Guatemala segunda Edición, julio 2008, 165 páginas.
2. Comité Internacional de Prácticas de auditoría, (IFAC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad edición 2010, Parte I, 949 páginas.
3. Comité Internacional de Normas de Información financiera (IASCF), Normas Internacionales de Información Financiera, Edición 2010, Parte A, 1178 páginas.
4. Comithe Of Esponsoring Organizations Of The Theaduy Comisión (COSO). Control Interno Informe COSO (Traducción) Samuel Alberto Mantilla, ECOE Ediciones, Bogotá abril 2005, 328 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala Código de Comercio, Decreto 2-70 Guatemala, 202 páginas y sus Reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 y Reglamento del Impuesto Sobre Renta. Acuerdo Gubernativo Número 206-2004.
7. Estupiñán Gaitán Rodrigo. Control interno y fraudes, ECOE EDICIONES Bogotá agosto de 2006, 464 páginas.
8. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, vigésima octava edición, marzo de 2007, 769 páginas.
9. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas y procedimientos de Auditoría- Boletín 3060 – México, 2009- 12 –Páginas.

10. Olvea, Esteban. Auditoría Financiera I. Perú de 2004, primera edición 88 páginas.
11. Paniagua Bravo, Víctor. Auditoría Integral. México. Primera reimpresión de la primera edición, mayo 2007. 141 páginas
12. Téllez Trejo, Benjamín. Auditoría un enfoque práctico. México marzo de 2004, 434 páginas
13. Universidad de San Carlos de Guatemala-Facultad de Ciencias Económicas- Escuela de Contaduría Pública y Auditoría-Material de Apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis- Guatemala-Departamento de Supervisión de Tesis-2002.

**Página Web**

14. <http://www.telpin.com.ar/interneteducativa/proyectos/2006/lasempresas/Página%207.htm>