

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR
COBRAR PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE
ELECTRODOMÉSTICOS”**

TESIS

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

POR

ANDRÉS JUAN TOMÁS

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, julio de 2013

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal II:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal III:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal V:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área de Matemática - Estadística	Lic. José Luis Reyes Donis
Área de Contabilidad	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Área de Auditoría	Lic. Manuel Fernando Morales García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
Examinador:	Lic. Oscar Noé López Cordon
Secretario:	Lic. Guillermo Javier Cuyún González

Guatemala, 27 de septiembre de 2012

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

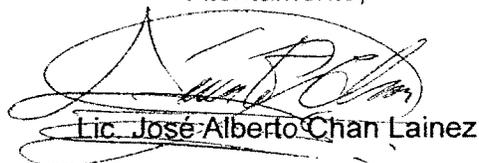
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la Resolución DIC.AUD.168-2011, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante Andrés Juan Tomás, quien efectuó la investigación del punto de tesis **“PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS”**, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar por el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

En mi opinión, el trabajo presentado por el estudiante Andrés Juan Tomás, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, y considero que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,



Lic. José Alberto Chan Lainez

Colegiado No. CPA-2023



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

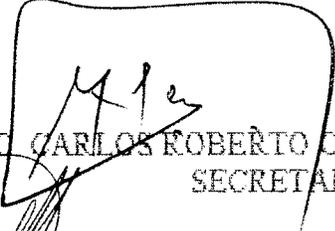
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE.

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 7-2013 de la sesion celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de mayo de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 58-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 5 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS", que para su graduacion profesional presentó el estudiante ANDRÉS JUAN TOMÁS, autorizándose su impresión.

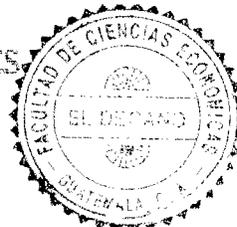
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Sup.

ACTO QUE DEDICO

AL SER SUPREMO: Que está presente en todo.

A LA MEMORIA

DE MIS PADRES: A mi madre Candelaria Tomas y mi padre Martin Juan por su amor incondicional y por su apoyo incansable.

A MI HERMANA: Por su ayuda incondicional para lograr los objetivos propuestos.

A MIS AMIGOS: Arthur Dawes quien estuvo apoyándome durante el desarrollo de este proyecto. Por sus consejos, palabra de aliento y por acompañarme en los momentos difíciles.

A Josué Canú Granados, Abraham Ramírez, Thalía González, Israel Boanerges, Samantha Sams, Claudia Acevedo, Marco Antonio Juarez, Arletty Colop y Meliné Caal.

A MIS COMPAÑEROS

DE CLASE: Karen de la Roca, Dally Moreno, Carmen Reyes, Quira Domingo, Elba Alvarez, quienes con su apoyo y amistad han contribuido a mi formación como profesional.

A MIS EXCOMPAÑEROS

DE TRABAJO: Con quienes he compartido y adquirido conocimientos.

A MI ASESOR DE TESIS: Lic. José Alberto Chan Lainez, quien me apoyó incondicionalmente en la elaboración de la presente tesis.

A MI SUPERVISOR DE TESIS: Lic. Francisco Israel Ayala, por su valioso tiempo y por los sabios y oportuno consejos que me brindó en los momentos difíciles.

A MI FAMILIA: Con quienes comparto este logro personal.

A MI UNIVERSIDAD: Gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, forjadora de profesionales de éxito.

A USTED: Por leer el presente trabajo.

ÍNDICE

Introducción	i
---------------------------	----------

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS

1.1	Empresa.....	1
1.1.1	Definición.....	1
1.1.2	Fines	1
1.1.3	Clasificación.....	2
1.2	Empresa comercializadora de electrodomésticos en Guatemala.....	4
1.2.1	Definición	4
1.2.2	Constitución	4
1.2.3	Organigrama.....	8
1.2.4	Funciones.....	9
1.2.5	Tipo de operaciones.....	10
1.2.6	Leyes aplicables.....	10

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE UN RUBRO DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Auditoría.....	17
2.1.1	Definición	17
2.1.2	Clasificación de la auditoría.....	17
2.2	Auditoría de estados financieros.....	20
2.2.1	Definición.....	20
2.2.2	Objetivos.....	20
2.2.3	Etapas de la auditoría.....	21
2.2.4	Comunicación con el gobierno corporativo.....	25
2.3	Papeles de trabajo.....	27
2.3.1	Definición.....	27
2.3.2	Objetivos.....	27
2.3.3	Contenido.....	28
2.3.4	Requisitos mínimos.....	28
2.4	Normas internacionales de auditoría.....	29
2.4.1	Definición.....	29
2.4.2	Objetivos.....	30
2.4.3	Autoridad que las emite.....	30

2.5	Información financiera.....	31
2.5.1	Definición.....	31
2.5.2	Estados financieros.....	31
2.6	El Contador Público y Auditor en la auditoría de un rubro de estados financieros.....	33
2.6.1	Definición.....	33
2.6.2	Responsabilidad del Contador Público y Auditor.....	33
2.6.3	Normas de conducta.....	33
2.7	Informe de auditoría independiente.....	37
2.7.1	Definición.....	37
2.7.2	Normas Internacionales de Auditoría 700 y 705.....	37
2.7.3	Norma Internacional de Auditoría 805.....	37
2.7.4	Elementos del informe de auditoría.....	40
2.7.5	Tipos de opiniones.....	42

CAPÍTULO III

ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

3.1	Cuentas por cobrar.....	43
3.1.1	Definición.....	43
3.1.2	Clasificación de las cuentas por cobrar.....	43
3.1.3	Características y ventajas.....	43
3.1.4	Importancia de las cuentas por cobrar.....	44
3.1.5	Políticas de crédito.....	44
3.2	Normas Internacionales de Información Financiera aplicable.....	45
3.2.1	Antecedentes del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad	45
3.2.2	Fundación IFRS.....	45
3.2.3	Objetivos de la Fundación IFRS.....	46
3.2.4	Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.....	46
3.2.5	Organigrama de la nueva estructura del IASB.....	47
3.2.6	Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas.....	48
3.2.7	Adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas en Guatemala.....	48
3.2.8	Secciones de la NIIF para las PYMES aplicables a las cuentas por cobrar.....	49
3.2.9	Reconocimientos de activos financieros.....	50
3.2.10	Valuación o medición posterior.....	51
3.2.11	Presentación en los estados financieros.....	53
3.3	Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar.....	54
3.4	Procedimientos de la auditoría.....	55
3.5	Control interno.....	56

3.5.1	Definición.....	56
3.5.2	Objetivos del control interno.....	56
3.5.3	Componentes del control interno.....	56
3.5.4	Aspectos a evaluar.....	56

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DISEÑADOS POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

4.1	Procedimientos de la planificación de la auditoría.....	58
4.2	Procedimientos de la ejecución de la auditoría.....	61
4.3	Procedimientos de la finalización de la auditoría.....	63

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS

5.1	Inicio de la relación con el cliente.....	66
5.2	Visita preliminar.....	66
5.3	Índice de papeles de trabajo.....	72
5.4	Informe de auditoría.....	116
	Conclusiones	122
	Recomendaciones.....	124
	Bibliografía.....	125

INTRODUCCIÓN

Las empresas que se dedican a la comercialización de aparatos electrodomésticos juegan un papel importante dentro de la economía de la sociedad guatemalteca. Debido al desarrollo constante de la tecnología, actualmente es posible para dichas empresas importar desde los países desarrollados, aparatos electrodomésticos fabricados de alta calidad que contribuyen al ahorro de energías y la protección del medio ambiente.

Como toda empresa, las compañías comercializadoras de aparatos electrodomésticos realizan ventas tanto al contado como al crédito. De ahí la importancia de contar con un departamento de créditos que cumpla con las políticas y controles establecidos por la administración en el otorgamiento de créditos, con el fin de garantizar la recuperación de la cartera de clientes así como proveer información financiera confiable.

La auditoría del área de cuentas por cobrar, es el examen de los registros contables y la documentación de soporte de las transacciones realizadas por la empresa, la cual es realizada por un Contador Público y Auditor independiente, con el fin de expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera de dicha área.

El presente trabajo tiene como propósito la investigación del tema denominado **PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS**, el cual está dividido en cinco capítulos que se describen a continuación:

En el capítulo I, se presentan las características principales de una empresa comercializadora de electrodomésticos, los objetivos, las clasificaciones y fines. También se describen detalladamente los procedimientos que deben seguirse

para la inscripción de una empresa en Guatemala, tanto en el Registro Mercantil General de la República, en la Superintendencia de Administración Tributaria como en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Así mismo, se presenta un breve resumen de las leyes tributarias aplicables a la empresa.

En el capítulo II, se explica lo relacionado a la auditoría de estados financieros, tales como: las clasificaciones, las etapas de aplicación, los papeles de trabajo y los requerimientos mínimos que deben contener. También contiene una breve descripción de las Normas Internacionales de Auditoría y los objetivos y misión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), institución única con autoridad para crear, emitir, modificar y cambiar dichas normas.

El capítulo III, aborda la definición de las cuentas por cobrar, clasificación, características y ventajas. Incluye un resumen de los antecedentes históricos del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, así como una descripción breve de las secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) aplicables a las actividades de la empresa y un análisis del Código de Ética emitido por la Comisión de Normas Internacionales de Ética para Contadores del IFAC.

En el capítulo IV, se presenta un listado de los procedimientos de auditoría diseñados por el Contador Público y Auditor, los cuales pueden ser tomados en cuenta al momento de planificar, ejecutar y finalizar la auditoría del área de cuentas por cobrar para una empresa que se dedica a la comercialización de productos electrodomésticos.

Finalmente, en el capítulo V, se presenta un caso práctico, en el cual se realiza la auditoría del área de cuentas por cobrar para una empresa comercializadora de electrodomésticos, dicho caso práctico incluye la elaboración de la planificación de la auditoría, el modelo de una propuesta de servicios profesionales, los papeles de trabajo y los procedimientos de auditoría. Como

resultado de la auditoría, se presenta el informe de auditoría independiente que contiene la opinión del Contador Público y Auditor independiente, dicho informe fue elaborado tomando como base la Norma Internacional de Auditoria 805 y el informe de las deficiencias del control interno detectadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS

1.1 Empresa

1.1.1 Definición

“Entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de la producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos y con la consiguiente responsabilidad”. (22:518)

1.1.2 Fines

Los fines para los cuales se constituye la empresa, son:

- a) **Finalidad económica externa:** Produce bienes o presta servicios para satisfacer las necesidades de la sociedad.

- b) **Finalidad económica interna:** Obtiene ganancia y beneficios para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores. La empresa está para servir a las personas de afuera (la sociedad) y a las personas de adentro (sus integrantes).

- c) **Finalidad social externa:** Contribuye al desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico se promuevan los valores humanos así como la protección del medio ambiente.

- d) **Finalidad social interna:** Contribuye al pleno desarrollo de los integrantes de la empresa, tratando de no vulnerar sus valores humanos sino promoverlos.

1.1.3 Clasificación

a) De acuerdo a la actividad que desarrollan

- **Industrial:** La actividad primordial es la producción de bienes mediante la transformación o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, se clasifican en:
 - ✓ **Extractivas:** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sean renovables o no renovables. Ejemplos de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras y otros.
 - ✓ **Manufactureras:** Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados.

- **Comerciales:** Son intermediarias entre productor y consumidor, su función primordial es la compra y venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:
 - ✓ **Mayoristas:** Venden a gran escala o a grandes rasgos.
 - ✓ **Minoristas (detallistas):** Venden al por menor.
 - ✓ **Comisionistas:** Venden de lo que no es suyo.

- **Servicio.** Son aquellas que brindan servicios a la comunidad, entre las cuales se pueden mencionar:
 - ✓ Transporte.
 - ✓ Turismo.
 - ✓ Instituciones financieras.
 - ✓ Servicio de seguridad privada
 - ✓ Educación, entre otros.

b) Según la procedencia del capital

El capital puede proceder de diferentes sectores, tales como:

- **Empresa privada:** si el capital está en manos de accionistas particulares (empresa familiar si es de la familia).
- **Empresa pública:** si el capital y el control está en manos del estado.
- **Empresa mixta:** si el capital o el control son de origen tanto estatal como privado o comunitario.

c) Según la forma jurídica

Atendiendo a la titularidad de la empresa y la responsabilidad legal de sus propietarios, se puede distinguir:

- **Empresas individuales:** Si solo pertenece a una persona. Esta puede responder frente a terceros con todos sus bienes; es decir, con responsabilidad ilimitada, o sólo hasta el monto del aporte para su constitución, en el caso de las empresas individuales de responsabilidad limitada. Es la forma más sencilla de establecer un negocio y suelen ser empresas pequeñas o de carácter familiar.
- **Sociedades:** Constituidas por varias personas. Dentro de esta clasificación están: la sociedad anónima, la sociedad colectiva, la sociedad en comandita simple, la sociedad de responsabilidad limitada y sociedad en comandita por acciones.

d) Según su tamaño

Dentro de esta clasificación se pueden mencionar: la microempresa, pequeña y mediana empresa y empresas transnacionales.

e) Según su ámbito de actuación

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan sus actividades, se pueden distinguir las empresas locales, nacionales, regionales, multinacionales, transnacionales y mundiales.

1.2 Empresa comercializadora de electrodomésticos en Guatemala

1.2.1 Definición

Empresa establecida en la República de Guatemala, cuya actividad principal, es la compra y venta de aparatos electrodomésticos a nivel local y departamental. El diccionario de la Lengua Española define la palabra electrodomésticos como “aparato eléctrico que se utiliza en el hogar”, entre los cuales se pueden mencionar: refrigeradoras, televisores, estufas, lavadoras, microondas, planchas, licuadoras y otros.

1.2.2 Constitución e Inscripción de Sociedades Mercantiles y Empresas de Sociedad

En Guatemala, la constitución e inscripción de sociedades mercantiles y empresas de sociedad, se realizan en el Registro Mercantil General de la República y están reguladas por los artículos 14 al 55 y 86 al 94 del Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas. Las instituciones encargadas de realizar el registro de las empresas para funcionar en el país y para efectos de pagos de impuestos son:

a) Registro Mercantil General de la República

Para la inscripción de empresas en Guatemala, se deben seguir los siguientes pasos:

- Comprar el formulario de solicitud de inscripción de sociedad mercantil, el cual tiene un costo de Q 2.00.
- Solicitar la orden de pago y cancelarla en el banco, dicho pago incluye:

- ✓ Q 275.00, para inscripción de sociedad mercantil.
- ✓ Por cada Q 1, 000 de capital autorizado se debe pagar Q 6.00.
- ✓ Q 15.00 del edicto para publicación.
- Con la orden de pago cancelada, presentar expediente en las ventanillas receptoras de documentos en folder tamaño oficio con pestaña. El expediente debe contener:
 - ✓ Formulario correspondiente debidamente lleno, firmado por el Representante Legal y autenticado por un abogado.
 - ✓ Fotocopia simple del testimonio de la escritura de constitución.
- El expediente es revisado y calificado por el departamento de Asesoría Jurídica. Si el expediente y los datos consignados en el formulario es correcto y conforme a la ley, se ordena la inscripción provisional y la emisión del edicto para su publicación en el diario oficial.
- Ocho días hábiles después de la publicación del edicto en el diario oficial, se deberá presentar en el mismo registro, lo siguiente:
 - ✓ Un memorial solicitando la inscripción definitiva de la sociedad.
 - ✓ La página completa donde aparece la publicación de la inscripción provisional.
 - ✓ El testimonio original de la escritura de constitución.
 - ✓ Fotocopia de nombramiento del Representante Legal previamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Después de realizado los trámites, se recoge el expediente en la entrega de documentos, revisando cuidadosamente la patente y la razón en el testimonio original.
- Adherir Q 200.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de sociedad y Q 50.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de empresa.

b) Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

Toda empresa constituida en la República Guatemala, sea empresa individual o sociedad, está obligada a inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, dicha inscripción se realiza en la sección del Registro Tributario Unificado.

Para la inscripción de empresas en la SAT, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Original del documento personal de identificación o pasaporte original (en caso de ser extranjero) del Representante Legal.
- Original y fotocopia de la factura de energía eléctrica, teléfono (únicamente línea fija) o agua potable la cual no debe ser mayor a tres meses de haberse emitido.
- Original o copia legalizada y fotocopia simple (legible y completa) del testimonio de la escritura de constitución.
- Original o copia legalizada y fotocopia simple (legible y completa) del documento donde consta el nombramiento del representante legal de la empresa.
- Nombre del contador.
- Carta del contador.

c) Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

El Artículo 2 del Acuerdo No. 113 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, que todo patrono, persona individual o jurídica que ocupe tres más trabajadores está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social. Y para los que se dedican a la actividad del transporte terrestre de carga de pasajeros o mixto (carga de pasajeros) están obligados a inscribirse en dicho régimen cuando ocupan una o más trabajadores.

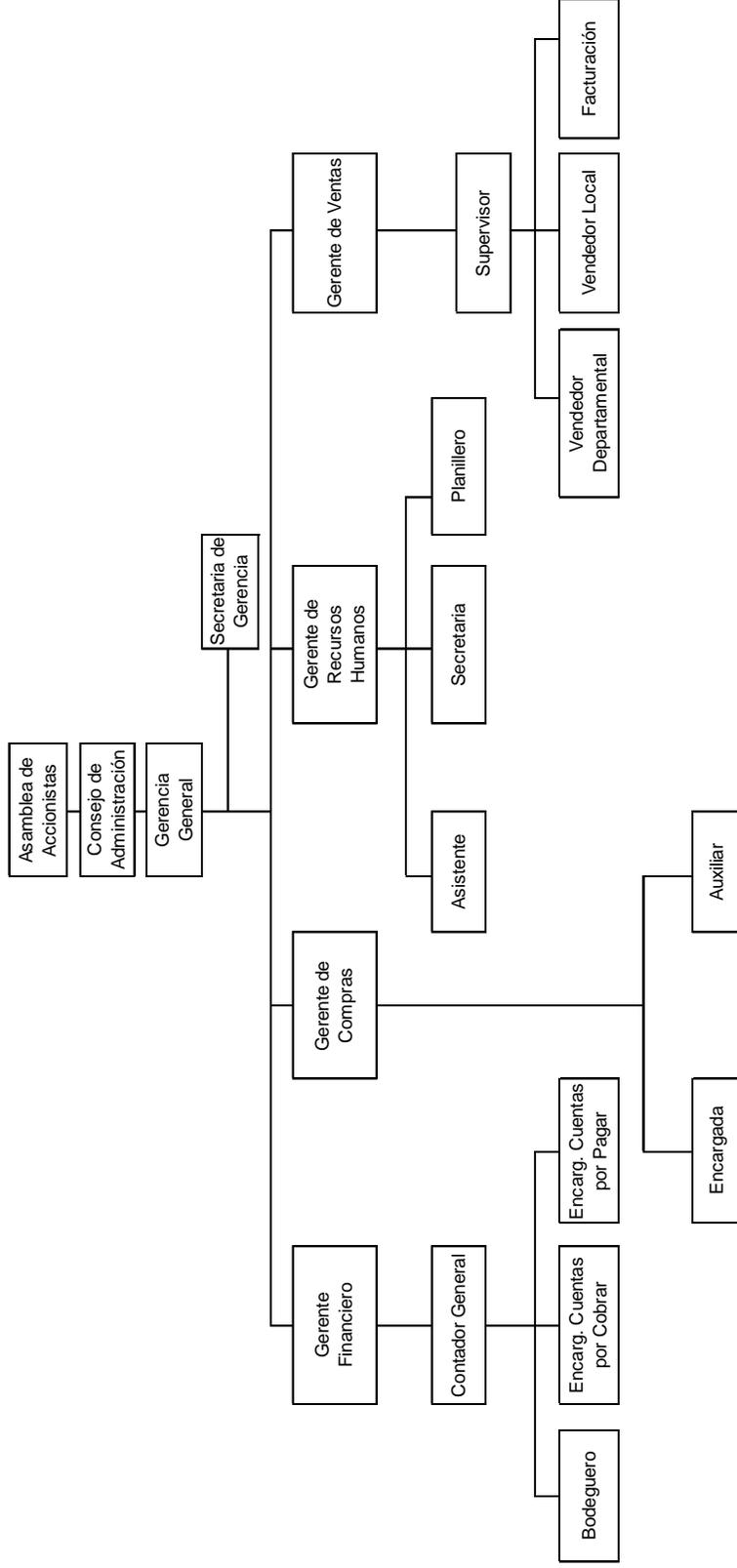
Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de carga de pasajeros o mixto (carga y pasajeros), utilizando para el efecto vehículos motorizados y las empresas de seguridad, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de uno o más trabajadores.

Los requisitos establecidos para la inscripción de una empresa en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, son:

- Fotocopia de patente de comercio de la sociedad.
- Fotocopia de la escritura pública de constitución.
- Fotocopia de Acta Notarial de nombramiento del Representante Legal con la anotación en el Registro Mercantil.
- Fotocopia de cédula de vecindad o documento personal de identificación del Representante Legal.
- Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Presentar el formulario DRPT-01 debidamente lleno y firmado por el patrono o Representante Legal.
- Certificación del contador general de la empresa.

1.2.3 Organigrama

El organigrama de la empresa comercializadora de electrodomésticos, es como se presenta a continuación:



Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por la empresa Appliances Guatemala, S.A.

1.2.4 Funciones

Las funciones de cada departamento de la empresa son:

a) Dirección:

Es el de dirigir, planificar, gestionar y monitorear los recursos de la empresa con el fin de de cumplir con los objetivos propuestos.

b) Departamento de finanzas: Departamento que se encarga de administrar y velar por el uso adecuado de los recursos económicos de la empresa. Las funciones principales del departamento son: generar informes financieros, realizar pagos a proveedores, cobros a los clientes, realizar depósitos bancarios y reembolsos a empleados. El departamento funciona bajo la responsabilidad del personal siguiente:

- Gerente Financiero.
- Contador General.
- Encargado de cuentas por cobrar.
- Auxiliares.

c) Funciones del departamento de cuentas por cobrar: El departamento funciona bajo la supervisión del Contador General con la asistencia de la encargada y el auxiliar. Dentro de las funciones principales del departamento están:

- Recepción de solicitudes de crédito.
- Evaluación e investigación de nuevos clientes.
- Análisis de antigüedades de saldos.
- Realización de cobros.
- Coordinación de rutas diarias de cobradores.
- Verificación del uso adecuado de recibos de caja.
- Revisión y cuadro de recibos de caja con los depósitos bancarios realizados.

- Confirmación mensual de saldos de clientes a través de llamadas telefónicas.
- d) Departamento de recursos humanos:** Departamento encargado del reclutamiento de personal adecuado para laborar dentro de la empresa. Dentro de sus funciones están: reclutamiento, contratación, entrenamiento y elaboración de planillas para realizar pagos de salarios. Cuenta con un gerente, una asistente, una secretaria y un encargado de elaborar planillas.
- e) Departamento de ventas:** El departamento de ventas sirve de enlace entre la empresa y los clientes. Sus funciones principales son: realizar contacto y visitas a clientes nuevos, negociaciones, tomar órdenes de clientes permanentes y facilitar la gestión de cobros. El departamento está compuesto por un gerente, un supervisor y varios vendedores, tanto locales como departamentales y una persona encargada de facturar los productos vendidos.
- f) Departamento de compras:** Es el departamento que se carga de planificar y realizar las compras de mercaderías en coordinación con el departamento de ventas y finanzas. Está compuesto por un gerente, un en cargado de compras y bajo la responsabilidad de dicho departamento está el encargado de bodega.

1.2.5 Tipo de Operaciones

Las operaciones y actividades principales de la compañía consisten en la compra y venta de aparatos electrodomésticos, contando con varias tiendas en diferentes zonas de la ciudad de Guatemala y dos en los departamentos de Quetzaltenango y Chimaltenango respectivamente.

1.2.6 Leyes Aplicables

Como toda empresa guatemalteca, la entidad está sujeta a pago de impuestos, por lo que debe observar las leyes y regulaciones relacionadas al pago de dichos impuestos, tales como:

a) Código Tributario, Decreto 6-91 y sus Reformas

Regula lo relacionado con las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el estado. Establece sanciones por incumplimiento de pago de impuestos, tales como mora, intereses así como exenciones cuando es aplicable. También regula lo relacionado a los recursos que el contribuyente puede presentar para una defensa fiscal.

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

Las empresas ubicadas en Guatemala, están sujetas al pago mensual del Impuesto al Valor Agregado, el cual corresponde al 12% del total de las ventas realizadas. Así mismo, es la ley que regula el impuesto generado en la adquisición de bienes y servicios locales e importaciones.

Con el fin respaldar las transacciones realizadas y el registro diario de las operaciones, los contribuyentes están obligados a usar documentos y libros previamente autorizados por la SAT, los cuales son:

- **Documentos obligatorios**

- ✓ Facturas.
- ✓ Facturas especiales.
- ✓ Notas de débito.
- ✓ Notas de crédito.
- ✓ Pólizas de importación.

- **Libros para registrar las transacciones**

Además de mantener los libros obligatorios que establece el Código de Comercio, la empresa registra diariamente las transacciones en los libros siguientes:

- ✓ Libro de compras.

- ✓ Libro de ventas.

c) Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012

Es la ley que regula el pago del impuesto sobre las ganancias o sobre los ingresos mensuales que obtienen los contribuyentes, dicho impuesto se paga al cierre de cada período fiscal o de forma mensual.

Existen dos regímenes bajo los cuales se paga el Impuesto sobre la Renta, que son:

- **Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas:** Las empresas inscritas bajo este régimen, pagan mensualmente el 6% de Impuesto Sobre la Renta de las ventas mensuales, dicho pago se realiza dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al vencimiento de cada período mensual. A partir del año 2014, el porcentaje del Impuesto Sobre la Renta para las empresas inscritas bajo este régimen incrementará en 7%.
- **Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas:** Las empresas que se inscriben bajo este régimen, pagan el 31% de Impuesto Sobre la Renta de sus ganancias anuales. Así mismo, están sujetas a un pago trimestral como anticipo a dicho impuesto.

Para realizar los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, existen dos opciones, los cuales son:

- ✓ Sobre la base de una renta estimada en ocho por ciento (8%) del total de las ventas brutas obtenidas por actividades que tributan por este régimen en el trimestre respectivo, excepto las rentas exentas.
- ✓ Efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre para determinar la renta imponible.

Para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el porcentaje del impuesto será de 28% y parta enero de 2015 en adelante, el porcentaje será de 25%.

d) Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO), Decreto 73-2008 y sus Reformas

El impuesto de solidaridad, es un impuesto que pagan las empresas inscritas bajo el régimen optativo del Impuesto Sobre la Renta, dicho impuesto es el 1% de la cuarta parte de los activos o ingresos del período inmediato anterior, el que sea mayor. El pago del impuesto se realiza trimestralmente y se puede acreditar al Impuesto Sobre la Renta que se liquida en el período inmediato siguiente. De acuerdo al dictamen D-SAT-38-2012, los trimestres de abril a diciembre de 2012, las empresas que estaban inscritas en el Régimen General según la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 del Congreso de la República, debían pagar el Impuesto de Solidaridad. Con la vigencia de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 en el año 2013, las empresas inscritas en el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas quedan exentas del pago de dicho impuesto.

e) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo, Decreto 37-92 y sus Reformas

Están afectos los documentos que contengan los actos y contratos siguientes:

- Los contratos civiles y mercantiles.
- Los documentos otorgados en el extranjero que hayan de surtir efectos en el país, al tiempo de ser protocolizados, de presentarse ante cualquier autoridad o de ser citados en cualquier actuación notarial.
- Los documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero.
- Los comprobantes de pago emitidos por las aseguradoras o afianzadoras, por concepto de primas pagadas o pagos de fianzas correspondientes a pólizas de toda clase de seguro o de fianza.

- Los comprobantes por pagos de premios de loterías, rifas y sorteos practicados por entidades privadas y públicas.

f) Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto 20-2006 y sus Reformas

Ley que crea y regula las retenciones del Impuesto al Valor Agregado realizado por agentes de retención, así como la creación de la obligación de las empresas cuya actividad es la impresión de facturas, facturas especiales, notas de créditos y notas de débito y la bancarización en materia tributaria.

g) Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus Reformas

Es un impuesto único anual que se paga sobre el valor de los bienes inmuebles situadas en el territorio de la República de Guatemala, entre los que se puede mencionar: bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras, así como los cultivos permanentes. A continuación se presenta el cuadro conteniendo el monto de impuesto a pagar según el valor de los inmuebles:

Valor Inmuebles		Impuesto
Hasta Q 2,000.00		Exento
De Q 2,000.01	a Q 20,000	2 por millar
De Q 20,000.01	a Q 70,000	6 por millar
De Q 70,000.01	en adelante	9 por millar

h) Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus Reformas

Regula las relaciones entre patronos y trabajadores. Entre los principales aspectos que el código regula están:

- Pago de sueldos y salarios.
- Derechos y obligaciones del patrono.

- Derechos y obligaciones del trabajador.
- Contratos de trabajo, entre otros.

El ministerio de Trabajo y Previsión Social, es la entidad del estado encargada de velar y hacer que se cumpla la ley para la defensa de los derechos del trabajador.

i) Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 y sus Reformas

Las empresas privadas y públicas de Guatemala, están obligadas a inscribir a sus trabajadores en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Los trabajadores están sujetos al pago de una cuota de 4.83% sobre el sueldo ordinario, extraordinario y comisiones, dichas cuotas son descontadas del sueldo mensual de cada uno y enteradas a las cajas de la Institución por el patrono. Así mismo, los patronos están obligados a pagar el 10.67% de cuota sobre los sueldos pagados, el 1% de INTECAP y el 1% de IRTRA por cada empleado.

j) Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92 y sus Reformas

Las empresas privadas y públicas, están obligadas a pagar a los empleados, una bonificación anual que consiste en un sueldo por año trabajado. Esta bonificación es el equivalente al cien por ciento (100%) del sueldo o salario devengado por el trabajador en un mes si el mismo laboró por un año ininterrumpido, de lo contrario, la prestación es proporcional al tiempo laborado. El pago se realiza en la primera quincena del mes de julio de cada año. El pago realizado en concepto de bonificación anual, es deducible del Impuesto Sobre la Renta.

k) Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto 76-78 y sus Reformas

Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuo o la parte proporcional correspondiente. El cálculo del aguinaldo se realiza tomando como base el promedio de sueldos ganados en los últimos seis meses. La ley establece que el 50% del aguinaldo deberá pagarse en la primera quincena del mes de diciembre y el otro 50% en la primera quincena del mes de enero del año siguiente, sin embargo el patrono puede hacer efectivo el cien por ciento del aguinaldo en el mes de diciembre si lo desea.

l) Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado, Decreto 78-89 y sus Reformas

Ley que establece y regula la bonificación incentivo del sector privado con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia. Se establece una bonificación mensual de Q 250.00, dicho monto está exento de pagos de cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y no se toma en cuenta para el cálculo de las prestaciones laborales correspondientes.

CAPÍTULO II

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE UN RUBRO DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Auditoría

2.1.1 Definición

“Consiste en el examen objetivo de la contabilidad, acompañado de un dictamen competente a cerca de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de la negociación del cliente”. (18:6)

“Es la revisión objetiva de los estados financieros originalmente elaborados por la administración”. (17:11)

2.1.2 Clasificación de la Auditoría

Existen diversos tipos de auditoría, las cuales para su mejor entendimiento se pueden clasificar de la siguiente forma:

a) Por las personas que la realizan

- **Auditoría interna:** "Es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha empresa". (17:14)
- **Auditoría externa:** “Es aquella que es llevada a cabo por una persona independiente o firma de contadores públicos. El auditor independiente no es un empleado del cliente”. (17:13)

b) Por la fecha en que son aplicados los procedimientos

- **Auditoría preliminar:** Se efectúa dentro del período normal de operaciones, puede ser cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de la auditoría final

- **Auditoría final:** En esta revisión se relacionan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando la razonabilidad de aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período.

c) Por el objetivo que persigue

- **Auditoría financiera:** “Consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financiera de las empresas, con el propósito de comprobar que la emisión de los estados financieros de un ejercicio fiscal cumpla con los principios contables que regulan las actividades del Contador Público y Auditor y así como poder emitir un informe sobre sus resultados financieros”. (20:15).
- **Auditoría interna:** "Es aquella llevada a cabo por los empleados de una misma negociación y dependiendo de la administración de dicha empresa". (17:14)
- **Auditoría externa:** “Es aquella que es llevada a cabo por una persona independiente o firma de contadores públicos. El auditor independiente no es un empleado del cliente”. (17:13)
- **Auditoría de operacional:** “Es la revisión exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones, cualesquiera que estas sean, tanto en el establecimiento y cumplimiento de los métodos, técnicas y procedimientos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus operaciones, en coordinación con los recursos disponibles, como en las normas, políticas, lineamientos y capacitación que regulan el buen funcionamiento de la empresa”. (20:17)
- **Auditoría administrativa:** “Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las

funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la empresa, como la planificación y control de los procedimientos de operación, y los métodos y técnicas de trabajo establecidos en la institución, incluyendo la observancia de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos". (20:16)

- **Auditoría externa:** "Es aquella que es llevada a cabo por una persona independiente o firma de contadores públicos. El auditor independiente no es un empleado del cliente". (17:13)
- **Auditoría integral:** "Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional; dicha revisión se lleva a cabo también a las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa". (20:17)
- **Auditoría fiscal:** "Es la revisión exhaustiva, pormenorizada y completa que se realiza a los registros y operaciones contables de una empresa, así como la evaluación de la correcta elaboración de los resultados financieros de un ejercicio fiscal, con el propósito de dictaminar sobre el correcto ejercicio financiero y la razonabilidad en la presentación de los estados de resultados y como consecuencia de ello, comprobar el correcto pago de los impuestos y demás contribuciones tributarias, tanto de la empresa como de sus empleados, acreedores y compradores" (20:21)
- **Auditoría forense:** "Es el proceso de recopilar, evaluar y acumular evidencias con la aplicación de normas, procedimientos y técnicas de

- auditoría, finanzas y contabilidad, para la investigación de ciertos delitos a los que se ha dado en llamar financieros o de cuello blanco”. (1:3)
- **Auditoría de sistemas o informática:** “Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos y/o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes. Dicha revisión se realiza de igual manera a la gestión informática, el aprovechamiento de sus recursos, las medidas de seguridad y los bienes de consumo necesarios para el funcionamiento del centro de cómputo. El propósito fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el correcto ingreso de los datos, el procesamiento adecuado de la información y la emisión oportuna de sus resultados en la institución, incluyendo la evaluación en el cumplimiento de las funciones, actividades y operaciones de funcionarios, empleados y usuarios involucrados con los servicios que proporcionan los sistemas computacionales a la empresa”. (20:19)

2.2 Auditoría de Estados Financieros

2.2.1 Definición

Es el examen o revisión de los estados financieros de una entidad por un Contador Público y Auditor independiente, con el fin de emitir una opinión sobre si los mismos están preparados razonablemente de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

2.2.2 Objetivos

Entre los objetivos principales de la auditoría de estados financieros, están:

- a) Aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros.

- b) La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros tomados en su conjunto, están libres de incorrección material debido a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales de acuerdo a un marco de información financiera aplicable.
- c) La emisión de un informe sobre los estados financieros.

2.2.3 Etapas de la auditoría de estados financieros

a) Planificación

La NIA 300 define a la planificación como: “Implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría”. (15:250)

- **Elementos principales de la planificación**

- ✓ Conocimiento y comprensión de la entidad.
- ✓ Objetivos y alcance de la auditoría.
- ✓ Análisis preliminar del control interno.
- ✓ Análisis de los riesgos y la materialidad.
- ✓ Planeación específica o detallada de la auditoría.
- ✓ Elaboración de programas de auditoría.

- **Objetivos de la planificación**

- ✓ Definir claramente los objetivos de la auditoría.
- ✓ Determinar la naturaleza, el alcance y oportunidad de la auditoría.
- ✓ Establecer los recursos necesarios para la realización del trabajo.
- ✓ Determinar el tiempo necesario para el desarrollo del encargo.

- **Utilidad del plan de auditoría**

- ✓ Ayudar al auditor a atender de forma apropiada las áreas importantes de la auditoría.
- ✓ Resolver problemas importantes de manera oportuna.
- ✓ Facilitar la dirección y supervisión del trabajo de auditoría para su ejecución efectiva.
- ✓ Permitir al auditor en la selección adecuada de los miembros del equipo de trabajo.
- ✓ Selección de los procedimientos apropiados a aplicar.
- ✓ Determinar áreas críticas de la auditoría.

- **Programa de auditoría**

- ✓ El auditor deberá preparar un programa escrito de la auditoría en el que se establezcan las pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir los objetivos de la auditoría.
- ✓ El programa debe incluir los objetivos de la auditoría para cada área, así mismo sirve para la asignación de actividades a los miembros del equipo y para el control de la ejecución adecuada de la misma.
- ✓ El plan global y programa deberán revisarse durante la ejecución del trabajo de auditoría.

b) Ejecución de la auditoría

En esta etapa es donde se aplican los procedimientos de auditoría previamente establecidos y definidos en el plan, es decir, es el trabajo de campo a realizar para la recolección de evidencia suficiente, competente y apropiada de auditoría para sustentar las conclusiones que servirán de base para la opinión del auditor.

Las actividades a realizar en esta etapa que están previamente definidas dentro del plan y el programa son:

- La preparación de papeles de trabajo.

- La aplicación de pruebas y procedimientos de auditoría.
- La evaluación del control interno.
- El análisis de la información proporcionada por el cliente.
- La revisión de documentos y evidencias físicas que soportan las transacciones realizadas.
- El análisis de los riesgos financieros.

Esta etapa al igual que la planificación, juega un papel muy importante dentro del desarrollo del trabajo de auditoría, ya que es la parte en la cual, el auditor tiene la oportunidad de conocer a profundidad el modo de operación del cliente y profundizar en las pruebas.

c) Supervisión

El propósito esencial de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. La supervisión del trabajo de auditoría es necesaria en todos los casos y en todas las etapas del trabajo, desde la planificación hasta la emisión de los informes.

Una supervisión adecuada debe asegurar que todos los miembros del equipo de auditoría han comprendido de forma clara y satisfactoria el plan de auditoría y que no existan impedimentos personales que limiten su participación.

- **Objetivos de la supervisión**

- ✓ Dar instrucciones a los miembros del equipo de trabajo.
- ✓ Asegurarse que los mismos hayan comprendido el objetivo de la realización de la auditoría.
- ✓ Solucionar problemas importantes que surjan durante el desarrollo del trabajo.

- ✓ Verificar que los papeles de trabajo están siendo elaborados de forma adecuada, cumpliendo con los requisitos establecidos por las Normas Internacionales de Auditoría.
- ✓ Revisar el trabajo realizado, verificando que cada prueba aplicada tenga el alcance suficiente y debidamente respaldada.
- ✓ Conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría.
- ✓ Modificar el programa de trabajo de acuerdo con los resultados que se vayan obteniendo.

d) Finalización

En esta etapa, el auditor debe evaluar los resultados de la auditoría con el fin de llegar a la conclusión para determinar el tipo de opinión a emitir.

Algunos puntos importantes que el auditor debe evaluar para la finalización de la auditoría pueden ser:

- Verificar que los papeles de trabajo estén debidamente finalizados.
- Que no existan puntos pendientes o dudas no aclaradas.
- Que se hayan aplicado las pruebas de auditoría previamente establecidas.
- Que todos los puntos importantes hayan sido discutidos con la administración.
- Que todos los ajustes importantes hayan sido discutidos y registrados por la administración.

Dentro de esta etapa, también se incluyen las actividades de elaboración de dictámenes e informes, ya que el objetivo principal de una auditoría es la emisión de informes para comunicar el resultado del trabajo realizado a los responsables del gobierno de la entidad.

2.2.4 Comunicación con el gobierno corporativo

Además de la comunicación de los resultados de una auditoría de estados financieros a los encargados del gobierno de una entidad, es decir, el informe, existen otras cuestiones de las cuales el auditor debe comunicar. Las NIA que tratan sobre los asuntos a ser comunicados por el auditor son:

a) Norma internacional de auditoría 260

Esta norma trata de la responsabilidad del auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación a la auditoría de estados financieros, y la misma debe ser adaptada según las circunstancias a la auditoría de otra información financiera histórica, cuando la preparación de dicha información es supervisada por el gobierno de la entidad.

• Objetivos del auditor

Los objetivos del auditor al comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad son:

- ✓ Comunicar claramente la responsabilidad del auditor en relación a la auditoría de estados financieros, el alcance y el momento de realización.
- ✓ Obtener información necesaria para la realización de la auditoría.
- ✓ Comunicación oportuna de hechos observados que sean significativos y relevantes en relación con la responsabilidad del gobierno de la entidad en la supervisión de la preparación de la información financiera.
- ✓ Fomento de una comunicación eficaz con los responsables del gobierno de la entidad.

• Aspectos que el auditor debe observar en relación a la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

- ✓ Determinar a la persona o personas dentro de la estructura del gobierno de la entidad adecuada para la comunicación.
- ✓ Cuestiones sobre las cuales se deben informar:

- Responsabilidad del auditor en relación a la auditoría de estados financieros.
- Alcance y momento de la realización de la auditoría planeada.
- La independencia del auditor.
- ✓ El proceso de la comunicación, tales como:
 - Establecimiento del proceso de comunicación.
 - Formas de comunicación.
 - Momento de realización de las comunicaciones.
 - Adecuación del proceso de comunicación.

b) Norma internacional de auditoría 265

Esta norma trata de la responsabilidad del auditor de comunicar adecuadamente las deficiencias de control interno significativas encontradas durante la realización de la auditoría de estados financieros a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección. La comunicación de las deficiencias significativas de control interno, deberá hacerse por escrito, incluyendo:

- Una descripción de las deficiencias y sus posibles efectos sobre los estados financieros.
- Información suficiente que permita a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación. En especial, el auditor explicará que:
 - ✓ El propósito de la auditoría era expresar una opinión sobre los estados financieros.
 - ✓ La auditoría tomó en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros para diseñar los procedimientos adecuados de auditoría y no con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia de dicho control.
 - ✓ Las cuestiones sobre las que se informan se limitan a las deficiencias identificadas durante la realización de la auditoría y que tienen importancia suficiente para merecer su comunicación.

2.3 Papeles de Trabajo o Documentación de la Auditoría

2.3.1 Definición

La NIA 230, define los papeles de trabajo como: “Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor”. (15:133)

“Constituyen una constancia del trabajo que el auditor juzgó que era necesario llevar a cabo, la forma como se realizó el trabajo y las conclusiones de auditoría a que se llegó”. (17:91)

2.3.2 Objetivos

En la introducción de la NIA 230, se definen dos objetivos principales de los papeles de trabajo, los cuales son:

- a)** Evidencia de las bases que el auditor utilizó para llegar a una conclusión sobre el logro de los objetivos generales.
- b)** Evidencia de que la auditoría se planeó y realizó de acuerdo con las NIA y los requisitos aplicables a aspectos legales y de regulación.

Además de los objetivos de los papeles de trabajo definido por la norma, se pueden mencionar otros, tales como:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos.
- Suministrar la base para los informes y opiniones del auditor.
- Servir como fuente de información para revisiones posteriores.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.

2.3.3 Contenido de los papeles de trabajo

La cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo, varían de acuerdo a las circunstancias y el criterio profesional del auditor; pero generalmente incluirán o indicarán:

- a) Suficiente información para demostrar que los estados financieros u otra información sobre la cual está dictaminando el auditor, estuvieron de acuerdo con los registros contables.
- b) Que el trabajo ha sido planificado, mediante el uso de programas de trabajo, y que el trabajo de los asistentes ha sido supervisado.
- c) Que el sistema de control interno ha sido evaluado determinándose el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos.
- d) Los procedimientos de auditoría seguidos y las pruebas realizadas para obtener evidencia suficiente y competente.
- e) Anotaciones, tales como memorándums, listas de control, programas de trabajo y cédulas que permitirán la identificación razonable del trabajo realizado por el auditor.
- f) Comentarios adecuados preparados por el auditor indicando las conclusiones respecto a aspectos importantes del trabajo.

2.3.4 Requisitos mínimos a observarse en la preparación de los papeles de trabajo

Una de las características de un buen auditor es la simplicidad en sus papeles de trabajo, por lo que deberá observar:

a) Información importante que deben contener las cédulas

- Nombre del cliente.
- Título de la cédula.
- Período a examinar.
- Título de las columnas.

- Rubros examinados (nombre de la cuenta).
- Marcas de auditoría (a color rojo) y sus explicaciones.
- Comentarios.
- Conclusiones.
- Iniciales del auditor que preparó la cédula.
- Iniciales del auditor que revisó el trabajo.
- Fecha de realización y supervisión del trabajo.
- Fuente de información (especificar el registro de donde fue preparado y quién proporcionó la información).

b) Conclusiones en los papeles de trabajo

- En cédulas sumarias, sobre cifras de final de año.
- Sobre la evaluación del control interno en pruebas sustantivas.

2.4 Normas Internacionales de Auditoría

2.4.1 Definición

Son principios o guías establecidas que ayudan al Contador Público y Auditor en la realización de la auditoría de estados financieros. Dichas normas establecen lineamientos a seguir al momento de planificar, ejecutar y finalizar la auditoría. Actualmente, están vigentes las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales son emitidas por la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants - IFAC), a través del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board -IAASB). La misión del IFAC es servir al interés público, fortalecer la profesión contable en todo el mundo y contribuir al desarrollo de fuertes economías internacionales, impulsando la convergencia internacional de estas normas y difundiendo temas de interés público, en donde la experiencia de la profesión es lo más relevante.

2.4.2 Objetivos

Entre los objetivos principales de las Normas Internacionales de Auditoría se pueden mencionar :

- a) Establecer los lineamientos para la planificación adecuada de la auditoría de estados financieros.
- b) Guiar al auditor en la selección de procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo al tipo de empresas.
- c) Ayudar al auditor a emitir una opinión de acuerdo a los resultados obtenidos durante la realización de la auditoría.
- d) Establecer principios a observar para la prestación de servicios profesionales.
- e) Proporcionar guías para la evaluación y aceptación del trabajo de auditoría.

2.4.3 Autoridad que las emite

Las NIA son emitidas por la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC) a través del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board -IAASB). Es una organización que representa a la profesión contable a nivel mundial y que agrupa aproximadamente 2.5 millones de contadores y auditores que se desempeñan en varios sectores de la economía, tales como industrias, comercios, sector público y educación. El IFAC fue fundado en el año de 1977.

a) Misión

Servir al interés público al: contribuir en el desarrollo, adopción e implementación de guías y normas internacionales de alta calidad, contribuir en el desarrollo de organizaciones profesionales de contabilidad y firmas de auditorías y prácticas de alta calidad por contadores profesionales; promoviendo el valor de los contadores profesionales a nivel mundial y difundiendo temas de interés público donde la experiencia de la profesión es lo más relevante.

b) Visión

Que la profesión contable a nivel mundial sea reconocida como líder de valor en el desarrollo de organizaciones, mercados financieros y economías sólidas y sostenibles.

2.5 Información Financiera

2.5.1 Definición

Información que se emiten relacionada a las actividades derivadas del uso y manejo de los recursos financieros asignados a una institución. Es aquella información que muestra la relación entre los derechos y obligaciones de una empresa.

2.5.2 Estados financieros

“Representación estructurada de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad.” (14:227)

La sección 3 de la NIIF para las Pymes “Presentación de Estados Financieros”, establece que el término estados financieros comprende el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y notas a los estados financieros, los cuales se definen a continuación:

a) Estado de situación financiera: “Estado financiero que presenta la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad en una fecha específica (también denominado balance).” (14:227)

b) Estado del resultado integral: “Estado financiero que presenta todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas en un período, incluyendo las partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado del resultado integral) y las partidas de otro resultado integral. Si una entidad elige presentar un estado de resultados y un estado del resultado integral, el estado

del resultado integral comenzará con el resultado y, a continuación, mostrará las partidas de otro resultado integral”. (14:227)

- c) Estado de cambios en el patrimonio:** “Estado financiero que presenta el resultado de un período, las partidas de ingresos y gastos reconocidas directamente en el patrimonio del período, los efectos de cambios de políticas contables y las correcciones de errores reconocidas en el período, y (dependiendo del formato del estado de cambios en el patrimonio neto elegido por la entidad) los importes de las transacciones habidas en el período con los tenedores de instrumentos de participación en el patrimonio en su carácter de tales.” (14:226)
- d) Estado de flujos de efectivo:** “Estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un período, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.” (14:226)
- e) Notas a los estados financieros:** “Las notas contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado integral, estado de resultados (si se presenta), estado de resultados y ganancias acumuladas combinado (si se presenta), estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Suministran descripciones narrativas o desagregaciones de partidas presentadas en estos estados, así como información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en dichos estados.” (14:232)

2.6 El Contador Público y Auditor en la Auditoría de un Rubro Estados Financieros

2.6.1 Definición

“Auditor se usa para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso la firma de auditoría”. (15:23)

2.6.2 Responsabilidad del Contador Público y Auditor

La preparación y presentación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la empresa. El auditor independiente debe establecer claramente que su responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre si los estados financieros se presentan razonablemente de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

Los actos de los auditores independientes no están sujetos a la supervisión de la dirección del negocio, y esta situación por sí sola crea una independencia, que también es una actitud mental, lo cual es de suma importancia en la relación con el cliente.

2.6.3 Normas de conducta

La Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board for Accountant -IESBA), emitió el Código de Ética para contadores, el cual regula la conducta de los contadores Públicos y Auditores en la prestación de servicios profesionales, ya sea de forma independiente o en relación de dependencia.

El Código de Ética emitido por el IFAC, se divide en tres partes, que son:

- a) Parte A:** Esta parte del Código de Ética, trata de los principios fundamentales que deben ser observados obligatoriamente por los contadores profesionales, las amenazas que puedan impedir el cumplimiento de dichos principios, así como las salvaguardas necesarias para eliminar o reducir las amenazas a un nivel aceptable.

A continuación se describen los principios fundamentales, las amenazas y las salvaguardas:

- **Principios fundamentales**

- ✓ **Integridad:** El principio de integridad, impone sobre los contadores profesionales la obligación de ser sinceros y honestos en todas las relaciones profesionales y de negocios que realizan.
- ✓ **Objetividad:** Los contadores profesionales tienen la obligación de no comprometer su juicio profesional por sesgo, conflicto de intereses o influencia indebida de otros.
- ✓ **Competencia y debido cuidado profesional:** Este principio impone sobre los contadores profesionales la obligación mantener las habilidades y conocimientos profesionales, con el fin de prestar servicio profesional competente.
- ✓ **Confidencialidad o secreto profesional:** Este principio impone sobre los contadores profesionales, la obligación de abstenerse de divulgar a terceros, información confidencial obtenida como resultado de una relación profesional y de negocios, sin la autorización adecuada y de usar dicha información para su propio beneficio o de un tercero. El principio de confidencialidad continúa aún después de la finalización de la relación profesional con el cliente o empleador.
- ✓ **Comportamiento profesional:** El contador profesional está obligado a cumplir con las leyes y regulaciones relevantes y evitar cualquier acción que sabe o debería de saber pueda desacreditar la profesión.

- **Amenazas**

Las amenazas surgen a través de un amplio rango de relaciones y circunstancias, las cuales pueden comprometer al contador profesional a no cumplir con los principios fundamentales de ética. Una relación o circunstancia puede crear más de una amenaza y una amenaza puede

afectar el cumplimiento de más de un principio fundamental. Entre las principales amenazas podemos mencionar:

- ✓ Amenaza de interés propio.
- ✓ Amenaza de autoevaluación.
- ✓ Amenaza de mediación.
- ✓ Amenaza de familiaridad.
- ✓ Amenaza de intimidación.

- **Salvavidas:** Son acciones o medidas que podrían eliminar las amenazas o reducirlas a un nivel aceptable, las cuales se dividen en dos categorías:

- ✓ Salvavidas creadas por la profesión, legislación o regulación y
- ✓ Salvavidas en el ambiente de trabajo.

b) Parte B: Esta sección trata de cómo los principios fundamentales, las amenazas y las salvavidas establecidas en la parte A se aplican a las actividades que realizan los contadores profesionales que se desempeñan de forma independiente.

Así mismo, proporciona ejemplos de las posibles amenazas que pueden impedir que el contador profesional deje de cumplir con los principios fundamentales y qué acciones se debieran de tomar para eliminarlas o reducirlas a un nivel aceptable.

c) Parte C: Esta parte del código de ética trata de las actividades que realizan los contadores profesionales que se desempeñan en relación de dependencia, en el sector privado y sector público y que ocupen cargos importantes.

d) Institución que regula la conducta de los Contadores Públicos y Auditores en Guatemala

- **Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala**

El colegio, fue autorizado por medio de la resolución 1233.3.05 por la Asamblea de Presidentes de Colegios Profesionales el 28 de abril de 2005, está integrado por profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría egresados de las diferentes universidades legalmente autorizadas para funcionar en el país, los incorporados y los contadores públicos y auditores graduados en universidades extranjeras cuyo ejercicio en el país está previsto en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria.

- **Fines principales:** Los fines para los cuales fue creado el colegio son:

- ✓ Promover, vigilar y defender el ejercicio decoroso de las profesiones universitarias en todos los aspectos, propiciando y conservando la disciplina y la solidaridad entre sus miembros.
- ✓ Promover y vigilar el ejercicio ético y eficiente de las profesiones universitarias en beneficio de la colectividad.
- ✓ Participar en el estudio y solución de los problemas nacionales y propiciar el mejoramiento integral de los guatemaltecos.
- ✓ Velar por la apoliticidad del colegio y el sentido laico del mismo.

- **Organización**

- ✓ Asamblea General.
- ✓ Junta Directiva.
- ✓ Tribunal de Honor.
- ✓ Tribunal Electoral.

2.7 Informe de Auditoría Independiente

2.7.1 Definición

Es el documento emitido por el Contador Público y Auditor independiente como resultado del encargo de auditoría realizado, dicho documento contiene la descripción de los estados financieros o elemento de los estados financieros auditados, la responsabilidad de la administración en la preparación de la información financiera, la responsabilidad del auditor, resumen de las políticas contables y la opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros o componente, basado en las conclusiones alcanzadas.

Las normas relacionadas a la elaboración del informe de auditoría del elemento de los estados financieros son:

2.7.2 Norma internacional de auditoría 700 y 705

Estas normas tratan de las responsabilidades del auditor en la formación de una opinión sobre los estados financieros, dichas normas están escritas en el contexto de la auditoría de un juego completo de estados financieros. Tratan de la estructura y definición de los elementos de un informe de auditoría independiente, así como el tipo de opinión que el auditor puede expresar de acuerdo a las conclusiones obtenidas durante el trabajo realizado.

2.7.3 Norma internacional de auditoría 805

Esta norma trata de las consideraciones especiales al realizar la auditoría de un solo estado financiero, de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero. La NIA 200 establece que las normas completas están diseñadas para la auditoría de un juego completo de estados financieros y que cuando se apliquen a la auditoría de otra información financiera histórica deben ser adaptadas en la medida que sea necesaria de acuerdo a las circunstancias.

Los requerimientos de esta norma son:

- a) Consideraciones para la aceptación del cargo o trabajo de auditoría:
 - Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría.
 - Determinación de la aceptabilidad del marco de información financiera.
 - Forma de la opinión a ser emitida.
- b) Consideraciones para la planificación y realización de la auditoría.
- c) Consideraciones relativas a la formación de la opinión y a los informes.

A continuación se presenta el modelo de un informe de auditoría independiente de la auditoría de un solo estado financiero, el cual es proporcionado por la Norma Internacional de Auditoría 805

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

(Destinatario Correspondiente)

Hemos auditado el estado de cobros y pagos adjunto de la sociedad ABC, correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa (denominados conjuntamente “el estado financiero”). El estado financiero ha sido preparado por la dirección utilizando criterio contable de caja que se describe en la Nota X.

Responsabilidad de la dirección en relación con el estado financiero

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de dicho estado financiero de conformidad con el criterio contable de caja que se describe en la Nota X, la cual incluye determinar que el criterio de caja constituye un base contable aceptable para la preparación del estado financiero en función de las circunstancias. Asimismo, la dirección es responsable del control interno que

considere necesario para permitir la preparación del estado financiero libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es en expresar una opinión sobre el estado financiero adjunto basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el estado financiero está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valorización de los riesgos de incorrección material en el estado financiero, debida a por fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad del estado financiero, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables, en su caso, realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del estado financiero.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, los cobros y pagos de la sociedad ABC correspondientes al

ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con el criterio contable de caja que se describe en la Nota X.

Base Contable

Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, llamamos la atención sobre la Nota X al estado financiero, en la que se describe la base contable. El estado financiero ha sido preparado con el fin de proporcionar información al Acreedor XYZ. En consecuencia, dicho estado financiero puede no ser apropiado para otra finalidad.

Firma del auditor

Fecha del informe de auditoría

Dirección del auditor

2.7.4 Elementos del informe de auditoría independiente

Los elementos básicos que debe contener un informe de auditoría son:

- a) Título:** El informe de auditoría independiente debe llevar claramente un título que indique que es el informe de un auditor independiente.

- b) Destinatario:** El informe del auditor independiente debe ir dirigido a los que contrataron los servicios, generalmente a los accionistas o para quien fue preparado el informe.

- c) Párrafo introductorio:** Debe identificar a la empresa cuyos estados financieros fueron auditados, el nombre de cada uno de los estados financieros auditados, referirse al resumen de las políticas contables utilizadas y notas aclaratorias, así como el período cubierto por los estados financieros que forman parte del juego de estados financieros auditados.

- d) Responsabilidad de la administración:** El informe del auditor independiente deberá identificar claramente que la preparación y presentación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de acuerdo al marco de referencia aplicable.
- e) Responsabilidad del auditor:** Deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en su auditoría, indicando que:
- Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente de los montos revelados en los estados financieros.
 - Los procedimientos seleccionados y aplicados dependen del juicio del auditor.
 - Una auditoría también incluye la evaluación del control interno y las políticas contables relevantes, así como la razonabilidad de las estimaciones realizadas por la administración.
- f) Opinión:** Es la parte más importante del informe de auditoría independiente. El tipo de opinión que expresa el auditor depende del resultado del trabajo realizado.
- g) Firma del auditor:** Para que el informe tenga validez, debe contener la firma del Contador Público y Auditor independiente encargado de la revisión.
- h) Fecha del informe de auditoría:** La norma establece que el auditor deberá fechar el informe de auditoría después de haber obtenido evidencia apropiada de auditoría en la cual basar su opinión. Generalmente la fecha del informe es el día de finalización del trabajo de campo.
- i) Dirección del auditor:** El informe debe contener la dirección del despacho del auditor o el lugar donde ejerce su práctica.

2.7.5 Tipos de opiniones

Existen cuatro tipos de opiniones que el auditor puede expresar en un informe de auditoría, los cuales son:

- a) **Opinión no modificada (o favorable):** “Opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable”. (15:742)

- b) **Opinión con salvedades:** “Habiendo obtenido evidencia de auditoría y adecuada, concluya que las correcciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual basar su opinión, pero concluya que los posible efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados”. (15:742)

- c) **Opinión desfavorable (o adversa):** “El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros”. (15:742)

- d) **Denegación (o abstención) de opinión:** “El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la cual basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados”. (15:742)

CAPÍTULO III

ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

3.1 CUENTAS POR COBRAR

3.1.1 Definición:

“Representan las cantidades que los clientes deben a la empresa, debido a ventas de géneros o prestación de servicios a los mismos.”. (21:131)

La NIIF para las PYMES en la sección 11, clasifica las cuentas por cobrar comerciales como parte de los instrumentos financieros básicos, los cuales se definen como: “Cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio en otra entidad”. (14:60)

3.1.2 Clasificación de las cuentas por cobrar

- a) **Cuentas por cobrar clientes:** Dentro de esta cuenta se registran las cuentas por cobrar que se origina de la venta de productos o prestación servicios a los clientes a crédito, las cuales se recuperan en el plazo acordado.

- b) **Otras cuentas por cobrar o deudores diversos:** Son las cuentas por cobrar a terceros, las cuales son distintas a las originas por ventas al crédito. Dichas cuentas se origina por préstamos o anticipo empleados, funcionarios, socios y por impuestos pagados por anticipado o en exceso.

3.1.3 Características y ventajas

- a) Oportunidad de conocer la situación financiera de los clientes que realizan transacciones con la empresa.
- b) Posibilidad de incrementar las ventas a través de otorgamiento de créditos a clientes que no tienen capacidad de realizar compras en efectivo.
- c) Determinar la solvencia de los clientes potenciales a través del análisis de sus estados financieros.

- d) Posibilidad de investigar al cliente antes de conceder el crédito.

3.1.4 Importancia de las cuentas por cobrar

No todas las empresas tienen capacidad o solvencia suficiente para adquirir productos o servicios al contado, por lo que es necesario recurrir al uso de créditos.

Las cuentas por cobrar, a menudo constituyen la partida o partidas más importantes dentro del estado de situación financiera de una entidad, especialmente aquellas empresas que tienen un porcentaje elevado de ventas al crédito.

3.1.5 Políticas de crédito

Las políticas de crédito de una empresa dan la pauta para determinar si se debe o no concederle crédito a un cliente.

Los procedimientos establecidos para evaluar la concesión de créditos pueden ser:

- a) El uso de formularios o formatos establecidos por la administración que el solicitante debe llenar.
- b) Solicitud de estados financieros.
- c) Solicitud de estados de cuenta bancarios recientes.
- d) Referencias comerciales.
- e) Investigación del cliente.
- f) Plazo del crédito:

Dentro de los plazos de créditos que generalmente utilizan las empresas están:

- 30 días
- 60 días
- 90 días

3.2 Normas Internacionales de Información Financiera Aplicable

Son los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos o condiciones importantes en los estados financieros con propósito de información general. En este caso particular, relacionado al registro de las transacciones diarias en el área de cuentas por cobrar de la empresa objeto de análisis.

3.2.1 Antecedentes del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB)

El Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) fue fundado en 1973 a través de un acuerdo realizado por representantes de profesionales de contabilidad de varios países (Australia, Canadá, Francia, Alemania, Japón, México, los Países Bajos, El Reino Unido e Irlanda y los Estados Unidos de América). Adicionalmente, miembros patrocinadores se añadieron en los años siguientes y en 1982 los miembros patrocinadores del IASB comprenden todos los representantes profesionales de la contabilidad que eran miembros de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las Normas de Contabilidad eran fijadas por la junta del IASB que tenía 13 miembros de medio tiempo por país y hasta 3 miembros adicionales de organización. Cada miembro generalmente era representado por dos representantes y un asesor técnico. Los individuos tenían una amplia formación en la práctica de la contabilidad, el negocio (en particular multinacionales), análisis financiero y el establecimiento de estándares nacionales de la contabilidad.

3.2.2 Fundación IFRS

Con la aprobación de la constitución por la junta directiva del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) en marzo de 2000 y por los miembros de la misma en la reunión en Edinburgo en mayo de 2000, se creó la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF), la cual fue llamada a partir del mes de julio del año 2010 "Fundación IFRS" (Fundación de Normas Internacionales de Información Financiera).

La Fundación IFRS, es un organismo no lucrativo del sector privado que obtiene fondos para mantener las operaciones del Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB) como un organismo emisor de normas contables independiente.

3.2.3 Objetivos de la Fundación IFRS

a) Desarrollar un conjunto único de normas de información financiera legalmente exigible y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basada en principios claramente articulados. Estas normas requieren que la información presentada en los estados financieros y otros reportes financieros sean de alta calidad, transparente y comparable con el fin de ayudar a los inversionistas u otros participantes en el mercado de capital del mundo y otros usuarios de información financiera en la toma de decisiones económicas.

a) Promover el uso y la aplicación rigurosa de las normas.

b) Para el cumplimiento de los objetivos asociados a los incisos anteriores, se debe tomar en cuenta las necesidades de una amplia gama de tamaños y tipos de entidades en diversos entornos económicos.

c) Promover y facilitar la adopción de Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), siendo las normas y sus interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) a través de la convergencia con las normas locales.

3.2.4 Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standar Board - IASB)

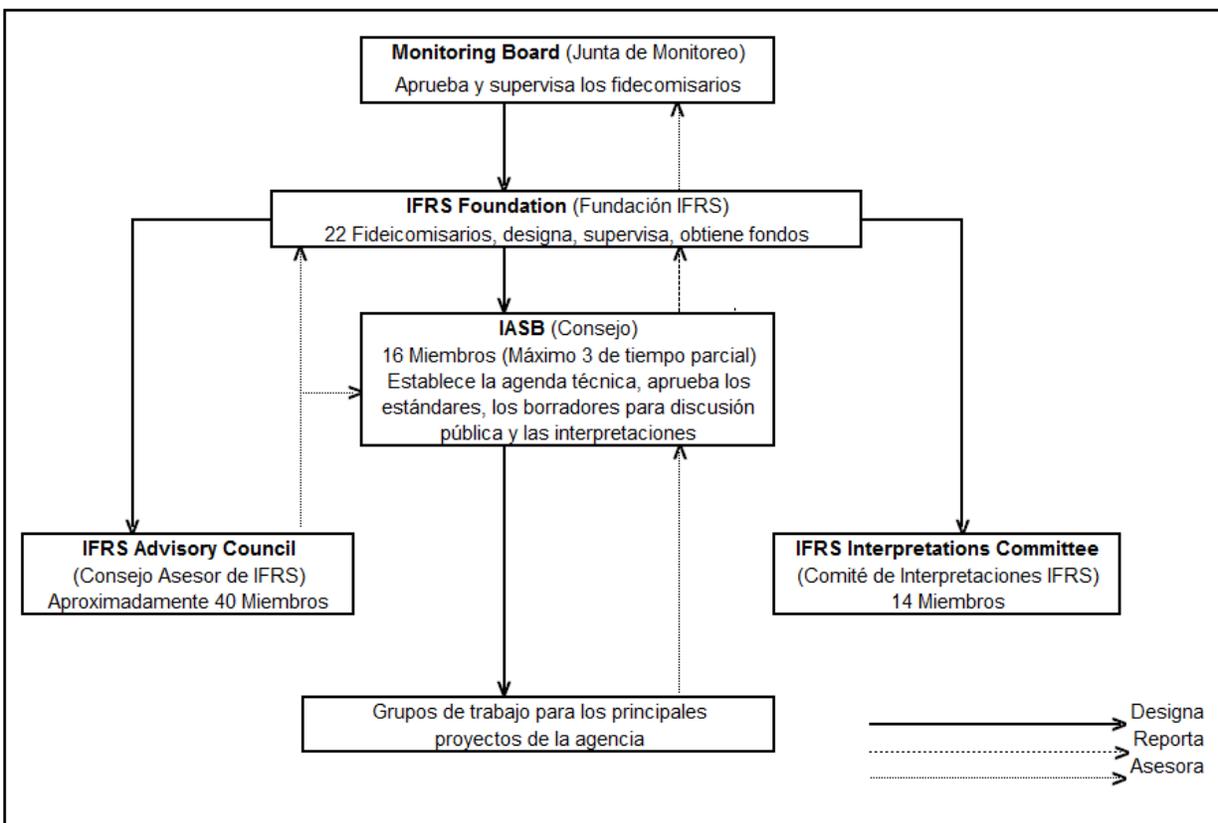
Es el órgano técnico, sucesor del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad - IASC, y el verdaderamente encargado de elaborar y publicar las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), que tras la aprobación de la nueva constitución, pasaron a denominarse Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Está constituida por catorce miembros, doce a tiempo completo y dos a tiempo parcial y tiene plena capacidad para establecer su agenda técnica con los proyectos de normas a abordar, así como asignar el personal técnico necesario a cada proyecto.

Los administradores de la Fundación IFRS (trustees) nombrarán entre los miembros del IASB un presidente que será también el consejero delegado (CEO) de la fundación y un vice-presidente que sustituirá al presidente en caso de ausencia.

3.2.5 Organigrama de la nueva estructura del IASB

Con el fin de visualizar la nueva estructura del IASB, a continuación se presenta el organigrama:



Fuente: Datos tomado de la pagina <http://www.nicniif.org/home/iasb/estructura-del-iasb.html>

3.2.6 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES)

En el mes de julio de 2009, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, emitió la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES), la cual incorpora principios de contabilidad que se basan en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) completas pero que han sido simplificadas para ajustarlas a las entidades que estén dentro de su alcance (conocidas como PYMES). Estas entidades no tienen obligación pública de rendir cuentas y adicionalmente publican estados financieros con propósito general.

La NIIF para las PYMES, está separada de las NIIF completas y por consiguiente está disponible para que cualquier jurisdicción la adopte, sea que haya o no adoptado las NIIF completas. Le corresponde a cada jurisdicción determinar cuáles entidades deben usar la norma.

3.2.7 Adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas en Guatemala

La Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala con fecha 29 de junio de 2010, aprobó la adopción de observancia general en Guatemala, la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas – NIIF para las PYMES (The International Financial Reporting Standard for Small and Medium-sized Entities – IFRS for SMEs).

El Artículo 2º de la resolución del Colegio, indica que las nuevas secciones o modificaciones que emita el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, entrarán en vigencia en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas con el fin de facilitar su actualización y aplicación.

En la sección 1 de la norma se define a las pequeñas y medianas empresas como:

- a) Empresas que no tienen obligación pública de rendir cuentas, y
- b) Publican estados financieros con propósito general para usuarios externos.

3.2.8 Secciones de la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas aplicables al área cuentas por cobrar

a) Sección 2, conceptos y principios generales: Describe el objetivo de los estados financieros y los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros, los cuales son:

- Comprensibilidad.
- Relevancia.
- Materialidad o importancia relativa.
- Fiabilidad.
- La esencia sobre la forma.
- Prudencia.
- Integridad.
- Comparabilidad.
- Oportunidad.
- Equilibrio entre costo y beneficio.

b) Sección 3 presentación de estados financieros: Esta sección trata de la presentación razonable de los estados financieros, los requerimientos para el cumplimiento de la NIIF para las PYMES y qué es un conjunto completo de estados financieros. Así mismo, describe los principios a observarse en la preparación de los estados financieros, los cuales son:

- Hipótesis de negocio en marcha.
- Frecuencia de la información.
- Uniformidad en la presentación.
- Información comparativa.
- Materialidad y agrupación de datos.

- c) **Sección 4, estado de situación financiera:** En esta sección se define la información a presentar en el estado de situación financiera y cómo presentarla. En el caso de las cuentas por cobrar comerciales, se presentan como activos corrientes, puesto que las mismas se liquidan o se realizan en un plazo menor a un año.

- d) **Sección 8, notas a los estados financieros:** Esta sección trata de la información que se debe presentar en las notas a los estados financieros, la cual es información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, en el estado de resultado integral, en el estado de cambios en el patrimonio y en el estado de flujos de efectivo.

- e) **Sección 10, políticas contables:** Esta sección proporciona guías y lineamientos para la selección y aplicación de políticas contables relevantes para la preparación de los estados financieros.

- f) **Sección 11, instrumentos financieros básicos:** Esta sección trata de los instrumentos financieros básicos de una entidad. Así mismo, proporciona guías para el reconocimiento, medición, valuación, presentación en los estados financieros e información a revelar en las notas a los estados financieros referente a dichos instrumentos.

3.2.9 Reconocimiento de activos financieros

Una empresa o entidad reconocerá un activo financiero en sus estados financieros si dicha entidad se convierte en parte obligada de los términos del contrato del instrumento financiero en cuestión.

Para el reconocimiento de un activo financiero en el estado de situación financiera, una entidad deberá medirlo inicialmente así:

- a) **Precio de la transacción:** Se registra el activo financiero al precio de la transacción más los costos que sean directamente atribuibles a la compra del mismo.

- b) **Valor presente:** Este método se utiliza cuando el activo financiero es adquirido a través de un acuerdo de financiación. Consiste en registrar el activo financiero al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.

- c) **Valor razonable:** Consiste en registrar el activo financiero por su valor de mercado. La norma define al método de valor razonable como “El importe por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua”. (14:241)

3.2.10 Valuación o medición posterior

Al final de cada período sobre el que se informa, una entidad deberá medir sus instrumentos financieros sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición.

Para la medición posterior de los instrumentos financieros básicos, se pueden utilizar los siguientes métodos:

- a) **Costo amortizado:** “Importe al que fue medido en su reconocimiento inicial un activo financiero o un pasivo financiero, menos reembolsos del principal, más o menos, la amortización acumulada, utilizando el método de la tasa de interés efectiva de cualquier diferencia existente entre el importe inicial y el importe al vencimiento y, menos cualquier reducción por la pérdida de valor por deterioro o de dudosa recuperación (reconocida directamente o mediante una cuenta correctora)”. (14:63)

- **Fórmula para el cálculo del costo amortizado:** En base a lo establecido por la norma, se puede utilizar la siguiente fórmula para el cálculo del costo amortizado de un activo financiero:

Descripción	Monto
a) Importe reconocimiento inicial	XXX
b) (-) Reembolsos del principal (+/-) Amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia	XXX
c) existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento.	XXX
d) (-) Reducción por deterioro o incobrabilidad	XXX
(=) Costo Amortizado	XXX

La empresa **Appliances Guatemala, S.A.**, no carga intereses sobre las ventas que realiza al crédito, registrando de esta manera el monto de las facturas emitidas sin descontar, por lo que el inciso c) de la fórmula presentada en el cuadro anterior no le es aplicable al momento de valorar sus cuentas por cobrar.

- b) Valor razonable:** “El importe por el cual puede intercambiarse un activo, cancelarse un pasivo o intercambiarse un instrumento de patrimonio concedido, entre partes interesadas y debidamente informadas que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua”. (14:241)
- c) Deterioro del valor de los instrumentos financieros medidos al costo o costo amortizado:** Al final de cada período, una entidad deberá realizar una evaluación de los instrumentos financieros medidos al costo o costo amortizado, con el fin de determinar si existe evidencia objetiva de que los mismos están deteriorados. De estar deteriorados, la entidad reconocerá o registrará una pérdida por deterioro en el estado de resultados.

Entre los sucesos que deben evaluarse para determinar si un activo financiero está deteriorado, pueden ser:

- Dificultades financieras importantes del emisor para cumplir sus obligaciones.
- Infracciones de las cláusulas del contrato relacionado a pagos de intereses y del capital.
- El acreedor otorga al deudor concesiones o facilidades que no lo habría hecho en otras circunstancias.
- Probabilidad de que el deudor entre en quiebra.
- Cambios significativos con efecto adverso en el campo tecnológico, económico o legal en el cual opera el emisor o deudor.

3.2.11 Presentación en los estados financieros

La norma establece en la sección número 4, que las empresas deberán presentar sus activos corrientes y no corrientes en categorías separadas en el estado de situación financiera, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione información más fiable, en tal caso, los activos deberán presentarse de acuerdo a su liquidez.

Un activo se clasificará como corriente cuando:

- a) La entidad espera realizarlo o tiene la intención de venderlo dentro del ciclo normal de operación.
- b) Mantiene el activo con fines de negociación.
- c) Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes de la fecha sobre la que se informa.
- d) Se trate de efectivo o equivalente de efectivo.

Todos los demás activos se clasificarán como no corrientes, si el ciclo de operaciones no es claramente identificable, se supondrá que es un año.

En cumplimiento con las disposiciones de esta sección de la NIIF para las PYMES, la entidad **Appliances Guatemala, S.A.**, presenta el saldo de cuentas por cobrar a clientes dentro de la sección de activos corrientes, ya que el mismo se recupera en el curso normal de las actividades de la compañía. El saldo de impuestos por cobrar y préstamos a empleados también se presentan en la sección de activos corrientes, según lo establece el párrafo 4.11 de la sección 3, Presentación de Estados Financieros.

3.3 Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar

Dentro de los objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar, se pueden mencionar:

- a)** Obtener evidencia suficiente y apropiado de la existencia del derecho de cobro a favor de la compañía.
- b)** Verificar la probabilidad de cobro de las cuentas, así como la valuación adecuada de las mismas.
- c)** Investigar si existe alguna restricción o limitación por la cual la empresa no pueda exigir el cobro, tales como garantía, endoso, entre otros.
- d)** Verificar que los saldos estén debidamente clasificadas en el estado de situación financiera, tomando en cuenta que los saldos a corto plazo se registran en la sección de activos corrientes y los saldos a largo plazo como activos no corrientes.
- e)** Obtener seguridad razonable de que las cuentas por cobrar están presentadas en todos sus aspectos materiales de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas.

3.4 Procedimientos de auditoría

Dentro de los procedimientos generales de la auditoría de cuentas por cobrar, se pueden incluir:

a) Análisis de antigüedades de saldos: Consiste en analizar la antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar a clientes, tomando como base la fecha de emisión de la factura o documento de soporte, con el fin de determinar la existencia de saldos en mora.

b) Confirmación externa: “Evidencia de auditoría obtenida mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte firmante) dirigida al auditor, en formato de papel, en soporte electrónico u otro medio”. (17:452)

c) Clases de confirmaciones

Existen dos clases de confirmaciones, las cuales son:

- **Confirmación positiva:** “Solicitud a la parte confirmante para que responda directamente al auditor, indicando si está o no de acuerdo con la información incluida en la solicitud, o facilite la información solicitada”. (14:452)
- **Confirmación negativa:** “Solicitud a la parte confirmante para que responda directamente al auditor, únicamente en caso de no estar de acuerdo con la información incluida en la solicitud”. (14:452)

d) Cobros posteriores: Procedimiento alternativo que consiste en verificar los pagos o entregas parciales a las cuentas por cobrar efectuados por los clientes en los días inmediatos siguientes a la fecha de cierre.

e) Arqueo de documentos: Se utiliza para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la entidad. Los documentos motivo de arqueo son: facturas, letras de cambio, pagarés, contraseñas de pago pendientes de cobro.

3.5 Control Interno

3.5.1 Definición:

La NIA 315 define el control interno como: “El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad. (15:265)

3.5.2 Objetivos del control interno

El diseño adecuado de control interno, permite a la entidad cumplir los objetivos establecidos, los cuales son:

- a) Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- b) Confiabilidad de la información financiera.
- c) Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

3.5.3 Componentes del control interno

De acuerdo a la NIA 315, los componentes del control interno son:

- a) Entorno de control.
- b) Proceso de valoración de riesgos.
- c) Actividades de control.
- d) Comunicación.
- e) Seguimiento de los controles.

3.5.4 Aspectos a evaluar

Entre los aspectos que el auditor debe evaluar para verificar la existencia de políticas adecuadas de control interno para el área de cuentas por cobrar, así como su cumplimiento, los cuales pueden ser:

- a) Una adecuada segregación de funciones.
- b) Existencia de políticas adecuadas para el establecimiento de límites de crédito.

- c)** Asignación de funcionarios encargados de autorizar descuentos y rebajas.
- d)** Procedimientos establecidos para declarar la incobrabilidad de una cuenta, así como darla de baja de los libros contables.
- e)** Envío frecuente de estados de cuenta y confirmación de saldos de clientes.
- f)** Análisis recurrente de antigüedades de saldos.
- g)** Procedimientos establecidos para la recuperación de clientes morosos.
- h)** Aplicación oportuna de cobros realizados a las facturas correspondientes.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA DISEÑADOS POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

Para la realización efectiva de la auditoría de estados financieros del área de cuentas por cobrar para una comercializadora de electrodomésticos, es necesario diseñar procedimientos adecuados con el fin de cumplir los objetivos de auditoría. Dichos procedimientos deben diseñarse tomando en cuenta el tipo de operaciones de la empresa bajo revisión. A continuación se presenta un listado de los procedimientos diseñados que pueden aplicarse a la auditoría del área de cuentas por cobrar para una comercializadora de electrodomésticos en las etapas de planeación, ejecución y finalización de la auditoría:

4.1 Procedimientos de la planificación de la auditoría

- a)** Recepción de solicitud para la prestación del servicio de auditoría.
- b)** Programación de reunión inicial con el socio o socios de la empresa que requiere el servicio. Durante dicha reunión, el auditor podrá:
 - Conocer el objetivo de los socios al requerir el servicio de auditoría.
 - Indagar sobre la estructura organizativa de la compañía.
 - Solicitar estados financieros preliminares.
 - Evaluar de forma preliminar del sistema de control interno.
 - Solicitar integración de las cuentas por cobrar.
 - Requerir información necesaria para conocer el ambiente en el que opera la empresa.
- c)** Evaluación de la aceptación del cliente, tomando en cuenta:
 - La integridad de los socios, miembros claves de la dirección y los encargados del gobierno de la empresa.

- La capacidad, experiencia y competencia del personal seleccionado para realizar el trabajo, tales como:
 - ✓ Experiencia en auditorías de naturaleza y complejidad similares.
 - ✓ Conocimientos de normas profesionales, requerimientos legales y reglamentos aplicables.
 - ✓ Conocimientos relacionados a tecnología de información relevante.
 - ✓ Conocimientos relacionados a negocios similares.
 - ✓ Capacidad para aplicar el juicio profesional.
 - ✓ Conocimientos de políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría.
 - Cumplimiento con los principios éticos de parte del equipo asignado para la ejecución del encargo, los cuales son:
 - ✓ Integridad.
 - ✓ Objetividad.
 - ✓ Competencia y diligencias profesionales.
 - ✓ Confidencialidad.
 - ✓ Comportamiento profesional.
- d) Analizar la información obtenida de la empresa, considerando:**
- El tipo de negocio a la que se dedica.
 - El tamaño y complejidad de sus operaciones.
 - El Personal clave.
 - Las empresas relacionadas si hubiera.
 - El número de empleados.
 - El control interno.
 - El marco de información financiera que utiliza para la preparación de estados financieros.
 - Las demandas en proceso.
 - Su reputación.
 - La revisión de documentos, tales como:
 - ✓ Escrituras de constitución.

- ✓
- ✓ Actas.
- ✓ Manuales de funciones y procedimientos.
- ✓ Políticas, entre otros.

e) Elaboración y presentación de la propuesta de servicios, el cual debe contener:

- El elemento de los estados financieros objetivo de revisión.
- Objetivos de la auditoría.
- Marco de información financiera bajo el cual se realizará la auditoría.
- El tipo de informe a presentar.
- Fechas claves para la presentación del informe.
- La responsabilidad de la administración en la preparación de la información relacionada al área a revisar.
- La responsabilidad del auditor respecto al trabajo a realizar.
- El alcance de las pruebas a aplicar.
- Los honorarios y la forma de cobro.
- El equipo de trabajo.

f) De aprobarse la propuesta de servicios presentada al cliente, se procederá a elaborar el plan de auditoría, el cual incluirá:

- Los objetivos de la auditoría.
- El tipo de informe a presentar.
- Fecha de presentación del informe de auditoría.
- Determinación del alcance del trabajo a realizar.
- Integración del equipo de trabajo.
- Elaboración del programa de auditoría.
- Elaboración del presupuesto de tiempo.
- Comunicar al equipo el trabajo a realizar.
- Estimación de los recursos a utilizar.
- Elaboración de requerimientos para la solicitud de información, tales como:
 - ✓ Balance de saldos.
 - ✓ Diario mayor general.

- ✓ Reporte de clientes.
- ✓ Libro de ventas.
- ✓ Facturas.
- ✓ Notas de créditos.
- ✓ Notas de débito.
- ✓ Expedientes.
- ✓ Recibos de caja

4.2 Procedimientos de la ejecución de la auditoría

Es la realización del trabajo de campo en donde el auditor entra en contacto directo con la información a revisar. Los procedimientos que se presentan a continuación, no necesariamente se aplican de acuerdo al orden según el siguiente listado, ya que algunos podrían aplicarse mientras se espera que la administración proporcione la información solicitada:

- a)** Revisión de la información proporcionada por el cliente en relación al área de cuentas por cobrar.
- b)** Revisión del reporte de cuentas por cobrar.
- c)** Revisión de expedientes de clientes en base a una muestra seleccionada.
- d)** Análisis de antigüedad de saldos de clientes, tomando como base:
 - La fecha de emisión de la factura.
 - Determinación de la antigüedad de saldos al cierre del período contable.
 - Investigar los saldos que tengan antigüedad mayor a 90 días, basado en las políticas de plazos de crédito establecidos.
 - Comparar el saldo de la integración de la cuenta con los saldos mostrados en los estados financieros.
 - Determinar el porcentaje del total de la cartera que representa cada cliente.
 - Analizar el riesgo que representa la terminación de la relación comercial con un cliente.

e) Confirmación de saldos de clientes, realizando lo siguiente:

- Seleccionar una muestra de los saldos más significativos al cierre del período contable.
- De los clientes seleccionados, elaborar cartas solicitando la confirmación del saldo adeudado al final del período contable.
- Al recibir las respuestas de las cartas enviadas, comparar el saldo confirmado con los saldos registros contables.
- Solicitar a la administración la integración o aclaración de diferencias que puedan existir entre el saldo confirmado y el saldo contable.
- De no aclararse las posibles diferencias, proponer los posibles ajustes y su discusión con la administración.
- Elaboración de estadísticas de confirmaciones de saldos.

f) Procedimientos alternos:

- Verificar que los saldos adeudados por los clientes que no contestaron, sean cancelados en los primeros meses del año siguiente.
- Revisar que los cobros realizados se hayan depositado en las cuentas bancarias y debidamente registrado en los libros contables.
- Verificar que el tiempo transcurrido desde la emisión de la factura hasta el cobro no sea mayor a 90 días.
- Verificar si existen facturas cobradas no registradas en el año anterior.

g) Evaluación del control interno:

- Elaboración de cuestionarios de control interno.
- Verificación de la existencia de manuales y procedimientos para el área bajo revisión.
- Entrevistas con el personal encargado del área bajo revisión.
- Análisis del resultado del cuestionario.
- Identificación de los riesgos y deficiencias del control interno detectadas durante la revisión.

h) Revisión y supervisión del trabajo realizado, asegurándose:

- Que el trabajo se esté llevando a cabo de acuerdo al programa de auditoría.

- Que los papeles de trabajo estén debidamente referenciados.
- Que las pruebas tengan el alcance adecuado.
- Que los papeles de trabajo sean elaborados de manera clara y comprensible.
- Que los colaboradores tengan claro el objetivo de la auditoría.
- Que se profundicen los procedimientos de auditoría si es necesario.
- Que se documente adecuadamente los ajustes propuestos.
- Discutir con la administración sobre asuntos importantes, tales como
 - ✓ Ajustes y reclasificaciones.
 - ✓ Deficiencia de control interno.
 - ✓ Aclaración de dudas.

4.3 Procedimientos de la finalización de la auditoría

a) Revisión final de los papeles de trabajo, asegurándose que:

- Estén debidamente terminados y referenciados.
- Todas las preguntas y dudas surgidas durante la realización del trabajo de campo hayan sido satisfactoriamente contestadas.
- Las pruebas diseñadas en el programa de auditoría hayan sido aplicadas correctamente.
- Los procedimientos de auditoría hayan tenido el alcance adecuado.
- Se hayan obtenido evidencia suficiente, competente y apropiada para la elaboración del informe de auditoría.
- Las solicitudes de confirmación de saldos a clientes y abogados hayan sido contestadas, las diferencias o dudas aclaradas
- Se hayan aplicado procedimiento alternos de auditoría en caso necesario.
- Los ajustes y reclasificaciones estén debidamente documentados, discutidos y aprobados por la administración.

b) Elaboración del informe de auditoría independiente sobre el elemento de los estados financieros bajo revisión, dicha actividad comprende:

- Analizar el tipo de opinión a emitir según las conclusiones alcanzadas y soportadas con evidencia suficiente y apropiada.

- La revelación adecuada las políticas contable utilizadas por la administración para la preparación de la información financiera.
 - Verificar que se revele claramente las responsabilidades de la administración en relación a la preparación de la información financiera y la del auditor en la emisión de la opinión.
 - Asegurarse que las cifras consignadas en los cuadros presentados en las notas coincidan con las auditadas según los papeles de trabajo.
 - Revisar que la redacción del informe esté libre de errores ortográficos.
 - Revisión del borrador del informe de auditoría por el socio responsable de la auditoría.
 - Impresión del borrador del informe para su discusión con el socio o socios de la empresa cliente.
 - Impresión y firma del informe definitivo por el cliente.
 - Firma del informe definitivo por el socio responsable de la auditoría.
 - Entrega del informe definitivo al cliente.
- c)** Elaboración del informe sobre las deficiencias encontradas durante la evaluación del control interno, tomando en cuenta que:
- Las deficiencias detectadas hayan sido discutidas con la administración.
 - Estén redactadas claramente para su fácil comprensión por el cliente.
 - Sean significativas que ameriten su comunicación y enfatizar su impacto sobre el elemento revisado si no se toman acciones correctivas.
 - Se formulen recomendaciones que ayuden a corregir las deficiencias identificadas.
 - Impresión y discusión del informe con la administración
 - Impresión del informe definitivo después de incorporar las observaciones formuladas por la administración en la discusión del borrador.
- d)** Solicitud de la carta de salvaguarda o manifestación escrita de la administración, la cual deberá incluir lo siguiente:

- La declaración de la administración de haber preparado la información relacionado a las Cuentas por Cobrar de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.
- Las relaciones y transacciones con partes vinculadas fueron contabilizadas y reveladas de forma adecuada.
- Declaración que toda la información relevante utilizada fueron puestas a disposición del auditor.
- Que todas las transacciones fueron registradas en los libros contables y reflejadas en los estados financieros.
- Archivar adecuadamente los papeles de trabajo para su uso en próximas auditorías.

CAPÍTULO V
CASO PRÁCTICO
PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR
PARA UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMÉSTICOS

5.1 Inicio de la Relación con el Cliente

Los accionistas de la empresa **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, desean saber la administración adecuada de su cartera de clientes, así como asegurarse que los cobros de los productos vendidos al crédito, se recuperen dentro de los plazos establecidos.

Para ello, contactaron a la firma **JT & Asociados, Sociedad Colectiva** a presentar propuesta para realizar la auditoría del área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012.

5.2 Visita preliminar

Al recibir la invitación para presentar propuesta de servicios, se solicitó una reunión con la administración de la compañía, con el propósito de obtener información general y evaluar la posibilidad de realizar la auditoría solicitada.

Durante la visita preliminar realizada, se solicitó información a la administración con el fin de conocer las actividades principales de la empresa, así como información preliminar relacionada al área de cuentas por cobrar. Dentro de la información proporcionada, se encuentra lo siguiente:

- a) Constitución de la empresa:** Appliances Guatemala, Sociedad Anónima, fue constituida en la ciudad de Guatemala, por medio de la escritura número 120 con fecha 03 de marzo de 2001 con un capital autorizado de veinte millones de quetzales (Q 20,000.000) dividido y representado por 10,000 acciones comunes con un valor nominal de Q 2,000 cada una. De las acciones emitidas se

encuentran suscritas y pagadas 5,000 equivalente a diez millones de quetzales (Q 10,000,000).

- b) Actividades principales:** Las actividades para las cuales fue constituida la empresa son: La compra, comercialización y venta de productos electrodomésticos a nivel local y departamental.

Cuenta con tres salas de ventas en diferentes zonas de la ciudad de Guatemala, y dos más en los departamentos de Quetzaltenango y Chimaltenango respectivamente. Dos de las tiendas ubicadas en la ciudad de Guatemala se dedican únicamente a realizar ventas al contado y la otra es exclusiva para distribuidores que compran al crédito.

- c) Principales políticas contables:** Se registra una cuenta por cobrar al realizar ventas al crédito y el saldo de la misma es rebajada al momento de su cancelación.

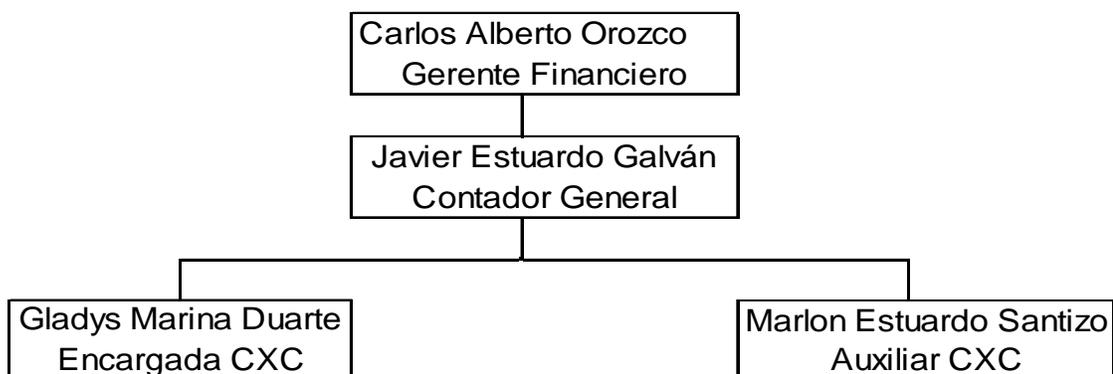
Al final de cada período contable, se realiza un análisis de la cobrabilidad de los saldos de las cuentas por cobrar y se registra una provisión de cuentas por cobrar en caso de la existencia de saldos de dudosa recuperación.

- d) Área fiscal:** La empresa está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria como contribuyente normal para el pago del Impuesto al Valor Agregado y bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas. Se solicitó fotocopia de los formularios de pago del Impuesto al Valor Agregado y los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta.

- e) Plazos de crédito:** Dentro de las políticas administrativas relacionadas al otorgamiento de créditos, se tiene establecido los siguientes plazos de créditos: 30, 60 y 90 días.

- f) **Administración del departamento de cuentas por cobrar:** El personal involucrado en la administración del departamento de cuentas por cobrar, se presenta en el siguiente organigrama:

Organigrama departamento de cuentas por cobrar



Fuente: Elaborado según información proporcionada por la administración

- g) **Área de cuentas por cobrar:** La administración de la compañía proporcionó el detalle de las cuentas que integran el área de Cuentas por Cobrar, el cual se presenta en el cuadro siguiente:

**Appliances Guatemala, Sociedad Anónima
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)**

Cuentas	Saldo
Cuentas por Cobrar Clientes	1,167,949
Cuentas por Cobrar Empleados	3,500
Impuestos por Cobrar	6,000
Total	1,177,449

5.2.1 Información adicional:

1. La administración proporcionó el detalle de las facturas que están pendientes de cobro al 31 de diciembre de 2012, el cual se presenta a continuación:

5.3.1 Integración del saldo de clientes

Factura	Serie	Fecha	Nombre del Cliente	Monto
3545	A	16/11/2012	Home Appliances, S.A.	8,000
3570	A	04/12/2012	Home Appliances, S.A.	17,467
3577	A	13/12/2012	Home Appliances, S.A.	25,297
3586	A	22/12/2012	Home Appliances, S.A.	9,236
49698	E	13/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	26,250
49726	E	23/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	35,921
49760	E	28/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	42,829
8908	F	01/11/2012	Home Art, S.A.	4,500
49899	E	14/12/2012	Distribuidora La Chapinita, S.A.	45,650
8991	F	15/11/2012	Chapinlandia, S.A.	17,289
49816	E	06/12/2012	Chapinlandia, S.A.	23,431
9013	F	06/12/2012	Chapinlandia, S.A.	57,850
49820	E	06/12/2012	Comercial el Nuevo Amanecer, S.A.	32,357
49766	E	28/11/2012	Almacenes Medina, S.A.	38,754
9008	F	02/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	9,870
49827	E	06/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	29,613
9016	F	10/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	24,115
9020	F	14/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	21,102
49770	E	29/11/2012	GM Guatemala, S.A.	27,209
49798	E	05/12/2012	GM Guatemala, S.A.	61,921
49909	E	14/12/2012	GM Guatemala, S.A.	12,563
49945	E	20/12/2012	GM Guatemala, S.A.	42,617
49259	E	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	13,887
49282	E	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	17,952
49306	E	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	35,985
9001	F	01/12/2012	Comercial Buen Hogar, S.A.	10,450
49506	E	01/11/2012	Distribuidora General, S.A.	45,868
49916	E	17/12/2012	Almacenes de Centro America, S.A.	30,382
49971	E	22/12/2012	Almacenes de Centro America, S.A.	53,743
8965	F	01/11/2012	Distribuidora la Conquista, S.A.	38,255
8980	F	06/11/2012	Distribuidora la Conquista, S.A.	16,395
			Van	876,758

Factura	Serie	Fecha	Nombre del Cliente	Monto
			Vienen	876,758
49463	E	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	5,124
49497	E	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,587
49685	E	10/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	12,890
49702	E	16/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,687
49712	E	20/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	20,178
49720	E	22/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	10,476
49786	E	01/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,125
49834	E	06/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	7,642
49887	E	11/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	2,970
49949	E	21/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,210
49643	E	06/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,707
49874	E	10/12/2012	Comercializadora la Quetzalteca, S.A.	56,485
49671	E	06/11/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	45,607
49741	E	27/11/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	25,011
3570	A	02/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	15,600
49805	E	05/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	29,851
49880	E	10/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	10,421
49921	E	18/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	13,000
49977	E	22/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	4,340
49975	E	22/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	2,789
49946	E	21/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	3,500
50016	E	31/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	5,991
			Total	1,167,949

5.2.2. Integración Impuesto por Pagar

Formulario No.	Trimestre	Fecha de pago	Monto
SAT-1026-15544769	Julio-Septiembre 2012	13/10/2012	6,000
	Total		6,000

El saldo del impuesto corresponde al Impuesto Sobre la Renta del trimestre julio-septiembre de 2012, dicho monto se liquidará con la presentación de la declaración jurada el 31 de marzo de 2013.

5.2.3 Integración de Cuentas por Cobrar a Empleados

Descripción	Monto
Saldo original préstamo a empleados	4,500
Descuentos realizados	
Noviembre - 2012	-500
Diciembre - 2012	-500
Saldo al 31 de diciembre de 2012	3,500

Las cuentas por cobrar a empleados corresponde a un préstamo que fue otorgado al señor Nicolás Alberto Juárez, encargado del área de cuentas por pagar el 29 de octubre de 2012 por un monto original de Q 4,500. Mensualmente se le descuenta Q 500 de su salario, por lo que la última cuota se descontará en el mes diciembre de 2013.

5.3 Índice de papeles de trabajo

JT & Asociados, Sociedad Colectiva
Appliances Guatemala, Sociedad Anónima
Índice de Papeles de Trabajo

Ref.	Descripción	Página
AG1	Propuesta de servicios	71
AG2	Memorando de planificación	77
B.1	Balance de saldos área de cuenta por cobrar	80
B.2	Cédula centralizadora de cuentas por cobrar	81
B.3	Programa de auditoría	82
B.4	Evaluación y análisis del control interno	83
B.5	Cédula de deficiencias	85
B.6	Cédula de ajustes y reclasificaciones	86
B.7	Cédula sumaria de cuentas por cobrar	87
B.8. 1/2 - B.8. 2/2	Análisis de antigüedad de saldos	88
B.8.1	Cédula de confirmaciones	90
B.8.1.1	Carta confirmación GM, Guatemala, S.A.	91
B.8.1.2	Carta confirmación Utensilios para el Hogar, S.A.	92
B.8.1.3	Carta confirmación Almacenes Medina, S.A.	93
B.8.1.4	Carta confirmación Estufas de Guatemala, S.A.	94
B.8.1.5	Carta confirmación Chapinlandia, S.A.	95
B.8.1.6	Carta confirmación Almacenes de Centroamérica, S.A.	96
B.8.1.7	Carta confirmación Almacén la Chabelita, S.A.	97
B.8.1.8	Carta confirmación Home Appliances, S.A.	98
B.8.1.9	Carta confirmación de abogados	99
B.8.2	Estadística de circulación de clientes	102
B.8.3	Pruebas de cobros posteriores	103
B.9	Impuestos por cobrar	104
B.10	Préstamos a empleados	105
B.11	Cédula de evaluación de riesgos	106
B.12	Cédula de marcas de auditoría	107
B.13	Declaración escrita de la administración - salvaguarda	108
	Carta a la gerencia	110

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

AG-1	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	01/02/2013
Revisado Por	A.Tomas	17/02/2013

Guatemala, 02 de Enero de 2,013

Lic.

Jorge Antonio Campos

Representante Legal

APPLIANCES GUATEMALA, Sociedad Anónima

Presente

Licenciado Campos:

A continuación encontrará nuestra propuesta de servicios y honorarios, para que nuestra firma examine el rubro de cuentas por cobrar de la empresa **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, con el propósito de emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad del saldo.

Naturaleza y términos del compromiso

Servicios a Prestar: Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar

1. Propuesto Técnica

a) Objetivos de la Auditoría

- Realizar la revisión del área de cuentas por cobrar con el fin de expresar una opinión sobre la razonabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2012.

- Evaluar la estructura del sistema de control interno de la compañía, con el fin de determinar deficiencias importantes del mismo.
- Formular recomendaciones para mejorar el control interno en el área bajo revisión.

b) Bases sobre la cual se presta el servicio de auditoría

Examinaremos el rubro de cuentas por cobrar y la evaluación de la estructura del sistema de control interno de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

Para formar nuestra opinión, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable de que la información que contiene los registros contables principales es confiable y suficiente.

c) Planificación de la auditoría

La planificación de la auditoría y sus respectivos honorarios, está elaborada partiendo que la compañía cuenta con un sistema de control interno confiable, que el nivel de pruebas que se requieren son mayormente pruebas de cumplimiento para verificar la confiabilidad del sistema de control interno y no tanto pruebas sustantivas y que el rubro de cuentas por cobrar se presenta razonablemente de acuerdo al marco de información financiera aplicable.

d) Enfoque de la auditoría

La auditoría del rubro de cuentas por cobrar tiene como objetivo que las operaciones se registren de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) o una base contable aceptada y que muestren de forma razonable la revelación adecuada del área de cuentas por cobrar.

Como parte de la auditoría realizada se formularán recomendaciones para asegurarnos en la medida de lo posible:

- Que todas las transacciones se registren de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas o una base contable aceptada.
- Que existe control adecuado sobre el manejo de la cartera de clientes.
- Que las operaciones se realicen de acuerdo a autorización específica o general de la administración.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones propias a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante o fraudes sobre todo cuando hay colusión de varios empleados en puestos importantes.

Así mismo, realizaremos el análisis de arriba hacia abajo; es decir, enfocamos nuestro trabajo desde lo general hacia lo específico, evaluando sobre todo el grado de confiabilidad del control interno y sus procesos.

e) Confirmaciones y colaboración de la administración

Durante el desarrollo de nuestra auditoría, esperamos contar con la colaboración de la administración y del departamento de contabilidad, proporcionándonos los libros, registros e información que sea necesaria para analizar las operaciones que se realizan.

Así mismo, esperamos recibir de parte de la administración la colaboración para la obtención de repuestas a las confirmaciones de terceros.

f) Responsabilidad de la administración sobre la información financiera

La responsabilidad para la preparación de la información financiera relacionada al área de cuentas por cobrar, incluyendo las revelaciones suficientes es de la administración de **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima** Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables y la salvaguarda de los activos.

También es responsabilidad de la administración implementar los controles recomendados por nuestra firma y la mejora de los procesos que consideremos débiles, después que las recomendaciones hayan sido consensuadas con la administración.

g) Equipo de auditoría

Personal que participará en la revisión:

Lic. Andrés Juan Tomás	Socio Director
Lic. Juan Carlos Díaz	Gerente
Erick Castillo	Supervisor
René Gabriel Rivas	Asistente

h) Personal del cliente:

Nuestro trabajo se realizará con el apoyo del personal involucrado con el área a revisar:

Lic. Jorge Antonio Campos	Representante Legal
Carlos Alberto Orozco	Gerente Financiero
Javier Estuardo Galván	Contador General
Gladys Marina Duarte	Encargada de Cuentas por Cobrar
Marlon Eduardo Santizo	Auxiliar de Cuentas por Cobrar

2. Propuesta Económica

i) Honorarios

Nuestros honorarios serán de veinticinco mil quetzales con 00/100 (Q 28,000.00) con IVA incluido.

Los honorarios se facturarán así: 50% al inicio de la revisión y el 50% restante contra entrega del borrador de nuestro informe.

3. Informes

j) Informes a presentar

Como resultado de nuestro trabajo, emitiremos los siguientes informes:

- Informe de auditoría independiente, conteniendo la opinión sobre la razonabilidad del saldo de las cuentas por cobrar de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES).
- Informe sobre deficiencias significativas del control interno.

k) Fecha de entrega de informes

Los borradores de nuestros informes serán discutidos con la administración de la compañía el viernes 22 de febrero de 2013. Después de la discusión de los borradores, se emitirá la versión definitiva de los mismos con las observaciones de la administración el lunes 4 de marzo de 2013.

l) Otras consideraciones

La responsabilidad de JT & Asociados, Sociedad Colectiva es hasta por el monto de los honorarios cobrados según esta propuesta, los que están calculados según las horas a invertir y no según el monto de las operaciones que serán objeto de análisis y revisión.

Los gastos necesarios para prestar el servicio, papelería y otros serán facturados por aparte o proporcionados por la compañía.

m) Aprobación de la propuesta

Estamos en la disposición de ampliar cualquier concepto contemplado en nuestra propuesta.

La firma de la presente propuesta de aprobada, la convierte en un contrato entre las partes y la aceptación de los honorarios y condiciones descritas.

Atentamente,

JT & ASOCIADOS, Sociedad Colectiva

Andrés Juan Tomás

Socio Director

Aprobada:

Nombre de la Empresa: **Appliances Guatemala, S.A.**

Fecha de Cierre: **31 de Diciembre de 2012**

	AG-2	Iniciales	Fecha
Hecho Por:		R. Rivas	01/02/2013
Revisado Por		A.Tomas	17/02/2013

I Propósito

El propósito del presente plan de auditoría es proveer información de la Empresa **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, el cual será necesario para llevar a cabo el examen del área de Cuentas por Cobrar al 31 de Diciembre de 2012.

II Información general

La compañía **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, fue constituida el 03 de marzo de 2001 de acuerdo a las leyes vigentes en la República de Guatemala, su objetivo principal es la compra y venta de aparatos electrodomésticos. El área de cuentas por cobrar, es administrada por el personal siguiente:

Lic. Jorge Antonio Campos	Representante Legal
Carlos Alberto Orozco	Gerente Financiero
Javier Estuardo Galván	Contador General
Gladys Marina Duarte	Encargada de Cuentas por Cobrar
Marlon Eduardo Santizo	Auxiliar de Cuentas por Cobrar
Rony David Reyes	Encargado de Bodega

III Información específica

La compañía tiene como actividad principal, la compra y venta de aparatos electrodomésticos. Sus oficinas están localizadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10, ciudad de Guatemala. Cuenta con tres salas de ventas en diferentes zonas de la ciudad de Guatemala y dos más en los departamentos de Quetzaltenango y Chimaltenango respectivamente.

IV Enfoque del examen

a) Alcance del Examen

Se examinará el rubro de cuentas por cobrar de la compañía, dicho examen se efectuará con base en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) y Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad del saldo al 31 de diciembre de 2012.

b) Evaluación del control interno

La evaluación de la estructura de control interno se llevará a cabo por medio de cuestionarios, revisión de documentos y verificación del cumplimiento de las políticas establecidas por la administración. La evaluación servirá de base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría, así como la determinación de las deficiencias existentes.

c) Confirmaciones de saldos

Se enviarán solicitudes de confirmación de los saldos adeudados por los principales clientes de la compañía, considerando una cobertura mayor 65%. Se utilizará el método de solicitud de confirmación positiva, el cual consiste en solicitar a la parte confirmante a que responda directamente al auditor si está o no de acuerdo con el saldo incluido en la solicitud.

d) Preparación de cédulas y análisis de la información

Se elaborarán las cédulas necesarias y el análisis de la información proporcionada por el cliente para determinar el alcance de los procedimientos de auditoría.

e) Áreas críticas

Con base en la evaluación del control interno, se determinarán las áreas críticas del área de cuentas por cobrar. Se consideran áreas críticas por las siguientes razones:

- Carecer de controles internos adecuados.
- No contar con políticas y procedimientos de forma escrita.

Para satisfacernos de la razonabilidad de los saldos, se aplicarán procedimientos necesarios de auditoría en dicha área.

V) Personal y presupuesto de tiempo

El equipo de auditoría y el presupuesto de tiempo es el siguiente:

Descripción	Horas
Socio Director	8
Gerente de Auditoría	24
Supervisor	36
Asistente	40
Total Horas	108

VI) Informe de Auditoría Independiente

Al finalizar el trabajo de revisión, se elaborará el informe de auditoría independiente que incluirá la opinión del auditor sobre la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas y un informe sobre las deficiencias significativas del control interno identificadas, al 31 diciembre de 2012.

VII) Materialidad

Para efecto de importes, se considerará material el impacto que pueda tener una incorrección sobre los saldos de clientes. Se considerará del 65% en adelante para efectos de confirmaciones.

Para efectos de evaluación del sistema de control interno, se valuarán los riesgos como alto, moderado y bajo según la frecuencia de ocurrencia y el impacto que pueda tener en la información financiera.

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.1	Iniciales	Fecha
Hecho por:	R. Rivas	02/02/2013
Revisado por	A. Tomas	17/02/2013

Balance de Saldos

CPC

Cuentas	Saldo
Cuentas por Cobrar Clientes	1,167,949
Cuentas por Cobrar Empleados	3,500
Impuestos por Cobrar	6,000
Total	1,177,449

Marcas
CPC

Cédula proporcionada por el cliente

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Cédula Centralizadora de Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.2

Hecho por:	Iniciales	Fecha
R. Rivas	R. Rivas	02/02/2013
Revisado por:	Iniciales	Fecha
A. Tomas	A. Tomas	14/02/2013

Cuentas	Ref	Saldo al 31-12-2012	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo Final
			Debe	Haber		Debe	Haber	
Clientes	<u>B.7</u>	1,167,949	2 11,467	<u>B.6</u>	1,179,416		<u>B.6</u> 1 10,000	1,169,416
Otras Cuentas por Cobrar	<u>B.7</u>	9,500			9,500			9,500
Total		1,177,449	11,467		1,188,916	0	10,000	1,178,916

DMG

Conclusión

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras Pruebas de Auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, efectuadas según programa de Auditoría aplicables y en nuestra evaluación y prueba del control interno en operación; concluimos que las cifras mostradas en el área de Cuentas por Cobrar de Appliances Guatemala, S.A., son razonables al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES).

Marcas

DMG Diario mayor general

AF Suma vertical y horizontal

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Programa de Auditoría

Revisión de Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2012

B.3	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	07/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	08/02/2013

No.	Descripción	Fecha	PT	Personal
Objetivos				
1	Que la cuenta por cobrar exista.			
2	Que las transacciones hayan ocurrido.			
3	Que los saldos estén debidamente valuados.			
4	Que los saldos estén debidamente presentados en los estados financieros.			
Procedimientos				
	Elaboración de cédula centralizadora y sumaria.	01/02/2012	B.4	
1	Evaluación y análisis la estructura del control interno, identificando los riesgos y valorarlos con el fin de aplicar procedimientos adecuados de auditoría.	01/02/2013	B.4	R. Rivas
2	Elaboración y envío de solicitud de confirmación de saldos de los clientes principales de la compañía, considerando una cobertura entre 60% y 80%.	02/02/2013	B.8.1	R. Rivas
3	Realizar análisis de cobrabilidad de saldos de los clientes, tomando como base la fecha de emisión de las facturas.	07/02/2013	B.8. 1/2-B.2/2	R. Rivas
4	Comparar los saldos confirmados por los clientes con los saldos según los registros contables.	09/02/2013	B.8.1	R. Rivas
5	Estadística de confirmación de saldos	09/02/2013	B.8.2	R. Rivas
5	Aplicar procedimiento de cobros posteriores a aquellos clientes que no confirmen los saldos.	14/02/2013	B.8.3	R. Rivas
6	Revisar el saldo de los impuestos pendientes de cobro, revisando los formularios presentados ante la SAT y préstamos a empleados.	02/02/2013	B.9-B.10	R. Rivas
7	Proponer y discutir con la administración, los ajustes y reclasificaciones que surjan durante el proceso del trabajo.	15/02/2013	B.6	E. Castillo
8	Revisión de los papeles de trabajo de parte del supervisor de auditoria.	15/02/2013	B.1-B.9	E. Castillo
9	Elaboración del dictamen.	16/02/2013		R. Rivas
10	Elaboración del informe sobre deficiencias de control interno.	16/02/2013		R. Rivas
11	Revisión del dictamen e informe por el supervisor	16/02/2013		E. Castillo
12	Discusión de informes con la administración			A. Tomas

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Evaluación y Análisis del Control Interno

Al 31 de Diciembre de 2012

B.4-1/2

Hecho por:	Iniciales	Fecha
R. Rivas	R. Rivas	07/02/2013
Revisado por:	A. Tomas	12/02/2013

No.	Descripción	SI	No	N/A	Comentarios	Evaluación del Riesgo		
						Alto	Moderado	Bajo
	Créditos							
1	Para el otorgamiento de créditos a nuevos clientes, se llena algún formulario?	X						X
2	Se solicitan a los nuevos clientes llenar requisitos? Si es así, cuáles son esos requisitos?	X			a) Los tres últimos estados de cuenta bancarios, b) tres referencias comerciales, c) Número de Identificación Tributaria, d) Patente de comercio y fotocopia de nombramiento e identificación del Representante Legal.			X
3	Se solicitan estados financieros?	X						X
4	Se realizan investigaciones adicionales?	X			Infonet y llamadas telefónicas a la referencias proporcionadas por el cliente.			X
5	Despues de cumplido los requisitos, y confirmado las referencias, quien da la aprobación final?			N/A	El Gerente de General.			X
	Administración Departamento de Crédito							
1	Cuántas persona laboran en el departamento de créditos?			N/A	Dos personas, un encargado y un asistente.			X
2	A quién le reporta directamente?			N/A	Al Contador General.			X
3	Con qué frecuencia le revisan el trabajo?			N/A	Una vez por semana.			X
4	Tienen algún lugar seguro para la custodia de los documentos?	SI			Se cuenta con dos archivos de metal donde se archivan la copia de los recibos en forma cronológica y el expediente de cada cliente.			X

Continuación evaluación y análisis del control interno

B.4-2/2

Iniciales	Fecha
R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por: A. Tomas	17/02/2013

	Descripción	SI	No	N/A	Comentarios	Evaluación del Riesgo		
						Alto	Moderado	Bajo
	Emisión y Contabilización de Facturas							
1	Se cuenta con facturas prenumeradas y con correlativo?	X						X
2	La emisión de facturas se realiza de forma electrónica?		X		Las facturas se elaboran a mano.	X		
3	Se cuenta con varias series de facturas?	X			Se manejan las series A, E y F para créditos y B,C, D y A1 para ventas al contado.			X
4	Se cuenta con recibos de caja prenumerados, si es así, cómo se manejan?	X			Cada tienda maneja recibos de caja, diariamente se entregan a los cobradores un talonario y al final del día se cuadran los cobros para el depósito bancario.		X	
5	Se tiene establecido los procedimientos de cobro en caso de incumplimiento de pagos de parte de los clientes?		X		A la fecha, la empresa no ha tenido problemas de cobro .	X		
6	Existe alguna persona que autoriza los descuentos o rebajas sobre ventas?	X			El encargado de la tienda con autorización del Gerente General.			
7	Se tienen establecidas políticas para los plazos de créditos?	X			Los plazos actuales son: 30, 60 y 90 días.		X	
8	Se cuentan con manuales que describan claramente las funciones de cada empleado y los procedimientos para la administración del departamento de crédito?		X			X		

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Cédula de Deficiencias de Control Interno

Al 31 de diciembre de 2012

B.5

Iniciales	Fecha
R. Rivas	07/02/2013
A. Tomas	05/02/2013

Hecho Por:

Revisado Por:

No.	Deficiencias	REF	Recomendaciones
1	En la evaluación del sistema control interno, se determinó que la empresa no cuenta con un sistema de facturación computarizado, por lo que las facturas que soportan las ventas realizadas se elaboran de forma manual. Esta situación podría ocasionar errores al emitir la facturación, así como la existencia de ventas al crédito no reflejada en las cuentas por cobrar.	B.4	La administración deberá analizar la adquisición de un sistema de facturación computarizado que permita emitir facturas de forma electrónica, con el fin de minimizar los errores en la emisión de facturas, así como el registro íntegro de las ventas al crédito en la cuenta por cobrar.
2	Durante el análisis de cobrabilidad de los saldos de clientes, determinamos que la empresa no tiene establecidas políticas y procedimientos relacionados con la recuperación de posibles saldos en mora, ya que a la fecha de nuestra revisión, la empresa no ha tenido problemas para recuperar las cuentas por cobrar.	B.4	La alta gerencia debe establecer políticas y procedimientos específicos para la recuperación de saldos en mora, aun cuando en el período contable bajo revisión no existan saldos con problemas de cobro.
3	Con el fin de analizar la administración adecuada del departamento de cuentas por cobrar, solicitamos los manuales de procedimientos sobre los plazos de créditos autorizados, las atribuciones del personal del departamento, tales como: la autorización de descuentos, rebajas y devoluciones; sin embargo, nos informaron que la empresa no cuenta con dichos manuales.	B.4	Es importante que la administración elabore los manuales de procedimientos que contengan de forma clara los plazos de créditos autorizados y las atribuciones del personal que labora en el departamento de créditos con el fin de fortalecer el sistema de control interno.
4	Como parte de las pruebas de auditoría realizadas, se enviaron cartas de solicitud de confirmación a los clientes con saldos mayores a Q 60,000 al 31 de diciembre de 2012. Al comparar los saldos confirmados por los clientes con los saldos contables, se determinó que el cliente Estufas de Guatemala, S.A., reportó Q 10,000 menos que los registros contables, esto se debe a que el personal de contabilidad no registró un abono realizado por el cliente sobre la factura 49726.	B.8.1	Mensualmente, el departamento de contabilidad debe asegurarse que todos los pagos realizados por los clientes se hayan depositado en las cuentas bancarias y registrados en los libros contables con el fin de generar información financiera confiable.
5	Al revisar los cobros realizados a Almacén La Chabelita, S.A., del 01 de enero al 03 de febrero de 2013, se observó que la factura número 49708 con fecha 21 de noviembre de 2012 fue cancelada por Q 11,467; sin embargo la factura no fue registrada en los libros contables correspondientes al mes de noviembre de 2012.	B.8.3	El departamento de contabilidad debe asegurarse que las ventas realizadas, se registren en los libros contables en el mes que corresponde con el fin de presentar información financiera confiable, así como evitar sanciones de parte de la Superintendencia de Administración Tributaria por ventas no reportadas.

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Cédula de Ajustes y Reclasificaciones

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

	B.6	Iniciales	Fecha
Hecho Por:		R. Rivas	07/02/2013
Revisado Por		A. Tomas	11/02/2013

Pda.	Descripción	Debe	Haber	Ref
No.1	<u>Caja y Bancos</u> Banco de América Central, S.A.	10,000		B.8.1
	<u>Cuentas por Cobrar</u> Clientes Para registrar el abono que el cliente Estufas de Guatemala, S.A., realizó sobre la factura 49726, el cual no había sido registrado.		10,000	
		10,000	10,000	
No.2	<u>Cuentas por Cobrar</u> Clientes	11,467		B.8.3
	<u>Ventas</u> Ventas al Crédito		10,238	
	<u>Otras Cuentas por Pagar</u> IVA por Pagar		1,229	
	Para registrar la factura No. 49708 del Almacén La Chabelita, S.A., del mes de noviembre, la cual no fue registrada en los libros contables.	11,467	11,467	
	Total General	21,467	21,467	

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Al 31 de diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.7	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	02/02/2013
Revisado Por	A. Tomas	10/02/2013

Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar

No.	Cuentas	Ref	Saldo 31/12/2012	Ajustes y Reclasificaciones			Saldo Según
				Debe	Ref	Haber	
1	Cuentas por Cobrar Clientes	<u>B.8- 1/2</u>	1,167,949	2 11,467	B.6	1 10,000	1,169,416
2	Impuestos por Cobrar	<u>B.9</u>	6,000				6,000
3	Cuentas por Cobrar Empleados	<u>B.10</u>	3,500				3,500
	Total		1,177,449	11,467		10,000	1,178,916

Revelaciones Importantes

1. La Compañía tiene como política, realizar evaluaciones al final de cada período contable de la cobrabilidad de los saldos adeudados por los clientes. Se registra una provisión para cuenta incobrable únicamente si se determina la incobrabilidad de los saldos.

2. La empresa tiene la política de otorgar préstamos a sus empleados, descontando mensualmente una cuota acordada. Sobre dichos préstamos no se cobra ninguna tasa de interés.

Conclusión

Con base en el resultado satisfactorio de nuestras Pruebas de Auditoría según Normas Internacionales de Auditoría efectuadas y en nuestra evaluación y pruebas de control interno; concluimos que las cifras mostradas en el rubro de Cuentas por Cobrar de Appliances Guatemala, S.A., son razonables al 31 de diciembre de 2012 y presentados de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES).

Marcas
 Va a cédula principal

 Suma vertical y horizontal

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Análisis de Antigüedad de Saldos

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.8- 1/2

Iniciales

Fecha

Hecho por: R. Rivas 07/02/2013

Revisado por: A. Tomas 14/02/2013

Factura	Fecha	Nombre del Cliente	Saldo	Análisis de Antigüedad de Saldos				Ref	
				Fecha Revisión	De 01 a 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días		Total
3545	16/11/2012	Home Appliances, S.A.	8,000	31/12/2012	-	8,000	-	8,000	
3570	02/12/2012	Home Appliances, S.A.	17,467	31/12/2012	17,467	-	-	17,467	
3577	13/12/2012	Home Appliances, S.A.	25,297	31/12/2012	25,297	-	-	25,297	
3586	22/12/2012	Home Appliances, S.A.	9,236	31/12/2012	9,236	-	-	9,236	
		Total	60,000		52,000	8,000	-	60,000	B.8.1
49698	13/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	26,250	31/12/2012	-	26,250	-	26,250	
49726	23/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	35,921	31/12/2012	-	35,921	-	35,921	
49760	28/11/2012	Estufas de Guatemala, S.A.	42,829	31/12/2012	-	42,829	-	42,829	
		Total	105,000		-	105,000	-	105,000	B.8.1
8908	01/11/2012	Home Art, S.A.	4,500	31/12/2012	-	4,500	-	4,500	
		Total	4,500		-	4,500	-	4,500	
49899	14/12/2012	Distribuidora La Chapinita, S.A.	45,650	31/12/2012	45,650	-	-	45,650	
		Total	45,650		45,650	-	-	45,650	
8991	15/11/2012	Chapinlandia, S.A.	17,289	31/12/2012	-	17,289	-	17,289	
49816	06/12/2012	Chapinlandia, S.A.	23,431	31/12/2012	23,431	-	-	23,431	
9013	06/12/2012	Chapinlandia, S.A.	57,850	31/12/2012	57,850	-	-	57,850	
		Total	98,570		81,281	17,289	-	98,570	B.8.1
49820	06/12/2012	Comercial el Nuevo Amanecer, S.A.	32,357	31/12/2012	32,357	-	-	32,357	
		Total	32,357		32,357	-	-	32,357	
49766	28/11/2012	Almacenes Medina, S.A.	38,754	31/12/2012	-	38,754	-	38,754	
9008	02/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	9,870	31/12/2012	9,870	-	-	9,870	
49827	06/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	29,613	31/12/2012	29,613	-	-	29,613	
9016	10/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	24,115	31/12/2012	24,115	-	-	24,115	
9020	14/12/2012	Almacenes Medina, S.A.	21,102	31/12/2012	21,102	-	-	21,102	
		Total	123,454		84,700	38,754	-	123,454	B.8.1
49770	29/11/2012	GM Guatemala, S.A.	27,209	31/12/2012	-	27,209	-	27,209	
49798	05/12/2012	GM Guatemala, S.A.	61,921	31/12/2012	61,921	-	-	61,921	
49909	14/12/2012	GM Guatemala, S.A.	12,563	31/12/2012	12,563	-	-	12,563	
49945	20/12/2012	GM Guatemala, S.A.	42,617	31/12/2012	42,617	-	-	42,617	
49259	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	13,887	31/12/2012	13,887	-	-	13,887	
49282	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	17,952	31/12/2012	17,952	-	-	17,952	
49306	26/12/2012	GM Guatemala, S.A.	35,985	31/12/2012	35,985	-	-	35,985	
		Total	212,134		184,925	27,209	-	212,134	B.8.1
9001	01/12/2012	Comercial Buen Hogar, S.A.	10,450	31/12/2012	10,450	-	-	10,450	
		Total	10,450		10,450	-	-	10,450	
49506	01/11/2012	Distribuidora General, S.A.	45,868	31/12/2012	-	45,868	-	45,868	
		Total	45,868		-	45,868	-	45,868	
49916	17/12/2012	Almacenes de Centro America, S.A.	30,382	31/12/2012	30,382	-	-	30,382	
49971	22/12/2012	Almacenes de Centro America, S.A.	53,743	31/12/2012	53,743	-	-	53,743	
		Total	84,125		84,125	-	-	84,125	B.8.1
8965	01/11/2012	Distribuidora la Conquista, S.A.	38,255	31/12/2012	-	38,255	-	38,255	
8980	06/11/2012	Distribuidora la Conquista, S.A.	16,395	31/12/2012	-	16,395	-	16,395	
		Total	54,650		-	54,650	-	54,650	
49463	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	5,124	31/12/2012	-	-	5,124	5,124	
49497	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,587	31/12/2012	-	-	4,587	4,587	
49685	10/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	12,890	31/12/2012	-	12,890	-	12,890	
49702	16/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,687	31/12/2012	-	3,687	-	3,687	
49712	20/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	20,178	31/12/2012	-	20,178	-	20,178	
49720	22/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	10,476	31/12/2012	-	10,476	-	10,476	
49786	01/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,125	31/12/2012	4,125	-	-	4,125	
49834	06/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	7,642	31/12/2012	7,642	-	-	7,642	
49887	11/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	2,970	31/12/2012	2,970	-	-	2,970	
49949	21/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,210	31/12/2012	3,210	-	-	3,210	
49643	06/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,707	31/12/2012	-	3,707	-	3,707	
		Total	78,596		17,947	50,938	9,711	78,596	B.8.1
49874	10/12/2012	Comercializadora la Quetzalteca, S.A.	56,485	31/12/2012	56,485	-	-	56,485	
		Total	56,485		56,485	-	-	56,485	
49671	06/11/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	45,607	31/12/2012	-	45,607	-	45,607	
49741	27/11/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	25,011	31/12/2012	-	25,011	-	25,011	
3570	02/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	15,600	31/12/2012	15,600	-	-	15,600	
49805	05/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	29,851	31/12/2012	29,851	-	-	29,851	
49880	10/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	10,421	31/12/2012	10,421	-	-	10,421	
49921	18/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	13,000	31/12/2012	13,000	-	-	13,000	
49977	22/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	4,340	31/12/2012	4,340	-	-	4,340	
49975	22/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	2,789	31/12/2012	2,789	-	-	2,789	
49946	21/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	3,500	31/12/2012	3,500	-	-	3,500	
50016	31/12/2012	Utensilios para el Hogar, S.A.	5,991	31/12/2012	5,991	-	-	5,991	
		Total	156,110		85,492	70,618	-	156,110	B.8.1
		Total General Reportes	1,167,949		735,412	422,826	9,711	1,167,949	
		Saldo Según Contabilidad	1,167,949		63%	36%	1%	100%	

Continuación análisis de antigüedad de saldos

B.8. 2/2	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

Procedimientos

- 1 Se solicitó al departamento de contabilidad el reporte de las cuentas por cobrar a clientes al 31 de diciembre de 2012.
- 2 Se realizó un análisis de antigüedad de saldos, tomando como base la fecha de emisión de las facturas.
Del total de clientes, se seleccionó una muestra de Q 917,989 que representa
- 3 el 79% de la cartera. A dichos clientes se envió carta de confirmación de saldos al 31 de diciembre de 2012.
De los clientes que tienen más de 60 días de antigüedad, fueron investigados
- 4 y se observó que corresponden a aquellos que se les otorga 90 de plazo de créditos.

Observaciones

No hubo ninguna situación importante que llamara nuestra atención

Marcas

CPC Cédula proporcionada por el cliente



Va a cédula principal

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Cédula de Confirmaciones

Al 31 de diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.8.1		Iniciales	Fecha
Hecho por:	R. Rivas		09/02/2013
Revisado por	A. Tomas		13/02/2013

No.	Nombre del Cliente	Saldo S/contabilidad	Porcentaje	S/Confirmación	Diferencia	Ref
1	GM Guatemala, S.A.	212,134	18%	201,527	a/ (10,607)	B.8.1.1
2	Utensilios para el Hogar, S.A.	156,110	13%	156,110	-	B.8.1.2
3	Almacenes Medina, S.A.	123,454	11%	123,454	-	B.8.1.3
4	Estufas de Guatemala, S.A.	105,000	9%	95,000	b/ (10,000)	B.8.1.4
5	Chapinlandia, S.A.	98,570	8%	98,570	-	B.8.1.5
6	Almacenes de Centro America, S.A.	84,125	7%	84,125	-	B.8.1.6
7	Almacén la Chabelita, S.A.	78,596	7%	-	(78,596)	B.8.1.7
8	Home Appliances, S.A.	60,000	5%	-	(60,000)	B.8.1.8
Total Muestra		917,989	79%	758,786	-159,203	

Total General Clientes  **B.8. 1/2** **1,167,949**    

Procedimientos

- Se envió carta de confirmación de saldo a los clientes principales de la compañía, 1 los cuales representan el 79% del total de la cartera.
- Se realizó una comparación entre los saldos confirmados por clientes y los saldos 2 según los registros auxiliares de la compañía.
- Se investigó las diferencias determinadas 3
- Por los clientes que no confirmaron saldo, se aplicó procedimientos alternos. **(PT B.8.3)** 4
- Se envió carta de confirmación a los abogados de la empresa con el fin de 5 verificar la existencia de demandas por saldos morosos. **(PT B.8.1.9 carta fisica)**

Observaciones

a/ Al comparar el saldo confirmado por GM Guatemala, S.A., con los registros contables, se determinó una diferencia de Q 10,607. Dicha diferencia corresponde a un abono que el cliente hizo sobre la factura 49770 con fecha 31 de diciembre de 2012 y se recibió en el departamento contabilidad el 6 de enero de 2013, razón por la cual no se rebajó el saldo de la factura de los registros contables en el mes de diciembre.

b/ Así mismo, se determinó una diferencia de Q 10,000 al comparar el saldo confirmado por Estufas de Guatemala, S.A., con los registros contables. Esta diferencia se debe a que el departamento de contabilidad no registró el abono realizado sobre la factura 49726, según boleta de depósito No. 43546 con fecha 27 de diciembre de 2012, Por lo que proponemos se registre el abono respectivo. (Ver partida No. 1 en la cédula de ajustes y reclasificaciones **B.6**).

Marca



Va a la cédula principal



Suma Vertical

B.8.1.1

	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
GM Guatemala, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

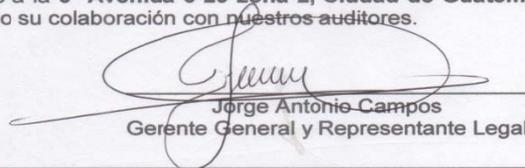
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándonos su saldo al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **GM Guatemala, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

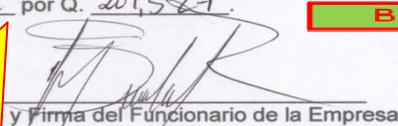
Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6ª Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de Diciembre de 2012 por Q. 201,527.

B.8.1


y Firma del Funcionario de la Empresa

Mario Bustamante

Se determinó una diferencia de Q 10,607 entre el saldo confirmado y los registros contables, Dicha diferencia se debe a un abono sobre la factura 49770. El Cliente registró la transacción en diciembre de 2012. Sin embargo el departamento de contabilidad recibió el cheque el 06 de enero y se depositó el 07 de enero de 2013. (Ver PT B.8.1)

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

B.8.1.2	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Utensilios para el Hogar, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

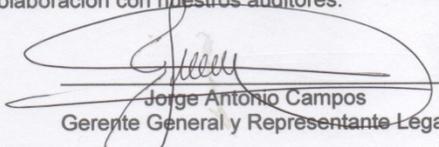
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándonos su saldo al 31 de diciembre de 2012.

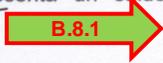
Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Utensilios para el Hogar, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2012 por Q. 156,110. 

F. Antonio Pérez
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

	B.8.1.3	Iniciales	Fecha
Hecho Por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:		A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Almacenes Medina, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

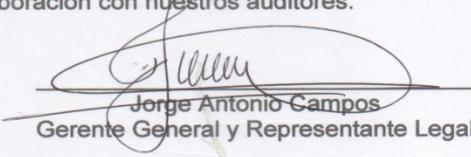
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándoles el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

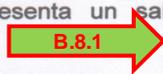
Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Almacenes Medina, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

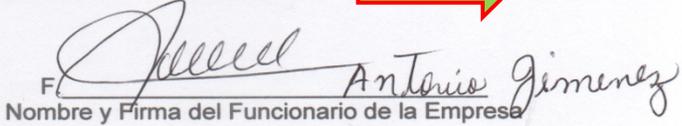
- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de Diciembre de 2012 por Q. 123 454. 

F. 
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

B.8.1.4

	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Estufas de Guatemala, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

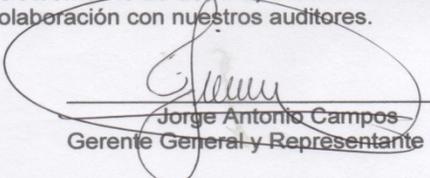
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándonos el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Estufas de Guatemala, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

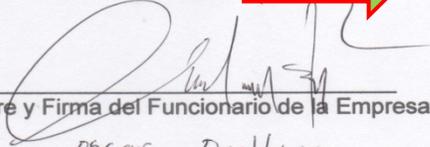
Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.



Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2012 por Q. 95,000 

F. 

Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa
Oscar Drellana

Entre el saldo confirmado por el cliente y el saldo contable se determinó una diferencia de Q 10,000, la cual corresponde a un abono sobre la factura 49726 no contabilizada. **(Ver PT B.8.1)**

	B.8.1.5	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas		09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas		17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Chapinlandia, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

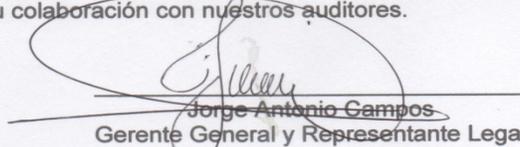
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándoles el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Chapinlandia, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

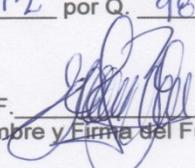
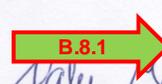
- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2012 por Q. 98,570.

F.  
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

B.8.1.6	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Almacenes de Centroamérica, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

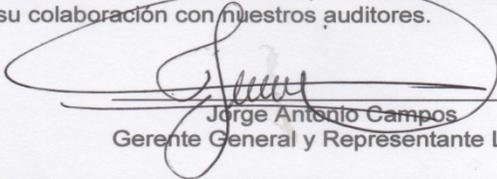
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándoles el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Almacenes de Centroamérica, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al 31 de diciembre de 2012 por Q. 84,125.00.

B.8.1

F. Eloy Herrera M. 
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

B.8.1.7	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Almacén la Chabelita, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

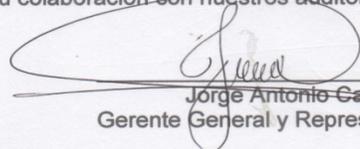
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándoles el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Almacén la Chabelita, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.



Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

*Recibido 10/01/2013
Carmen Salguero*

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al ____ de _____ de _____ por Q. _____.

F. _____
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

B.8.1.8

	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Señor (es):
Home Appliances, S.A.

Estimado (s) Señor (es):

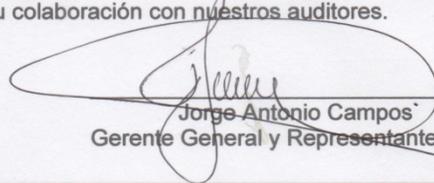
Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012; nuestros auditores JT & Asociados, S.C. de la ciudad de Guatemala, desean obtener confirmación independiente de nuestras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, para el efecto solicitamos su colaboración indicándonos el saldo de su crédito al 31 de diciembre de 2012.

Solicitamos les envíen estado de cuenta detallado con el saldo adeudado por **Home Appliances, S.A.**, al 31 de diciembre de 2012, el cual debe detallar:

- Fecha
- Número de factura
- Monto total en quetzales

Es importante mencionar que la presente no constituye nota de cobro, solo es una confirmación de su saldo.

Les rogamos enviar la información por escrito en el espacio destinado al final de esta hoja, con la firma del funcionario y el sello de su Empresa, a nuestros auditores a la **6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala**. Agradecemos de antemano su colaboración con nuestros auditores.


Jorge Antonio Campos
Gerente General y Representante Legal

*Recibido
09/01/2013
Jeslie Ramirez*

Según nuestros registros, nuestra cuenta presenta un saldo al ____ de ____ de ____ por Q. ____.

F. _____
Nombre y Firma del Funcionario de la Empresa

	B.8.1.9/1	Iniciales	Fecha
Hecho Por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:		A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 07 de enero de 2013

Licenciado
Marco Antonio López
2ª Ave. 4-68 zona 8
Ciudad Guatemala

Licenciado López:

Por motivo de la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de nuestra empresa al 31 de diciembre de 2012, nuestros auditores desean obtener información relacionado con los aspectos legales u otros asuntos que puedan afectar la situación de nuestra empresa.

Agradecemos le proporcione la información que se le solicita más adelante sobre los asuntos para los cuales usted ha sido contratado y a los que ha dedicado especial atención a nombre de la compañía, ya sea en forma de consultas o representación legal.

Tenga a bien proporcionar la información que se solicita a continuación, tomando en cuenta los asuntos que existían al cierre de las operaciones al 31 de diciembre de 2012 y durante el período comprendido entre dicha fecha y la de su respuesta. Favor de indicar la fecha hasta la cual rige su respuesta, de ser esta distinta a la fecha de cuando responde.

Dicha información debe enviarse directamente a nuestros auditores, a

6ª Avenida 6-29 Zona 2,
Ciudad de Guatemala
Teléfono 2288-1873
Email: andres21333@hotmail.com

Favor de proporcionarles una lista de todos los litigios, reclamos y gravámenes, mostrando por separado aquellos aun no iniciados, indicando para cada caso:

- a. La naturaleza del litigio.
- b. El estado actual.

B.8.1.9/2

	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10
TEL. 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

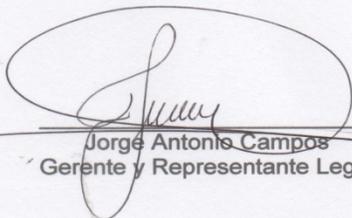
- c. Cómo se está respondiendo o piensa responder al litigio. Por ejemplo defender el caso hasta las últimas instancias e intentar arreglarlo extrajudicialmente.
- d. La evaluación de la posibilidad de un resultado desfavorable, y una estimación, si se puede hacer, de la cantidad o alcances de la posible pérdida.

Agradecemos suministre a nuestros auditores cualquier explicación, si la hubiere, que usted considere necesaria para complementar la anterior, así como también la naturaleza y las razones de cualquier limitación en su respuesta.

También agradecemos les indique el monto de sus honorarios que están pendientes de pago al 31 de diciembre de 2012.

Debido a la fecha en que nuestros auditores deberán complementar su examen, mucho apreciaremos que dicha información se envíe a JT & Asociados a más tardar el 08 de febrero de 2013.

Atentamente,


Jorge Antonio Campos
Gerente y Representante Legal

Lic. Marco Antonio López
6ª Avenida 6-14 Zona 1
Ciudad de Guatemala
Tel. 2251-7321

	B.8.1.9/3	Iniciales	Fecha
Hecho Por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:		A. Tomas	17/02/2013

Guatemala, 15 de febrero de 2013

Señores
JT & Asociados, S.C.
Presente

A continuación detallo información relacionada a mi cliente Appliances Guatemala, S.A., al 31 de diciembre de 2012 y al 15 de febrero de 2013:

1. No tengo ningún juicio o litigio pendiente de resolver que afecte la situación de Appliances Guatemala, S.A.
2. No tengo honorarios pendientes de cobro a la empresa.
3. No ha llegado a mi conocimiento ningún litigio que pueda afectar a mi cliente.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,



Lic. Marco Antonio López
Abogado y Notario
Colegiado 246

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Estadística de Confirmación de Saldos

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.8.2	Iniciales	Fecha
Hecho por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado por	A. Tomas	13/02/2013

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%	MONTO	%	REF
Circularizado	8	57%	917,989	79%	B.8.1
No circularizado	6	43%	249,960	21%	
Total	14	100%	1,167,949	100%	
No circularizado	6	43%	249,960	21%	
No confirmado conforme	2	14%	317,134	27%	
Confirmado conforme	4	29%	462,259	40%	
No contestadas	2	14%	138,596	12%	B.8.3
Totales	14	100%	1,167,949	100%	

Marcas:

^

Suma vertical

┌

Verificación de cobros posteriores ingresados a estados de cuenta

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Prueba de Cobros Posteriores

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.8.3

	Iniciales	Fecha
Hecho por:	R. Rivas	14/02/2013
Revisado por:	A. Tomas	15/02/2013

Factura	Fecha	Nombre del Cliente	Saldo	Cobros Posteriores				
				Fecha	No. Recibo	Monto	Dif	Ref
49463	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	5,124	10/01/2013	476	5,124	-	✓
49497	31/10/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,587	12/01/2013	498	4,587	-	✓
49685	10/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	12,890	05/01/2013	456	12,890	-	✓
49702	16/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,687	06/02/2013	567	3,687	-	✓
49712	20/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	20,178	08/02/2013	602	20,178	-	✓
49720	22/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	10,476	07/02/2013	613	10,476	-	✓
49786	01/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	4,125					✓
49834	06/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	7,642					✓
49887	11/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	2,970					✓
49949	21/12/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,210					✓
49643	06/11/2012	Almacén la Chabelita, S.A.	3,707					✓
3545	16/11/2012	Home Appliances, S.A.	8,000	16/01/2013	513	8,000	-	✓
3567	25/11/2012	Home Appliances, S.A.	4,780	05/02/2013	626	4,780	-	✓
3570	04/12/2012	Home Appliances, S.A.	12,687					✓
3577	13/12/2012	Home Appliances, S.A.	25,297					✓
3586	22/12/2012	Home Appliances, S.A.	9,236					✓
Total			138,596			69,722	-	-

^

^ 50%

Procedimientos

Se solicitó al departamento de contabilidad, el reporte de los recibos de caja emitidos por cobros realizados del 01 de enero de 2013 a la fecha de nuestra 1 revisión.

Se revisó los pagos realizados por los clientes del 01 de enero 2013 a la fecha de nuestra revisión, verificando que las facturas que se están cancelando hayan sido 2 registradas, ya sea en el 2012 o ventas realizadas del 2013.

Se verificó que las facturas canceladas, estuvieran soportadas con recibos de caja 3 y boletas de depósito.

Observaciones

1 Al revisar los pagos realizados por Almacén la Chabelita, S.A., se observó la cancelación de la factura número 49708 por Q 11,467, la cual fue emitida el 21 de noviembre de 2012 y no fue contabilizada. Por lo que sugerimos el registro de dicha factura, (ver partida número 2 de la cédula de ajustes y reclasificaciones **B.6**).

Marcas



Suma vertical

Cifra cotejada contra boleta de depósito bancario

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Revisión de Impuestos por Cobrar

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

	B.9	Iniciales	Fecha
Hecho por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado por		A. Tomas	12/02/2013

Formulario No.	Trimestre	Fecha de pago	Monto	Ref
SAT-1026-15544769	Julio-Septiembre 2012	13/10/2012	6,000	¥
	Total		6,000	

Saldo según contabilidad

6,000



Procedimientos Aplicados

1. Solicitamos a la administración la integración del saldo de la cuenta impuestos por cobrar.
2. Verificamos el saldo contra el formulario presentado ante la Superintendencia de Administración Tributaria.
3. Comparamos el saldo según integración de cuentas contra el saldo registrado en los libros contables.

Observaciones

La empresa realiza los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, bajo la opción del impuesto pagado en el periodo inmediato anterior dividido cuatro. Los anterior, fue verificado contra el formulario de cierre anual del Impuesto Sobre la Renta del período enero-diciembre de 2011.

Marca

¥ Verificado contra formulario debidamente presentada ante la SAT.



Va a cédula principal

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima
 Revisión de Cuentas por Cobrar Empleados
 Al 31 de Diciembre de 2012
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

	B.10	Iniciales	Fecha
Hecho por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado por		A. Tomas	14/02/2013

Descripción	Monto	Ref
Saldo original préstamo a empleados	4,500	v
Descuentos realizados		
Noviembre - 2012	-500	©
Diciembre - 2012	-500	
Saldo al 31 de diciembre de 2012	3,500	

Saldo según registros contables

3,500

**Procedimientos**

1. Solicitamos a la administración la documentación del préstamo original al empleado.
2. Verificamos que mensualmente se realice el descuento del salario respectivo.
3. Verificamos que el saldo pendiente de cobro según nuestros cálculos coincidan con los registros contables.

Observaciones:

El préstamo fue otorgado al señor Nicolás Alberto Juárez, encargado del área de cuentas por pagar el 29 de octubre de 2012 por un monto original de Q 4,500, descontándole un pago mensual de Q 500.00. La empresa no está cargando ninguna tasa de interés al empleado. El ultimo descuento se realizará en el mes de diciembre de 2013.

Marca

v

Monto verificado el cheque emitdo al empleado beneficiario del préstamo.

©

Descuento verificado con la boleta de pago firmado por el empleado momento en donde se observad el descuento respectivo.



Va a cédula principal

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Evaluación de Riesgos

Al 31 de Diciembre de 2012

(Cifras Expresadas en Quetzales)

B.11

	Iniciales	Fecha
Hecho por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado por	A. Tomas	16/02/2013

Evaluación de Riesgos

No.	Descripción	Evaluación de Riesgos		
		Bajo	Medio	Alto
	Riesgo operacional			
1	Elusión de controles por la administración.	X		
2	Elusión de controles por los empleados.	X		
3	Errores y fraudes por falta de segregación de funciones.	X		
4	Sustracción de fondos por supervisión inadecuada.	X		
5	Falsificación de documentos por empleados.		X	
6	Disfunción del departamento por falta de manuales que describan adecuadamente las funciones de cada empleado, ya sea por despido o renuncia.			X
7	Transacciones significativas con un solo cliente que pueda afectar las operaciones en caso de terminar la relación comercial.	X		
8	Errores en la emisión de factura por falta de un sistema de facturación electrónica.			X
9	Transacciones con clientes que carecen de liquidez para cumplir con el compromiso de pago.	X		
10	Transacciones con clientes que carecen de ética y tienen mala reputación.	X		
11	Incumplimiento con leyes tributarias.	X		
	Riesgos financieros			
1	Posible incobrabilidad de saldos del período bajo revisión por antigüedad mayor a los plazos establecidos por la administración.	X		
2	Riesgos de pérdidas por incobrabilidad de saldos por falta de políticas y procedimientos que permitan su gestión y recuperación.			X
3	Presentación incorrecta de los saldos en los estados financieros por desconocimiento de las normas contables aplicables.		X	
4	Lenta recuperación de los saldos por plazos de créditos excesivos establecidos.		X	
5	Desembolsos por honorarios de abogados por demandas de cliente por saldos incobrables.	X		

JT & Asociados, Contadores Públicos, Auditores y Consultores
Appliances Guatemala, Sociedad Anónma
Cédula de Marcas
Al 31 de Diciembre de 2012

	B.12	Iniciales	Fecha
Hecho por:		R. Rivas	09/02/2013
Revisado por		A. Tomas	10/02/2013

No.	MARCA	DESCRIPCIÓN
1		Suma horizontal.
2		Suma vertical.
3		Suma horizontal y vertical.
4		Verificación de cobros posteriores
5		Cifra cotejada contra boleta de depósito bancario
6	CPC	Cédula Proporcionada por el Cliente
7	¥	Verificado contra formulario debidamente presentada ante la SAT
8	✓	Monto verificado el cheque emitdo al empleado beneficiario del préstamo.
9	©	Descuento verificado con la boleta de pago firmado por el empleado momento en donde se observad el descuento respectivo.
10		Va a la cédula principal
11	DMG	Diario mayor general
12		Va a cédula análitica

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL: 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Carta de Salvaguarda

B.12	Iniciales	Fecha
Hecho Por:	R. Rivas	09/02/2013
Revisado Por:	A. Tomas	17/02/2013

Guatemala, 17 de febrero de 2013

Señores
JT & Asociados, S.A.
6 Avenida 6-29 zona 2, Ciudad de Guatemala
Guatemala, Ciudad.

En relación con el examen de las cuentas por cobrar de nuestra empresa **APPLIANCES GUATEMALA, Sociedad Anónima** al 31 de diciembre de 2012, efectuado con el propósito de emitir un informe de si dichas cuentas se presentan razonablemente de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para las PYMES), confirmamos a nuestro mejor entendimiento, las siguientes representaciones hechas a ustedes durante su examen.

Confirmamos a nuestro leal saber y entender las siguientes aseveraciones:

1. Somos responsables por la presentación razonable de las cuentas por cobrar de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF para las PYMES).
2. Hemos puesto a su disposición todo lo necesario para sus fines:
 - a) Los registros contables y
 - b) La información necesaria.
3. No ha habido:
 - a) Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan puestos importantes y que puedan violar el sistema de control interno contable en el área de cuentas por cobrar.
 - b) Irregularidades que involucren a otros empleados, las cuales podrían tener un efecto de importancia material en las cuentas por cobrar de la compañía.
4. No tenemos planes o intenciones de afectar materialmente el valor o clasificación de las cuentas por cobrar.

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL: 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

5. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado o revelado en el área de cuentas por cobrar:

- a) Hemos puesto a su disposición todos los registros contables y la documentación de respaldo de las cuentas por cobrar.
- b) El rubro de cuentas por cobrar está libre de errores y omisiones importantes.
- c) No ha habido comunicaciones acerca de la falta de cumplimiento de requerimientos de autoridades reguladoras con respecto a asuntos financieros relacionados con las cuentas por cobrar.
- d) Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado y en su caso revelado.
 - Cuentas por cobrar clientes
 - Cuentas por cobrar empleados
 - Impuestos por cobrar
- e) No tenemos planes o intenciones que pudieran afectar materialmente la valuación de las cuentas por cobrar.

6. No existen violaciones o posibles violaciones a las leyes o regulaciones, cuyos efectos podrían ser considerados para revelarse con relación a las cuentas por cobrar.

7. No existen reclamos o demandas que afecten los saldos de nuestras cuentas por cobrar que nuestros abogados no hayan comunicado a ustedes y que deban ser revelados.

8. No hay transacciones materiales que no hayan sido registradas adecuadamente en los registros contables relacionados con las cuentas por cobrar.

9. No han ocurrido eventos subsecuentes que podrían requerir ajustes o revelaciones en los mismos.

10. Hemos puesto a su disposición todas las actas de las Juntas de Administración de **APPLIANCES GUATEMALA, Sociedad Anónima** y de Asamblea de Accionistas. Confirmamos a ustedes que no existen asambleas o reuniones efectuadas cuyas actas se encuentren pendientes de preparar o cuyos borradores no se les hayan proporcionado para su lectura.

APPLIANCES GUATEMALA, S.A.
BOULEVARD LOS PRÓCERES 24-69 ZONA 10
TEL: 2326-4060
GUATEMALA, C.A.

Atentamente,

Lic. Jorge Antonio Campos
Representante Legal

Carlos Alberto Orozco
Gerente Financiero

Javier Estuardo Galván
Contador General

Guatemala, 17 de febrero de 2013

Licenciado
Jorge Antonio Campos
Appliances Guatemala, Sociedad Anónima
Presente

Licenciado Campos:

Atentamente presentamos a usted el informe sobre la revisión del área de cuentas por cobrar y el control interno de la empresa **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Hemos sido contratados para examinar el proceso contable, el control interno y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

Nuestro examen se realizó con base en las Normas Internacionales de Auditoría, que la información no contiene desviaciones e irregularidades importantes. Nuestras pruebas se efectuaron sobre muestras selectivas de la información que nos fue proporcionada.

Este informe presenta las deficiencias observadas en el área de cuentas por cobrar, así como las recomendaciones que a nuestro criterio deben ser tomadas en cuenta para la adecuada presentación de la misma, y su adecuado control interno que permita el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración.

JT & ASOCIADOS, SOCIEDAD COLECTIVA

Andrés Juan Tomás
Socio Director

Appliances Guatemala, S.A.
Carta de Observaciones y Recomendaciones
Evaluación del Control Interno
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012

1. Inexistencia de un sistema adecuado de facturación

En la evaluación del sistema control interno, se determinó que la empresa no cuenta con un sistema de facturación computarizado, por lo que las facturas que soportan las ventas realizadas se elaboran de forma manual. Esta situación podría ocasionar errores al emitir la facturación, así como la existencia de ventas al crédito no reflejada en las cuentas por cobrar.

Recomendación

La administración deberá analizar la adquisición de un sistema de facturación computarizado que permita emitir facturas de forma electrónica, con el fin de minimizar los errores en la emisión de facturas, así como el registro íntegro de las ventas al crédito en la cuenta por cobrar.

2. Inexistencia de políticas de recuperación de saldos en mora

Durante el análisis de cobrabilidad de los saldos de clientes, determinamos que la empresa no tiene establecidas políticas y procedimientos relacionados con la recuperación de posibles saldos en mora, ya que a la fecha de nuestra revisión, la empresa no ha tenido problemas para recuperar las cuentas por cobrar.

Recomendación

La alta gerencia debe establecer políticas y procedimientos específicos para la recuperación de saldos en mora, aun cuando en el período contable bajo revisión no existan saldos con problemas de cobro.

3. Falta de manuales de procedimientos

Con el fin de analizar la administración adecuada del departamento de cuentas por cobrar, solicitamos los manuales de procedimientos sobre los plazos de créditos autorizados, las atribuciones del personal del departamento, tales como: la autorización de descuentos, rebajas y devoluciones; sin embargo, nos informaron que la empresa no cuenta con dichos manuales.

Recomendación

Es importante que la administración elaborare los manuales de procedimientos que contengan de forma clara los plazos de créditos autorizados y las atribuciones del personal que labora en el departamento de créditos con el fin de fortalecer el sistema de control interno.

Appliances Guatemala, S.A.
Carta de Observaciones y Recomendaciones
Evaluación del Control Interno
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012

Transacciones no registradas

4. Como parte de las pruebas de auditoría realizadas, se enviaron cartas de solicitud de confirmación a los clientes con saldos mayores a Q 60,000 al 31 de diciembre de 2012. Al comparar los saldos confirmados por los clientes con los saldos contables, se determinó que el cliente Estufas de Guatemala, Sociedad Anónima, reportó Q 10,000 menos que los registros contables, esto se debe a que el personal de contabilidad no registró un abono realizado por el cliente sobre la factura 49726.

Recomendación

Mensualmente, el departamento de contabilidad debe asegurarse que todos los pagos realizados por los clientes se hayan depositado en las cuentas bancarias y registrados en los libros contables con el fin de generar información financiera confiable.

5. Al revisar los cobros realizados a Almacén La Chabelita, Sociedad Anónima, del 01 de enero al 03 de febrero de 2013, se observó que la factura número 49708 con fecha 21 de noviembre de 2012 fue cancelada por Q 11,467; sin embargo, la factura no fue registrada en los libros contables correspondientes al mes de noviembre de 2012.

Recomendación

El departamento de contabilidad debe asegurarse que las ventas realizadas, se registren en los libros contables en el mes que corresponde con el fin de presentar información financiera confiable, así como evitar sanciones de parte de la Superintendencia de Administración Tributaria por ventas no reportadas.

5.4 Informe de Auditoría

Informe de Auditoría Independiente

A los Accionistas de Appliances Guatemala, Sociedad Anónima

Hemos auditado el rubro de Cuentas por Cobrar de la Compañía **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, al 31 de diciembre de 2012 y un resumen de las políticas contables importantes y otras notas aclaratorias. La información ha sido preparada por la administración utilizando la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas descritas en la nota número dos.

Responsabilidad de la Administración

La administración es responsable de la preparación de la información relacionada al rubro de cuentas por cobrar de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas descrita en la nota número dos, y del control interno que la administración determinó necesario para permitir que la preparación del rubro de cuentas por cobrar esté libre de errores significativos, debido a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad es en expresar una opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar con base en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos éticos, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin obtener una seguridad razonable sobre si el rubro de cuentas por cobrar está libre de errores significativos.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del

auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores significativos ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación del rubro de cuentas por cobrar 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 compañía. 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 los estados financieros en su conjunto. Consideramos que nuestra auditoría contiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Opinión

En nuestra opinión, el rubro de Cuentas por Cobrar presenta razonablemente, respecto de todo lo importante, las cuentas por cobrar de la compañía **Appliances Guatemala, Sociedad Anónima**, al 31 de diciembre de 2012, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES).

JT & ASOCIADOS, Sociedad Colectiva

Lic. Andrés Juan Tomás

Colegiado XXX

Guatemala, 17 de febrero de 2013

Appliances Guatemala, S.A.
Notas a los Estados Financieros
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Nota 1 Información General

Appliances Guatemala, Sociedad Anónima, se constituyó en la República de Guatemala el día 03 de marzo de 2001, de acuerdo con las leyes de Guatemala.

Los fines para los cuales se constituyó la empresa son: importación y ventas de aparatos electrodomésticos al por mayor y por menor.

La compañía tiene como actividad principal, la compra y venta de aparatos electrodomésticos. Sus oficinas están localizadas en el Boulevard los Próceres 24-69 zona 10, ciudad de Guatemala. Cuenta con tres salas de ventas en diferentes zonas de la ciudad de Guatemala y otras dos tiendas en los departamentos de Quetzaltenango y Chimaltenango respectivamente.

Nota 2 Base de Preparación de los Estados Financieros

Los Cuentas por Cobrar de la compañía se registraron y revelaron de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Están presentadas en la unidad monetaria (Q) de Guatemala.

La presentación de los estados financieros de acuerdo con la NIIF para las PYMES exige la determinación y la aplicación consistente de políticas contables a transacciones y hechos. Las políticas contables más importantes se presentan en la nota número tres.

Appliances Guatemala, S.A.
Notas a los Estados Financieros
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Nota 3 Políticas Contables

Las políticas contables que se detallan a continuación se aplicaron consistentemente en el período contable:

a) Período Contable:

El período contable de la compañía se encuentra comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

b) Reconocimiento Inicial y Medición Posterior

Las cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar son activos financieros con pagos fijos o determinables y que no cotizan en un mercado activo. Estos activos se reconocen inicialmente al precio de la transacción, más cualquier costo atribuible directamente a la transacción si hubiera. Después del reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar comerciales y otras se registran al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo, menos cualquier pérdida por deterioro.

c) Análisis de Cobrabilidad de Saldos

La compañía tiene establecido plazos de crédito de 30, 60 y 90 días, estos plazos se otorgan al cliente dependiendo de la antigüedad de la relación comercial con el mismo y su buen historial crediticio con la empresa.

Al final de cada período contable, la administración realiza evaluaciones de la antigüedad de saldo de clientes, dicha evaluación tiene como objetivo determinar la existencia de clientes con saldos vencidos y su probabilidad de cobro. De determinarse saldos que se consideran no recuperables, se registra una provisión afectando el resultado del período sobre el que se informa. Al 31 de diciembre de 2012, no existían saldos que se consideran incobrables.

Appliances Guatemala, S.A.
Notas a los Estados Financieros
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)

d) Otras Cuentas por Cobrar

Dentro de esta cuenta, se encuentra registrado el saldo del Impuesto Sobre la Renta pendiente de acreditación, así como los préstamos otorgados a empleados.

Nota 4 Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre de 2012, las cuentas por cobrar se encuentran integradas como se presenta a continuación:

Cuentas por Cobrar Clientes	Saldo
GM Guatemala, S.A.	212,134
Utensilios para el Hogar, S.A.	156,110
Almacenes Medina, S.A.	123,454
Chapinlandia, S.A.	98,570
Estufas de Guatemala, S.A.	95,000
Almacén la Chabelita, S.A.	90,063
Almacenes de Centro America	84,125
Home Appliances, S.A.	60,000
Comercializadora la Quetzalteca	56,485
Distribuidora la Conquista, S.A.	54,650
Distribuidora General, S.A.	45,868
Distribuidora La Chapinita, S.A.	45,650
Comercial el Nuevo Amanecer	32,357
Comercial Buen Hogar, S.A.	10,450
Home Art, S.A.	4,500
Total Cuentas por Cobrar Clientes	1,169,416
Otras Cuentas por Cobrar	
Impuestos por Cobrar *	6,000
Cuentas por Cobrar Empleados **	3,500
Total Otras Cuentas por Cobrar	9,500
Total Cuentas por Cobrar	1,178,916

Appliances Guatemala, S.A.
Notas a los Estados Financieros
Área de Cuentas por Cobrar
Al 31 de Diciembre de 2012
(Cifras Expresadas en Quetzales)

* El saldo del impuesto, es el Impuesto Sobre la Renta del trimestre julio-septiembre de 2012, el cual está pendiente de acreditación.

** El préstamo corresponde al señor Nicolás Alberto Juárez, encargado del área de cuentas por cobrar. Dicho préstamo se cobrará mediante descuentos mensuales de Q 500.00 sobre su salario.

CONCLUSIONES

1. La unidad de análisis seleccionada es una empresa que comercializa electrodomésticos, la cual tiene como actividad principal la compra y venta de refrigeradoras, estufas, licuadoras, lavadoras, entre otros, situada en la ciudad de Guatemala; cuyos objetivos son contribuir al desarrollo de la sociedad y la generación de utilidades para los accionistas. Dichos objetivos se alcanzan a través del cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes y comunicándolos adecuadamente a cada empleado.

2. El objetivo de la auditoría del área de cuentas por cobrar de la empresa comercializadora de electrodomésticos, realizada por el Contador Público y Auditor independiente, es informar a los accionistas la razonabilidad del saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012 a través de la expresión de una opinión basada en el examen realizado.

3. Como resultado de la auditoría del área de cuentas por cobrar de la empresa tomada como unidad de análisis, se emitió el informe de auditoría independiente, el cual contiene la opinión del Contador Público y Auditor independiente sobre la razonabilidad del saldo de las mismas al 31 de diciembre de 2012. .

4. El objetivo de los accionistas de Appliances Guatemala, S.A., al solicitar la auditoría del área de cuentas por cobrar, es asegurarse de la recuperación oportuna de los saldos, así como la administración adecuada del departamento de créditos

5. Se confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación que de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, el trabajo de auditoría tiene tres etapas: La etapa de planificación, ejecución y finalización. Asimismo, los objetivos que se pretendían alcanzar como: dar a conocer la importancia del registro adecuado de las transacciones en el área de cuentas por cobrar, la evaluación de los riesgos por incumplimiento de las políticas administrativas para el otorgamiento de créditos y la aportación de los diferentes tipos de papales de trabajo.

RECOMENDACIONES

1. La administración de la entidad debe comunicar oportunamente a cada empleado los objetivos de la empresa, así como la importancia del cumplimiento de las políticas y procedimientos existentes para alcanzar dichos objetivos.
2. Para que el resultado de la auditoría del área de cuentas por cobrar sea útil para los accionistas, la administración de la empresa debe poner a disposición del Contador Público y Auditor independiente la información necesaria para realizar su trabajo.
3. La administración de la empresa objeto de análisis debe diseñar e implementar políticas y procedimientos que permitan gestionar la recuperación de las cuentas por cobrar con posibles saldos incobrables, aún cuando en la actualidad se tenga una cartera de clientes libre de mora.
4. La administración de la compañía seleccionada como unidad de análisis, debe elaborar manuales de funciones, en las cuales se establezcan claramente las funciones de cada colaborador del área de cuentas por cobrar, para el buen funcionamiento del mismo y evitar atrasos en el registro de las transacciones diarias.
5. La administración de la compañía debe evaluar la posibilidad adquirir un sistema electrónico de facturación, con el fin de minimizar los errores que puedan cometerse durante la emisión manual de las facturas de venta.

BIBLIOGRAFÍA

1. Chavarría, Jorge y Roldán, Manuel, AUDITORÍA FORENSE, Edición 2002, 423pp.
2. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL y sus reformas.
3. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, ESTATUTOS DEL COLEGIO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES DE GUATEMALA y sus reformas.
4. Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores de Guatemala y Administradores de Empresas, ÉTICA DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR, y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92 y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 y sus reformas.

10. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolo, Decreto 37-92 y sus reformas.
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas.
12. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 y sus reformas.
13. Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto 76-78 y sus reformas.
14. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standard Board –IASB-) NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (NIIF para las PYMES), Versión 2009. 257pp.
15. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC-) NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA, Edición 2011.900pp.
16. Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants -IFAC-) CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES, Edición 2011. 150pp. Versión en inglés.
17. Holmes, Arthur W. y Overmyer, Wayne S., PRINCIPIOS BÁSICOS DE AUDITORÍA, 12ª, Edición, año 1985, 537pp.

18. Holmes, Arthur W., AUDITORÍA Y PROCEDIMIENTOS, 2da. Edición, año 1972, 952pp.
19. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, ESTATUTOS, y sus reformas.
20. Muñoz Razo, Carlos, AUDITORÍA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, 1ª Edición, año 2002, 796pp.
21. Nickerson, Clarence B. MANUAL DE CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES, 3ª Edición, año 1991, 619pp.
22. Real Academia Española, DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA, 19ª Edición, año 1970, 1424pp.