

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

**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA  
EMPRESA PROCESADORA DE PRODUCTOS LÁCTEOS**



**TESIS**

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

**POR**

**VICTOR HUGO HERNÁNDEZ BARCO**

**Previo a conferírsele el título de**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**En el grado académico de**

**LICENCIADO**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2013**

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1ro.	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal 2do.	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal 3ro.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4to.	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal 5to.	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**EXONERADO DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.4 del punto SEXTO, del Acta 29-2007 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 16 de octubre de 2007.

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

Presidente	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
Secretario	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador	Lic. Christian Omar de León Rodríguez

Guatemala, 29 de mayo de 2012.

Licenciado


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

Señor Decano:

Respetuosamente tengo el agrado de informar a usted, que he concluido con el proceso de revisión del trabajo de tesis elaborado por el alumno Victor Hugo Hernández Barco, denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE PRODUCTOS LÁCTEOS".

El trabajo de tesis presentado fue elaborado de acuerdo a lineamientos técnicos, académicos y profesionales, por lo que recomiendo sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis, previo a conferírsele a el alumno el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,

  
Licenciado Julián López Méndez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 1876



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 12-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de agosto de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 182-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 12 de agosto de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA PROCESADORA DE PRODUCTOS LÁCTEOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante VÍCTOR HUGO HERNÁNDEZ BARCO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECADA MORALES  
DECANO



Smp.

*Ingrid*  
REVISADO

## **ACTO QUE DEDICO**

- A DIOS:** Nuestro señor por darme sabiduría y fortaleza para no desistir en la búsqueda de mis objetivos.
- A MIS PADRES:** Héctor Abel Hernández y Ena Crimilda Barco, por todo el amor, educación y responsabilidad que me han transmitido cada día de mi vida.
- A MIS HERMANOS:** Héctor Jiovany, Mynor Josué, Henry Estuardo y Edwin Noé, por todas las experiencias que hemos vivido juntos y porque siempre he podido contar con ellos.
- A TODOS MIS FAMILIARES:** Por todas sus bendiciones, consejos, y apoyo incondicional, a Andrea Sofía que este logro pueda ser un buen ejemplo, a Gimena Crespo que ya es parte de mi familia.
- A MI ASESOR:** Lic. Julián López Méndez, por toda la orientación y consejos que me brindó en la elaboración de esta tesis.
- A LA UNIVERSIDAD:** Por haberme formado profesionalmente.
- AL LECTOR:** Con mucho aprecio.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### Empresa procesadora de productos lácteos

1.1	Definiciones	1
1.2	Antecedentes	2
1.3	Estructura	3
1.4	Funciones	3
1.5	Objetivos	5
1.6	Legislación aplicable	6
1.6.1	Ley Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto Número 25-71 del Congreso de la República	6
1.6.2	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, y sus reformas	7
1.6.3	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92 del Congreso de la República, y sus reformas	8
1.6.4	Disposiciones Legales Para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República, y sus reformas	9
1.6.5	Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, y sus reformas	9
1.6.6	Ley del Impuesto Específico Sobre la Distribución de Bebidas Gaseosas, Bebidas Isotónicas o Deportivas, Jugos y Néctares, Yogures, Preparaciones Concentradas o en Polvo para la Elaboración de Bebidas y Agua Natural Envasada, Decreto Número 09-2002 del Congreso de la República	11
1.6.7	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92 del Congreso de la República, y sus reformas	11

1.6.8	Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto Número 26-95 del Congreso de la República, y sus reformas	12
1.6.9	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República, y sus reformas	13
1.6.10	Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Decreto Número 4-2012 del Congreso de la República	14
1.6.11	Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República	14
1.6.12	Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República, y sus reformas	16
1.6.13	Código Civil, Decreto Ley Número 106 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, y sus reformas	17
1.6.14	Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la República, y sus reformas	18

## **CAPÍTULO II**

### **Auditoría externa**

2.1	Auditoría	19
2.1.1	Definiciones	19
2.1.2	Objetivo	19
2.2	Tipos de auditoría	20
2.2.1	Por la procedencia del auditor que la realiza	20
2.2.2	Por su área de aplicación	20
2.2.3	Otras clasificaciones de auditoría	22
2.3	Auditoría externa	23
2.3.1	Independencia	23
2.3.2	Ventajas	24
2.3.3	Desventajas	24
2.4	Planificación de la auditoría	25
2.4.1	Definición	25

2.4.2	Proceso de planeación	25
2.5	Evaluación del control interno	27
2.5.1	Definición de control interno	27
2.5.2	Objetivos del control interno	28
2.5.3	Componentes del Control Interno	29
2.5.4	Métodos de evaluación del control interno	33
2.5.5	Principios de control interno	34
2.5.6	Pasos de la evaluación del control interno	36
2.6	Programa de auditoría	37
2.6.1	Importancia	37
2.6.2	Técnicas, procedimientos y objetivos	37
2.6.3	Auditorías recurrentes o repetitivas	39
2.6.4	Modificación del programa de auditoría	39
2.7	Papeles de trabajo	39
2.7.1	Definición	39
2.7.2	Contenido de los papeles de trabajo	40
2.7.3	Forma de los papeles de trabajo	41
2.7.4	Archivos de los papeles de trabajo	41
2.7.5	Propiedad y custodia de los papeles de trabajo	42
2.7.6	Tipos de papeles de trabajo	43
2.7.7	Uso de marcas de auditoría	44
2.8	Informe de auditoría	44
2.8.1	Definición	44
2.8.2	Tipos de opinión	45
2.8.3	Contenido del informe de auditoría	46
2.8.4	Contenido del informe de auditoría cuando se modifica la opinión	50
2.8.5	Párrafo de énfasis	55
2.8.6	Informe sobre un solo estado financiero o elemento,cuenta o partida específica de un estado financiero	57
2.9	Procedimientos para auditoría externa de cuentas por cobrar	59



## **CAPÍTULO III**

### **Rubro de cuentas por cobrar**

3.1	Definiciones	62
3.2	Estructura del área de cuentas por cobrar	62
3.3	Funciones	63
3.4	Clasificación de las cuentas por cobrar	64
	3.4.1 De acuerdo a su exigibilidad	64
	3.4.2 De acuerdo a su origen	65
3.5	Importancia del área de cuentas por cobrar	65

## **CAPÍTULO IV**

### **Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar en una empresa procesadora de productos lácteos (Caso práctico)**

4.1	Introducción	67
4.2	Conocimiento inicial de la empresa	67
4.3	Información sobre el rubro de cuentas por cobrar	68
4.4	Procedimientos de auditoría realizados	71
4.5	Propuesta de servicios profesionales	75
4.6	Aceptación de propuesta de servicios	80
4.7	Carta compromiso	81
4.8	Índice de papeles de trabajo	85
4.9	Cédula de marcas	86
4.10	Diagnóstico de la situación de la empresa	87
4.11	Planificación de la auditoría	108
4.12	Programa de auditoría	111
4.13	Cédulas sumarias, analíticas, y de ajustes y reclasificaciones	112
4.14	Informe de auditoría independiente	138
4.15	Notas al rubro de cuentas por cobrar	140
4.16	Carta a la gerencia	143

CONCLUSIONES	147
RECOMENDACIONES	148
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	149

## INTRODUCCIÓN

Es muy importante que las empresas procesadoras de productos lácteos cuenten con un control adecuado del rubro de cuentas por cobrar, que le ayude a tomar decisiones oportunas, así como llevar una medición de la antigüedad de saldos para mantener el debido cuidado de los vencimientos de los mismos procurando el cobro oportuno y reduciendo el riesgo de incobrabilidad de los mismos.

Con el presente trabajo se pretende dar relevancia a la importancia y utilidad que para una empresa tiene el informe de auditoría, con el cual el auditor independiente da a conocer el resultado de su trabajo, los hallazgos y recomendaciones necesarias para mejorar los procesos y controles de la administración, así como dar su opinión sobre la razonabilidad de los saldos auditados.

El trabajo realizado trata el tema de la auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar de una empresa procesadora de lácteos, conteniendo tres capítulos teóricos y un cuarto capítulo en el cual se ejemplifica un caso práctico.

En el primer capítulo se presentan algunas definiciones y antecedentes relacionados con la empresa procesadora de productos lácteos objeto de estudio, así como la estructura y funciones destacadas de las áreas principales de la empresa. En este capítulo se presenta también un extracto de las principales leyes guatemaltecas aplicables a la empresa unidad de análisis, como lo es la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario, entre otras.

Seguidamente se encuentra en el segundo capítulo el desarrollo del tema de Auditoría Externa, donde se describen las bases de donde se soportará el trabajo a desarrollar en el caso práctico, definiendo el concepto de auditoría, clases de auditoría, así como planificación y programa de auditoría. Como parte del capítulo

II se describe lo que son los papeles de trabajo, documentación que sirve de base para soportar la opinión del auditor, la cual queda plasmada en el informe de auditoría, del cual se describe la estructura y tipos de opinión como cierre de este capítulo.

En el capítulo III se trata el tema del área de cuentas por cobrar de una empresa, enfocado en su estructura, principales funciones, además se encuentra las clasificaciones de cuentas por cobrar de acuerdo a su exigibilidad y de acuerdo a su origen.

En el capítulo final se desarrolla el caso práctico de la auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar en una empresa procesadora de productos lácteos, donde a partir del planteamiento del caso práctico, se trabaja en todo el proceso de una auditoría externa para dicho componente de los estados financieros, dejando documentación de los papeles de trabajo necesarios, para fundamentar el informe de auditoría con el que se finaliza el trabajo práctico.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo realizado, así como la bibliografía consultada como soporte para la realización del mismo.

Se espera que este trabajo sirva como material de consulta para estudiantes y profesionales de las ciencias económicas, así como para empresarios, administradores, contadores y cualquier otro profesional interesado en el tema.

# CAPÍTULO I

## Empresa procesadora de productos lácteos

### 1.1 Definiciones

#### **Empresa**

Una empresa es el ejercicio profesional de una actividad económica planificada, con la finalidad o el objetivo de obtener beneficios (ánimo de lucro) intermediando en el mercado de bienes o servicios mediante la utilización de factores productivos y con una unidad económica organizada en la cual ejerce su actividad profesional el empresario por sí mismo o por medio de sus representantes. Toda empresa para existir debe contar con estos tres elementos fundamentales: estos son trabajo, tierra y capital.

“Se entiende por empresa mercantil al conjunto de trabajo de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro de manera sistemática, bienes y servicios”. (8:82)

#### **Industria**

“Conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales.” (24:1)

Es el conjunto de procesos y actividades orientados para transformar materias primas en productos elaborados.

#### **Industria de alimentos**

La industria alimenticia en general en Guatemala cuenta con un nivel de desarrollo considerable, tanto a nivel local como para exportaciones, llegando incluso a reconocimientos a nivel internacional.

Hablando específicamente de la industria de productos lácteos, el mercado en Guatemala ha crecido considerablemente en los últimos años, aumentando así los niveles de ingresos para las empresas que cubren dicho mercado. Así como crece el mercado también aumenta la competencia, cada vez son más las empresas que intentan entrar en disputa por acaparar la mayor parte de este mercado.

Para lograr competir en este mercado las empresas necesitan tomar en cuenta muchos aspectos de importancia como lo serán las empresas contra las que van a competir, los estándares de calidad necesarios, la capacidad instalada necesaria para la producción, estrategias de venta, etcétera.

## **1.2 Antecedentes**

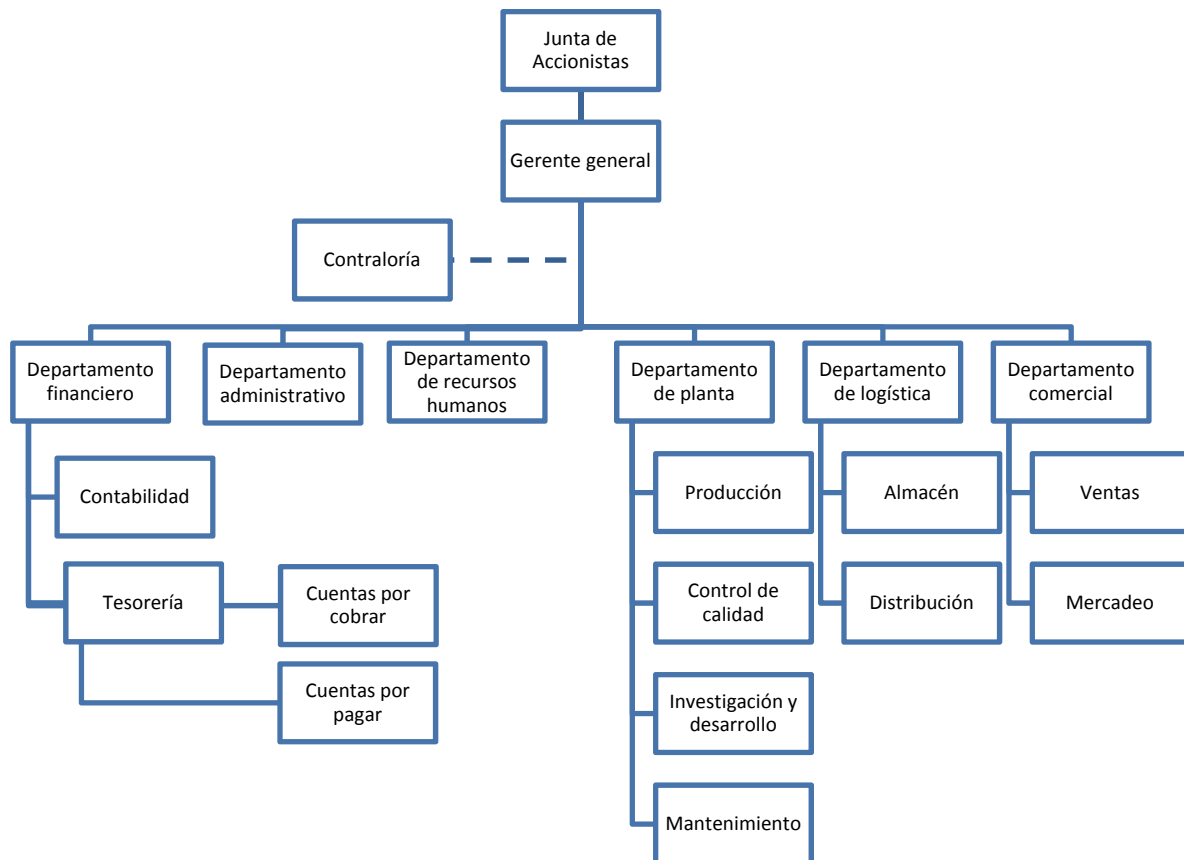
En el año mil novecientos ochenta y cinco se constituye la sociedad que dio origen a la empresa objeto de estudio, siendo el objeto de la misma, el dedicarse a la fabricación, elaboración, industrialización, compra, venta, promoción, mercadeo, importación, exportación y explotación de toda clase de productos lácteos y similares.

La empresa tuvo su domicilio inicialmente en la ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, pero debido al crecimiento de la demanda se vio en la necesidad de incrementar las dimensiones de su planta de producción, y por consiguiente, las áreas administrativas también necesitaron mayor espacio físico, para poder incrementar el personal, por lo que actualmente la empresa objeto de estudio tiene sus instalaciones en el Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

La empresa unidad de análisis ha logrado ser pionera en este mercado y en la última década ha logrado llevar su producto más allá del territorio nacional, logrando exportaciones en el ámbito centroamericano que representan parte importante de sus ventas, consiguiendo contratos de suministro a franquicias de restaurantes de reconocimiento a nivel mundial.

### 1.3 Estructura

La estructura de una empresa dedicada a la producción de alimentos lácteos será siempre consistente con la estructura de las empresas dedicadas a la producción en general. En la empresa unidad de análisis, se cuenta con la estructura básica siguiente:



Fuente: Departamento de recursos humanos, empresa objeto de estudio

### 1.4 Funciones

A continuación se describen las principales funciones que desempeñan las distintas áreas de la empresa procesadora de productos lácteos, según la estructura mencionada en el punto anterior:

En la gerencia general se toman las decisiones principales de la empresa, se analizan resultados del negocio, se evalúa a las distintas áreas en base a metas, y en general se dirige a toda la empresa a través de sus altos mandos.

El área de contraloría asesora directamente a la gerencia general con análisis estadísticos de los desempeños de las distintas áreas de la empresa, trabaja con indicadores que ayudan a identificar deficiencias para su posterior corrección. La retroalimentación de la información obtenida en esta área hacia los diferentes departamentos de la empresa ayuda a hacer más eficientes sus procesos.

El departamento de recursos humanos tiene entre sus funciones principales la administración del recurso humano de la empresa, como lo es el reclutamiento de personal, control de la nómina de pagos, expedientes de los empleados con su debido control de alta, suspensiones, nivel académico, entre otra información relevante.

En el departamento administrativo se lleva todo el control legal de la empresa, escrituras, registros de marca, contratos, así como el control de la forma de organización de la empresa.

En el departamento financiero se dirigen las áreas de tesorería y contabilidad. En el área de tesorería se encargan del control de pagos y cobros de la empresa. En el área de contabilidad se realiza la revisión de todos los registros de la empresa que generan información contable, tales como compras, ventas, costos, así como el control de la ejecución presupuestaria, entre otros procedimientos, que ayuden a cumplir con la preparación y presentación de estados financieros. También es en esta área contable donde se encuentra la sección encargada de facturación.

La gerencia de planta tiene a su cargo dirigir el área de producción, control de calidad, investigación y desarrollo, y el área de mantenimiento. Para el área de producción se tiene la función de cumplir con los requerimientos de producto para



la venta, en las cantidades y tiempo establecidos. El área de control de calidad se encarga de verificar que se cumpla con los estándares de calidad necesarios, haciendo evaluaciones pertinentes a cada lote de producción, tanto durante su elaboración, como en su almacenaje y distribución, hasta que el producto llegue al cliente. En el área de investigación y desarrollo se hacen distintas pruebas de productos nuevos, ya sea por requerimiento de clientes, o por iniciativa propia de la empresa. En el área de mantenimiento se realizan las evaluaciones necesarias a toda la maquinaria de la empresa, tanto servicios preventivos como correctivos, buscando siempre minimizar al máximo la posibilidad de fallas en los equipos de la planta.

El departamento de logística cuenta con dos divisiones, almacén y distribución. El área de almacén tiene como funciones principales el suministrar de materias primas al área de producción, en las cantidades necesarias, en el tiempo oportuno para evitar retrasos en la producción. Distribución se encarga de lo relacionado en materia de traslado del producto terminado al cliente, teniendo el debido cuidado de entregarlo en las condiciones adecuadas y en tiempo oportuno.

El área a la que los empresarios generalmente le dan importancia mayor es el departamento comercial, aquí se tiene las áreas de ventas y de mercadeo. En el área de ventas trabajan los distintos vendedores con la labor conseguir clientes nuevos además de darle seguimiento a todos los clientes existentes, tratando de cubrir las necesidades que éstos requieran, siendo el vínculo comercial entre el cliente y la empresa. En el área de mercadeo se realizan funciones como estudio de mercado, diseño e implementación de estrategias de publicidad, así como el análisis tanto de los consumidores como de la competencia en el mercado.

## **1.5           Objetivos**

La empresa objeto de estudio a través de sus principales funcionarios, trata de mantener una apertura de comunicación clara y directa con sus colaboradores, esto incluye transmitir el mensaje de los objetivos de la empresa, haciéndolos

participes de lo importante del aporte de cada uno para el cumplimiento de los mismos.

Los objetivos que la empresa procesadora de productos lácteos objeto de estudio persigue, son los siguientes:

- Ser una empresa de alimentos en continuo crecimiento.
- Garantizar la calidad de todos sus productos.
- Ofrecer los mejores productos con los que sus clientes pueden contar.
- Ser reconocidos como una empresa de alimentos líder en la región centroamericana.
- Contar con colaboradores comprometidos con la empresa y sus clientes.
- Ofrecer a sus colaboradores condiciones óptimas para su eficiente desempeño.

## **1.6 Legislación aplicable**

A continuación se presentan algunas de las leyes aplicables, o que según las circunstancias podrían aplicar, en el marco regulatorio de un empresa procesadora de productos lácteos.

### **1.6.1 Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes, Decreto Número 25-71 del Congreso de la República**

Se determina la obligación para toda persona natural o jurídica afecta a cualquier impuesto, de inscribirse en el Registro Tributario Unificado, como lo indica el artículo 1 de dicha ley.

También se asignará el Número de Identificación Tributaria, como lo deja establecido el artículo 3, cuando la persona o entidad se inscriba en el Registro Tributario Unificado, el cual deberá ser usado en todas las relaciones mercantiles, laboral-patronales, transacciones financieras, gestiones administrativas y judiciales, y en toda otra operación o acto de índole similar que resulte gravada

con algún impuesto o que se efectúe ante las Oficinas Administradoras de Impuestos.

### **1.6.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 del Congreso de la República, y sus reformas**

En el artículo 1 se hace referencia a la materia del Impuesto al Valor Agregado el cual se establece sobre los actos y contratos gravados por las normas de su respectiva ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Administración Tributaria.

En el artículo 3 se listan los hechos que generan el impuesto entre los que se pueden encontrar:

- La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones.
- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.

La tarifa del impuesto al valor agregado es del doce por ciento sobre la base imponible y siempre deberá estar incluida en el precio de venta (artículo 10 de la ley), y el total del impuesto a pagar mensualmente es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados (artículo 19 de la ley).

En el artículo 37 se hace mención de la obligación que tienen los contribuyentes de llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados. Además la declaración y pago del impuesto se debe

presentar dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, según lo establece el artículo 40 de ley.

Cuando una empresa venda o preste servicios a una entidad exenta del Impuesto al Valor Agregado deberá emitir la factura respectiva con el impuesto incluido, pero no cobrará al cliente el valor del mismo, en cambio recibirá una constancia de exención del Impuesto al Valor agregado debidamente autorizada, según lo establece el artículo 9 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

### **1.6.3 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto Número 26-92 del Congreso de la República, y sus reformas**

Cabe mencionar que este decreto tiene vigencia hasta el 31 de diciembre 2012, ya que queda derogado con la entrada en vigencia del libro I Impuesto Sobre la Renta, del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

El objeto de este impuesto se detalla en el Artículo 1. “Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.”(19:1)

En el artículo 3 se da la definición de Contribuyentes como “las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.”(19:1)

Sobre la obligación de presentar una declaración jurada anual por parte de las personas afectas, trata el Artículo 54, indicando que “deberán presentar ante la administración tributaria, dentro de los primeros tres meses del año calendario, una declaración jurada de la renta obtenida durante el año anterior.”(19:32)

#### **1.6.4 Disposiciones Legales Para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República, y sus reformas**

Estas disposiciones legales definen a los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 5 así: “Los contribuyentes que conforme a la normativa de la Administración Tributaria, se encuentren calificados como contribuyentes especiales, se constituyen en agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado conforme a la presente ley.” (11:4)

En el mismo artículo 5 define que la retención será el 15% del Impuesto al Valor Agregado, pagando al vendedor o prestador de servicios el 85% de dicho impuesto. El valor retenido será pagado a la Administración Tributaria dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente al que se hizo la retención.

Por el valor de la retención practicada, el agente de retención deberá entregar la constancia respectiva, según lo establece el artículo 7 sobre las obligaciones de los agentes de retención.

No procederá efectuar la retención del Impuesto al valor agregado cuando el valor del servicio o compra sea menor a dos mil quinientos quetzales, como se lee en el artículo 10 de dicha ley.

#### **1.6.5 Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, y sus reformas**

En el artículo 1 de éste código se establece su campo de aplicación indicando que las normas del mismo “son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria.”(10:2)

En el artículo 2 se establecen como fuentes de ordenamiento jurídico las disposiciones constitucionales, las leyes, los tratados y las convenciones internacionales que tengan fuerza de ley, y los reglamentos que por Acuerdo Gubernativo dicte el Organismo Ejecutivo.

En el artículo 9 se presenta el concepto de tributo como las prestaciones que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines. Así también en el artículo 10 se presentan las clases de tributos, siendo estos los impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones por mejoras.

Establece en su artículo 28 la figura de agentes de retención, los cuales al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades gravadas deben retener una parte como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes.

Entre las obligaciones de los contribuyentes que se detallan en el artículo 112 del Código Tributario, se puede resaltar las siguientes:

Llevar los libros y registros referentes a las actividades y operaciones que se vinculen con la tributación, presentar las declaraciones que correspondan.

Permitir que la Administración Tributaria revise las declaraciones, informes y documentos, comprobantes de mercaderías, relacionados con hechos generadores de obligaciones tributarias.

Proporcionar a la Administración Tributaria la información que le requiera referente a actos, contratos u otros hechos o relaciones mercantiles con terceros, generadores de tributos, siempre que no se viole la garantía de confidencialidad establecida en la Constitución Política de la República y las leyes especiales, el secreto profesional, y lo dispuesto en este Código.

**1.6.6 Ley del Impuesto Específico Sobre la Distribución de Bebidas Gaseosas, Bebidas Isotónicas o Deportivas, Jugos y Néctares, Yogures, Preparaciones Concentradas o en Polvo para la Elaboración de Bebidas y Agua Natural Envasada, Decreto Número 09-2002 del Congreso de la República**

La naturaleza de este impuesto se detalla en su Artículo 1 indicando que grava la distribución en el territorio nacional, de bebidas gaseosas, bebidas isotónicas o deportivas, jugos y néctares, yogures, preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas y agua natural envasada, tanto de producción nacional o que sean importadas.

En el artículo 4 se describe la base imponible del impuesto que está constituida por la cantidad de litros que se distribuyen en el territorio nacional por un sujeto pasivo, durante un mes calendario.

Las tarifas del impuesto se dan a conocer en el artículo 10, las cuales son de Q.0.08, Q.0.10, Q.0.12 y Q.0.18, según la partida arancelaria que corresponda.

**1.6.7 Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92 del Congreso de la República, y sus reformas**

El artículo 1 de esta ley establece el Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, sobre los documentos que contienen los actos y contratos que se expresan en el artículo 2, entre los que se encuentran:

- Los contratos civiles y mercantiles.
- Los documentos públicos o privados cuya finalidad sea la comprobación del pago con bienes o sumas de dinero.
- Los recibos o comprobantes de pago por retiro de fondos de las empresas o negocios, para gastos personales de sus propietarios o por viáticos no comprobables.

- Los recibos, nóminas u otro documento que respalde el pago de dividendos o utilidades, tanto en efectivo como en especie, esto aplicable hasta antes de la entrada en vigencia del gravamen a la distribución de dividendos como renta de capital mobiliario según libro I Impuesto Sobre la Renta, del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

La tarifa del impuesto es del tres por ciento como lo establece el artículo 4, aplicado al valor de los actos y contratos afectos.

Existen además tarifas específicas enumeradas en el artículo 5, aplicadas a la base establecida en cada caso, entre las que cabe mencionar las siguientes:

Los Libros de contabilidad, hojas movibles de contabilidad, actas o registros, por cada hoja Q.0.50; patentes de invención, el título correspondiente Q.50.00; patentes extendidas por el Registro Mercantil para sociedades mercantiles Q.200.00; testimonios de las escrituras públicas de constitución, transformación, modificación, liquidación o fusión de sociedades mercantiles, en la primera hoja Q.250.00.

“Están afectos a pagar el Impuesto de Timbres Fiscales en los actos o contratos que celebren de conformidad con esta ley, cuando dichos actos y contratos no sean gravados con el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.”(17:5)

#### **1.6.8 Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto Número 26-95 del Congreso de la República, y sus reformas**

Cabe mencionar que este decreto tiene vigencia hasta el 31 de diciembre 2012, ya que queda derogado con la entrada en vigencia del libro I Impuesto Sobre la Renta, del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, que graba los intereses como renta de capital.



El artículo 1 del decreto 26-95 establece el impuesto sobre productos financieros que grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza. El tipo impositivo es del diez por ciento (10%), y se aplicará a la totalidad de ingresos por intereses.

Sobre la retención y plazo para enterar el impuesto a las cajas fiscales, el artículo 8 menciona que cuando se realice pago de intereses a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, que no estén sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos, se hará la retención del diez por ciento con carácter de pago definitivo del impuesto, dichas retenciones deben enterarse a las cajas fiscales dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente en que fueron efectuadas.

#### **1.6.9 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República, y sus reformas**

En el artículo 1 de la ley establece el impuesto de solidaridad “a cargo de las personas individuales o jurídicas,... que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos”. (16:1)

El período impositivo es trimestral y la base imponible es la que sea mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos declarados durante el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior.

El tipo impositivo aplicable a la base imponible es del uno por ciento como lo establece el artículo 8 de la ley, el cual debe pagarse dentro del mes inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, el cual puede ser acreditado entre sí con el Impuesto Sobre la Renta.

#### **1.6.10 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Decreto 4-2012 del Congreso de la República**

Este decreto publicado en febrero de 2012, reforma artículos de varias leyes nacionales, buscando mejorar la recaudación tributaria, entre las principales reformas se encuentra las aplicadas a la ley del Impuesto al Valor Agregado en relación al régimen de pequeño contribuyente, donde se ven involucrados también los demás contribuyentes ya que deben tomar en cuenta que con la aplicación de este decreto las facturas que reciban de contribuyentes inscritos al régimen de pequeño contribuyente, no generan derecho a crédito fiscal.

Además también se incluye reformas a la ley del Impuesto Sobre la Renta en las tasas del impuesto en las facturas especiales, el criterio para los costos y gastos no deducibles, y el pago del impuesto por medio de retención para el régimen general.

También se encuentra en este decreto reformas al Código Tributario donde entre otros temas se reforma las sanciones a aplicar por infracciones tributarias. Entre las sanciones relacionadas con el tema de estudio en esta tesis, se puede mencionar la multa de cinco mil quetzales por emitir facturas u otros documentos que la Administración Tributaria haya autorizado, en forma ilegible, borrosa o incompleta. También podrá ser sancionada la empresa con cierre temporal por no emitir o no entregar facturas u otros documentos exigidos por las leyes tributarias, o también por emitir dichos documentos sin tenerlos previamente autorizados por la Administración Tributaria.

#### **1.6.11 Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República**

Con la finalidad de sistematizar las normas tributarias, además de permitir a la Administración Tributaria ser más eficiente en la administración, control y fiscalización de los impuestos, se publica en marzo de 2012 la Ley de

Actualización Tributaria, con temas como la Ley Aduanera, Impuesto a la Primera Matrícula de Vehículos, Impuesto de Circulación de Vehículos, reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y como tema principal la Ley del Impuesto Sobre la Renta que entra en vigencia el uno de enero de 2013 derogando en la misma fecha el Decreto 26-92.

El libro I de este decreto, que trata lo relativo al impuesto sobre la renta, categoriza las rentas según su procedencia en rentas de actividades lucrativas, rentas del trabajo, rentas de capital y ganancias de capital. Las rentas de actividades lucrativas pueden tratarse ya sea por el régimen sobre utilidades, o por el régimen sobre ingresos, donde se aplican tarifas específicas para cada uno de ellos.

Entre los costos y gastos deducibles que establece el artículo 21 para determinar la renta imponible en el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, se incluyen las cuentas incobrables que se originen del giro habitual del negocio por operaciones con sus clientes, ya sea que se registre directamente el gasto al determinar la incobrabilidad, o por medio de la formación de una reserva para imputar a ésta las cuentas incobrables, en ambos casos la determinación de incobrabilidad del saldo del cliente debe justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro hechos.

Respecto a los tipos impositivos para estos dos regímenes de actividades lucrativas, en el caso del régimen sobre las utilidades se debe aplicar a la base imponible el tipo impositivo del 25%, aunque transitoriamente para el período 2013 el tipo impositivo es 31% y para el período 2014 es de 28%, empezando a aplicar el 25% que establece la ley, a partir del período 2015. Para el régimen sobre los ingresos, se aplica un tipo impositivo de 5% a la renta imponible que sea hasta un máximo de Q30,000.00, si la renta imponible es superior, al excedente se le aplica un tipo impositivo de 7%, aunque transitoriamente para el período 2013 el tipo impositivo aplicable al excedente de renta imponible de Q30,000.00 es de 6%.

### **1.6.12 Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República, y sus reformas**

El Código de Comercio regula la actividad profesional de los comerciantes, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, definiendo en su artículo 2 como comerciantes a quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, actividades como la industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios, intermediación en la circulación de bienes, la banca, seguros y fianzas, o las auxiliares de las anteriores.

En su artículo 10 el Código define como sociedades mercantiles exclusivamente a la sociedad colectiva, la sociedad en comandita simple, la sociedad de responsabilidad limitada, la sociedad anónima y la sociedad en comandita por acciones. Además queda establecido en el artículo 14 que la sociedad mercantil legalmente constituida e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia.

Cabe mencionar que es obligatorio para toda sociedad mercantil inscribirse en el Registro Mercantil. También es obligación de todo comerciante llevar su contabilidad de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados, llevando los libros de inventarios, diario, mayor, y de estados financieros.

Respecto a la conservación de los documentos de la empresa, todo comerciante deberá hacerlo durante no menos de cinco años, como lo indica el artículo 382, y los libros contables o registros del giro en general de la empresa, por todo el tiempo que ésta dure, como queda establecido en el artículo 376.

En la sección de títulos de crédito del Código de Comercio, se define en el artículo 591 la factura cambiaria como el título de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor libra y entrega al comprador, y que incorpora un derecho

de crédito. Las facturas cambiarias que el comerciante haya librado o las copias de las mismas, las deberá de conservar por el término de cinco años.

El artículo 615 indica que se ejercitará la acción cambiaria en caso de falta de aceptación o aceptación parcial, falta de pago o pago parcial, o cuando el librado o aceptante fueren declarados en estado de quiebra, de liquidación judicial, o de otra situación equivalente. El cobro de un título de crédito da lugar al procedimiento ejecutivo, según el artículo 630.

Es importante para todo comerciante tomar en cuenta que la acción cambiaria directa prescribe en tres años a partir del día de vencimiento, como lo indica el artículo 626.

#### **1.6.13 Código Civil, Decreto Ley Número 106 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, y sus reformas**

El artículo 15 del Código Civil define cuales son las personas jurídicas, entre las cuales menciona a las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos.

Respecto al cumplimiento de la obligación de pago en un negocio jurídico, el deudor que paga tiene derecho de exigir el documento que acredite el pago según el artículo 1390 del código, además indica en su artículo 1394 que el pago hecho por medio de cheque queda sujeto a la condición de que se haga efectivo a su presentación.

También cabe mencionar que en el artículo 1399 queda establecido que los gastos extrajudiciales y judiciales que ocasione el pago serán cubiertos por el deudor. Asimismo respecto a los daños y perjuicios, el artículo 1435 indica que cuando el deudor de una obligación de pago en dinero incurra en mora, la indemnización de daños y perjuicios consistirá en el pago de intereses.

La acción del comerciante para cobrar el precio de los objetos vendidos prescribe en dos años, como lo indica el artículo 1514, aunque se debe tomar en cuenta que la prescripción se interrumpe por demanda judicial, si el deudor reconoce el derecho del acreedor, o bien por el pago de intereses o amortizaciones por el deudor.

#### **1.6.14 Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la República, y sus reformas**

El Código de Salud en su artículo 131 establece que previo a comercializar un producto alimenticio con nombre comercial, se debe contar con la autorización del Ministerio de Salud y obtener su registro sanitario de referencia o certificación sanitaria.

Además de lo anterior, toda persona natural o jurídica que pretenda instalar un establecimiento de alimentos, debe obtener una licencia sanitaria que le otorga el Ministerio de Salud de acuerdo a las normas y reglamentos sanitarios, esta licencia tendrá una validez de cinco años.

Los responsables de los establecimientos y expendios de alimentos deben acreditar el buen estado de salud de su personal, y dicho personal debe además cumplir con las normas y reglamentos sanitarios.

## **CAPÍTULO II**

### **Auditoría externa**

#### **2.1 Auditoría**

##### **2.1.1 Definiciones**

“Auditoría es el examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos” (1:4)

“Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.”(1:4)

Se puede decir que auditoría es la revisión que se realiza a las operaciones y registros de una entidad, siguiendo un procedimiento establecido, para determinar la razonabilidad de los resultados que dichos registros reflejan.

##### **2.1.2 Objetivo**

“El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.”(1:6)

Actualmente se considera como base contable de uso general en Guatemala las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) o Normas

Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES).

## **2.2 Tipos de auditoría**

### **2.2.1 Por la procedencia del auditor que la realiza**

Por la procedencia del auditor que realiza la auditoría, ésta puede clasificarse en auditoría externa y auditoría interna.

#### **2.2.1.1 Auditoría externa**

En este tipo de auditoría la relación de trabajo del auditor es ajena a la institución donde se lleva a cabo la auditoría, por lo que el informe de auditoría que se emita sobre la razonabilidad de los resultados financieros de la institución, se considera con total independencia.

#### **2.2.1.2 Auditoría interna**

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) definen que “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (22:1)

### **2.2.2 Por su área de aplicación**

Entre los tipos de auditoría desde el punto de vista del área de aplicación, se encuentran la auditoría financiera, auditoría administrativa, y auditoría operacional.

#### **2.2.2.1 Auditoría financiera**

La auditoría financiera se refiere a la revisión que realiza el profesional de la contabilidad a la información contable, así como a todo registro y control de las



operaciones financieras de una empresa, con el objetivo de opinar sobre su razonabilidad, veracidad, confiabilidad y oportunidad.

El informe que emite el auditor en auditorías financieras puede ir dirigido a los accionistas de la empresa, clientes, autoridades fiscales, y en general cualquier tercera persona interesada y autorizada para tener acceso a dicha información.

#### **2.2.2.2 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.”(5:16)

En esta auditoría se pretende evaluar el desempeño administrativo de la empresa en las áreas como planeación, control de procedimientos, métodos y técnicas de trabajo, etcétera.

#### **2.2.2.3 Auditoría operacional**

Se refiere a la auditoría que se realiza a las distintas actividades de una empresa para evaluar las operaciones que se realizan en el área sujeta a revisión.

“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 éstas 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.”(5:17)

### **2.2.3 Otras clasificaciones de auditoría**

Existen otros tipos de auditoría entre las que se puede mencionar auditoría recurrente, auditoría permanente, auditoría informática, auditorías especiales.

#### **2.2.3.1 Auditoría recurrente**

Se denomina auditoría recurrente cuando la auditoría se realiza en años consecutivos.

#### **2.2.3.2 Auditoría permanente**

Se denomina auditoría permanente cuando dentro de la empresa siempre hay un auditor realizando auditoría.

#### **2.2.3.3 Auditoría informática**

Este tipo de auditoría ha cobrado mayor importancia en la historia reciente de las auditorías, ya que cada vez se vuelve más importante tener el adecuado control de los diferentes sistemas donde se opera y conserva la información de las empresas.

“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.”(5:19)

#### **2.2.3.4 Auditorías especiales**

Las auditorías especiales se refieren al examen que se realiza sobre una cuenta específica o segmento, de los estados financieros, por ejemplo auditoría de caja, auditoría de cuentas por cobrar, auditoría de costos o gastos administrativos, etcétera.

### **2.3 Auditoría externa**

Debido a que el presente trabajo está enfocado desde el punto de vista de una auditoría externa, a continuación se da a conocer mayor información relevante a este tipo de auditoría.

La principal característica de este tipo de auditoría es la independencia que tiene el auditor con la empresa sujeta a revisión, lo que genera mayor credibilidad en el informe de auditoría que se emite. El objetivo de la auditoría externa o independiente es la emisión de una opinión sobre los estados financieros, donde los usuarios del informe pueden ser accionistas, clientes, acreedores, entidades reguladoras, entre otras.

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación de trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente.”(5:13)

#### **2.3.1 Independencia**

Al emitirse una opinión por parte de un auditor independiente, le genera a dicha opinión un valor agregado especial para que los usuarios de los estados financieros auditados tengan mayor confianza en la razonabilidad de la

información que presentan, ya que los auditores externos no están sujetos a la supervisión de la empresa a la que auditan.

### **2.3.2 Ventajas**

Entre las principales ventajas de la auditoría externa se puede mencionar:

- El trabajo de estos auditores es totalmente independiente y libre de cualquier injerencia por parte de las autoridades de la empresa auditada.
- Los auditores externos generalmente cuentan con mayor experiencia debido a que utilizan técnicas y herramientas que ya fueron probadas en otras empresas similares.
- La auditoría externa tiene gran aceptación para opinar sobre la razonabilidad de registros contables, impuestos y resultados financieros.
- Los dictámenes de auditoría externa, pueden ser válidos o requeridos por las autoridades impositivas para satisfacer requisitos de carácter legal.

### **2.3.3 Desventajas**

Entre las principales desventajas de la auditoría externa se puede mencionar:

- La alta limitación en el alcance que el auditor puede tener al conocer poco de la entidad auditada.
- Los resultados de la evaluación pueden verse limitados a la información que el personal de la entidad proporcione al auditor.
- En ocasiones se requiere de una carga de trabajo adicional para el personal de la empresa, por lo que si no se cuenta con una buena planificación,

podría entorpecer los procesos de registro y revisión rutinarios, tanto para el auditor como para los auditados.

## **2.4 Planificación de la auditoría**

### **2.4.1 Definición**

La planificación incluye actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria, hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información, incluyendo la planificación del personal que realizará la auditoría y las capacidades que estos requieren.

“La naturaleza, distribución temporal y alcance de los procedimientos de planificación del auditor varían según el tamaño y complejidad de la entidad bajo auditoría, de su experiencia en la misma y de su conocimiento del negocio de la entidad.” (1:306)

### **2.4.2 Proceso de planeación**

Como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 300, el auditor debe planear la auditoría para que sea efectiva, incluyendo dentro del proceso de planeación una serie de actividades entre las que se puede mencionar las siguientes:

- Establecer la estrategia general de la auditoría.
- Desarrollar un plan de auditoría.
- Actualizar la estrategia y el plan de auditoría.
- Dirección, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.

#### **2.4.2.1 Estrategia general**

En la estrategia general de auditoría, el auditor fija el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría.

Como parte de la estrategia el auditor debe:

- Identificar las características del trabajo.
- Confirmar los objetivos de los informes del trabajo.
- Considerar los factores importantes sobre los cuales dirigir los esfuerzos.
- Considerar los resultados de auditorías preliminares si las hubiera.
- Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo de auditoría.

Para una auditoría a una entidad pequeña, el establecimiento de la estrategia no necesita ser un ejercicio complejo o tardado, variará dependiendo del tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y el tamaño del equipo de trabajo.

#### **2.4.2.2 El plan de auditoría**

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general, ya que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar.

Al desarrollar el plan de auditoría se debe incluir:

- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados para la evaluación del riesgo.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel de aseveración.
- Otros procedimientos de auditoría.

Estos procedimientos serán planeados durante el curso del trabajo de auditoría, por ejemplo, al inicio de proceso ocurre la planeación de los procedimientos de evaluación del riesgo, y con base en los resultados de esos procedimientos, el auditor planea los procedimientos adicionales específicos.

#### **2.4.2.3 Actualización de la estrategia y el plan de auditoría**

Es probable que durante el curso de la auditoría, el auditor necesite actualizar o modificar la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría, como resultado de hechos inesperados, cambio de condiciones, o como resultado de los

procedimientos de auditoría, debiendo actualizar la naturaleza, oportunidad y alcance planeados de los procedimientos adicionales de auditoría.

El auditor debe tener el debido cuidado para identificar las circunstancias que deban cambiar su estrategia y plan, para evitar así procedimientos infructuosos o duplicidad de trabajo.

#### **2.4.2.4 Dirección, supervisión y revisión**

El auditor encargado de la auditoría debe realizar la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo, y la revisión del trabajo que ellos realizan.

Estas actividades de dirección, supervisión y revisión varían dependiendo de varios factores, como el tamaño y complejidad de la entidad, el área de auditoría, los riesgos evaluados de errores materiales, la capacidad y competencia de los miembros del equipo de auditoría involucrados.

Igualmente este proceso es importante realizarlo constantemente durante la auditoría para evitar la duplicidad de trabajo o acumulación de trabajo por revisar.

### **2.5 Evaluación del control interno**

#### **2.5.1 Definición de control interno**

“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 relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.” (21:334)

Una adecuada evaluación del control interno de la entidad, le ayudará al auditor externo a identificar la posibilidad de errores, así como a planear la naturaleza,

oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales que éste considere necesarios, basado en las conclusiones de su evaluación.

## **2.5.2 Objetivos del control interno**

Los tres objetivos básicos que se busca lograr en el sistema de control interno son:

- Protección de los activos de la empresa
- Obtención de información financiera, razonable y oportuna
- Eficiencia y eficacia operativa

### **2.5.2.1 Protección de los activos de la empresa**

Con la implantación del control interno se pretende vigilar que se cumpla con la protección y seguridad de los bienes y activos de la empresa, estableciendo todas las medidas, planes, programas, métodos, técnicas y funciones que permitan administrar adecuadamente sus activos.

Con la identificación y adopción de este objetivo en las empresas, “se pretende establecer las pautas que sirvan para proteger y manejar adecuadamente los recursos financieros, bienes muebles e inmuebles, equipos y demás recursos que se les hayan asignado a dichas empresas o a sus áreas de trabajo.”(5:107)

### **2.5.2.2 Obtención de información financiera, razonable y oportuna**

Otro objetivo del control interno es la obtención de la información financiera de forma oportuna y que ésta refleje razonablemente la situación de la empresa, esto es básico para la mejor toma de decisiones en la empresa. La ausencia de un adecuado control interno, conllevará en muchas ocasiones a que la información financiera no se obtenga en el momento adecuado para la correcta toma de decisiones, o incluso que esta información no sea razonable con la realidad de la empresa.



“Para estar en condiciones de proteger los bienes de la empresa, lo primero que se debe hacer es verificar que los activos estén correctamente registrados, debidamente cuantificados y saber dónde están ubicados; esto se logra a través de una inscripción contable adecuada de las transacciones comerciales de la empresa y del registro oportuno de sus movimientos financieros. El propósito es que con dichos registros se puedan elaborar los estados de resultados de la empresa, en los cuales se refleje el comportamiento de sus bienes y activos, así como las utilidades que obtiene la misma con sus operaciones y actividades.”(5:108)

### **2.5.2.3 Eficiencia y eficacia operativa**

Este objetivo específico de control interno es que las operaciones, actividades y tareas asignadas a cada área específica sean realizadas de manera eficiente y eficaz.

Para lograr este objetivo es fundamental que existan procedimientos de verificación y evaluación del cumplimiento de las respectivas operaciones, actividades y tareas.

### **2.5.3 Componentes del Control Interno**

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Según lo recomienda la norma internacional de auditoría 315, divide al control interno en cinco componentes como sigue:

- Entorno de control
- El proceso de evaluación del riesgo de la entidad
- El sistema de información
- Actividades de control

- Seguimiento de los controles

### **2.5.3.1 Entorno de control**

El entorno de control son las funciones de gobierno y de dirección, así como las actitudes y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la administración en relación con el control interno, influyendo en los miembros de la entidad.

Como parte del entorno de control están las políticas que la administración defina para el accionar de su personal.

A continuación se detalla una lista de los elementos que pueden considerarse como parte del entorno de control según normas internacionales de auditoría:

- Comunicación y vigilancia de la integridad y de los valores éticos.
- Compromiso con la competencia.
- Participación de los responsables del gobierno de la entidad.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizativa.
- Asignación de autoridad y de responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.

### **2.5.3.2 El proceso de valoración del riesgo por la entidad**

Este proceso de valoración del riesgo por la entidad se refiere a la identificación, por parte de la administración, de riesgos relevantes para el logro de los objetivos de información financiera, así como estimar la importancia de dichos errores, valorar la probabilidad de su ocurrencia, y decidir sobre las acciones para hacerle frente a estos riesgos.

En el momento en que el auditor evalúa este proceso de valoración de riesgos por la entidad, e identifique riesgos de error que la administración no logró identificar,

el auditor deberá verificar por qué el proceso administrativo falló en la detección del riesgo y evaluar si se deba corregir o ampliar parte del proceso.

Existen varias circunstancias que pueden originar o cambiar los riesgos de una empresa, estos pueden ser:

- Cambios en el entorno operativo.
- Nuevo personal.
- Sistemas de información nuevos o actualizados.
- Crecimiento rápido.
- Nueva tecnología.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades.
- Restructuraciones corporativas.
- Expansión de las operaciones en el extranjero.
- Nuevos pronunciamientos contables.

### **2.5.3.3 Sistema de información**

El sistema de información relevante a objetivos de información financiera consiste de los procedimientos establecidos para:

- Registrar, procesar e informar sobre transacciones de la entidad.
- Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones.
- Procesar y explicar cuando se sobrepasa el sistema o se evaden los controles.
- Trasladar la información de los sistemas de procesamiento de transacciones hacia los libros contables.
- Capturar información relevante a la información financiera como depreciaciones, amortizaciones, control de cuentas por cobrar.
- Asegurar que se registre e informe de manera adecuada la información que se requiere en los estados financieros.

Además se puede decir que el sistema de información incluye métodos y registros que identifican y registran todas las transacciones, describen en forma oportuna

las transacciones para su clasificación, miden el valor de las transacciones de forma apropiada para su registro en los estados financieros, y determinan el periodo de tiempo en que ocurrieron las transacciones para registrarlas en el ejercicio contable apropiado.

“La calidad de la información generada por el sistema influye en la capacidad de la dirección de tomar las decisiones en materia de dirección y control de las actividades de la entidad, así como de preparar informes financieros fiables.”(21:387)

#### **2.5.3.4 Actividades de control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos establecidos por la administración en los diferentes niveles de la entidad, para ayudar a asegurar que las directrices de dicha administración se cumplan.

Las actividades de control que se pueden considerar relevantes en una auditoría son las políticas y procedimientos pertinentes a:

- Revisiones de resultados. Dentro de estas actividades se puede considerar las revisiones y análisis de resultados en comparación con los presupuestos, los pronósticos y los resultados del periodo anterior.
- Procesamiento de la información. En estos controles se incluyen la comprobación de la exactitud aritmética de registros, revisión de cuentas y balances, y en general todo lo que implique procesamientos de aplicaciones individuales. Así también se incluye controles generales para los centros de información como lo es control para restricciones de acceso a datos y programas, implementación de nuevos paquetes de software, entre otros.
- Controles físicos. Estos controles abarcan la seguridad física de los activos, la autorización para acceso a programas informáticos y archivos de datos, y

el recuento periódico y la comparación con las cantidades mostradas en los registros de control.

- Segregación de funciones. Se refiere a la asignación de las responsabilidades de autorización de transacciones, registro, y custodia de activos, a diferentes personas para reducir la posibilidad de errores o fraude.

#### **2.5.3.5 Seguimiento de los controles**

El seguimiento de los controles es el proceso de evaluación de la efectividad del control interno oportunamente, y tomar las medidas correctivas necesarias. Esto incluye la consideración de si los controles están funcionando como se espera y si se modifican según las condiciones.

#### **2.5.4 Métodos de evaluación del control interno**

El auditor puede hacer uso de diferentes métodos para la revisión y el entendimiento del control interno de la entidad, y evaluar la adecuación y efectividad de las políticas y procedimientos establecidos. Los métodos más conocidos y que facilitan la recopilación de información para cumplir con la evaluación del control interno son los siguientes:

- Explicación narrativa
- Cuestionario
- Diagrama de flujo

##### **2.5.4.1 Explicación narrativa**

También conocido como método descriptivo, es más común su uso para evaluaciones a control interno de empresas pequeñas, ya que mientras más grande es el tamaño de la misma es más difícil de controlar.

Es importante también tomar en cuenta el volumen de operaciones para considerar el uso de esta herramienta, donde la descripción debe ser sencilla y

clara, y una narración larga de distintos procedimientos puede complicar el análisis de los mismos.

#### **2.5.4.2 Cuestionario**

El cuestionario consiste de una serie de instrucciones o preguntas preparadas técnicamente por área de operación, las respuestas generalmente son SI, NO, o NO APLICA, donde una respuesta negativa generalmente indica una deficiencia en el proceso.

Las preguntas pueden hacerse directamente al encargado de cada área objeto de evaluación, luego el auditor debe comprobar las respuestas obtenidas para actualizar la información y verificar si los procedimientos se adecuan a las normas de control interno de la empresa.

#### **2.5.4.3 Diagrama de flujo**

El diagrama de flujo es una representación gráfica de las operaciones secuenciales en un sistema o área específica, identificando de manera clara la operación y el responsable de cada acción en el sistema.

La ventaja principal del diagrama de flujo es que presenta una imagen clara del sistema de la empresa. Una desventaja podría ser la inversión considerable de tiempo en su preparación, además que pudiera no ser tan fácil detectar una deficiencia como se haría con un cuestionario.

### **2.5.5 Principios de control interno**

Entre los principios de control interno se pueden mencionar los siguientes:

#### **2.5.5.1 Una persona no debe tener a su cargo una operación completa**

Cuando una persona realiza un procedimiento completo desde el inicio hasta su fin, se corren los siguientes riesgos:

- La empresa genera dependencia de la persona.

- El riesgo de errores e irregularidades es mayor y más difícil de detectar.
- No existe otra persona que realice el trabajo si el titular se ausenta.

#### **2.5.5.2 La responsabilidad en el desempeño de cada obligación debe ser fijada a cada persona**

Este principio se refiere a que cada persona debe conocer las responsabilidades de la información que procesa, el origen y destino de las operaciones que realiza. Debe estar consciente de sus atribuciones y de los resultados que la empresa espera de él.

#### **2.5.5.3 Pruebas de exactitud**

Las pruebas de exactitud implican que los procedimientos que se realizan incluyan la ejecución de funciones que confirmen o rechacen el resultado de la información obtenida, sin que esto signifique realizar el proceso completo nuevamente.

#### **2.5.5.4 Rotación de personal**

Al rotar al personal se pretende lo siguiente:

- No existe dependencia
- Disminuye la posibilidad de errores e irregularidades
- No depende de la presencia del empleado que el procedimiento se realice o no, ya que varios trabajadores conocen el procedimiento.

#### **2.5.5.5 Fianza de fidelidad para determinados puestos**

Una fianza de fidelidad es un contrato que se suscribe con una empresa dedicada a los seguros y las fianzas, su fin es el responder económicamente (daños y perjuicios) ante la empresa por el incumplimiento, en cualquier aspecto, del trabajador (afianzado). Es aplicable especialmente a aquellas personas que manejan valores, debido a que es, en especial el área donde se pueden presentar las irregularidades, y es necesario para la empresa estar respaldados mediante fianza de cumplimiento.

#### **2.5.5.6 Las instrucciones deben darse por escrito**

Al proporcionar a los colaboradores cualquier tipo de información concerniente a sus labores, es conveniente hacerlo por escrito, ya que de esta forma se da la oportunidad de leer y entender las instrucciones que se estén transmitiendo, y por lo tanto, no se podrá alegar desconocimiento de dichas instrucciones.

#### **2.5.5.7 Utilizar dispositivos de prueba al mecanizar las operaciones**

Este principio garantiza que la información final que esté proveyendo el sistema de control sea correcta y entonces asegurar su puesta en práctica en el desarrollo normal de operaciones de la empresa.

#### **2.5.6 Pasos de la evaluación del control interno**

Al momento de realizar la evaluación del control interno, el auditor puede seguir una serie de pasos, los cuales deberían ser sistemáticos. Basados en la recomendación proporcionada en la obra Enciclopedia de la Auditoría de James Cashin, los pasos para la evaluación del control interno y procedimientos de contabilidad de una empresa son los siguientes:

- Determinar los procedimientos y controles que se han establecido, mediante la revisión de los manuales de la empresa y uso de cuestionario.
- Verificar, por medio de una revisión de cierto número de documentos y preguntando, si se cumplen los procedimientos establecidos.
- Evaluar la eficacia de los procedimientos y controles para determinar la fiabilidad que puede asignarse a los mismos.
- Confirmar la evaluación de los procedimientos y controles mediante una verificación con base en pruebas de algunas transacciones.
- Seleccionar los procedimientos de auditoría dependiendo de la existencia de controles internos fuertes o débiles.
- Hacer las recomendaciones necesarias a la dirección para mejorar las deficiencias en el sistema.
- Dar seguimiento a las recomendaciones efectuadas.



## **2.6 Programa de auditoría**

El programa de auditoría consta de los principales pasos que se realizarán durante el examen de auditoría, en él se establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos, clasificados por área según los segmentos que se cubrirán en el examen a la empresa.

### **2.6.1 Importancia**

La importancia principal del programa de auditoría radica en la guía que proporciona, tanto al encargado de auditoría como a sus asistentes si los hubiera, sobre los pasos a seguir en el trabajo de auditoría, ayuda al equipo auditor a organizarse y distribuir tareas, evitando omisiones o duplicaciones.

### **2.6.2 Técnicas, objetivos y procedimientos**

El auditor debe comprender y dominar diferentes técnicas de auditoría, las cuales aplicará en el diseño de los procedimientos necesarios para obtener la evidencia de auditoría, basado en los objetivos establecidos para cada segmento de auditoría.

“Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría de estados financieros se encuentran las siguientes:

**Inspección:** un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.

**Observación:** la observación de actividades concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

**Confirmación:** comunicación independiente con una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

Investigación: obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría.

Confrontación: seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

Realización de nuevos cálculos: repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.

Revisión de documentos comprobantes: examen de las pruebas escritas subyacentes, como una factura de compra o una hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.

Recuento: recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario para justificar una cantidad.

Exploración: evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.”(1:374)

En el programa de auditoría, el auditor debe definir claramente los objetivos de su examen de auditoría. Para un examen de auditoría al área de cuentas por cobrar, y dependiendo del estudio previo de la empresa, los objetivos podrían definirse de la siguiente manera:

- Verificar la existencia de los saldos reflejados en la cuentas por cobrar.
- Confirmar que las cuentas por cobrar son derechos de la empresa.
- Verificar la confiabilidad en los saldos de las cuentas.
- Determinar si es correcta la clasificación de las cuentas por cobrar.
- Validar el cálculo de la reserva para cuentas incobrables.

Para cumplir con los objetivos de auditoría el auditor define una serie de procedimientos con los cuales obtendrá la evidencia que servirá de base para su opinión. Para el examen del área de cuentas por cobrar los procedimientos que el auditor puede utilizar son los siguientes:

- Circularización de saldos con los clientes.
- Procedimientos alternos para confirmar saldos.
- Análisis de la antigüedad de saldos.
- Arqueo de cheques rechazados.
- Análisis del cálculo de la provisión para cuentas incobrables.

### **2.6.3 Auditorías recurrentes o repetitivas**

En un trabajo de auditoría recurrente generalmente se tiende a utilizar el programa de auditoría del ejercicio anterior, aunque se debe analizar si todas las condiciones se mantienen, ya que algunas variaciones podrían hacer necesario modificar en cierto modo el programa de auditoría.

### **2.6.4 Modificación del programa de auditoría**

Conforme el avance de la auditoría, puede ser necesario modificar el programa, esto debido a problemas encontrados o cambios en la situación. Debido a esto el programa de auditoría se considera siempre como provisional, y el auditor y su personal deben estar atentos a cualquier eventualidad que motive modificar el programa original.

## **2.7 Papeles de trabajo**

### **2.7.1 Definición**

Los papeles de trabajo son los registros que lleva el auditor sobre todos los procedimientos aplicados, la evidencia obtenida, conclusiones alcanzadas, y en general cualquier información obtenida en el trabajo de auditoría.

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo soporte del informe del auditor, y servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.

### **2.7.2 Contenido de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo deben contener datos necesarios para demostrar que los registros están de acuerdo a los estados financieros u otra información analizada, y demostrar que se está trabajando con base en las siguientes normas profesionales aplicables a la ejecución del trabajo:

- El trabajo se ha planificado, supervisado y revisado adecuadamente.
- Se ha estudiado el sistema de control interno y evaluado como base para determinar el alcance de las pruebas a que deben someterse los procedimientos de auditoría.
- La evidencia obtenida, los procedimientos seguidos y las pruebas efectuadas deben proporcionar evidencia documental que sirva de base para la opinión.

La Norma Internacional de Auditoría 230 (NIA 230) indica que los papeles de trabajo pueden registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios, siendo ejemplo de papeles de trabajo los siguientes:

- Programas de auditoría.
- Análisis.
- Memorandos relativos a cuestiones determinadas.
- Resúmenes de cuestiones significativas.
- Cartas de confirmación y de manifestaciones.
- Listados de comprobaciones.
- Comunicaciones escritas sobre cuestiones significativas.

### **2.7.3 Forma de los papeles de trabajo**

La forma de los papeles de trabajo es flexible, lo principal es que cumpla con sus objetivos fundamentales, pero siempre es aconsejable que se siga un formato estándar, que contengan los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la empresa sujeta a examen.
- Área que se va a revisar.
- Fecha de auditoría.
- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada.
- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- Cruce de la información indicando las hojas de donde proceden y las hojas a donde pasan.
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
- Fuente de obtención de la información.
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y éstas con el balance de comprobación.

### **2.7.4 Archivos de los papeles de trabajo**

Es importante que cada papel de trabajo esté debidamente archivado, dependiendo de su naturaleza y contenido, y agrupados por cliente. Los tipos de archivo o carpetas de papeles de trabajo pueden ser:

- Carpeta de información permanente.
- Carpetas de papeles de trabajo de la auditoría del año.

#### **2.7.4.1 Carpeta de información permanente**

Esta carpeta incluye todos los papeles de trabajo necesarios para tener un conocimiento permanente de las actividades de la empresa, brindando la historia financiera y administrativa de la entidad, y siendo de importancia para la auditoría del año actual y las subsecuentes.

En su contenido generalmente se incluyen lo siguiente:

- Actas del consejo de administración.
- Actas de asambleas de accionistas.
- Políticas y procedimientos de operación.
- Integraciones y movimientos de activos fijos.
- Impuestos a que está sujeta la empresa.
- Contratos.
- Gráficas de organización.
- Catálogo de cuentas.
- Préstamos bancarios.
- Descripción y naturaleza de la empresa.

Es importante que por cada trabajo de auditoría sea revisado el archivo permanente, para su correspondiente actualización, como pudiera ser cambios en la estructura de la organización, nuevos contratos, cambios en las políticas, cambios de accionistas, entre otros. Los papeles que ya no tengan vigencia deben ser separados del archivo permanente.

#### **2.7.4.2 Carpetas de papeles de trabajo de la auditoría del año**

En esta carpeta se incluyen todos los papeles de trabajo preparados durante la auditoría del período en curso, y que contienen toda la información acumulada por el auditor sobre los estados financieros examinados.

La cantidad de estos papeles y la forma de agruparlos varía dependiendo de la metodología del auditor y del criterio que éste utilice.

#### **2.7.5 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajos son propiedad del auditor, tanto durante la auditoría como después de su finalización, por lo que es su responsabilidad el control y custodia de los mismos. Según lo determina la NIA 230, el plazo de conservación de los

papeles de trabajo no debe ser inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría.

El auditor puede poner a disposición del cliente parte de los papeles de trabajo, pero sin que se considere que éstos forman parte o sustituyen los registros contables del cliente.

### **2.7.6 Tipos de papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo varían en su forma y composición, ya que el papel de trabajo es cualquier registro que se acumula durante la revisión y que justifica la opinión del auditor. A pesar de ello, los papeles de trabajo pueden clasificarse en categorías comunes así:

- Balance de comprobación o cédula centralizadora
- Cédulas sumarias
- Cédulas analíticas
- Cédulas de ajustes

#### **2.7.6.1 Balance de comprobación o cédula centralizadora**

“El balance de comprobación constituye el papel de trabajo clave en las auditorías financieras; sirve de control y resume todos los papeles justificativos. Está formado por todas las cuentas y sus saldos, tal y como aparecen en el Libro Mayor y tiene algunas columnas para introducir ajustes y reclasificaciones durante la auditoría y para las cantidades finales ajustadas que aparecen en los estados financieros.”(1:400)

Cuando se trata de auditorías recurrentes, se suele colocar los saldos ajustados del ejercicio anterior como comparativo.

#### **2.7.6.2 Cédulas sumarias**

Las cédulas sumarias constituyen el eslabón entre los diversos análisis de las cuentas y la cifra total del balance de comprobación. Es en estos papeles de

trabajo donde se refleja la composición de los diferentes conceptos consignados en el balance.

### **2.7.6.3 Cédulas analíticas**

En este tipo de papeles se verifican las cuentas significativas aplicando las pruebas seleccionadas. “Muestran la composición y el carácter de la partida con el grado de detalle suficiente de forma que el auditor pueda seguir la pista de los componentes hasta llegar al documento básico u otro material probatorio.” (1:402)

### **2.7.6.4 Cédulas de ajustes**

Conforme avanza la auditoría se determina la necesidad de introducir ajustes o reclasificaciones, los cuales se incluyen en cédulas específicas. Estos ajustes y reclasificaciones se trasladan a las columnas correspondientes del balance utilizando un sistema de referencia. Es de suma importancia que todos los asientos se encuentren con explicaciones completas y comprensibles.

### **2.7.7 Uso de marcas de auditoría**

Se les llaman marcas de auditoría a los símbolos que el auditor usa para indicar que se ha realizado un procedimiento específico. Puede utilizarse cualquier tipo de símbolos, siendo recomendable que no sean demasiado detallistas, y que se maneje índice normalizado dentro de una misma firma de auditoría para que sean de uso generalizado por todos los que realizan el trabajo de auditoría. Es importante que se utilice colores para que las marcas resalten dentro del papel de trabajo, y que estas marcas estén explicadas en un índice de marcas o al pie de la cédula.

## **2.8 Informe de auditoría**

### **2.8.1 Definición**

El informe de auditoría es el documento en el cual el auditor independiente, basado en la auditoría realizada, expresa una opinión sobre los estados



financieros auditados, basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 700.

Para poder formar su opinión el auditor determina si ha obtenido seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material, debido a fraude o error.

## **2.8.2 Tipos de opinión**

Dependiendo de las circunstancias que se presentan el auditor puede expresar en el informe de auditoría uno de los siguientes tipos de opinión:

- Opinión no modificada
- Opinión con salvedades
- Opinión desfavorable
- Abstención de opinión

### **2.8.2.1 Opinión no modificada (sin salvedades)**

También conocida como opinión sin salvedades, como está establecido en la Norma Internacional de Auditoría número 700, el auditor expresa una opinión no modificada cuando concluye que los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

### **2.8.2.2 Opinión con salvedades**

El auditor expresa una opinión con salvedades, cuando habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluye que las incorrecciones son materiales pero no generalizadas para los estados financieros.

El auditor también podría expresar una opinión con salvedad si al no tener suficiente evidencia de auditoría, concluye que los posibles efectos sobre los

estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

### **2.8.2.3 Opinión desfavorable (adversa)**

A esta opinión también se le conoce como opinión adversa. La opinión desfavorable la expresa el auditor cuando obteniendo suficiente evidencia de auditoría, concluye que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

### **2.8.2.4 Abstención de opinión (denegación de opinión)**

El auditor se abstiene de opinar (o deniega la opinión) cuando no logra obtener suficiente evidencia de auditoría sobre la cual basar su opinión, y que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas. También se abstiene de opinar el auditor, si “en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.”(21:840)

Es importante que la opinión de auditoría, y sus fundamentos, sean comunicados a la administración antes de presentar el informe final, para discutir todos los puntos y evaluar posibles correcciones si se desvanecen las circunstancias que generaron el tipo de opinión.

### **2.8.3 Contenido del informe de auditoría**

Un informe de auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría contiene los siguientes elementos:

- Título
- Destinatario

- Apartado introductorio
- Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros
- Responsabilidad del auditor
- Opinión del auditor
- Otras responsabilidades de información
- Firma del auditor
- Fecha del informe de auditoría
- Dirección del auditor

En el apartado introductorio del informe se debe indicar la entidad y los estados financieros que han sido auditados, indicando la fecha o periodo cubierto por cada uno de ellos, y remite al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa.

En la sección de la responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros, el auditor describe que es responsabilidad de la administración la preparación de los estados financieros, así como el control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material.

En la sección de la responsabilidad del auditor, se declara que es responsabilidad del auditor expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría. Deberá declarar que la auditoría se condujo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y que esas normas requieren que cumpla con requisitos éticos, y que planee y realice la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

En la sección de la opinión, cuando la opinión es no modificada, el auditor indica que los estados financieros presentan la imagen fiel, en todos los aspectos

materiales, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Si el auditor tiene otras responsabilidades de informar adicionales a su responsabilidad de dictaminar los estados financieros, éstas se colocan en una sección por separado.

A continuación se presenta un ejemplo de un informe de un auditor independiente sobre los estados financieros preparado por la administración de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

El ejemplo está basado en la Norma Internacional de Auditoría número 700, Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (2011):

---

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

[Destinatario correspondiente]

### **Informe sobre los estados financieros**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la empresa ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

### **Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros**

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de estos estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas

Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requisitos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tienen en cuenta el control interno relevante para preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, 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 la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

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

## **Opinión**

En nuestra opinión, los estados financieros expresan la imagen fiel de (o fielmente, en todos los aspectos materiales,) la situación financiera de la empresa ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

## **Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios**

[La estructura y contenido de esta sección del informe variará dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades de información del auditor.]

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor]

---

En el caso que la sección “Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios” no sea procedente, no es necesario que coloque el subtítulo “Informe sobre los estados financieros” al inicio del apartado introductorio.

### **2.8.4 Contenido del informe cuando se modifica la opinión**

Cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión no calificada, debe incluir en su informe, además del contenido indicado anteriormente, un párrafo indicando el asunto por el cual modifica su opinión, el cual se coloca antes del párrafo de la opinión y con el título que corresponda según sea el caso: Fundamento de la opinión con salvedades; Fundamento de la opinión desfavorable; Fundamento de la abstención de opinión.

#### **2.8.4.1 Modificaciones por opinión con salvedades**

Cuando el auditor expresa opinión con salvedades debido a una incorrección material en los estados financieros, debe modificar el párrafo de opinión indicando

que, en la opinión del auditor, excepto por los efectos de los hechos descritos en el párrafo de fundamento de la opinión con salvedad, los estados financieros expresan la imagen fiel de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Si la modificación de la opinión se debe a una incapacidad para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, el auditor utiliza la frase “excepto por los posibles efectos del hecho o hechos”(21:843).

Igualmente el auditor debe modificar la descripción de la responsabilidad del auditor a fin de declarar que considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para expresar una opinión modificada.

A continuación un ejemplo del párrafo de fundamento para la opinión y del párrafo de opinión, en el caso de una opinión con salvedades por incorrección material en los estados financieros, según Norma Internacional de Auditoría 705 (NIA 705):

---

#### **Fundamento de la opinión con salvedades**

Las existencias de la empresa se reflejan en el balance de situación por xxx. La administración no ha registrado las existencias al menor de los importes correspondientes a su costo o valor neto de realización sino que las refleja únicamente al coste, lo que supone un incumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera. De acuerdo con los registros de la empresa, si la administración hubiera valorado las existencias al menor de los importes correspondientes a su coste o valor neto de realización, hubiese sido necesario reducir el importe de las existencias en xxx para reflejarlas por su valor neto de realización. En consecuencia, el coste de ventas está infravalorado en xxx, y el impuesto sobre beneficios, el resultado neto y fondos propios están sobrevalorados en xxx, xxx y xxx, respectivamente.

### **Opinión con salvedades**

En nuestra opinión, excepto por los efectos del hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la opinión con salvedades”, los estados financieros expresan la imagen fiel de la situación financiera de la empresa ABC a 31 de diciembre de 20X1, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

---

#### **2.8.4.2 Modificaciones por opinión desfavorable**

Cuando el auditor expresa opinión desfavorable (o adversa), debe modificar el párrafo de opinión indicando que, en la opinión del auditor, debido a la significatividad del hecho o hechos descritos en el párrafo de fundamento de la opinión desfavorable, los estados financieros no expresan la imagen fiel de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

En el caso de expresar una opinión desfavorable el auditor debe modificar la descripción de la responsabilidad del auditor a fin de declarar que considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para expresar una opinión modificada.

A continuación un ejemplo del párrafo de fundamento de la opinión y del párrafo de opinión, en el caso de una opinión desfavorable por incorrección material en los estados financieros, según NIA 705:

---

#### **Fundamento de la opinión desfavorable**

Tal y como se explica en la nota X, la empresa no ha consolidado los estados financieros de la empresa dependiente XYZ adquirida durante 20X1, debido a que aún no ha sido posible determinar el valor razonable en la fecha de adquisición de algunos de los activos y pasivos de la empresa



dependiente que resultan materiales. En consecuencia, esta inversión está contabilizada por el método del coste. De conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, la dependiente debería haberse consolidado puesto que está controlada por la empresa. Si se hubiese consolidado XYZ, muchos elementos de los estados financieros se habrían visto afectados de forma material. No se han determinado los efectos sobre los estados financieros consolidados de la falta de consolidación.

### **Opinión desfavorable**

En nuestra opinión, debido a la significatividad del hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la opinión desfavorable”, los estados financieros consolidados no expresan la imagen fiel de la situación financiera de la empresa ABC y sus dependientes a 31 de diciembre de 20X1, ni de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

---

#### **2.8.4.3 Modificaciones por abstención de opinión**

Cuando el auditor se abstiene de opinar, debido a una incapacidad para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, debe declarar en el párrafo de opinión que debido a la significatividad del hecho o hechos descritos en el párrafo de fundamento de la denegación de opinión, el auditor no ha podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar la opinión de auditoría, y en consecuencia, no expresa una opinión sobre los estados financieros.

Si el auditor se abstiene de opinar, debe modificar el párrafo de introducción del informe declarando que fue nombrado para auditar los estados financieros. También modifica la descripción de la responsabilidad del auditor y la descripción del alcance de la auditoría declarando únicamente lo siguiente: “Nuestra

responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Debido al hecho (o los hechos) descrito en párrafo de fundamento de la abstención de opinión, no hemos podido obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que proporcione una base para expresar una opinión de auditoría.”  
(21:844)

A continuación un ejemplo de los párrafos del informe, en el caso de una abstención de opinión debido a la incapacidad del auditor para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría, según NIA 705:

---

#### **Informe sobre los estados financieros**

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros de la empresa ABC, que comprenden el balance de situación a 31 de diciembre de 20X1, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

#### **Responsabilidad de la administración en relación con los estados financieros**

La administración es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de incorrección material, debida a fraude o error.

#### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad

con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo de “Fundamento de la abstención de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

### **Fundamento de la abstención de opinión**

La inversión de la empresa en el negocio conjunto XYZ (país X) está registrada por xxx en el balance de situación de la empresa, lo que representa más de 90% de los activos netos a 31 de diciembre de 20X1. No se nos ha permitido el acceso ni a la administración ni a los auditores de XYZ, incluida la documentación de auditoría de los auditores de XYZ. Como resultado, no hemos podido determinar si son necesarios ajustes en relación con la parte proporcional de los activos de XYZ que la empresa controla conjuntamente, la parte proporcional de los pasivos de XYZ de los cuales es responsable conjuntamente, la parte proporcional de los ingresos y gastos del ejercicio de XYZ, y los elementos que conforman el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo.

### **Abstención de opinión**

Debido a la significatividad del hecho descrito en el párrafo de “fundamento de la abstención de opinión”, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresamos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

---

#### **2.8.5 Párrafo de énfasis**

Es probable que a juicio del auditor, exista una cuestión presentada o revelada en los estados financieros, que considere importante comunicar para que los usuarios del informe de auditoría entiendan los estados financieros. En estas circunstancias

y si el auditor obtuvo suficiente evidencia de que la cuestión no se presenta de forma materialmente incorrecta en los estados financieros, debe incluir un párrafo de énfasis en el informe.

Según lo dicta la Norma Internacional de Auditoría número 706 (NIA 706), el párrafo de énfasis se incluye en el informe después del párrafo de opinión con el título “Párrafo de énfasis”. Dicho párrafo debe incluir una referencia a la cuestión y la ubicación en los estados financieros de la información en la que se describe detalladamente dicha cuestión, e indicará que no expresa una opinión modificada en relación a la cuestión que resalta el párrafo de énfasis.

Las siguientes son circunstancias donde según NIA 706, el auditor puede considerar incluir un párrafo de énfasis:

- La incertidumbre relacionada con resultados futuros de litigios o acciones administrativas excepcionales.
- Una aplicación anticipada, cuando se permita, de una nueva norma de contabilidad que tenga efecto generalizado en los estados financieros, antes de su fecha de vigencia.
- Una catástrofe que ha tenido, o sigue teniendo, un efecto significativo sobre la situación financiera de la entidad.

A continuación un ejemplo de un párrafo de énfasis en el informe de auditoría por incertidumbre en relación con un litigio excepcional pendiente, según NIA 706:

---

#### **Párrafo de énfasis**

Queremos llamar la atención sobre la nota X de los estados financieros, que describe la incertidumbre relacionada con el resultado de un litigio emprendido contra la empresa por la empresa XYZ. Nuestra opinión no contiene salvedades en relación con esta cuestión.

---

Es importante tomar en cuenta que la inclusión de un párrafo de énfasis en el informe es independiente de la opinión del auditor, ya que el párrafo de énfasis se refiere a una cuestión específica de los estados financieros, y donde este asunto no tiene incorrecciones materiales según evidencia de auditoría obtenida.

#### **2.8.6 Informe sobre un solo estado financiero o elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero**

El auditor puede ser requerido para expresar una opinión sobre un solo estado financiero o sobre un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, por ejemplo, balance general, cuentas por cobrar, inventario, incluyendo las notas explicativas.

“En el caso de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, incluirá determinar si la aplicación del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revele información adecuada que permita, a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero o el elemento.”  
(21:931)

Al auditar un solo estado financiero o un elemento específico del estado financiero, es probable que el auditor no lo pueda considerar de manera aislada, por lo que podría necesitar realizar procedimientos en relación con otras partidas que estén interrelacionadas y que podrían afectar la información sobre la que forma su opinión.

También es necesario que el auditor especifique claramente en el informe de auditoría el estado financiero o el elemento específico al cual realiza la auditoría, y de la misma manera deberá indicarlo al expresar su opinión, de acuerdo a lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 805.

A continuación se presenta un ejemplo de un informe de un auditor independiente sobre el rubro de cuentas por cobrar preparada por la administración de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera:

---

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

[Destinatario apropiado]

Hemos auditado el rubro adjunto de cuentas por cobrar de la empresa ABC a 31 de diciembre de 20X1. El rubro ha sido preparado por la administración sobre la base de normas internacionales de información financiera.

### **Responsabilidad de la administración en relación con el rubro**

La administración es responsable de la preparación del rubro adjunto de conformidad con normas internacionales de información financiera, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación del rubro libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro 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 rubro 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 rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del rubro, con el fin de diseñar 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 la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como evaluar la presentación global del rubro.

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 rubro de cuentas por cobrar adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, las cuentas por cobrar de la empresa ABC a 31 de diciembre de 20X1 de acuerdo con normas internacionales de información financiera.

[Firma del auditor]

[Fecha del informe de auditoría]

[Dirección del auditor]

---

## **2.9 Procedimientos para auditoría externa de cuentas por cobrar**

Para la realización de una auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar se recomienda seguir con un esquema de procedimientos que cuente al menos con lo siguiente:

- Cédula o índice de marcas.
- Propuesta de servicios profesionales.

- Carta compromiso.
- Planificación de la auditoría.
- Cuestionario de control interno.
- Cédula de observaciones de control interno.
- Programa de auditoría.
- Cédula centralizadora.
- Matriz de riesgos de cuentas por cobrar.
- Cédula sumaria de cuentas por cobrar.
- Cédula de ajustes y reclasificaciones.
- Cédulas analíticas de las cuentas que integran las cuentas por cobrar.
- Informe de auditoría independiente.
- Notas al rubro de cuentas por cobrar.
- Carta a la gerencia.

Entre los procedimientos a realizar durante la realización de las cédulas analíticas a las cuentas que integran el rubro de cuentas por cobrar, se incluyen los siguientes:

**Circularización de saldos:** Consiste en enviar cartas a una muestra determinada de clientes de manera que confirmen el saldo en ella indicado, o bien indiquen el saldo correcto según sus registros, si fuera éste diferente.

**Análisis de cobros posteriores:** Cuando la circularización de saldos no resulta efectiva para todos los saldos por cobrar, se puede hacer uso del análisis de cobros posteriores, en este procedimiento se trata de confirmar la existencia de las cuentas por cobrar a la fecha de la auditoría, mediante la comprobación de los pagos realizados en fechas posteriores.

**Análisis de la antigüedad de saldos:** para evaluar la cobrabilidad de los saldos de cuentas por cobrar es recomendable hacer un análisis de la antigüedad de saldos,



de esta manera se tiene un análisis estadístico de los vencimientos de las cuentas que se han dejado de cobrar.

Prueba de atributos de facturación: en este procedimiento se toma una muestra de facturas, a las cuales se les realiza una prueba sobre atributos definidos que éstas deben cumplir, como pudiera ser niveles de autorización, salidas de bodega, precios definidos, registro en auxiliares, registro en contabilidad, entre otros.

Revisión del cálculo de la provisión para cuentas incobrables: cuando se tienen ya definidos los saldos auditados de las cuentas por cobrar comerciales, se debe revisar el cálculo de la provisión para cuentas incobrables.

Corte de formas: este procedimiento es conveniente realizar para garantizar la secuencia numérica de los documentos entre períodos, así como identificar que no se dejen documentos en blanco sin usar, lo cual pudiera dar origen a alteraciones posteriores de las transacciones.

## **CAPÍTULO III**

### **Rubro de cuentas por cobrar**

#### **3.1 Definiciones**

A continuación se presentan algunas definiciones que se incluyen en el marco de las cuentas por cobrar.

#### **Cuentas por cobrar**

Una cantidad que se tiene derecho a cobrar a un deudor por concepto de bienes o servicios vendidos a crédito. También se puede considerar que las cuentas por cobrar representan todos los derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos, o cualquier otro concepto similar.

#### **Crédito**

Se refiere a la promesa de pago en una fecha futura, acordada entre las partes involucradas; también se puede definir como la “cantidad de dinero, o cosa equivalente, que alguien debe a una persona o entidad, y que el acreedor tiene derecho de exigir y cobrar.”(24:1)

#### **Venta**

“Contrato en virtud del cual se transfiere a dominio ajeno una cosa propia por el precio pactado.” (24:1)

#### **Venta al crédito**

La venta es al crédito cuando el precio pactado en la transacción no es pagado en el momento de la venta sino con posterioridad a ésta.

#### **3.2 Estructura del área de cuentas por cobrar**

La estructura y la cantidad de personal necesario para el área de cuentas por cobrar varían de una empresa a otra, y depende generalmente de la magnitud de la empresa, la cantidad de clientes, el volumen de las ventas, etcétera. Existen

empresas que con una persona les basta para cumplir las funciones de esta área, pero existen también empresas que se ven en la necesidad de contar con una estructura amplia y variada de puestos para cubrir todas las funciones indispensables.

Una estructura recomendable para el área de cuentas por cobrar, adaptable a las condiciones de cada empresa, puede ser la siguiente:

Gerente de área o Gerente de cuentas por cobrar

Jefe de cuentas por cobrar

Auxiliares o encargados de cartera

Cobradores

Dependiendo de las necesidades de la empresa puede ser necesario contar con un asistente directo del gerente, así como una secretaria que cumpla tareas como archivo, control de correspondencia, entre otras.

### **3.3 Funciones**

Existe variedad de funciones que están a cargo del área de cuentas por cobrar dentro de una empresa, estas funciones se verán determinadas por la cantidad de clientes que la empresa posea, la cantidad de solicitudes de crédito que reciba, el número de facturas que se emitan mensualmente, entre otros factores.

Dichas funciones se pueden agrupar de la siguiente manera:

- Análisis y autorización de crédito para clientes nuevos. Esto conlleva el estudio minucioso del historial crediticio del cliente, aplicación de políticas establecidas respecto a condiciones como el plazo y monto del crédito, así como la autorización o negación, del crédito solicitado.

- Cobro oportuno de los saldos de cuentas por cobrar. Existen varias formas en que se lleve a cabo el cobro de los saldos incluidos en las cuentas por cobrar, entre ellas está las llamadas telefónicas, las visitas a través de cobradores, comunicación vía correo electrónico, transferencias en línea, envío de cartas, entre otros. Dependerá del encargado del cobro el determinar el mejor método a utilizar con cada cliente, dependiendo de su disponibilidad para el pago.
- Control adecuado de los saldos de cuentas por cobrar. Para poder hacer un adecuado control de cobros y saldos por cobrar, es necesario que la información de las cuentas permanezca actualizada en todos los aspectos importantes como saldos a cobrar, facturación emitida, información del cliente sobre ubicación, contacto para cobro, entre otros. El control adecuado de los saldos contribuye a la adecuada toma de decisiones, tanto por parte de los encargados del área de cuentas por cobrar, como para otras áreas de la empresa como ventas, gerencia financiera y gerencia general.

### **3.4 Clasificación de las cuentas por cobrar**

Pueden existir diferentes criterios para clasificar las cuentas por cobrar, una de las clasificaciones comúnmente utilizadas las categoriza en cuentas por cobrar de acuerdo a su exigibilidad y de acuerdo a su origen.

#### **3.4.1 De acuerdo a su exigibilidad**

Las cuentas por cobrar atendiendo a su exigibilidad deben ser clasificadas en cuentas por cobrar a corto plazo, y cuentas por cobrar a largo plazo.

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

Son las cuentas por cobrar cuyo vencimiento es dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance. Deben presentarse como activo corriente después del efectivo y de las inversiones temporales en el balance general.

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

Son las cuentas por cobrar con vencimiento mayor a un año posterior a la fecha de balance. Estas cuentas deben presentarse fuera del activo circulante en el balance general.

#### **3.4.2 De acuerdo a su origen**

Las cuentas por cobrar deben clasificarse, de acuerdo a su origen, en cuentas por cobrar a cargo de clientes, y cuentas por cobrar a cargo de otros deudores.

##### **3.4.2.1 A cargo de clientes**

Se denominan también cuentas por cobrar comerciales, se clasifican en este nivel los documentos y cuentas a cargo de los clientes de la entidad, generados del giro habitual del negocio a través de la venta de mercancías o prestación de servicios.

##### **3.4.2.2 A cargo de otros deudores**

Se denominan también cuentas por cobrar no comerciales y está integrada por los documentos y cuentas a otros deudores distintos a los clientes, por transacciones diferentes al giro habitual del negocio. Estas cuentas pueden ser por cobrar a accionistas, funcionarios, empleados, empresas relacionadas, etcétera.

#### **3.5 Importancia del área de cuentas por cobrar**

“Las cuentas a cobrar generalmente representan una de las partidas del activo más importantes en la empresa. Las cuentas a cobrar de clientes vencidas correspondientes a productos vendidos o servicios prestados constituyen las más significativas. No es de extrañar que las cuentas de clientes representen entre el 30% y el 50% de los activos circulantes de una empresa. De todas las partidas de activo, únicamente la de caja y bancos ofrece mayor liquidez. Por lo tanto, no es de extrañar que los auditores independientes deban dedicar una parte considerable de su trabajo a estudiar estas cuentas. Para el auditor, tanto interno como independiente, las cuentas a cobrar representan un reto constante, no

solamente debido a su importancia y liquidez sino también al cambio continuo de su composición básica.”(1:534)

Además de la necesidad que tiene la empresa de contar con un área específica que se dedique al cobro de los créditos concedidos, es de gran importancia además contar con un equipo que tenga la responsabilidad, previa a efectuar el cobro, de evaluar si se otorga o no el crédito, ya que esto garantiza en gran medida el cobro efectivo posterior, evitando o reduciendo el riesgo de pérdidas para la empresa por saldos no recuperados.

## **CAPÍTULO IV**

### **Auditoría externa al rubro de cuentas por cobrar en una empresa procesadora de productos lácteos (Caso Práctico)**

#### **4.1 Introducción**

La empresa Lácteos de Guatemala, S.A. ha solicitado los servicios de la firma Hernández y Asociados para la auditoría externa del rubro de cuentas por cobrar por el período terminado al 31 de diciembre del 2011.

Para poder realizar el examen con base en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), al rubro de cuentas por cobrar preparado de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), la firma Hernández y Asociados debe preparar y desarrollar las siguientes etapas del trabajo de auditoría externa:

Propuesta de servicios profesionales.

Aceptación de la propuesta de servicios.

Diagnóstico de la situación de la empresa.

Planificación de la auditoría.

Evaluación del control interno.

Programa de auditoría.

Papeles de trabajo del rubro de cuentas por cobrar.

Informe de auditoría independiente.

Carta a la gerencia.

#### **4.2 Conocimiento inicial de la empresa**

Como parte del conocimiento inicial de la empresa se obtiene la siguiente información:

En el año mil novecientos ochenta y cinco se constituye la sociedad que dio origen a la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., siendo el objeto de la misma, el

dedicarse a la fabricación, elaboración, industrialización, compra, venta, promoción, mercadeo, importación, exportación y explotación de toda clase de productos lácteos y similares.

La empresa tuvo su domicilio inicialmente en la ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, pero debido al crecimiento de la demanda se vio en la necesidad de incrementar las dimensiones de su planta de producción, y por consiguiente, las áreas administrativas también necesitaron mayor espacio físico, para poder incrementar el personal, por lo que actualmente la empresa objeto de estudio tiene sus instalaciones en el Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.

La empresa unidad de análisis ha logrado ser pionera en este mercado y en la última década ha logrado llevar su producto más allá del territorio nacional, logrando exportaciones en el ámbito centroamericano que representan parte importante de sus ventas, consiguiendo contratos de suministro a franquicias de restaurantes de reconocimiento a nivel mundial.

La administración de la empresa ve la necesidad de una auditoría externa específica al rubro de cuentas por cobrar derivado de inconsistencias en la información presentada, falta de confianza en los registros, informes tardíos, saldos vencidos que generan duda respecto a su cobrabilidad, entre otros.

#### **4.3 Información sobre el rubro de cuentas por cobrar**

Como información específica para el rubro de cuentas por cobrar se obtiene la siguiente:

La empresa prepara sus estados financieros incluyendo el rubro de cuentas por cobrar, de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y presenta sus registros en moneda quetzales.



La empresa divide sus cuentas por cobrar en cuentas por cobrar a clientes locales, cuentas por cobrar a clientes del exterior, deudores, y funcionarios y empleados.

Los límites para las ventas al crédito se establecen en 15, 30, 45 y 60 días, aunque generalmente se maneja 30 días.

La empresa aplica un 3% sobre saldos de cuentas por cobrar para el cálculo de la reserva para cuentas incobrables.

Los saldos expresados en quetzales en los registros de la empresa al 31 de diciembre del 2011 y 2010 son los siguientes:

	2011	2010
Cientes locales	2,196,590	1,725,650
Cientes del exterior	1,548,408	1,378,640
Subtotal	<u>3,744,998</u>	<u>3,104,290</u>
Provisión para cuentas incobrables	(112,350)	(93,129)
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	<u>3,632,648</u>	<u>3,011,161</u>
Deudores	25,000	0
Funcionarios y empleados	6,050	25,300
Total Cuentas por Cobrar	<u><u>3,663,698</u></u>	<u><u>3,036,461</u></u>

De las integraciones de la empresa se extrajo la siguiente información expresada en quetzales al 31 de diciembre del 2011:

Clientes locales		
Nombre	2011	2010
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597	494,201
Tiendas Mi Súper	504,012	515,620
Supermercados El Amigo	151,295	89,325
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097	112,720
Hamburguesas El Especial	109,482	98,721

Almacenes Tu Bodega	90,748	64,853
Restaurante El Rey	77,554	41,205
Restaurantes El Campestre	74,895	58,411
Hotel Eterna Primavera	62,173	45,084
Empresa Los Reales	33,069	30,008
Empresa Turística Adventure	29,805	12,509
Carlos Enrique Pérez	21,155	4,032
Pastelería Maravillas	17,055	25,014
Hotel El Estelar	16,673	12,072
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362	6,042
Victoria Velásquez	12,341	7,982
Clientes Menores (59)	148,277	107,851
Total	<u>2,196,590</u>	<u>1,725,650</u>

#### Clientes del exterior

Nombre	2011	2010
Industrias Lácteas de Honduras	502,090	545,018
Hamburguesas Gigante	368,418	339,244
Restaurantes Primavera San Salvador	205,890	171,821
Restaurante Emiliano de Honduras	185,096	125,614
Inversiones Nuevo León	120,329	129,214
Restaurantes Primavera	93,308	41,983
Súper Restaurantes de El Salvador	76,873	25,746
Restaurantes Primavera La Ceiba	(3,596)	0
Total	<u>1,548,408</u>	<u>1,378,640</u>

#### Deudores

Nombre	2011	2010
Transportes Rápidos, S.A.	25,000	0
Total	<u>25,000</u>	<u>0</u>

#### Funcionarios y empleados

Nombre	2011	2010
Jovana Velásquez	3,000	0
Miguel Ángel Juárez	1,800	20,000
Oscar Leonel Caal	750	0
Erick Armando Marroquín	500	5,300
Total	<u>6,050</u>	<u>25,300</u>

#### 4.4 Procedimientos de auditoría realizados

La firma de auditoría realizó los siguientes procedimientos:

Luego de la visita previa se realizó el diagnóstico de la situación de la empresa.

Se realizó la planificación de la auditoría para cubrirse en el plazo establecido en la propuesta de servicios profesionales.

Se realizó la evaluación del control interno de la empresa.

Se determinaron en el programa de auditoría los objetivos y procedimientos a aplicar en el desarrollo de la evaluación de los saldos de las cuentas por cobrar.

Se envió circularización de saldos a los 16 clientes locales mayores, así como a los clientes del exterior.

Se realizó estadísticas de circularización de saldos a clientes locales y clientes del exterior.

Se realizaron análisis de antigüedad de saldos tanto a los clientes locales como a los clientes del exterior.

Se realizó análisis de cobros posteriores como procedimiento alternativo para validar los saldos de los clientes locales que no respondieron a la circularización.

Se hizo la prueba de atributos a la facturación para determinar el cumplimiento con solicitud de crédito aprobada, salida de bodega, recepción del cliente, cálculo aritmético, cotejado con diario mayor general, y cotejado con estadística del cliente.

Se analizó el cálculo de la provisión para cuentas incobrables.

Se revisó y analizó la integración de la cuenta deudores.

De la cuenta funcionarios y empleados, se revisaron los descuentos al personal en nómina, previo y posterior a la fecha de cierre.

Se realizó corte de formas para verificar la secuencia numérica de los documentos entre períodos, así como identificar que no se dejen documentos en blanco sin usar.

Los resultados de los procedimientos aplicados fueron los siguientes:

- El cliente Supermercados El Amigo informa que realizó dos transferencias electrónicas a la cuenta de la empresa, las cuales se confirmó que la empresa contabilizó en la cuenta Anticipos de Clientes, dichas transferencias son las siguientes:  
17/11/2011 N.C.102035 Q 51,854.00  
15/12/2011 N.C.124098 Q 26,376.00
- El cliente Restaurante El Rey envía información respecto a que la factura E-09528 de Q15,161.00 de fecha 20 de julio de 2011 fue cambiada por la factura E-9677 ya que la primera no fue entregada en el mes que fue

emitida, se confirmó en el archivo de copias de facturas de la empresa que la factura original E-09528 estaba archivada sin anular.

- El cliente Empresa Turística Adventure informa que con fecha 25 de septiembre de 2011 entregó al cobrador de la empresa el cheque No.34256 por Q11,501.00 en pago de la factura C-51982, según recibo No.09312. Al revisar el archivo físico de contraseñas pendientes de cobro, se localizó el cheque indicado en la carpeta del cliente Empresa Los Reales, junto con la copia del recibo entregado al cliente, archivado ahí por error según comentó el jefe de cobros.
- Dentro de la revisión de los pagos realizados por el cliente Industrias Lácteas de Honduras se identificó que la factura A-17188 de fecha 20/06/2008 por valor de \$13,778 fue pagada totalmente en la misma moneda el 25/01/2009, la factura se registró a un tipo de cambio de 8.07 mientras que el recibo se registró a un tipo de cambio de 7.67 sin que se contabilizará la pérdida en diferencial cambiario, a la fecha de cierre 2011 continúa sin registrarse el diferencial cambiario. Además de lo anterior, el cliente indica en su confirmación de saldos que por el saldo de la factura A-20234 de fecha 01/01/2010 realizó la devolución según nota No.324 del 25/01/2010 firmada por el transportista y localizada en el archivo de devoluciones a bodega sin que se realizara la nota de crédito respectiva, el saldo de dicha factura es de Q20,678 el cual corresponde al valor de la mercadería devuelta. Por el resto del saldo confirmó la deuda.
- Se verificó la aplicación de la nota de crédito N.C.228 del Cliente Restaurante Primavera La Ceiba de fecha 11/01/2011 la cual fue realizada por valor de \$10,960.00 contabilizada a un tipo de cambio de 8.3281022 que aplica a la factura A-28795 la cual fue contabilizada a una tasa de cambio de 8.00.
- Se recibieron respuestas conformes de los clientes: Distribuidora de Alimentos Especial, Procesadora de Jugos El Amanecer, Restaurante El Campestre, Hotel Eterna Primavera, Empresa Los Reales, Carlos Enrique Pérez, Pastelería Maravillas, y Hotel El Estelar.

- Además de la transferencia de Supermercados El Amigo, se determinó que el resto del saldo en la cuenta de Anticipo de Clientes corresponde al depósito No.20031516 que realizó directamente a la cuenta de la empresa, el cliente Tiendas Mi Súper, cancelando el saldo de las siguientes facturas: B-22864, A-30156, A-30208 y A-30581 por Q5,657, Q1,489, Q3,973, Y Q9,760 respectivamente.
- El resto de clientes del exterior respondieron conformes con los saldos.
- Se tuvo a la vista documentación donde Restaurante Emiliano de Honduras reconoce la deuda de los años 2008, 2009 y 2010, y donde convienen en cancelarlo en tres pagos trimestrales, en marzo, junio y septiembre respectivamente.
- El saldo de la cuenta deudores corresponde a la factura emitida a la empresa Transportes Rápidos, S.A., por concepto de venta de una panel usada que la empresa ya no tenía en uso, el 100% de la deuda fue cancelada el 17 de enero 2012, según depósito 20347409.
- En la revisión de los descuentos en nómina se identificó que el empleado Miguel Ángel Juárez tiene registrados los dos descuentos de diciembre en la cuenta Sueldos por pagar, por Q300 cada descuento. A la vez se cotejaron satisfactoriamente los descuentos en nómina de enero para todos los empleados.

LÁCTEOS DE GUATEMALA, S.A.

Propuesta de Servicios Profesionales  
3 de enero de 2012

## Contenido

I.	Carta introductoria	77
II.	Servicios de auditoría	78
III.	Valor de nuestros servicios	79
IV.	Informes	79



3 de enero de 2012

Señores:  
Consejo de Administración  
Lácteos de Guatemala, S.A.  
Villa Nueva, Guatemala

Estimados señores:

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

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

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

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

Hernández y Asociados



Lic. Victor Hugo Hernández  
Socio Fundador

## II. Servicios de auditoría

### A) Proceso de planeación:

Inmediatamente después de nuestro nombramiento iniciaremos el proceso de planeación de nuestro trabajo. Este proceso comienza con la preparación de un plan de auditoría completa, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la empresa, para estructurar nuestro enfoque que responda a todas esas necesidades.

### B) Plan de auditoría:

Conforme al conocimiento que documentemos de sus operaciones, realizaremos nuestro plan de auditoría, tomando en cuenta los componentes más significativos. Una vez que el proceso de planeación ha sido apropiadamente completado iniciaremos el proceso de la revisión del rubro de cuentas por cobrar de la empresa.

### C) Enfoque de la revisión:

El personal que asignaremos a la auditoría de la empresa será el que tenga suficiente entrenamiento y el que ha acumulado la mayor experiencia con éxito en la aplicación de nuestra estrategia y metodología.

### D) Entendimiento del trabajo a ser desarrollado:

#### 1. Objetivo de auditoría:

Nuestro trabajo está dirigido a la revisión del rubro de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala,S.A. Nuestros servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la empresa.

#### 2. Plan de visitas:

Con base en nuestra experiencia, estimamos conveniente realizar el trabajo de auditoría en visitas que programaríamos como visita preliminar el 6 de enero de 2012,y visita de trabajo general iniciar el 9 de enero de 2012 y finalizar el 3 de febrero de 2012, en la cual se evaluarán los sistemas de control interno, procedimientos contables y cifras del área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011, entregándose el informe final el último día de la auditoría el 14 de febrero de 2012.

#### 3. Alcance del trabajo:

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

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación del rubro de cuentas por cobrar incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Como parte del proceso de auditoría pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría. Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información requerida en relación con nuestra auditoría.



Lic. Victor Hugo Hernández  
Socio Fundador

### **III. Valor de nuestros servicios**

Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad. Nuestros clientes esperan que desarrollemos nuestro trabajo en forma eficiente y efectiva. El valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal. Conforme a lo anterior hemos estimado el valor de nuestros honorarios para la revisión del rubro de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 en Q.20,000.00.

### **IV. Informes**

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- Informe de auditoría independiente a la empresa Lácteos de Guatemala, S.A. por el rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.
- Informe de Control Interno, conteniendo nuestras observaciones y recomendaciones sobre la evaluación de los controles internos y procedimientos contables.

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

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva  
**ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE SERVICIOS**

5 de enero de 2012

Señores  
Hernández y Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
20 Avenida 11-33 zona 1  
Ciudad Guatemala

Por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta con fecha 3 de enero de 2012, para efectuar la auditoría del rubro de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre 2012.

Atentamente,



Alberto Cárdenas  
Gerente General

## CARTA COMPROMISO

Señores:

Consejo de Administración  
Lácteos de Guatemala, S.A.  
Villa Nueva, Guatemala

Estimados señores:

Han solicitado ustedes que auditemos el rubro de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., al 31 de diciembre de 2011. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos con los requisitos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que el rubro 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 rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro, debida a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del rubro.

## PT. B/C

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación del rubro por parte de la entidad con el fin de diseñar 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. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría del rubro que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la administración reconoce y comprende que es responsable de:

- a) La preparación y presentación fiel del rubro de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera;
- b) El control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación del rubro libre de incorrección material, debido a fraude o error;  
y
- c) Proporcionarnos:
  - i. Acceso a toda información de la que tenga conocimiento y que sea relevante para la preparación del rubro, tales como registros, documentación y otro material;
  - ii. Información adicional que podamos solicitar a para los fines de la auditoría; y

- iii. Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Al finalizar la auditoría emitiremos nuestro informe de auditoría sobre el rubro de cuentas por cobrar, donde se indicará la opinión sobre si el rubro de cuentas por cobrar presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, las cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2011 de acuerdo con normas internacionales de información financiera.

Si por alguna circunstancia, determinamos que la opinión de auditoría debe ser modificada, tales circunstancias se discutirán con la administración, previo a emitir el informe de auditoría.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

**PT. B/C**

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría del rubro de cuentas por cobrar, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Hernández y Asociados



Lic. Victor Hugo Hernández  
Socio Fundador

Recibido y conforme, en nombre de Lácteos de Guatemala, S.A.



Lic. Alberto Enrique Cárdenas  
Gerente General

Guatemala, 5 de enero de 2012



Índice de Papeles de Trabajo

Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.









Al 31 de diciembre de 2011

Cifras en Quetzales

No.	DESCRIPCIÓN	P.T.
1	Cédula de Marcas	I
2	Propuesta de Servicios Profesionales	B/A
3	Aceptación de Servicios Profesionales	B/B
4	Carta Compromiso	B/C
5	Diagnóstico de la Situación de la Empresa	B/D
6	Cuestionario de Control Interno	B/D 1
7	Anexos al Cuestionario de Control Interno	B/D 2
8	Observaciones de Control Interno	B/D 3
9	Procedimientos y Políticas a implementar	B/D 4
10	Planificación de la Auditoría	B/E
11	Programa de Auditoría	B/F
12	Cédula Centralizadora de Activo	B/G 1
13	Matriz de Riesgos de Cuentas por Cobrar	B/M
14	Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar	B
15	Cédula Ajustes y Reclasificaciones	B-1
16	Cédula Analítica de Clientes Locales	B-2
17	Cédula Analítica de Circularización Clientes Locales	B-2.1
18	Carta de Circularización de Supermercados El Amigo	B-2.1.1
19	Carta de Circularización de Restaurante El Rey	B-2.1.2
20	Carta de Circularización de Empresa Turística Adventure	B-2.1.3
21	Cédula Estadística de Circularización Clientes Locales	B-2.2
22	Cédula de Cobros Posteriores a Clientes Locales	B-2.3
23	Cédula Analítica de Antigüedad de Saldos Clientes Locales	B-2.4
24	Prueba de Facturación	B-2.5
25	Cédula Analítica de Clientes del Exterior	B-3
26	Cédula Analítica de Circularización Clientes del Exterior	B-3.1
27	Carta de Circularización de Industrias Lácteas de Honduras	B-3.1.1
28	Cédula Estadística de Circularización Clientes del Exterior	B-3.2
29	Cédula Analítica de Antigüedad de Saldos Clientes del Exterior	B-3.3
30	Cédula Analítica de Provisión para Cuentas Incobrables	B-4
31	Cédula Analítica de Deudores	B-5
32	Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados	B-6
33	Corte de Formas	B-7

Cédula de Marcas de Auditoría  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

P.T.	Iniciales	Fecha
Preparó:	O.Z.	03/02/2012
Revisó:	E.H.	07/02/2012

Conforme con mayor auxiliar	
Sumado vertical	
Sumado vertical y horizontal	
Examinado físicamente	
Traslado valor a cédula	
Revisado descuento en nómina	
Atributo confirmado	
Atributo no confirmado	

LÁCTEOS DE GUATEMALA, S.A.

Diagnóstico de la situación de la empresa

## Contenido

I.	Cuestionario de control interno	83
II.	Anexos al cuestionario de control interno	85
III.	Observaciones de control interno	94
IV.	Procedimientos y políticas a implementar	95

Cuestionario de Control Interno  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 1</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	06/01/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/01/2012	

No.	DESCRIPCIÓN	Respuesta			
		SI	NO	N/A	REF.
1	Existe un manual de procedimientos de créditos y cobros		X		B/D 3
2	Existe un manual de políticas de créditos y cobros		X		B/D 3
3	Se investigan las solicitudes de crédito de los clientes antes de aprobarles el crédito	X			B/D 2.1
4	Está vinculado el sistema de facturación con el sistema contable	X			B/D2.2
5	Está vinculado el sistema de facturación con el sistema auxiliar de cuentas por cobrar	X			B/D2.2
6	Se concilian mensualmente los saldos de las cuentas con los auxiliares	X			B/D2.2
7	Se realizan mensualmente análisis de antigüedad de saldos	X			B/D2.2
8	Se revisan y discuten las antigüedades de saldos con un funcionario autorizado	X			B/D2.2
9	Se calcula la reserva para cuentas incobrables	X			B-4
10	Aprueba la gerencia general u otro funcionario autorizado, las bajas como incobrables de cuentas por cobrar	X			B/D2.3
11	Se cuenta con el material suficiente que soporte la baja de las cuentas como incobrables	X			B/D2.3
12	Se cuenta con un procedimiento especial a seguir para el cobro de cuentas de difícil cobro		X		B/D 3
13	Cuenta la empresa con un área jurídica para el tratamiento de cuentas incobrables		X		B/D 3
14	Se envían periódicamente estados de cuenta a los clientes		X		B/D 3
15	Se encuentra el departamento de créditos y cobros separado del departamento contable	X			
16	Se encuentra el departamento de créditos y cobros separado del departamento de facturación	X			
17	Existe alguna política de descuento por pronto pago para los clientes		X		
18	Existe un funcionario autorizado para aprobar las notas de crédito	X			B/D2.4

Cuestionario de Control Interno  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 1</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	06/01/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/01/2012	

No.	Descripción	Respuesta			
		Si	No	N/A	REF.
19	Están todas las notas de crédito por devolución, amparadas con la respectiva nota de ingreso en bodega	X			B/D2.4
20	Existe alguna supervisión sobre la labor de cobro realizada por el encargado de cobro	X			B/D2.2
21	Se exige a los clientes el cumplimiento en los plazos de crédito otorgados	X			B/D2.2
22	Se lleva un control diario firmado de las contraseñas, facturas y recibos entregados a los cobradores	X			B/D2.5
23	Se deposita en el mismo día los cobros realizados	X			B/D2.6
24	Se realizan liquidaciones diarias de la documentación por parte de los cobradores	X			B/D2.5
25	Se utilizan recibos de caja para respaldar las facturas canceladas	X			B/D2.6
26	Existe un proceso de evaluación previa para autorización de anticipos a empleados	X			B/D2.7
27	Existe un organigrama por departamentos en la empresa	X			B/D2.8
28	Existe un departamento de auditoría interna en la empresa		X		

**Conclusión:**

Se determinó ciertas deficiencias y faltas de control que se detallan en la cédula de observaciones de control interno.

LÁCTEOS DE GUATEMALA, S.A.

Anexos al Cuestionario de Control Interno

I.	Solicitud de crédito	86
II.	Reporte de antigüedad de saldos	87
III.	Carta de cobro	88
IV.	Solicitud de nota de crédito	89
V.	Control de ruta de cobros	90
VI.	Recibo de caja	91
VI.	Solicitud de anticipo a empleados	92
VII.	Organigrama de la empresa	93

Lácteos de Guatemala, S.A.

**SOLICITUD DE CRÉDITO**

**INFORMACION GENERAL DEL SOLICITANTE**

Nombre del propietario o razón social: Hotel Eterna Primavera, S.A.  
Nombre comercial: Hotel Eterna Primavera  
NIT: 123456-7  
Teléfonos: 2230 3022  
Fax: 2230 3025  
Representante legal: Luis Fernando de León  
Cédula del representante legal: A-1 90807060

**CRÉDITO Y CONTACTO DE COBRO**

Límite de crédito solicitado: Q100,000  
Contacto de cobro: Marco Tulio Pérez  
Teléfono directo: 2230 3027  
Fax directo: 2230 3025  
Día de pago: Viernes

**REFERENCIAS COMERCIALES**

Empresa 1: Embutidos Maravilla  
Encargado de cobros: Sergio Iván Guzmán  
Teléfono: 2215 1100  
Empresa 2: Soluciones Empresariales  
Encargado de cobros: Luisa Fernanda Peñate  
Teléfono: 2130 4000

**REFERENCIAS BANCARIAS**

Banco 1: Banco Industrial  
Cuenta: 050 85301 1  
Teléfono: 2420 3001  
Banco 2: Banco Reformador  
Cuenta: 134 2578 6  
Teléfono: 2430 2001

**EVALUACION FINAL**

Vendedor: Jaime Alexander Ramírez  
Límite de crédito aprobado: Q100,000  
Días de crédito: 30 días  
Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Jefe de cobros

Vendedor



P.T.B/D2. 2  
 REFERENCIA: B/D 1

Lácteos de Guatemala, S.A.  
**Reporte de Antigüedad de Saldos**  
 Corte al: 31 de diciembre de 2011  
 Tipo: Clientes Locales  
 Cifras en Quetzales

CLIENTE	SALDO	CORRIENTE	DE 01 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597	695,597	0	0	0	0
Tiendas Mi Súper	504,012	483,133	0	9,760	0	11,119
Supermercados El Amigo	151,295	36,639	36,426	16,705	9,671	51,854
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097	61,859	40,917	37,321	0	0
Hamburguesas El Especial	109,482	109,482	0	0	0	0
Almacenes Tu Bodega	90,748	26,458	61,183	3,107	0	0
Restaurante El Rey	77,554	58,125	4,268	0	0	15,161
Restaurantes El Campestre	74,895	30,925	20,127	5,642	15,641	2,560
Hotel Eterna Primavera	62,173	5,534	5,326	40,806	5,321	5,186
Empresa Los Reales	33,069	4,612	6,210	4,707	6,536	11,004
Empresa Turística Adventure	29,805	11,199	7,105	0	0	11,501
Carlos Enrique Pérez	21,155	0	0	21,155	0	0
Pastelería Maravillas	17,055	17,055	0	0	0	0
Hotel El Estelar	16,673	16,673	0	0	0	0
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362	3,084	8,675	603	0	0
Victoria Velásquez	12,341	6,983	5,358	0	0	0
<b>Total Clientes Locales</b>	<b>2,196,590</b>	<b>1,607,305</b>	<b>257,783</b>	<b>157,565</b>	<b>41,604</b>	<b>132,333</b>
	100%	73%	12%	7%	2%	6%

Hoja 1/5

Saldo contable: 2,196,590  
 Diferencia: 0



Jefe de cobros



Gerente financiero

Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

P.T. **B/D2.3**

REFERENCIA: **B/D 1**

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

**CARTA DE COBRO**

Guatemala, 24 de noviembre de 2006

Julio Armando Coc Tiul

Por medio de la presente solicitamos realizar la cancelación del saldo a su cuenta por Q25,324.00, el cual a la fecha cuenta con un vencimiento de más de 360 días.

El detalle del saldo a su cuenta es el siguiente:

Factura	Fecha	Valor	Abono	Saldo
B-1201	12/10/2005	Q25,324.00	Q 0.00	Q25,324.00
Total		Q25,324.00	Q 0.00	Q25,324.00

Atentamente,



Alberto Cárdenas  
Gerente General



*Dar de baja como incobrable*

*31 de marzo de 2010*

Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

P.T. **B/D2.4**

REFERENCIA: **B/D 1**

Lácteos de Guatemala, S.A.  
**SOLICITUD DE NOTA DE CREDITO**

Cliete: Pastelería Maravillas  
Factura: C-50215  
Motivo: Devolución   
Descuento   
Faltante   
Otro: \_\_\_\_\_

Detalle	Cantidad	Precio	Total
Artículo			
Galón de leche	10	Q28.00	Q280.00
			<hr/> Q280.00

Firmas según corresponda:



\_\_\_\_\_  
Encargado de bodega



\_\_\_\_\_  
Gerente de Ventas



\_\_\_\_\_  
Jefe de Cobros



\_\_\_\_\_  
Gerente General

Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

P.T. **B/D2.5**  
 REFERENCIA: **B/D 1**

Lácteos de Guatemala, S.A.  
**CONTROL DE RUTA DE COBROS**

FECHA/CLIENTE	DOCUMENTOS DE RUTA		LIQUIDACIÓN		
	CONTRASEÑAS	FACTURAS	CHEQUE	DEPÓSITO	VALOR
LUNES 12/12/2011					
Pastelería Maravillas	A-10312, A-10186	-----	32,689	123,125,489	11,370.00
Corporación Alimentos Doña Luisa	2,386	-----	897,674	123,125,488	,549.00
Pedro Martínez	-----	C-55566	NO PAGÓ	-----	-----
Elvira Noemí Valenzuela	-----	C-54988	3,452	123,125,486	4,536.00
Súper Donas	B-765	-----	NO PAGÓ	-----	-----
Restaurante El Oasis	-----	C-54736	NO PAGÓ	-----	-----
Turicentro Chapuzón	-----	C-53560, C-53610	NO PAGÓ	-----	-----
Hamburguesas El Especial	A-8921, A-8986, A-9125	-----	5,468	123,125,490	32,725.00
Comedor Al Carbón	-----	C-54533, C-54660	EFFECTIVO	123,125,487	1,200.00

TALONARIO DE RECIBOS SERIE A DEL #10151 AL #10200



Recibe ruta



Liquida ruta



Jefe de cobros

Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

P.T. **B/D2.6**  
REFERENCIA: **B/D 1**

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

### RECIBO DE CAJA

SERIE A NO. 173

RECIBI DE: Comedor Al Carbón

LA CANTIDAD DE: Mil doscientos quetzales exactos. Q 1,200.00

POR PAGO DE: FAC. C-54533, C-54660

FECHA DEL PAGO: LUNES 12/12/2011

FORMA DE PAGO: Efectivo

No. DE DOCUMENTO: -----



FIRMA DEL COBRADOR

DEPÓSITO No. 123,125,487  
VALOR DEL DEPÓSITO: Q1,200.00  
FECHA DEL DEPÓSITO: 12/12/2011



Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

P.T. **B/D2. 7**  
REFERENCIA: **B/D 1**

**SOLICITUD DE ANTICIPO A EMPLEADOS**

NOMBRE Jovana Velásquez

PUESTO Jefa de control de calidad

FECHA DE INGRESO 01/07/06

SALARIO BASE Q. 6,000.00

POSEE OTROS ANTICIPOS POR LIQUIDAR NO    SI    Q. -----

ANTICIPO SOLICITADO Q4,000.00

CUOTAS QUINCENALES Q500.00

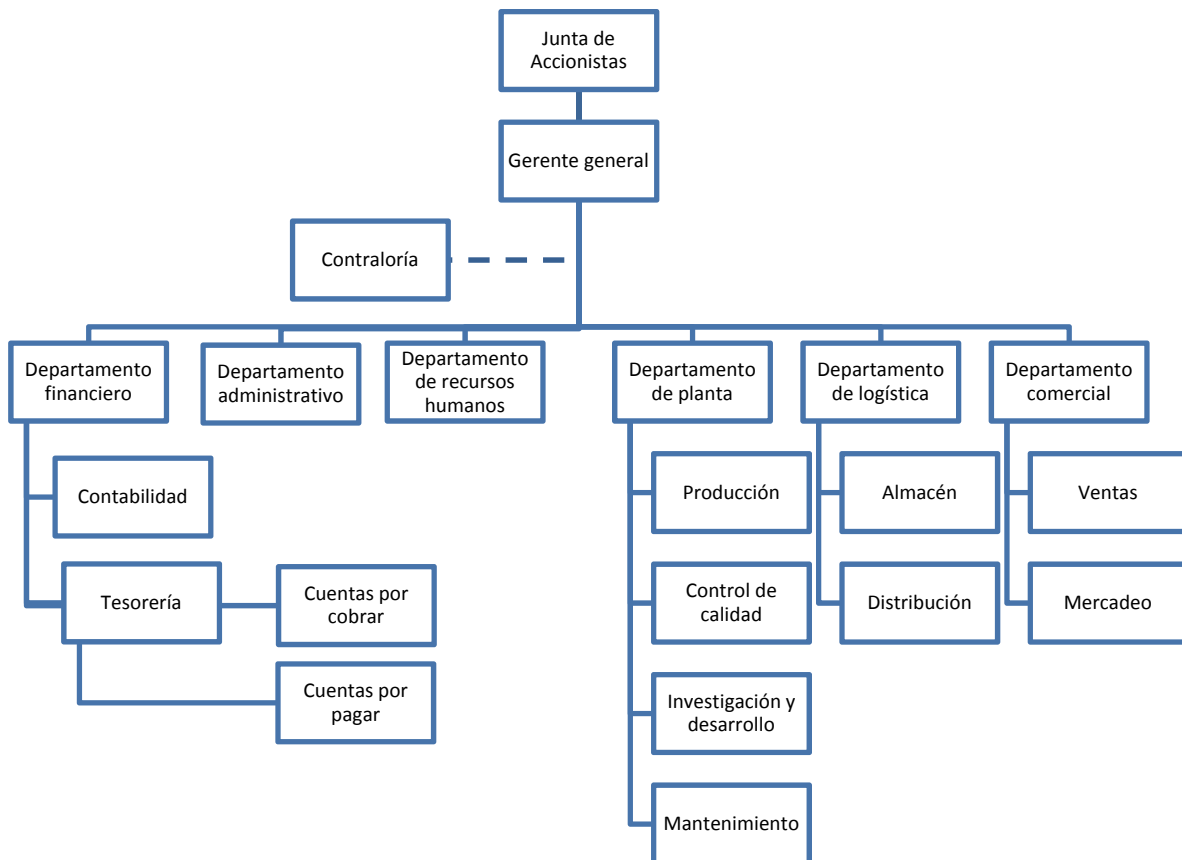
FECHA DE SOLICITUD 09/12/11



\_\_\_\_\_  
APRUEBA RECURSOS HUMANOS

Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Organigrama



Fuente: Documento proporcionado por la empresa auditada.

Cédula de Observaciones de Control Interno  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 3</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

No.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA
1	La empresa no cuenta con manual de procedimientos para el área de créditos y cobros, así tampoco con manual de políticas.	<b>B/D 1</b>
2	La empresa no tiene una guía establecida de procedimientos a seguir para el trato de cuentas de difícil cobro.	<b>B/D 1</b>
3	No existe área jurídica en la empresa para el tratamiento de cuentas incobrables, y no se tiene abogado externo que realice esta función.	<b>B/D 1</b>
4	No se acostumbra enviar estados de cuenta a los clientes.	<b>B/D 1</b>

**Conclusión:**

Derivado del análisis del control interno en el área de cuentas por cobrar se realizaron las observaciones anteriores, las cuales serán ampliamente analizadas en el memorándum de control interno.



Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

Procedimientos y políticas para el área de cuentas por cobrar:

Derivado de la falta de procedimientos y políticas por escrito para el área de cuentas por cobrar en la empresa, se sugiere implementar como mínimo los siguientes, como aporte de la auditoría, elaborados a criterio de la firma y con el soporte de las ideas generales de la administración de la empresa:

- Todo cliente que solicite crédito debe llenar la forma de solicitud de crédito, donde debe consignar la información básica de facturación, propietario o razón social, nombre comercial, representante legal, límite de crédito solicitado, contactos para cobro, referencias comerciales y referencias bancarias.
- Previo a la aprobación de crédito para un cliente el encargado de cobros debe realizar la investigación del mismo, consultando sus referencias comerciales y referencias bancarias.
- Una vez recibida la solicitud de crédito llena, el encargado de cobros tiene 24 horas para realizar la investigación del caso para autorizar o denegar el crédito. De no poder realizar la investigación debida, dejará por escrito las razones por las que no fue posible terminar la investigación, y no se autorizará el crédito al cliente hasta terminar con la investigación.
- En el caso de que el encargado de cobros tenga dificultad de investigar al cliente con la información que consignó en la solicitud de crédito, el vendedor designado tiene la responsabilidad de ayudar a resolver la situación, contactando nuevamente al cliente y resolviendo los motivos por los que la investigación no ha podido llevarse a cabo.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

P.T.	<b>B/D 4</b>	Iniciales	Fecha
Preparó:	O.Z.		03/02/2012
Revisó:	E.H.		07/02/2012

- Si aún con el apoyo del vendedor no es posible confirmar las referencias del cliente y concluir la investigación, cinco días después de recibida la solicitud, el crédito quedará denegado para el cliente y únicamente se le podrá vender con condición de pago contado.
- El área de facturación no podrá emitir factura al crédito a un cliente que no tenga solicitud de crédito aprobada por el jefe de cobros.
- La única forma de facturarle a un cliente que no tenga solicitud de crédito aprobada por el jefe de cobros, será con condición de pago contado.
- Toda factura con condición de pago de contado, deberá ser cancelada contra entrega del producto vendido, de lo contrario el distribuidor no debe dejar el producto en cuestión.
- Por razones de costo beneficio, la empresa no contempla en sus medios de cobro, la posibilidad de cobro a través de tarjeta de crédito.
- Los medios para recepción de pago de los clientes aceptados por la empresa son efectivo, cheque no negociable a nombre de la empresa, transferencia electrónica a la cuenta de la empresa, depósito directo a la cuenta de la empresa.
- El encargado de cobros llevará un control diario de los documentos entregados al cobrador para su ruta de cobros.
- Por razones de seguridad de los cobradores, el pago en efectivo de un cliente no podrá ser mayor a mil quetzales.
- Los cobradores deben realizar todos los depósitos por los cobros del día, al finalizar la jornada laboral. Únicamente en circunstancias justificadas y aprobadas por el jefe de cobros, se realizarán los depósitos al día siguiente.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

- Para todo cobro se debe entregar al cliente el recibo de pago con el detalle de las facturas pagadas, el valor cancelado, la forma de pago, el número de cheque si aplica, la fecha del cobro, el nombre del cliente, y la firma del cobrador.
- En el caso de pagos recibidos a través de transferencia electrónica o depósito directo del cliente, el cliente hará llegar a la empresa copia del comprobante de pago, y luego de la validación del cobro por el encargado de cobros, se emitirá el recibo correspondiente y se le hará llegar al cliente.
- Debido a que existe la posibilidad de recibir pagos de clientes directamente en las oficinas de la empresa, se debe instalar una caja de seguridad para el resguardo de dichos cobros, los cuales serán enviados a depositar al día siguiente en la ruta de los cobradores.
- Únicamente el gerente financiero y el jefe de cobros tendrán acceso a la caja de seguridad.
- No debe existir otro lugar donde se guarden los cobros recibidos en las oficinas de la empresa, que no sea la caja de seguridad, no importando si se trata de pago en efectivo o con cheque.
- Por razones de optimizar recursos, es aceptado por la empresa que el vendedor realice cobro a sus clientes, cuando las circunstancias lo ameritan.
- Cada responsable de recibir pagos de clientes debe contar con una serie preimpresa de recibos que identifique claramente al emisor del recibo.
- Es responsabilidad del jefe de cobros el control de los talonarios de recibos, responsables que los poseen, cantidad de recibos por usar, solicitud de impresión de los mismos, y resguardo de las copias ya usadas.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.		03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.		07/02/2012

- El recibo de cobro consta de un original que se entrega al cliente, y dos copias para la empresa, una para registro y archivo de cobros por día, y otra que queda adjunta al talonario como archivo histórico correlativo.
- El encargado de cobros tiene la obligación de registrar los cobros en el sistema electrónico, como máximo un día hábil después de emitido el recibo.
- El jefe de cobros debe realizar evaluaciones del registro de cobro en el sistema electrónico, al menos una vez por semana, y dejará documentación del resultado de su evaluación.
- El encargado del área de informática debe realizar evaluaciones del registro de cobro en el sistema electrónico, al menos una vez por mes, y dejará documentación del resultado de su evaluación.
- Tanto el encargado de cobros como el jefe de cobros llevarán un registro actualizado de los clientes, que cuente al menos con información como el límite de crédito, contacto de cobro, fecha de pago establecida, bitácora de cobros.
- Es responsabilidad del jefe de cobros coordinar entre él y su personal la labor de seguimiento de cobro al cliente, donde sus controles deberán ser más rigurosos dependiendo de las facilidades de pago de parte del cliente, saldos vencidos, disponibilidad de pago por parte del cliente en condiciones similares en meses anteriores, entre otros aspectos a criterio del jefe de cobros.
- Entre los métodos a utilizar para procurar el cobro, se utilizarán en su orden o a discreción del jefe de cobros, los siguientes: llamadas telefónicas, visita de cobradores, correos electrónicos, cartas de cobro entregadas directamente en las oficinas del cliente, servicios externos de cobro jurídico.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

- En los casos de clientes que cuenten con saldos vencidos, es responsabilidad del encargado de cobros, hacerle llegar un estado de cuenta con la respectiva solicitud de cobro, excepto en los casos en que de común acuerdo con el cliente se haya acordado un pago posterior a la fecha de vencimiento.
- Se debe bloquear la facturación a un cliente inmediatamente al llegar a su monto límite de crédito, ya sea automáticamente por el sistema, o manualmente por parte del encargado o jefe de cobros.
- Se bloqueará la facturación a un cliente que supere los 30 días de vencimiento de facturas posterior a la fecha de pago establecida (en la antigüedad de saldos se refiere a la columna de 31 a 60 días de vencido).
- El informe de antigüedad de saldos estará conformado en columnas que muestren a los clientes con los saldos totales, corriente, vencido de 1 a 30 días, de 31 a 60 días, de 61 a 90 días, y de más de 90 días.
- Únicamente las siguientes personas podrán autorizar que se emitan facturas a clientes con saldos vencidos que supere los 30 días de vencimiento:
  - Clientes con saldos vencidos de 31 a 60 días, autoriza el jefe de cobros.
  - Clientes con saldos vencidos de 61 a 90 días, autoriza el gerente financiero.
  - Clientes con saldos vencidos de más de 90 días, autoriza el gerente general.
  - En todos los casos debe quedar documentada la razón por la que se autoriza la venta.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

- En todos los casos de negativa de pago por parte del cliente, el área de cobros deberá dejar documentación fehaciente de todo el proceso de cobro realizado.
- El jefe de cobros generará informes de antigüedad de saldos de clientes para su análisis al menos una vez por semana.
- El jefe de cobros discutirá con el gerente financiero los informes de antigüedad de saldos de clientes al menos una vez por mes.
- Se debe conciliar mensualmente los saldos contables de cuenta por cobrar con los saldos de la cartera de clientes.
- Es responsabilidad conjunta del área de contabilidad y del área de cobros la conciliación de los saldos de cuentas por cobrar.
- Se evaluará mensualmente la provisión para cuentas incobrables, conjuntamente entre el área de contabilidad y la de cobros.
- Únicamente podrán ser dados de baja como incobrables, los saldos de clientes que hayan llevado todo su proceso de cobro, incluyendo el cobro jurídico, y que estén debidamente documentados.
- La autorización para dar de baja como incobrable el saldo de un cliente será dada por el gerente financiero, informado de ello al gerente general, el cual según su criterio, solicitará mayor información al respecto.
- Toda nota de crédito por devolución debe estar avalada por la nota de devolución firmada por el encargado de bodega.
- Toda nota de crédito por descuento debe estar avalada por el gerente de ventas.
- Toda nota de crédito por anulación debe ser notificada a la gerencia de ventas.

Procedimientos y Políticas para  
el Área de Cuentas por Cobrar  
Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/D 4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

- Toda nota de crédito por refacturación debe contar la justificación del motivo por el que se cambia la factura.
- El gerente financiero fijará metas de cobro al jefe de cobros, y éste a su vez lo hará con el encargado de cobros y los cobradores, dichas metas serán medibles periódicamente, y a través de esta medición se discutirán resultados, nuevos objetivos y comisiones por cobro.

Estos procedimientos y políticas deben ser evaluados por la administración de la empresa, determinar si existen otros asuntos que se puedan incluir, y una vez depurado deberá ser aprobado y comunicado a todo el personal involucrado en el proceso de cobros para su aplicación inmediata, la comunicación incluirá la entrega de una copia para consulta inmediata en cualquier momento.

Hernández y Asociados

<b>P.T.</b>	<b>B/E</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>		O.Z.	06/01/2012
<b>Revisó:</b>		E.H.	06/01/2012

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Planificación de la Auditoría  
Al 31 de diciembre de 2011

#### Fechas clave

Cierre a revisar	31 de diciembre de 2011
Inicio de auditoría	6 de enero de 2012
Entrega de informe	14 de febrero de 2012

#### Personal clave de la empresa

Gerente General	Lic. Alberto Enrique Cárdenas
Contralor	Lic. Héctor Josué González
Contador General	Juan Pablo Cardona

#### Objetivo de la revisión

Hemos sido nombrados auditores externos para revisar de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, el rubro de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., por el año terminado el 31 de diciembre de 2011, con el objeto de emitir nuestra opinión sobre la razonabilidad sus saldos.

#### Generalidades y operaciones

La empresa Lácteos de Guatemala, S.A. se dedica a la producción y comercialización de alimentos lácteos. La empresa cuenta con una planta de producción en el municipio de Villa Nueva del Departamento de Guatemala, donde también tienen ubicadas sus oficinas centrales.



### Control Interno

El conocimiento que se obtuvo de la empresa, formado a través de nuestras visitas preliminares y la evaluación realizada mediante pláticas con los funcionarios, nos indica que existe un sistema de control interno con ciertas deficiencias.

No obstante lo anterior, llenaremos nuestro cuestionario estándar específico para el área de cuentas por cobrar, para evaluar el control interno y se estará atento dentro del desarrollo de las labores y actividades, para detectar toda desviación al sistema de control interno que surjan para discutir las con la Gerencia y posteriormente emitir una carta de recomendaciones.

### Trabajo a desarrollar

- Evaluación de los controles internos.
- Ejecución de los trabajos de campo.
- Trabajo de gabinete.
- Análisis de información.
- Elaboración de borradores de informe para su discusión.
- Discusión propia de los borradores de informe.
- Presentación de informes definitivos.

Para el desarrollo del trabajo se utilizará nuestro juego completo de guías estándar de auditoría.

### Producto del trabajo

- Informe de Auditoría
- Carta a la Gerencia

### Personal de auditoría asignado

El personal asignado para el desarrollo de la auditoría es:

- Socio de auditoría
- Gerente de auditoría
- Auditor

Fecha de inicio y presentación del informe

El equipo de trabajo se presentará a sus oficinas centrales el 6 de enero de 2012 y culminarán labores el 3 de febrero del mismo año.

La fecha de entrega del informe de auditoría del área de cuentas por cobrar, lo tenemos programado para el 9 de febrero de 2012 en calidad de borrador y para el 14 de febrero del 2012, el informe definitivo.

Preparó



Oscar Zamora

Auditor

Fecha : 06/01/2012

Revisó



Edwin Hernández

Gerente

Fecha : 06/01/2012

Aprobó



Victor Hernández

Socio

Fecha : 06/01/2012

Programa de Auditoría  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/F</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	06/01/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/01/2012

No.	Descripción		
	<b>OBJETIVOS</b>		
	Verificar la existencia de los saldos reflejados en las cuentas por cobrar		
	Confirmar que las cuentas por cobrar sean derechos adquiridos de la empresa		
	Verificar la confiabilidad en los saldos de las cuentas		
	Determinar si es correcta la clasificación de las cuentas por cobrar		
	Validar el cálculo de reserva para cuentas incobrables		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
No.	Descripción	Hecho por	Referencia
1	Realizar circularización de saldos con los clientes	O.Z.	<b>B-2.1, B-3.1</b>
2	Realizar procedimientos alternos para confirmar saldos	O.Z.	<b>B-2.3</b>
3	Realizar un análisis de la antigüedad de saldos	O.Z.	<b>B-2.4, B-3.3</b>
4	Análisis del cálculo de provisión para cuentas incobrables	O.Z.	<b>B-4</b>
5	Confirmar la existencia de las cuentas por cobrar a deudores	O.Z.	<b>B-5</b>
6	Confirmar la existencia de las cuentas por cobrar a funcionarios y empleados	O.Z.	<b>B-6</b>
7	Corte de formas	O.Z.	<b>B-7</b>

Cédula Centralizadora de Activo  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B/G 1</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Activo					
No Corriente					
Propiedad, plata y equipo (Neto)	4,250,000	0	0	4,250,000	
Corriente					
Inventarios	2,100,000	0	0	2,100,000	
Cuentas por cobrar (Neto)	3,663,698	8,047	152,560	3,519,185	<b>B</b>
Caja y Bancos	2,750,000	11,501	0	2,761,501	
<b>Total</b>	<b>12,763,698</b>	<b>19,548</b>	<b>152,560</b>	<b>12,630,686</b>	<b>✓</b>
	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	


Matriz de Riesgos de Cuentas por Cobrar  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B/H</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	06/01/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/01/2012

CUENTA	RIESGO	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
Cientes locales	Que no se registren correctamente los pagos de los clientes locales.	Confirmación de saldos con clientes locales. Revisión de cobros posteriores.	<b>B-2.1</b> <b>B-2.3</b>
Cientes del exterior	Que no se registren correctamente los pagos de los clientes del exterior.	Confirmación de saldos con clientes del exterior.	<b>B-3.1</b>
Provisión para cuentas incobrables	Que la provisión no se encuentre calculada correctamente.	Realizar cálculo de la provisión para cuentas incobrables según saldos auditados.	<b>B-4</b>
Deudores	Que no se cobren los créditos otorgados a otros deudores distintos de clientes.	Verificar el respaldo para el cobro y/o confirmar el cobro posterior.	<b>B-5</b>
Funcionarios y empleados	Que no se registren correctamente los descuentos por anticipos a empleados.	Verificar con el departamento de recursos humanos los descuentos por anticipos a empleados.	<b>B-6</b>

Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Cientes locales	2,196,590	0	125,771	2,070,819	B-2
Cientes del exterior	1,548,408	3,596	26,189	1,525,815	B-3
Provisión para cuentas incobrables	(112,350)	4,451	0	(107,899)	B-4
Deudores	25,000	0	0	25,000	B-5
Funcionarios y empleados	6,050	0	600	5,450	B-6
<b>Total</b>	<b>3,663,698</b>	<b>8,047</b>	<b>152,560</b>	<b>3,519,185</b>	 <b>B/G 1</b>
	^	^	^	^	

**Conclusión:**

Derivado de las pruebas realizadas se realizaron los ajustes correspondientes los cuales se discutieron con la administración, aceptando los mismos, por lo que se consideran razonables los saldos del rubro de cuentas por cobrar.

Cédula Ajustes y Reclasificaciones  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-1</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

DESCRIPCIÓN	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		REFERENCIA
	DEBE	HABER	
#1			
Anticipo de clientes	78,230		
Cientes locales		78,230	<b>B-2</b>
Reclasificación de saldo abonado del cliente Supermercado El Amigo según N.C.102035 y 124098	78,230	78,230	
#2			
Ventas	13,537		
IVA gasto	1,624		
Cientes locales		15,161	<b>B-2</b>
Anulación de la factura E-09528 de 20/07/2011 de Restaurante El Rey, la factura recibida por esta venta fue la No. E-9677	15,161	15,161	
#3			
Caja	11,501		
Cientes locales		11,501	<b>B-2</b>
Registro del recibo A-09312 por pago del cliente Empresa Turística Adventure	11,501	11,501	
#4			
Pérdida en diferencial cambiario (no deducible)	5,511		
Cientes del exterior		5,511	<b>B-3</b>
Registro del diferencial cambiario de períodos anteriores en pago de la factura A-17188 del cliente Industrias Lácteas de Honduras	5,511	5,511	
#5			
Devoluciones sobre ventas (no deducible)	20,678		
Cientes del exterior		20,678	<b>B-3</b>
Registro de la devolución de fecha 25/01/2010 según nota No.324 aplicable a la factura A-20234 de Industrias Lácteas de Honduras	20,678	20,678	

Cédula Ajustes y Reclasificaciones  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-1</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

DESCRIPCIÓN	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		REFERENCIA
	DEBE	HABER	
#6			
Cientes del exterior	3,596		<b>B-3</b>
Utilidad en diferencial cambiario		3,596	
Regularización del diferencial cambiario por aplicación de N.C.228 del Cliente Restaurante Primavera La Ceiba	3,596	3,596	
#7			
Anticipo de clientes	20,879		
Cientes locales		20,879	<b>B-2</b>
Reclasificación del depósito No.20031516 por pago de las facturas B-22864, A-30156, A-30208 y A-30581 de Tiendas Mi Súper	20,879	20,879	
#8			
Provisión para cuentas incobrables	4,451		<b>B-4</b>
Cuentas incobrables		4,451	
Regularización del saldo de la reserva para cuentas incobrables	4,451	4,451	
#9			
Sueldos por pagar	600		<b>B-6</b>
Funcionarios y empleados		600	
Regularización de los descuentos del empleado Miguel Ángel Juárez	600	600	
#10			
ISR por pagar	1,702		
Reserva legal	189		
Utilidad del ejercicio		1,891	
Regularización del ISR y reserva por ajustes aceptados por la administración	1,891	1,891	

Se discutieron los ajustes con la administración, aceptado los mismos, incluyendo el registro como gasto no deducible del ejercicio 2011, del diferencial cambiario y devolución no registrada en ejercicios anteriores según ajustes #4 y #5 respectivamente.



Cédula Analítica de Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597			695,597	
Tiendas Mi Súper	504,012		20,879	483,133	<b>B-1 #7</b>
Supermercados El Amigo	151,295		78,230	73,065	<b>B-1 #1</b>
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097			140,097	
Hamburguesas El Especial	109,482			109,482	
Almacenes Tu Bodega	90,748			90,748	
Restaurante El Rey	77,554		15,161	62,393	<b>B-1 #2</b>
Restaurantes El Campestre	74,895			74,895	
Hotel Eterna Primavera	62,173			62,173	
Empresa Los Reales	33,069			33,069	
Empresa Turística Adventure	29,805		11,501	18,304	<b>B-1 #3</b>
Carlos Enrique Pérez	21,155			21,155	
Pastelería Maravillas	17,055			17,055	
Hotel El Estelar	16,673			16,673	
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362			12,362	
Victoria Velásquez	12,341			12,341	
Cientes Menores (59)	148,277			148,277	
<b>Total</b>	<b>2,196,590</b>	<b>0</b>	<b>125,771</b>	<b>2,070,819</b>	<b>B</b>
	^	^	^	^	

Conclusión: Derivado de las pruebas realizadas se realizaron los ajustes correspondientes los cuales se discutieron con la administración, aceptando los mismos, por lo que se consideran razonables los saldos de clientes locales.

Cédula Analítica de Circularización Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.1</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

CLIENTE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	CONFORME	INCONFORME	NO CONTESTÓ	REFERENCIA
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597	695,597			
Tiendas Mi Súper	504,012			504,012	<b>B-2.3</b>
Supermercados El Amigo	151,295		151,295		<b>B-2.1.1</b>
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097	140,097			
Hamburguesas El Especial	109,482			109,482	<b>B-2.3</b>
Almacenes Tu Bodega	90,748			90,748	<b>B-2.3</b>
Restaurante El Rey	77,554		77,554		<b>B-2.1.2</b>
Restaurantes El Campestre	74,895	74,895			
Hotel Eterna Primavera	62,173	62,173			
Empresa Los Reales	33,069	33,069			
Empresa Turística Adventure	29,805		29,805		<b>B-2.1.3</b>
Carlos Enrique Pérez	21,155	21,155			
Pastelería Maravillas	17,055	17,055			
Hotel El Estelar	16,673	16,673			
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362			12,362	<b>B-2.3</b>
Victoria Velásquez	12,341			12,341	<b>B-2.3</b>
Total clientes circularizados	2,048,313	1,060,714	258,654	728,945	
	^	^	^	^	

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

Guatemala, 14 de enero de 2012

Supermercados El Amigo

La presente no es un requerimiento de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros que se indica al final de esta carta. Le rogamos responder si es correcto o no el saldo indicado, firmando la presente y adjuntando un estado de cuenta o especificaciones en caso de ser el saldo incorrecto. La respuesta deberá ser enviada directamente a nuestros auditores HERNANDEZ Y ASOCIADOS, 20 Avenida 11-33 zona 1, Guatemala, Guatemala, teléfono 22331122, o al correo electrónico confirma@hernandezasociados.com.

El saldo a confirmar corresponde a la fecha de corte indicada en el apartado, por lo que no se deben considerar operaciones posteriores a esa fecha.

Atentamente,



Alberto Cárdenas

Gerente General

---

Empresa: Supermercados El Amigo

Saldo al 31 de diciembre 2011: Q 151,295REF. **B-2.1**

Es correcto

No es correcto   X  

Firma:



Nombre: Luis Guzmán

Cargo: Contador General

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

Guatemala, 14 de enero de 2012

Restaurante El Rey

La presente no es un requerimiento de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros que se indica al final de esta carta. Le rogamos responder si es correcto o no el saldo indicado, firmando la presente y adjuntando un estado de cuenta o especificaciones en caso de ser el saldo incorrecto. La respuesta deberá ser enviada directamente a nuestros auditores HERNANDEZ Y ASOCIADOS, 20 Avenida 11-33 zona 1, Guatemala, Guatemala, teléfono 22331122, o al correo electrónico [confirma@hernandezasociados.com](mailto:confirma@hernandezasociados.com).

El saldo a confirmar corresponde a la fecha de corte indicada en el apartado, por lo que no se deben considerar operaciones posteriores a esa fecha.

Atentamente,



Alberto Cárdenas

Gerente General

---

Empresa: Restaurante El Rey

Saldo al 31 de diciembre 2011: Q 77,554REF. **B-2.1**

Es correcto

No es correcto   X  

Firma:



Nombre: Aura de Maldonado

Cargo: Contadora General

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

Guatemala, 14 de enero de 2012

Empresa Turística Adventure

La presente no es un requerimiento de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros que se indica al final de esta carta. Le rogamos responder si es correcto o no el saldo indicado, firmando la presente y adjuntando un estado de cuenta o especificaciones en caso de ser el saldo incorrecto. La respuesta deberá ser enviada directamente a nuestros auditores HERNANDEZ Y ASOCIADOS, 20 Avenida 11-33 zona 1, Guatemala, Guatemala, teléfono 22331122, o al correo electrónico confirma@hernandezasociados.com.

El saldo a confirmar corresponde a la fecha de corte indicada en el apartado, por lo que no se deben considerar operaciones posteriores a esa fecha.

Atentamente,



Alberto Cárdenas

Gerente General

---

Empresa: Empresa Turística Adventure

Saldo al 31 de diciembre 2011: Q 29,805REF. **B-2.1**

Es correcto

No es correcto

X

Firma:



Nombre: Mynor Gutiérrez

Cargo: Contador General

Cédula Estadística de Circularización Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.2</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	VALOR	%	REFERENCIA		
Circularizados	2,048,313	93%	<b>B-2.1</b>		
No circularizados	148,277	7%			
Total de clientes	2,196,590	100%			
DESCRIPCIÓN	VALOR	%	CANTIDAD	%	REFERENCIA
Conformes	1,060,714	52%	8	50%	
Inconformes	258,654	13%	3	19%	<b>B-2.1.1,2,3</b>
No contestaron	728,945	35%	5	31%	<b>B-2.3</b>
Total	2,048,313	100%	16	100%	
	^	^	^	^	

Conclusión:  
 La prueba de circularización se considera razonable.

Cédula de Cobros Posteriores a Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.3</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

Cliente	Factura	Fecha	Vencimiento	Valor	Recibo	Fecha	Valor	Depósito	Fecha	Valor
Almacenes Tu Bodega	C-54623	29/10/2011	29/11/2011	3,107	A-10121	07/01/2012	3,107	DP-20308565	07/01/2012	3,107
Almacenes Tu Bodega	C-54733	05/11/2011	05/12/2011	15,194	A-10315	14/01/2012	15,194	DP-20347421	14/01/2012	15,194
Almacenes Tu Bodega	C-54850	12/11/2011	12/12/2011	16,023	A-10512	28/01/2012	16,023	DP-20356209	28/01/2012	16,023
Carlos Enrique Pérez	C-54870	12/11/2011	13/11/2011	21,155	A-10247	13/01/2012	10,000	DP-20317890	13/01/2012	10,000
Corporación Alimentos Doña Luisa	A-30983	26/11/2011	27/11/2011	603	A-10320	14/01/2012	603	DP-20347480	14/01/2012	603
Corporación Alimentos Doña Luisa	A-31191	20/12/2011	21/12/2011	777	A-10320	14/01/2012	777	DP-20347480	14/01/2012	777
Corporación Alimentos Doña Luisa	A-31240	24/12/2011	25/12/2011	4,772	A-10403	21/01/2012	4,772	DP-20355439	21/01/2012	4,772
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11673	13/12/2011	13/01/2012	6,350	A-10321	14/01/2012	6,350	NC-4267	14/01/2012	6,350
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11703	14/12/2011	14/01/2012	33,183	A-10321	14/01/2012	33,183	NC-4267	14/01/2012	33,183
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11701	14/12/2011	14/01/2012	13,797	A-10321	14/01/2012	13,797	NC-4267	14/01/2012	13,797
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11699	14/12/2011	14/01/2012	7,998	A-10321	14/01/2012	7,998	NC-4267	14/01/2012	7,998
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11729	14/12/2011	14/01/2012	1,270	A-10321	14/01/2012	1,270	NC-4267	14/01/2012	1,270
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11744	15/12/2011	15/01/2012	25,402	A-10413	21/01/2012	25,402	NC-5876	21/01/2012	25,402
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11741	15/12/2011	15/01/2012	13,797	A-10413	21/01/2012	13,797	NC-5876	21/01/2012	13,797
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11747	15/12/2011	15/01/2012	2,450	A-10413	21/01/2012	2,450	NC-5876	21/01/2012	2,450

Continúa en siguiente página...



Cédula de Cobros Posteriores a Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.3</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

Cliente	Factura	Fecha	Vencimiento	Valor	Recibo	Fecha	Valor	Depósito	Fecha	Valor
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11756	16/12/2011	16/01/2012	33,183	A-10413	21/01/2012	33,183	NC-5876	21/01/2012	33,183
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11753	16/12/2011	16/01/2012	16,934	A-10413	21/01/2012	16,934	NC-5876	21/01/2012	16,934
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11750	16/12/2011	16/01/2012	7,998	A-10413	21/01/2012	7,998	NC-5876	21/01/2012	7,998
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11769	17/12/2011	17/01/2012	31,752	A-10413	21/01/2012	31,752	NC-5876	21/01/2012	31,752
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11767	17/12/2011	17/01/2012	10,349	A-10413	21/01/2012	10,349	NC-5876	21/01/2012	10,349
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11781	18/12/2011	18/01/2012	25,402	A-10413	21/01/2012	25,402	NC-5876	21/01/2012	25,402
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11777	18/12/2011	18/01/2012	16,556	A-10413	21/01/2012	16,556	NC-5876	21/01/2012	16,556
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11775	18/12/2011	18/01/2012	8,665	A-10413	21/01/2012	8,665	NC-5876	21/01/2012	8,665
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11789	20/12/2011	20/01/2012	19,051	A-10413	21/01/2012	19,051	NC-5876	21/01/2012	19,051
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11787	20/12/2011	20/01/2012	9,658	A-10413	21/01/2012	9,658	NC-5876	21/01/2012	9,658
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11846	21/12/2011	21/01/2012	20,739	A-10413	21/01/2012	20,739	NC-5876	21/01/2012	20,739
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11852	21/12/2011	21/01/2012	13,797	A-10413	21/01/2012	13,797	NC-5876	21/01/2012	13,797
Distribuidora de Alimentos Especial	E-11839	21/12/2011	21/01/2012	7,998	A-10413	21/01/2012	7,998	NC-5876	21/01/2012	7,998
Hamburguesas El Especial	E-11633	08/12/2011	08/01/2012	9,444	A-10201	12/01/2012	9,444	DP-20315439	12/01/2012	9,444
Hamburguesas El Especial	E-11634	09/12/2011	09/01/2012	9,444	A-10201	12/01/2012	9,444	DP-20315439	12/01/2012	9,444

Continúa en siguiente página...





Cédula de Cobros Posteriores a Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.3</b>
	<b>Iniciales      Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.    03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.    07/02/2012

Cliente	Factura	Fecha	Vencimiento	Valor	Recibo	Fecha	Valor	Depósito	Fecha	Valor
Hamburguesas El Especial	E-11667	13/12/2011	13/01/2012	9,293	A-10367	19/01/2012	9,293	DP-20354897	19/01/2012	9,293
Hamburguesas El Especial	E-11749	16/12/2011	16/01/2012	11,621	A-10367	19/01/2012	11,621	DP-20354897	19/01/2012	11,621
Tiendas Mi Súper	A-31065	07/12/2011	07/01/2012	4,536	A-10187	10/01/2012	4,536	DP-20310232	10/01/2012	4,536
Tiendas Mi Súper	A-31088	08/12/2011	08/01/2012	15,555	A-10187	10/01/2012	15,555	DP-20310232	10/01/2012	15,555
Tiendas Mi Súper	B-24209	08/12/2011	08/01/2012	3,562	A-10187	10/01/2012	3,562	DP-20310232	10/01/2012	3,562
Tiendas Mi Súper	A-31079	08/12/2011	08/01/2012	669	A-10187	10/01/2012	669	DP-20310232	10/01/2012	669
Tiendas Mi Súper	A-31100	09/12/2011	09/01/2012	19,419	A-10187	10/01/2012	19,419	DP-20310232	10/01/2012	19,419
Tiendas Mi Súper	A-31099	09/12/2011	09/01/2012	3,565	A-10187	10/01/2012	3,565	DP-20310232	10/01/2012	3,565
Tiendas Mi Súper	A-31110	10/12/2011	10/01/2012	20,580	A-10332	17/01/2012	20,580	DP-20347584	17/01/2012	20,580
Tiendas Mi Súper	B-24213	10/12/2011	10/01/2012	45,207	A-10332	17/01/2012	45,207	DP-20347584	17/01/2012	45,207
Tiendas Mi Súper	B-24214	10/12/2011	10/01/2012	19,577	A-10332	17/01/2012	19,577	DP-20347584	17/01/2012	19,577
Tiendas Mi Súper	A-31111	10/12/2011	10/01/2012	1,134	A-10332	17/01/2012	1,134	DP-20347584	17/01/2012	1,134
Tiendas Mi Súper	A-31105	10/12/2011	10/01/2012	907	A-10332	17/01/2012	907	DP-20347584	17/01/2012	907
Tiendas Mi Súper	A-31119	11/12/2011	11/01/2012	648	A-10332	17/01/2012	648	DP-20347584	17/01/2012	648
Tiendas Mi Súper	A-31114	11/12/2011	11/01/2012	648	A-10332	17/01/2012	648	DP-20347584	17/01/2012	648

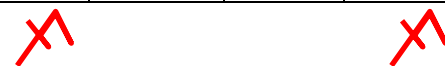
Continúa en siguiente página...



Cédula de Cobros Posteriores a Clientes Locales  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.3</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

Cliente	Factura	Fecha	Vencimiento	Valor	Recibo	Fecha	Valor	Depósito	Fecha	Valor
Tiendas Mi Súper	A-31116	11/12/2011	11/01/2012	432	A-10332	17/01/2012	432	DP-20347584	17/01/2012	432
Tiendas Mi Súper	A-31125	13/12/2011	13/01/2012	18,628	A-10332	17/01/2012	18,628	DP-20347584	17/01/2012	18,628
Tiendas Mi Súper	A-31124	13/12/2011	13/01/2012	4,849	A-10332	17/01/2012	4,849	DP-20347584	17/01/2012	4,849
Tiendas Mi Súper	B-24217	13/12/2011	13/01/2012	2,969	A-10332	17/01/2012	2,969	DP-20347584	17/01/2012	2,969
Tiendas Mi Súper	A-31130	14/12/2011	14/01/2012	9,465	A-10461	24/01/2012	9,465	DP-20355673	24/01/2012	9,465
Tiendas Mi Súper	A-31146	15/12/2011	15/01/2012	15,506	A-10461	24/01/2012	15,506	DP-20355673	24/01/2012	15,506
Tiendas Mi Súper	A-31144	15/12/2011	15/01/2012	2,322	A-10461	24/01/2012	2,322	DP-20355673	24/01/2012	2,322
Tiendas Mi Súper	A-31138	15/12/2011	15/01/2012	432	A-10461	24/01/2012	432	DP-20355673	24/01/2012	432
Tiendas Mi Súper	A-31134	15/12/2011	15/01/2012	446	A-10461	24/01/2012	446	DP-20355673	24/01/2012	446
Tiendas Mi Súper	A-31135	15/12/2011	15/01/2012	446	A-10461	24/01/2012	446	DP-20355673	24/01/2012	446
Tiendas Mi Súper	A-31136	15/12/2011	15/01/2012	669	A-10461	24/01/2012	669	DP-20355673	24/01/2012	669
Victoria Velásquez	C-54779	08/11/2011	08/12/2011	1,554	A-10105	07/01/2012	1,554	DP-20308543	07/01/2012	1,554
Victoria Velásquez	C-54871	12/11/2011	12/12/2011	1,554	A-10310	14/01/2012	1,554	DP-20347491	14/01/2012	1,554
Victoria Velásquez	C-54911	16/11/2011	16/12/2011	1,554	A-10507	28/01/2012	1,554	DP-20355878	28/01/2012	1,554



Conclusión: Se hizo verificación de cobros posteriores con base en los depósitos y recibos de cobro de los clientes para considerar como razonables los saldos de los clientes que no respondieron a la circularización de saldos.







Cédula Analítica de Antigüedad de Saldos Clientes Locales

<b>P.T.</b>	<b>B-2.4</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.

Al 31 de diciembre de 2011

Cifras en Quetzales

CLIENTE	SALDO	CORRIENTE	DE 01 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597	695,597	0	0	0	0
Tiendas Mi Súper	483,133	483,133	0	0	0	0
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097	61,859	40,917	37,321	0	0
Hamburguesas El Especial	109,482	109,482	0	0	0	0
Almacenes Tu Bodega	90,748	26,458	61,183	3,107	0	0
Restaurantes El Campestre	74,895	30,925	20,127	5,642	15,641	2,560
Supermercados El Amigo	73,065	36,639	36,426	0	0	0
Restaurante El Rey	62,393	58,125	4,268	0	0	0
Hotel Eterna Primavera	62,173	5,534	5,326	40,806	5,321	5,186
Empresa Los Reales	33,069	4,612	6,210	4,707	6,536	11,004
Carlos Enrique Pérez	21,155	0	0	21,155	0	0
Empresa Turística Adventure	18,304	11,199	7,105	0	0	0
Pastelería Maravillas	17,055	17,055	0	0	0	0
Hotel El Estelar	16,673	16,673	0	0	0	0
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362	3,084	8,675	603	0	0
Victoria Velásquez	12,341	6,983	5,358	0	0	0
Cientes Menores (59)	148,277	39,947	62,188	17,759	4,435	23,948
Total Clientes Locales	2,070,819	1,607,305	257,783	131,100	31,933	42,698
	Ref. B-2 					
	100%	78%	12%	6%	2%	2%

Conclusión: Se determinó que un 4% del total de clientes locales se encuentra vencido a más de 60 días, sobre los saldos según auditoría.

Prueba de Facturación

Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.

Al 31 de diciembre de 2011

Cifras en Quetzales

**P.T. B-2.5**

**Iniciales Fecha**

**Preparó:** O.Z. 03/02/2012

**Revisó:** E.H. 07/02/2012

Factura	Cliente	Fecha	Valor	ATRIBUTOS					
				1	2	3	4	5	6
A-29281	Supermercados El Amigo	19/04/11	339	v	v	v	v	v	v
A-30581	Tiendas Mi Súper	08/10/11	9,760	v	v	v	v	v	v
A-31150	Súper tienda La Unión	16/12/11	2,805	v	v	v	v	v	v
C-52705	Pastelería Aventura	12/07/11	569	v	v	v	v	v	v
C-53560	Turicentro Chapuzón	27/08/11	1,350	v	v	v	v	v	v
C-53672	Almacenes El Sol	02/09/11	332	v	v	v	v	v	v
C-53983	Restaurantes del Pacífico	22/09/11	504	v	v	v	v	v	v
C-54928	Súper tienda Margarita	17/11/11	644	v	v	v	v	v	v
C-55152	Restaurante El Expreso	02/12/11	1,352	v	v	v	v	v	v
C-55447	Victoria Velásquez	20/12/11	1,554	v	v	v	v	v	v
D-28520	Cafetería San Miguel	27/06/11	5,842	v	v	v	v	v	v
E-11456	Restaurantes El Campestre	29/11/11	2,560	v	v	v	v	v	v

Atributos:

- 1.- Solicitud de crédito del cliente aprobada.
- 2.- Salida de bodega confirmada.
- 3.- Copia firmada de recibido por el cliente.
- 4.- Verificación de cálculo aritmético.
- 5.- Cotejado con diario mayor general.
- 6.- Cotejado con estadística del cliente.

Conclusión: Se realizaron las revisiones de atributos correspondientes en las facturas, teniendo resultados satisfactorios.

Cédula Analítica de Clientes del Exterior  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-3</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.		03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.		07/02/2012

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Industrias Lácteas de Honduras	502,090		26,189	475,901	<b>B-1 #4 Y 5</b>
Hamburguesas Gigante	368,418			368,418	
Restaurantes Primavera San Salvador	205,890			205,890	
Restaurante Emiliano de Honduras	185,096			185,096	
Inversiones Nuevo León	120,329			120,329	
Restaurantes Primavera	93,308			93,308	
Súper Restaurantes de El Salvador	76,873			76,873	
Restaurantes Primavera La Ceiba	(3,596)	3,596		0	<b>B-1 #6</b>
<b>Total</b>	<b>A</b> 1,548,408	3,596	26,189	1,525,815	<b>B</b>
	^	^	^	^	

**Conclusión:**

Derivado de las pruebas realizadas se realizaron los ajustes correspondientes los cuales se discutieron con la administración, aceptando los mismos, por lo que se consideran razonables los saldos de clientes del exterior.

Cédula Analítica de Circularización Clientes del Exterior

Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.

Al 31 de diciembre de 2011

Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-3.1</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

CLIENTE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	CONFORME	INCONFORME	NO CONTESTÓ	REFERENCIA
Industrias Lácteas de Honduras	502,090		502,090		<b>B-3.1.1</b>
Hamburguesas Gigante	368,418	368,418			
Restaurantes Primavera San Salvador	205,890	205,890			
Restaurante Emiliano de Honduras	185,096	185,096			
Inversiones Nuevo León	120,329	120,329			
Restaurantes Primavera	93,308	93,308			
Súper Restaurantes de El Salvador	76,873	76,873			
Restaurantes Primavera La Ceiba	(3,596)	(3,596)			
Total clientes circularizados	1,548,408	1,046,318	502,090	0	
	^	^	^	^	

Lácteos de Guatemala, S.A.  
Avenida Las Mariposas 10-20 Villa Nueva

Guatemala, 14 de enero de 2012

Industrias Lácteas de Honduras

La presente no es un requerimiento de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros que se indica al final de esta carta. Le rogamos responder si es correcto o no el saldo indicado, firmando la presente y adjuntando un estado de cuenta o especificaciones en caso de ser el saldo incorrecto. La respuesta deberá ser enviada directamente a nuestros auditores HERNANDEZ Y ASOCIADOS, 20 Avenida 11-33 zona 1, Guatemala, Guatemala, teléfono 22331122, o al correo electrónico confirma@hernandezasociados.com.

El saldo a confirmar corresponde a la fecha de corte indicada en el apartado, por lo que no se deben considerar operaciones posteriores a esa fecha.

Atentamente,



Alberto Cárdenas

Gerente General

---

Empresa: Industrias Lácteas de Honduras

Saldo al 31 de diciembre 2011: Q 502,090REF. **B-3.1**

Es correcto

No es correcto  X

Firma:



Nombre: Amalia León

Cargo: Contadora General

Cédula Estadística de Circularización Clientes del Exterior  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-3.2</b>	
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012

DESCRIPCIÓN	VALOR	%	REFERENCIA		
Circularizados	1,548,408	100%	<b>B-3.1</b>		
No circularizados	0	0%			
Total de clientes	1,548,408	100%			
DESCRIPCIÓN	VALOR	%	CANTIDAD	%	REFERENCIA
Conformes	1,046,318	68%	7	88%	
Inconformes	502,090	32%	1	12%	<b>B-3.1.1</b>
No contestaron	0	0%	0	0%	
Total	1,548,408	100%	8	100%	
	^	^	^	^	

Conclusión:  
 La prueba de circularización se considera razonable.



Cédula Analítica de Antigüedad de Saldos Clientes del Exterior  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales


<b>P.T.</b>	<b>B-3.3</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

CLIENTE	SALDO	CORRIENTE	DE 01 A 30	DE 31 A 60	DE 61 A 90	MAS DE 90
Industrias Lácteas de Honduras	475,901	273,030	96,026	0	0	106,845
Hamburguesas Gigante	368,418	276,530	91,888	0	0	0
Restaurantes Primavera San Salvador	205,890	120,819	85,071	0	0	0
Restaurante Emiliano de Honduras	185,096	28,094	41,901	23,207	0	91,894
Inversiones Nuevo León	120,329	120,329	0	0	0	0
Restaurantes Primavera	93,308	93,308	0	0	0	0
Súper Restaurantes de El Salvador	76,873	76,873	0	0	0	0
Restaurantes Primavera La Ceiba	0	0	0	0	0	0
Total Clientes del Exterior	1,525,815	988,983	314,886	23,207	0	198,739
	Ref. B-3					
	100%	65%	21%	1%	0%	13%

Conclusión: Se determinó que un 13% del total de clientes del exterior se encuentra vencido a más de 90 días. Por los dos clientes que conforman dicho porcentaje, se tuvo a la vista compromiso de pago pactado para liquidar en 2012.

Cédula Analítica de Provisión para Cuentas Incobrables  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-4</b>	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparó:</b>	O.Z.		03/02/2012
<b>Revisó:</b>	E.H.		07/02/2012

DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTAL	REFERENCIA
Saldo según contabilidad		<del>A</del> 112,350	<b>B/D 1</b>
Saldo según auditoría			
Cientes locales	2,070,819		
Cientes del exterior	1,525,815		
Total cuentas por cobrar	3,596,634		
Provisión para cuentas incobrables	3%	107,899	 <b>B</b>
Valor del Ajuste		4,451	<b>B-1 #8</b>

**Conclusión:**

Derivado de los ajustes realizados en los saldos de las cuentas por cobrar, se ajusta el valor de la provisión para cuentas incobrables.

Cédula Analítica de Deudores  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-5</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Transportes Rápidos, S.A.	25,000			<del>25,000</del> 25,000	
<b>Total</b>	<del>25,000</del> 25,000	0	0	25,000	<del>B</del> B
	^	^	^	^	

**Conclusión:**

Se examinó físicamente el depósito 20347409 del 17 de enero 2012, el cual cancela la deuda.  
 Derivado de la revisión efectuada se considera razonable el saldo de la cuenta deudores.

Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011  
 Cifras en Quetzales

<b>P.T.</b>	<b>B-6</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA	REFERENCIA
		DEBE	HABER		
Jovana Velásquez	3,000			✓ 3,000	
Miguel Ángel Juárez	1,800		600	✓ 1,200	B-1 #9
Oscar Leonel Caal	750			✓ 750	
Erick Armando Marroquín	500			✓ 500	
<b>Total</b>	<b>^</b> 6,050	0	600	5,450	← <b>B</b> →
	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	

**Conclusión:**

Derivado de las pruebas realizadas se realizó el ajuste correspondiente el cual se discutió con la administración, aceptando el mismo, por lo que se consideran razonables los saldos de la cuenta funcionarios y empleados.

Corte de Formas  
 Empresa: Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Al 31 de diciembre de 2011

<b>P.T.</b>	<b>B-7</b>		
	<b>Iniciales</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Preparó:</b>	O.Z.	03/02/2012	
<b>Revisó:</b>	E.H.	07/02/2012	

DESCRIPCIÓN	SERIE	PRIMER EMITIDO 2011	ÚLTIMO EMITIDO 2011	PRIMER EMITIDO 2012	
Factura	A	28,675	31,291	31,292	✓
Factura	B	21,346	24,237	24,238	✓
Factura	C	49,089	55,666	55,667	✓
Factura	D	27,173	29,614	29,615	✓
Factura	E	7,315	12,011	12,012	✓
Nota de crédito	N.C.	228	309	310	✓
Recibo de caja	A	7,183	10,277	10,278	✓
Recibo de caja	B	935	1,086	1,087	✓
Recibo de caja	C	1,402	1,543	1,544	✓

Conclusión:

Se realizó el corte de formas verificando físicamente los documentos, no se detectó ninguna anomalía.

## INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Señores:

Junta de Accionistas y Consejo de Administración

Lácteos de Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro adjunto de cuentas por cobrar de Empresa Lácteos de Guatemala, S.A. a 31 de diciembre de 2011. El rubro ha sido preparado por la administración sobre la base en normas internacionales de información financiera.

### **Responsabilidad de la administración en relación con el rubro**

La administración es responsable de la preparación del rubro adjunto de conformidad con normas internacionales de información financiera, y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación del rubro libre de incorrección material, debida a fraude o error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro 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 rubro 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 rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del rubro, con el fin de diseñar 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 la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como evaluar la presentación global del rubro.

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 rubro de cuentas por cobrar adjunto presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, las cuentas por cobrar de la Empresa Lácteos de Guatemala, S.A. a 31 de diciembre de 2011 de acuerdo con normas internacionales de información financiera.

Hernández y Asociados



Lic. Victor Hernández Barco

Auditor

Colegiado Activo No.XXXX

Guatemala, 14 de febrero del 2012

20 Avenida 11-33 zona 1, Guatemala

Lácteos de Guatemala, S.A.  
 Notas al Rubro de Cuentas por Cobrar  
 Al 31 de diciembre de 2011 y comparativo 2010  
 Cifras Expresadas en Quetzales

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
(Nota No.5) Clientes locales	2,070,819	1,725,650
(Nota No.6) Clientes del exterior	1,525,815	1,378,640
Subtotal	<u>3,596,634</u>	<u>3,104,290</u>
(Nota No.7) Provisión para cuentas incobrables	(107,899)	(93,129)
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	<u>3,488,735</u>	<u>3,011,161</u>
(Nota No.8) Deudores	25,000	0
(Nota No.9) Funcionarios y empleados	5,450	25,300
Total Cuentas por Cobrar	<u><u>3,519,185</u></u>	<u><u>3,036,461</u></u>

**Nota No.1 Historia**

La empresa Lácteos de Guatemala, S.A. fue constituida en 1985 bajo las leyes de Guatemala. Su objetivo principal es la producción, industrialización, compra y venta de toda clase de productos lácteos y similares. Actualmente tiene su domicilio en el municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala.

**Nota No.2 Unidad Monetaria**

El balance general al 31 de diciembre de 2011 está expresado en quetzales, moneda oficial de Guatemala, y su cotización con respecto al dólar de los Estados Unidos de América es de Q8.00 por \$1.00.

**Nota No.3 Políticas Contables**

La empresa opera sus registros contables de acuerdo con normas internacionales de información financiera.



La provisión para cuentas incobrables es creada con base al 3% sobre saldo total de cuentas por cobrar.

La política de la empresa para las ventas al crédito es de 15, 30, 45 y 60 días según análisis crediticio en cada caso.

#### **Nota No.4 Cuentas por Cobrar**

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Cientes locales	2,070,819	1,725,650
Cientes del exterior	1,525,815	1,378,640
Subtotal	<u>3,596,634</u>	<u>3,104,290</u>
Provisión para cuentas incobrables	(107,899)	(93,129)
Cuentas por Cobrar Comerciales (Neto)	<u>3,488,735</u>	<u>3,011,161</u>
Deudores	25,000	0
Funcionarios y empleados	5,450	25,300
Total Cuentas por Cobrar	<u><u>3,519,185</u></u>	<u><u>3,036,461</u></u>

#### **Nota No.5 Clientes Locales**

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Distribuidora de Alimentos Especial	695,597	494,201
Tiendas Mi Súper	483,133	515,620
Procesadora de Jugos El Amanecer	140,097	89,325
Hamburguesas El Especial	109,482	112,720
Almacenes Tu Bodega	90,748	98,721
Restaurantes El Campestre	74,895	64,853
Supermercados El Amigo	73,065	41,205
Restaurante El Rey	62,393	58,411
Hotel Eterna Primavera	62,173	45,084
Empresa Los Reales	33,069	30,008
Carlos Enrique Pérez	21,155	12,509
Empresa Turística Adventure	18,304	4,032
Pastelería Maravillas	17,055	25,014
Hotel El Estelar	16,673	12,072
Corporación Alimentos Doña Luisa	12,362	6,042
Victoria Velásquez	12,341	7,982
Cientes Menores (59)	148,277	107,851
Total Clientes Locales	<u><u>2,070,819</u></u>	<u><u>1,725,650</u></u>

#### Nota No.6 Clientes del Exterior

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Industrias Lácteas de Honduras	475,901	545,018
Hamburguesas Gigante	368,418	339,244
Restaurantes Primavera San Salvador	205,890	171,821
Restaurante Emiliano de Honduras	185,096	125,614
Inversiones Nuevo León	120,329	129,214
Restaurantes Primavera	93,308	41,983
Súper Restaurantes de El Salvador	76,873	25,746
Total Clientes del Exterior	<u>1,525,815</u>	<u>1,378,640</u>

#### Nota No.7 Provisión para Cuentas Incobrables

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Clientes locales	2,070,819	1,725,650
Clientes del exterior	<u>1,525,815</u>	<u>1,378,640</u>
Total cuentas por cobrar comerciales	<u>3,596,634</u>	<u>3,104,290</u>
Provisión para cuentas incobrables 3%	<u>107,899</u>	<u>93,129</u>

#### Nota No.8 Deudores

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Transportes Rápidos, S.A.	<u>25,000</u>	<u>0</u>
Total Deudores	<u>25,000</u>	<u>0</u>

#### Nota No.9 Funcionarios y Empleados

	<b>2011</b>	<b>2010</b>
Jovana Velásquez	3,000	0
Miguel Ángel Juárez	1,200	20,000
Oscar Leonel Caal	750	0
Erick Armando Marroquín	500	5,300
Total Funcionarios y Empleados	<u>5,450</u>	<u>25,300</u>

Lácteos de Guatemala, S.A.

CARTA A LA GERENCIA

Al 31 de diciembre de 2011

Hemos examinado el área de cuentas por cobrar de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2011. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la empresa, con el alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Bajo estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre el área de cuentas por cobrar.

La finalidad del control interno, es mantener una adecuada protección de los activos, contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas o confianza de que se han utilizado registros adecuados para la preparación de los estados financieros. El concepto de confianza razonable reconoce que el costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados, y también reconoce que la evaluación de estos factores requiere de una adecuada apreciación y buen juicio para la gerencia.

Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno. En la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales.

Los procedimientos de control cuya efectividad depende de una adecuada segregación de responsabilidad, pueden desviarse por complicidad. En forma similar, los procedimientos pueden desviarse intencionalmente con respecto a la ejecución y registro de las operaciones o con respecto a las estimaciones y juicios que requieren la preparación de los estados financieros.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno llevados a cabo con los propósitos mencionados en el primer párrafo, no tuvieron como objetivo expresar una opinión sobre el sistema de control interno, y por consiguiente, no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema. Sin embargo, se revelan las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer del conocimiento de la administración.

### **Hallazgo**

La empresa no cuenta con un manual de procedimientos ni de políticas para el área de créditos y cobros. **Ref. PT. B/D 3**

### **Efecto**

El personal del área de créditos y cobros no cuenta con una base por escrito para toma de decisiones como períodos de crédito de los clientes, límites de crédito, procedimientos a seguir para obtener el cobro, etcétera.

### **Riesgo**

Existe la posibilidad de dar períodos y límites de crédito que no son los adecuados para cada cliente según capacidades, pudiendo esto generar morosidad en algunos clientes.

Puede existir duplicidad de esfuerzos, o falta de procedimientos que pudieran ser más efectivos en la gestión de cobro y administración de la cartera de clientes.

### **Recomendación**

Que se cree un manual de procedimientos y políticas para el área de créditos y cobros que contemple todos los pasos a seguir en las distintas funciones que competen al área, así como políticas que deben cumplirse tanto internamente por parte del personal, como externamente por parte de los clientes.

### **Hallazgo**

No existe área jurídica en la empresa para el tratamiento de cuentas incobrables, y no se tiene abogado externo que realice esta función. **Ref. PT. B/D 3**

### **Efecto**

La empresa no utiliza dentro de sus procedimientos el cobro jurídico dificultando el cobro cuando la cuenta es de difícil recuperación.

### **Riesgo**

Pueden existir cuentas que no se recuperen o que su cobro sea mucho más difícil de lo que pudiera haber sido al contar con el respaldo de un cobro jurídico como parte del proceso.

Existe también el riesgo de que la entidad fiscalizadora proceda con ajuste contra la empresa por considerar que no tiene respaldo suficiente para considerar incobrable alguna cuenta que se haya contabilizado de esa manera.

### **Recomendación**

Según las posibilidades de la empresa, se recomienda contratar los servicios de un abogado externo ya sea fijo o temporal que trate los casos de cuentas de difícil cobro, o bien crear un área jurídica dentro de la empresa, la cual trate dentro de sus diferentes funciones, de gestionar el cobro jurídico.

### **Hallazgo**

No se acostumbra enviar estados de cuenta a los clientes por ninguna vía. **Ref. PT. B/D 3**

### **Efecto**

Que algunos de los saldos de clientes no sean actualizados oportunamente en los registros de la empresa, así como la posibilidad que los clientes que no lleven

registros actualizados no tengan un medio de cruce de información para validar sus saldos.

### **Riesgo**

Que no se detecten algunos errores que pudieran existir en los registros de la empresa o del cliente, y que se tomen decisiones equivocadas por no tener datos actualizados.

### **Recomendación**

Que se envíe circularización de saldos a los clientes cada cierto tiempo, dando seguimiento a la respuesta del cliente, e investigando cualquier diferencia que éste pudiera reportar.

Los hallazgos y recomendaciones que se indican, fueron discutidos con la administración de la empresa Lácteos de Guatemala, S.A., estando de acuerdo en incluirlos en la presenta carta a la gerencia.

Hernández y Asociados



Lic. Victor Hugo Hernández  
Socio Fundador

## CONCLUSIONES

1. Las empresas productoras en Guatemala, como las procesadoras de productos lácteos, cuentan con diferentes áreas estratégicas con funciones específicas, entre las que se puede mencionar recursos humanos, administración, finanzas, planta, logística y comercial, todas ellas con su debida importancia.
2. La opinión del auditor independiente genera mayor credibilidad en la información que presentan los estados financieros, ya que los auditores externos no están sujetos a la supervisión de la empresa que auditan, esto le da un valor agregado al informe emitido.
3. Las cuentas por cobrar representan una de las partidas más importantes en la empresa, ya que comúnmente representan entre el 30% y 50% del activo circulante de una empresa. Por esta razón el auditor dedica parte considerable de su trabajo a estudiar estas cuentas.
4. Se determina que la falta de supervisión adecuada en las operaciones de los pagos de los clientes, falta de verificación de las operaciones en el sistema electrónico, falta de seguimiento de cobro a las cuentas por cobrar de los clientes, pagos de clientes no contabilizados oportunamente, son principalmente las causas de que se cuente con saldos vencidos de materialidad importante, en las cuentas por cobrar de la empresa procesadora de productos lácteos objeto de estudio en este trabajo, causas que se derivan de la falta de manuales de procedimientos y políticas para el área de cuentas por cobrar.

## RECOMENDACIONES

1. Que las empresas procesadoras de productos lácteos tengan bien definidas las funciones y responsabilidades de todas sus áreas, dándole eficiencia a todos sus procesos. Para esto es recomendable contar con manuales de procedimientos para cada área de la empresa.
2. Las empresas deben tener en consideración la contratación de auditores independientes para la realización de auditorías externas, ya sea a la totalidad de sus estados financieros, o a elementos específicos, como es el caso de las cuentas por cobrar, donde además de la opinión sobre la razonabilidad de los saldos, el auditor puede identificar deficiencias en los procesos y controles, haciendo las recomendaciones necesarias con base en un criterio profesional.
3. Implementar buenas medidas de controles en el rubro de cuentas por cobrar, que permitan tener un control adecuado de la información sobre saldos que lo integran, definir claramente las responsabilidades para cada persona que intervenga en el proceso de cobros, y entre otros controles, establecer estrictas medidas de seguridad para las formas de pago de los clientes garantizando de la mejor manera el ingreso efectivo a las cuentas de la empresa.
4. Implementar el uso de un manual de procedimientos y políticas para el área de cuentas por cobrar que contenga información referente a la supervisión en la operación de los pagos de clientes, verificación de las operaciones en el sistema electrónico, seguimiento de cobro en las cuentas por cobrar clientes, estudio del historial crediticio del cliente que solicita crédito, cumplimiento en los límites de crédito a clientes, coordinación de las funciones del personal encargado de cobros a clientes, registro contable oportuno de pagos de clientes, entre otras funciones importantes para la eficiencia en el área.



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### Libros

1. Cashin, James.—Enciclopedia de la Auditoría.—Edición española Océano Grupo Editorial, S.A.—España 2001.—1315 p.
2. Gutiérrez Aragón, Carlos Humberto.—Recuperación y Análisis de la Cartera Crediticia en una Empresa Comercial de Productos no Comestibles de Consumo Masivo.—Tesis de Contador Público y Auditor.—Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas.—Guatemala, 2005.—130 p.
3. Higuerey Gómez, Ángel.—Administración de Cuentas por Cobrar.—Universidad de los Andes. Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.—Venezuela 2007.—26 p.
4. Meza Cortés, Ligia Mariela. .—El Contador Público y Auditor y La Confirmación de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar en una Empresa Comercializadora de Electrodomésticos.—Tesis de Contador Público y Auditor.—Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas.—Guatemala, 2000.—201 p.
5. Muñoz Razo, Carlos.—Auditoría en Sistemas Computacionales.—Pearson Educación—México 2002.—816 p.
6. Roldán de Morales, Zoila Esperanza.—Auditoría de una Empresa Comercial. Activos, Tomo I.—Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas-- Guatemala 2002.—192 p.
7. Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría.—Material de apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis.—Año 2002.—67p.

## **Leyes y Reglamentos**

8. Congreso de la República de Guatemala.—Código de Comercio de la República de Guatemala, y sus reformas.—Ediciones Legales Comercio e Industria, Año 1996.—Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala.—291 p.
9. Congreso de la República de Guatemala.—Código de Salud, y sus reformas.—Decreto Número 90-97.—Guatemala, 2000.
10. Congreso de la República de Guatemala.—Código Tributario, y sus reformas.—Decreto Número 6-91.—Guatemala, 2006.
11. Congreso de la República de Guatemala.—Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, y sus reformas.—Decreto Número 20-2006.—Guatemala, 2006.
12. Congreso de la República de Guatemala.—Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando.—Decreto Número 4-2012.—Guatemala, 2012.
13. Congreso de la República de Guatemala.—Ley de Actualización Tributaria.—Decreto Número 10-2012.—Guatemala, 2012.
14. Congreso de la República de Guatemala.—Ley de Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes.—Decreto Número 25-71.—Guatemala, 2006.
15. Congreso de la República de Guatemala.—Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus reformas.—Decreto Número 27-92.—Guatemala, 2006.
16. Congreso de la República de Guatemala.—Ley del Impuesto de Solidaridad, y sus reformas.—Decreto Número 73-2008.—Guatemala, 2008.

17. Congreso de la República de Guatemala.—Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, y sus reformas.—Decreto Número 37-92.—Guatemala, 2006.
18. Congreso de la República de Guatemala.—Ley del Impuesto Específico sobre la Distribución de Bebidas Gaseosas, Bebidas Isotónicas o Deportivas, Jugo y Néctares, Yogures, Preparaciones Concentradas o en Polvo para la Elaboración de Bebidas y Agua Natural Envasada.—Decreto Número 09-2002. Guatemala, 2006.
19. Congreso de República de Guatemala.—Ley del Impuesto Sobre la Renta, y sus reformas.—Decreto Número 26-92.—Guatemala, 2006.
20. Congreso de la República de Guatemala.—Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, y sus reformas.—Decreto Número 26-95.—Guatemala, 2006.
21. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento IAASB.—Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad.—Edición 2011, Parte I.—975 p.
22. Instituto de Auditores Internos.—Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.—Estados Unidos, 2004.—18 p.
23. Jefe de Gobierno de la República de Guatemala, Enrique Peralta Azurdia.—Código Civil, y sus reformas.—Decreto Ley 106.—Guatemala, 2008.

#### **Sitios Web**

24. Real Academia Española. Diccionario de la Lengua Española. Sitio web <http://www.rae.es>
25. Superintendencia de Administración Tributaria. Sitio web <http://portal.sat.gob.gt>.