

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

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE  
ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA  
UNA EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE”**



**Tesis**

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

**Por**

**ROXANDA MISHELL CELIS SALGUERO**

**Previo a conferírsele el título de**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**En el grado académico de**

**LICENCIADA**

**Guatemala, agosto de 2014**

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Felipe Hernández Sincal
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. M.Sc. Guillermo Javier Cuyún González
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Juan José Rosales

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

PRESIDENTE	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
SECRETARIO	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado
EXAMINADOR	Licda. Margarita Gómez de Román

*Lic. Lígía Lorena Arévalo Chali*  
*Contador Público y Auditor Colegiado No. 13733*  
*Tel. 4393-7391*

Guatemala, 28 de octubre de 2013

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia No. DIC.AUD.317-2013, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designada como asesor de tesis de la alumna Roxanda Mishell Celis Salguero, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por la alumna Celis Salguero reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,

Licda. Ligia Lorena Arévalo Chali  
Colegiado 13733

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

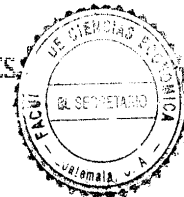
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIÉCIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 10-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de junio de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 92-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 10 de marzo de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE", que para su graduación profesional presentó la estudiante ROXANDA MISHELL CELIS SALGUERO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑADA A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROSARIO SECA DA MORALES  
DECANO

Smp.



## **ACTO QUE DEDICO:**

- A DIOS:** GLORIOSO Y AMOROSO SEÑOR, SUPREMO CREADOR, PROVEEDOR DE LA INTELIGENCIA Y SABIDURÍA.
- A MIS PADRES:** Juan Gabriel Celis Vásquez y Rosa María Salguero, por su apoyo y comprensión.
- A MIS HERMANOS:** Jackeline Sucely Celis Salguero, Jeanieffer Sabrina Celis Salguero, Juan Grabriel Celis Salguero, Heidy Nineth Celis Salguero, María Luisa Celis Popol, David Natanael Celis Popol y Janeth Gabriela Celis Popol, por el ánimo que me brindaron.
- A MI NOVIO:** Ever Alfonso Velásquez Telón, por sus consejos y apoyo incondicional desde el inicio hasta el final de mi carrera.
- A MIS AMIGOS:** Especialmente a Esther y Estela.
- A MI ASESORA DE TESIS:** Licda. Ligia Lorena Arévalo Chali, por su apoyo en la elaboración de tesis.
- A MI SUPERVISOR y ASESOR DE TESIS:** Lic. Francisco Israel Ayala Morales, por su colaboración y amistad.
- AL LICENCIADO:** Félix Rolando Agustín González, por su colaboración incondicional.
- A MI FAMILIA:** Con quienes comparto este logro personal.
- A MI PASTOR:** Juan Humberto Caná Méndez, por sus oraciones ante el Padre.
- A MI UNIVERSIDAD:** Universidad de San Carlos de Guatemala, forjadora de profesionales de éxito.

## ÍNDICE

PÁGINA

Introducción

i

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA PRIVADA, ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE

1.1	Empresa	1
1.2	Empresa que presta servicio de agua potable en Guatemala	7

### CAPÍTULO II

#### LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1	Definición	21
2.2	Origen y desarrollo	21
2.3	Objetivo de la Auditoría	22
2.4	Importancia de la Auditoría	23
2.5	Características de la Auditoría	24
2.6	Funciones de la Auditoría	25
2.7	Ventajas de la Auditoría	25
2.8	Clasificación de la Auditoría	26
2.9	Etapas de la Auditoría de Estados Financieros	30
2.10	Estados Financieros	33

### CAPÍTULO III

#### NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

3.1	Definición	37
3.2	Emisión	37
3.3	Clasificación	38

**CAPÍTULO IV**  
**ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR**

4.1	Definición	85
4.2	Organización del área	87
4.3	Contabilización	88
4.4	Estimaciones	88
4.5	Presentación en los Estados Financieros	91

**CAPÍTULO V**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE**  
**ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA**  
**UNA EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA**  
**DE AGUA POTABLE**

5.1	Antecedentes	93
5.2	Propuesta de servicios profesionales	95
5.3	Carta compromiso	101
5.4	Planificación de la Auditoría	106
5.5	Papeles de trabajo	120
5.6	Informe de Auditoría	149
	Conclusiones	163
	Recomendaciones	164
	Bibliografía	165

## INTRODUCCIÓN

El servicio de agua potable es vital para la sociedad, es por ello que existen en la actualidad diferentes empresas que se dedican a la distribución de agua potable, según la jurisdicción en la que se encuentren, éstas pueden ser privadas a las cuales se les ha concedido el permiso para distribuirla y son públicas por medio de las Municipalidades, ya que el Estado es el encargado de proveer de ese bien líquido.

La empresa Compañía de Agua Nemo, S.A., fue fundada como una institución del sector privado, la cual abastece de agua potable a las colonias: Villa Lobos, Bella Vista, Llano Alto, Prado Alto y Residenciales Catalina, ubicadas en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala.

Brinda el servicio a todos sus clientes durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana y concede créditos a sus clientes, lo cual se refleja en el rubro de cuentas por cobrar, cuenta sobre la cual se debe tener un estricto control interno para recuperar a la mayor brevedad posible el capital invertido.

La auditoría de estados financieros es la actividad por la cual se verifican los registros contables de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.



Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos inclusive a empleados, son créditos a cargo de clientes y otros deudores, que continuamente se convierten en bienes o valores líquidos disponibles, tales como: efectivo, aceptaciones y que por lo tanto deben ser cobrados.

Su objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía.

Estas cuentas, fundamentalmente son un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas, el director de finanzas debe cuidar que su empleo ayude a maximizar las utilidades y el rendimiento de la inversión y que no se abuse del procedimiento hasta el grado en el que el otorgamiento de créditos, deje ser rentable y atractivo en términos de rendimiento sobre inversión.

El objetivo del trabajo es establecer los procedimientos a aplicar en la auditoría del componente de Cuentas por Cobrar de los estados financieros y establecer los riesgos que corre la empresa sobre un manejo inadecuado de estas cuentas.

En el capítulo I se presentan las diferentes clases de empresas que existen, su definición, fines, clasificación, constitución de la empresa que presta el servicio de agua potable en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala.

En el capítulo II se define el término de Auditoría, su origen y desarrollo, objetivo, importancia, características, funciones, ventajas, clasificación, etapas y definición de lo que son los estados financieros.

En el capítulo III se definen las Normas internacionales de Auditoría, su emisión y clasificación.

En el capítulo IV se analiza el área de cuentas por cobrar, su definición, objetivo, integración, contabilización, estimaciones.

En el capítulo V se presenta el caso práctico sobre el desarrollo de la auditoría del rubro cuentas por cobrar, para una empresa privada abastecedora de agua potable.

Por último, las conclusiones y recomendaciones a las que se arribó como consecuencia del trabajo investigado.

## CAPÍTULO I

### EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE

#### 1.1 La Empresa

##### 1.1.1 Definición

“Una empresa es una organización, institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial así como sus necesidades de inversión.” (21:6)

##### 1.1.2 Fines

###### **Finalidad económica externa:**

Es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.

###### **Finalidad económica interna:**

Es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye abrir oportunidades de empleo para trabajadores. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).

### 1.1.3 Clasificación

#### Según su actividad o giro

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo con la actividad que desarrollen, en:

#### Empresas del sector primario

Está formado por las actividades económicas relacionadas con la transformación de los recursos naturales en productos primarios no elaborados. Usualmente son utilizados como materia prima en las producciones industriales. Sus principales actividades son la agricultura, la minería, la ganadería, la silvicultura, la apicultura, la caza y la pesca.

#### Empresas del sector secundario

Es el conjunto de las actividades que implican la transformación de alimentos y materias primas a través de los más variados procesos productivos. Se incluyen las industrias mecánicas, la química, la textil, la producción de bienes de consumo, el hardware informático, entre otras.

#### Según su naturaleza

**Industriales:** La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, se clasifican en:

**Extractivas:** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sean renovables o no renovables. Ejemplos de este tipo de empresas son las pesqueras, madereras, mineras, petroleras, etc.

**Manufactureras:** Son empresas que transforman la materia prima en productos terminados, y pueden ser:

**De consumo final:** Producen bienes que satisfacen de manera directa las necesidades del consumidor. Por ejemplo: prendas de vestir, muebles, alimentos, aparatos eléctricos, etc.

**De producción:** Estas satisfacen a las de consumo final. Ejemplo: maquinaria ligera, productos químicos, etc.

**Comerciales:** Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados. Pueden clasificarse en:

Mayoristas: Venden a gran escala.

Minoristas (detallistas): Venden al por menor.

Comisionistas: Venden de lo que no es suyo, dan a consignación.

**Servicio:** Son aquellas que brindan servicio a la comunidad que a su vez se clasifican en:

Transporte

Turismo

Instituciones financieras

Servicios públicos (energía eléctrica, agua, comunicaciones)

Servicios privados (asesoría, ventas, publicidad, contable, administrativo)

Educación

## **Según la procedencia del capital**

**Empresa privada:** Si el capital está en manos de accionistas particulares.

**Empresa pública:** Si el capital y control está en manos del Estado.

**Empresa mixta:** Si el capital o el control son de origen tanto estatal como privado.

## **Según la forma jurídica**

Atendiendo a la titularidad y responsabilidad legal de sus propietarios:

**Empresas individuales:** Si sólo pertenecen a una persona

**Empresas Societarias o Sociedades:** Están constituidas por varias personas. Dentro de esta clasificación están: la sociedad anónima, la sociedad colectiva, la sociedad comanditaria, la sociedad de responsabilidad limitada.

**Sociedad colectiva:** “Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.”(2) La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda; y Compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y Cía. S.C.”(2)

**Sociedad comandita simple:** “Es la compuesta por uno o varios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las acciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.”(2) “La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos y con el agregado

obligatorio de la leyenda: y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse: y Cía. S. en C.”(2)

**Sociedad de responsabilidad limitada:** “Es la compuesta por varios socios, cuyo número no podrá exceder de 20, que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.”(2) “La sociedad girará bajo una denominación o bajo una razón social. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia a la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., respectivamente. Si se omite esas palabras o leyendas, los socios responderán de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (2)

**Sociedad anónima:** “Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones, la responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.”(2) “La Sociedad Anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse: S.A. la denominación podrá contener el apellido de un socio fundador o los apellidos de dos o más de ellos, pero en tal caso, deberá igualmente incluirse la designación del objeto principal de la sociedad.”(2) “El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.”(2) “En el momento de suscribir acciones es

indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.”(2) “El capital pagado inicial de la sociedad anónima deber ser por lo menos de cinco mil quetzales (Q.5,000.00).”(2)

**Sociedad en comandita por acciones:** “Sociedad en comandita por acciones, es aquélla en la cual uno o varios socios comanditarios responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima.”(2) ”La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con el apellido de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: y Cía., S.C.A.”(2)

### **Según su tamaño, de acuerdo al número de empleados**

Los principales indicadores son: el volumen de ventas, el capital propio, número de trabajadores, beneficios, etc. El más utilizado suele ser según el número de trabajadores.

**Micro empresa:** Si posee 10 o más trabajadores.

**Pequeña empresa:** Si tiene un número entre 11 y 49 trabajadores.

**Mediana empresa:** Si tiene un número entre 50 y 250 trabajadores.

**Gran empresa:** Si posee más de 250 trabajadores.

### **Según el ámbito de su actuación**

En función del ámbito geográfico en el que las empresas realizan su actividad, se pueden distinguir:



**Empresa locales:** Son aquellas empresas que venden sus productos o servicio dentro de una localidad determinada.

**Empresas nacionales:** Son aquellas empresas que actúan dentro de un solo país.

**Empresas internacionales:** Si su radio de actuación abarca a dos o más países.

## **1.2 Empresa que presta servicio de agua potable en Guatemala**

### **1.2.1 Definición**

Es una empresa que tiene como fin primordial el abastecimiento de agua potable a la población, el servicio se brinda a determinadas horas, según sea la política interna de la entidad.

### **1.2.2 Constitución**

La empresa Mercantil Compañía de Agua Nemo, S.A., fue constituida en la República de Guatemala, bajo el número 205356, folio 58, libro 168, el 19 de marzo de 1,999.

### **1.2.3 Fines de la empresa**

La empresa, abastecedora de agua potable, tiene como función principal, brindar el servicio de agua a los usuarios que habitan en la zona 6 de Villa Nueva, en las colonias: Bella Vista, Llano Alto, Prado Alto, Villa Lobos y Catalina durante las 24 horas del día.

El monto total a cobrar por mes, se integra de varios rubros como:

Títulos

Canon

Exceso

Reconexión

Accesorios

Mano de Obra

Contadores y Cajas

Multa

Los títulos corresponden a media paja de agua por cada lote, el cual se paga independiente del valor del mismo, y tiene un costo de Q. 9,000.00 de contado, adicional se pagan Q1,900.00 por la instalación de accesorios y contador.

El canon mensual se cobra por metro cúbico, y corresponde a 30,000 litros de agua, o sea 30 metros cúbicos, cada litro tiene un costo de Q. 0.004400 y cada metro cúbico Q4.40, para ser un total de Q148.00 mensuales, valor que incluye el IVA.

Se factura exceso si el cliente sobrepasa los 30 metros cúbicos cada mes, por lo que está establecida una tabla para el cobro respectivo que va desde Q1.50 hasta Q40.00 por cada metro cúbico.

Se cobra una reconexión de Q100.00, ya sea por vencimiento de dos meses o por corte de agua.

Si el cliente desea hacer cambio de accesorios, estos varían con base en lo que desea cambiar, por lo cual también se cobra la mano de obra por instalación.

El cambio de contador tiene un costo de Q850.00, el cual lo puede realizar en dos pagos.

Se procede a cobrar multa a los usuarios, por abusos como auto-conectarse el servicio de agua, sin tener derecho a recibirla, y el monto lo establecen, según la política de la empresa.

El valor resultante de cada factura se separa del IVA y se realizan las transacciones contables correspondientes, como el libro de caja a diario, informe mensual y póliza de ingresos, que culminan con los estados financieros.

Se emite un recordatorio de pago mensualmente, donde se encuentra la fecha, el nombre del usuario, número de lote, dirección municipal, No. de contador, consumo mensual, monto a cancelar, fecha de lectura y fecha de vencimiento, los cuales se envían con suficiente anticipación a los usuarios.

Se requiere realizar análisis de agua cada cierto tiempo para determinar si el agua no está contaminada, y utilizan clorificadores para clorar el agua a un determinado nivel que sea aceptable para el consumo diario.

De los cobros realizados, se reciben Notas de Débito del Banco Crédito Hipotecario Nacional y Banco Reformador, lo cual se procede a contabilizar como cheques rechazados y pasa a formar parte de las cuentas por cobrar, dando dos meses para que se presenten a realizar el pago correspondiente, de lo contrario se procede a anular la operación y se corta el servicio de agua.

#### **1.2.4 Organización**

La estructura organizacional que ha adoptado la empresa en la Junta Directiva es la siguiente:

**Presidente:** Le corresponde otorgar poderes, delegando funciones, representaciones o atribuciones y resolverlos, presidir las reuniones del consejo, y de la Asamblea General de Accionistas, mantener constante coordinación con el Gerente General, mantenerse enterado de las operaciones sociales, ejercer la representación legal en juicio y fuera de él en forma conjunta y separada con el Gerente General.

**Vice-presidente:** En ausencia del Presidente se le concede desempeñar funciones que le sean atribuidas por él, como asesorarlo en todo momento.

**Secretario:** Firmar la correspondencia que emane del Consejo de Administración, llevar el libro de actas de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración, y desempeñar las demás funciones inherentes al cargo.

**Tesorero:** Supervisar la marcha financiera de la sociedad, llevar el libro de registro de accionistas, desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y las que figure el Consejo de Administración.

**Vocales:** Desempeñar junto con el vice-presidente, funciones que le sean atribuibles al presidente, por ausencia de presencia, según señale la Asamblea General.

Adicional a ello existen diferentes departamentos que operan en la empresa y son los siguientes:

**Gerencia General:** Es la actividad que realiza una persona nombrada por la junta directiva de la empresa.

**Recurso Humano:** Es el departamento encargado de la administración del personal que labora en la entidad, incluye actividades como la selección, adiestramiento, contratación, evaluación del personal.

**Contabilidad:** Es el departamento que se encarga de registrar todas las operaciones contables de la empresa, pago de impuestos, manejo de caja chica, conciliaciones bancarias y todo lo que se relaciona con esta área.

**Cobros:** Es el departamento donde se recibe todo el dinero que ingresa, ya sea en monedas, billetes o documentos, se encarga de depositarlo diariamente según el corte de caja que se realiza al final del día, otra de sus funciones es la de mantener contacto con los clientes para su respectivo cobro.

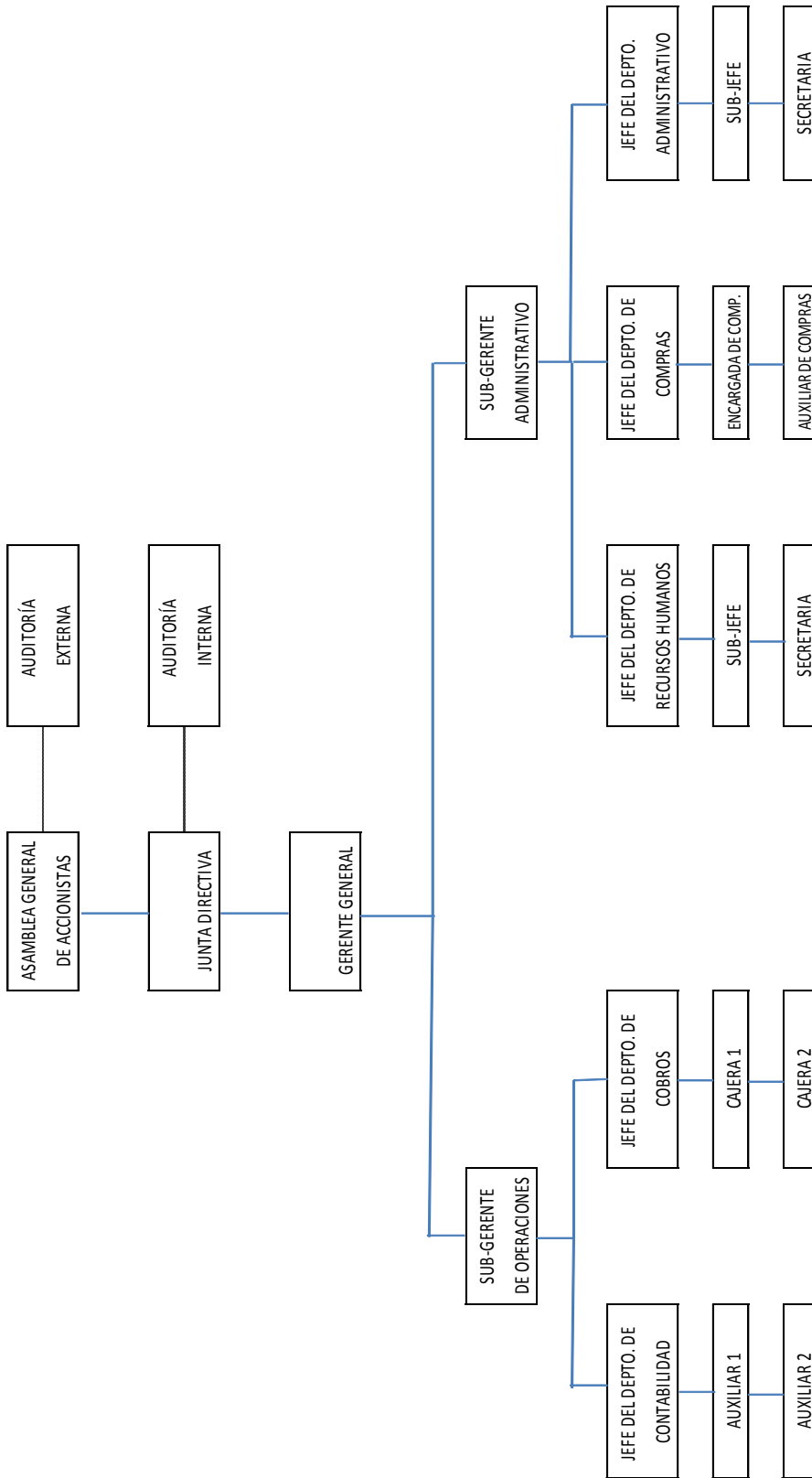
**Compras:** Es el Departamento encargado de realizar las compras de papelería y útiles, suministros y enseres, accesorios, contadores y cajas, y demás. Este departamento se encarga de realizar las gestiones necesarias para iniciar y concluir los pedidos de compra de los diferentes departamentos, utilizando formas impresas para dejar evidencia.

**Administrativo:** Es el departamento encargado de coordinar todas las actividades de la empresa, reuniones, vehículos para realizar trámites, y demás atribuciones que se le sea asignada.

**Auditoría Interna:** Es el departamento que se encarga de revisar las actividades administrativas y financieras de la entidad, de las políticas, planes y procedimientos que utiliza y los controles establecidos en ella.

Seguidamente se presenta el organigrama:

**CUADRO No. 1  
ORGANIGRAMA ACTUAL  
COMPAÑÍA DE AGUA NEMO, S.A.**



Fuente: Proporcionado por la empresa

### **1.2.5 Legislación aplicable**

Dentro de la normativa legal que rige a la entidad se puede observar:

#### **Constitución Política de la República de Guatemala**

Artículo 39: Propiedad privada: Se garantiza la propiedad privada como un derecho inherente.

Artículo 41: Protección de Derecho de propiedad: No se puede limitar el derecho de propiedad en forma alguna.

Artículo 118: Principios del régimen económico y social: Cuando fuere necesario, el Estado actuará complementando la iniciativa y la actividad privada, para lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional.

#### **Código Municipal**

Decreto 12-2002

Artículo 74 Concesión del servicio público municipal: La municipalidad tiene la facultad de otorgar a personas jurídicas la concesión de prestación de servicios públicos municipales a un plazo determinado.

Artículo 75 Otras condiciones de concesión: Dentro del contrato de prestación de servicio se establece la aceptación de reglamentos municipales que regulen el funcionamiento del servicio, llevar contabilidad, el derecho de la Municipalidad de adquirir el servicio de forma gratuita o por indemnización.

Artículo 76 Intervención de los servicios municipales: La municipalidad tiene la potestad de intervenir el servicio público municipal por administración deficiente.

Artículo 77 Casos para revocar la concesión: La concesión del servicio podrá ser revocada por violación de disposiciones al orden público y por incumplimiento de disposiciones de carácter general.

Artículo 100 Ingresos del municipio: Si se pactare algún pago por concesión de servicios públicos estos se constituyen ingresos del municipio.

## **Código Tributario**

Decreto 6-91

Artículo 11, Impuestos: Es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada con el contribuyente.

Artículo 28, Agentes de retención o de percepción: Son responsables de personas designadas en la ley.

Artículo 112: Obligaciones del contribuyentes y responsables: Los contribuyentes están obligados a facilitar las tareas de la determinación y recaudación de impuestos por medio de: llevar los libros contables, presentar declaraciones y cumplir con sus deberes formales.

Artículo 119, Cambio de domicilio: Los contribuyentes deberán dar aviso a la Administración Tributaria cuando haya cambio de domicilio fiscal.

## **Código de Comercio**

Decreto 2-70

Artículo 10, Sociedades Mercantiles: Son sociedades mercantiles las siguientes: Sociedad colectiva, sociedad anónima, sociedad en comandita simple, sociedad en comandita por acciones, sociedad de responsabilidad limitada.

Artículo 14, Personalidad jurídica: La sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad jurídica propia.

Artículo 86, Sociedad Anónima: Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones.

Artículo 87, Denominación: La sociedad anónima se identifica con una denominación que podrá agregarse la leyenda Sociedad Anónima o abreviado S.A.

Artículo 88, Capital autorizado: El capital autorizado es la suma máxima que se puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital.



## **Código de Trabajo**

Decreto 1441

Artículo 1: El Código de Trabajo regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores y crea instituciones para resolver sus conflictos.

Artículo 18: El contrato individual de trabajo es el vínculo en el cual un trabajador queda obligado a prestar sus servicios al patrono bajo su dirección, a cambio de una retribución pactada.

Artículo 61: Entre las obligaciones del patrono están: no dar maltrato a sus trabajadores; abastecer al trabajador de los útiles que deberá utilizar; conceder licencia con goce de sueldo en caso de duelo, matrimonio y nacimiento.

Artículo 63: Entre las obligaciones de los trabajadores están: ejecutar el trabajo con eficiencia, guardar los secretos técnicos de fábrica, observar buenas costumbres durante el trabajo.

Decreto 76-78, Artículo 1: Se pagará al trabajador por concepto de aguinaldo equivalente a un sueldo ordinario mensual por cada año trabajado el cual se hará efectivo el 50% la primer quincena de diciembre y el 50% en la segunda quincena del mes de enero del siguiente año.

Decreto 78-89, Artículo 1: Se establece la bonificación incentivo para los trabajadores del sector privado con el objeto de estimular su actividad.

Decreto 42-92, Artículo 1: Se establece obligatoriamente como prestación laboral para todo patrono, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual, equivalente a un salario.

Artículo 3: La bonificación anual se deberá pagar al 100% durante los primeros quince días del mes de julio de cada año.

## **Ley de Actualización Tributaria, Libro I “Ley del Impuesto sobre la Renta”**

Decreto 10-2012

Artículo 1: Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto que se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.

Artículo No. 2 Categorías de rentas, según su procedencia:

Se gravan las siguientes rentas según su procedencia:

Las rentas de actividades lucrativas

Rentas del trabajo

Las rentas del capital y las ganancias del capital

Artículo No. 10 Hecho generador: Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta regulado en el presente título, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en este libro, residentes en Guatemala.

Artículo No. 14 Regímenes para las rentas de actividades lucrativas: se establecen los siguientes regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Artículo No. 16 Facturas especiales: Las personas individuales o jurídicas que lleven contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, deberán retener con carácter de pago definitivo el Impuesto Sobre la Renta.

Artículo 44 Tipos impositivos y determinación del impuesto: Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible serán los siguientes:

Q0.01 a Q30,000.00, mensuales, cero (Q0.00) importe fijo y 5% sobre la renta imponible.

Q30,001.00 en adelante, mensuales, mil quinientos (Q1,500.00) de importe fijo y sobre el excedente de Q30,000.00 un siete por ciento (7%).

### **Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO)**

Decreto 73-2008

Es un impuesto que las empresas inscritas bajo el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas del impuesto sobre la renta están sujetos a realizarlo,

dicho impuesto es el 1% de la cuarta parte de los activos o ingreso del período anterior inmediato, el que sea mayor. El pago del impuesto se realiza trimestralmente y se puede deducir del Impuesto Sobre la Renta que se liquida en el período inmediato siguiente.

### **Ley y Reglamento de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos**

Decreto 37-92, Acuerdo Gubernativo 737-92

Es un impuesto documentario sobre los documentos que contienen los actos y contratos, entre los documentos afectos a este impuesto se encuentran los contratos civiles y mercantiles, se establece que el sujeto pasivo del impuesto es quien o quienes emitan, suscriban u otorguen documentos que contengan actos o contratos objeto del impuesto y es hecho generador del impuesto tal emisión, suscripción u otorgamiento, la tarifa del impuesto es del 3% el cual se determina aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos, el que consta en el documento, el cual no podrá ser inferior al que conste en los registros públicos, matrículas, catastros o en los listados oficiales.

### **Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, (Libro VI), Reformas a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos**

Decreto 4-2012

Artículo 67: En el caso del pago de dividendos, el pago del impuesto se efectuará en el momento en que se reciba el pago en efectivo, en especie o acreditamiento. Quien pague o acredite dividendos o utilidades, retendrá el impuesto establecido en ley.

## **Ley de Actualización Tributaria, (Libro VI), Reformas a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para protocolos**

Decreto 10-2012

Artículo 170: Numeral 9, artículo 2, “La segunda y subsiguientes ventas o permutas de bienes inmuebles.

Artículo 171: En el caso del testimonio de la escritura pública en el que se documente, la segunda o subsiguientes ventas o permutas de bienes inmuebles, la base del impuesto la constituye el valor mayor entre:

El valor que se consigna en la escritura pública

El valor establecido por un valuator

El valor inscrito en la matrícula fiscal o municipal

## **Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros**

Decreto 26-95

El impuesto sobre productos financieros, es un impuesto que se paga sobre los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos valores, privados, públicos o que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, que no están sujetas bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos, dicho impuesto es del 10% sobre los intereses acreditados a cuenta.

## **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

Decreto 27-92

Artículo 3 Hecho Generador: La venta o permuta de bienes muebles y la prestación de servicios.

Artículo 10 Tarifa Única: Los contribuyentes afectos, pagarán una tarifa del 12% sobre la base imponible sobre venta de bienes y servicios.

Artículo 15 Del Crédito Fiscal: Es la suma del impuesto cargado por el contribuyente por las operaciones afectas.

Artículo 21 Remanente del Crédito Fiscal: Si el Crédito Fiscal de un período es mayor que el Débito Fiscal, se acumulará y usará en el siguiente período impositivo.

### **Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, (Libro II), Reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado**

Decreto 4-2012

Artículo 8, Se reforma el artículo 18: se reconocerá crédito fiscal cuando se cumpla con los siguientes requisitos: que se encuentren respaldados por facturas, facturas especiales, facturas electrónicas que se encuentren emitidas por un GFACE autorizado por la Administración Tributaria.

Artículo 17, Se reforma el artículo 49: El valor que soporta la factura de pequeño contribuyente no genera derecho a crédito fiscal para compensación o devolución.

### **Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria**

Decreto 20-2006

Artículo 8 Plazo para operar las retenciones: Las personas jurídicas a las que se les haya practicado la retención, deberán operarla en el mismo período impositivo del IVA en el que se declare la factura.

Artículo 10 Casos en los que no procede efectuar retenciones: No se efectuará retención si prestan servicios o compras menores de Q2,500.00.

### **Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles**

Decreto 15-98

El cálculo se basa en el registro de la matrícula fiscal que lleva para el efecto, dicho impuesto es verificado periódicamente por el Ministerio de Finanzas

Públicas, a fin de que los avalúos y modificaciones que se procedan a inscribir, estén registrados correctamente.

### **Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Decreto 295

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

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 Definición**

“Es la revisión de la contabilidad realizada por el Auditor”. (14:1)

“Auditoría es la actividad por la cual se verifican los registros contables de las cifras de los estados financieros, es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.” (22:1)

“Según un concepto limitado a la administración y contabilidad, la Auditoría es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas. Su producto final es un informe final, conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones que tienden a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (24:2)

#### **2.2 Origen y Desarrollo**

La palabra Auditor viene del latín Audire, que significa arte de oír. El título de Auditor apareció por primera vez en Inglaterra en el siglo XIII, a través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas a la Auditoría.

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

Antes de 1937 los auditores que existían en Guatemala, eran extranjeros resaltan los ingleses Nancy de Lacy y Joseph Gibson Davies.

La única excepción guatemalteca fue don Joaquín Godoy que por razones de Estado, recibió el título de Auditor, del general Lázaro Cachón después de haber estudiado en los Estados Unidos de Norteamérica.

Con la promulgación del Código de Comercio en 1877, se normaron las transacciones comerciales y surgieron las sociedades como los bancos lo que generó la necesidad de inspectores bancarios que realizaban Auditorías solicitadas por el Estado y la sociedad.

Posteriormente a nivel estatal surgió la Superintendencia de Bancos que funciona a la fecha.

### **2.3 Objetivo de la Auditoría**

**Objetivo:** El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.



Es difícil vigilar personalmente todas y cada una de las actividades de una gran empresa, por eso en éstas existen varios departamentos y empleados responsables de todas sus actividades. La dirección de la empresa es la que se encarga de definir las políticas que seguirá la empresa y los fines que ésta quiere alcanzar, también deberá seleccionar a los directores subordinados a los que delegará las responsabilidades de cada área específica.

La dirección siempre debe de estar segura de que tanto la política como los procedimientos, los planes y los controles establecidos a seguir son los más adecuados y se llevan a la práctica.

El Auditor en definitiva es un analista que investiga el control de todas las operaciones expuestas anteriormente en su detalle y en su raíz; sus análisis y sus recomendaciones deben de ser una ayuda tanto para los subordinados como para la dirección en su propósito de alcanzar un control más eficaz, mejorar la operatividad del negocio y en definitiva, aumentar sus beneficios.

## **2.4 Importancia de la Auditoría**

**Importancia:** Las Auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una Auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la Auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

Una Auditoría además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es común que las instituciones financieras, cuando les solicitan préstamos, pidan a la empresa solicitante, los estados financieros auditados, es decir, que vayan avalados con la firma de un Contador Público y Auditor.

Una Auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

Por tanto, muchas empresas han comprendido que la Auditoría va más allá de la simple obligatoriedad legal, ya que los auditores ofrecen un mayor valor agregado, aprovechando el trabajo de la revisión de las cuentas. Así pues además de obtener el Informe de Auditoría, la visión se complementa con las recomendaciones que se emiten, que si bien aparecen como un valor residual sirven para ayudar y proyectar a la empresa hacia el futuro ya que se han basado en un sistema de trabajo con una visión global para ir más allá.

## **2.5 Características de la Auditoría**

**“Científica:** Utiliza métodos y procedimientos para llegar a una conclusión, lo que se conoce como informe de auditoría si se trata de auditoría interna y dictamen de auditoría si es auditoría externa.”(23)

**“Utilidad:** El cliente le presenta al Auditor un voluminoso cuerpo de evidencias para someterlas a examen, las cuales no están organizadas para conducir a una opinión sobre los datos de contabilidad sintetizados en los estados financieros. Los informes que presenta un Auditor al cliente, ya están organizados y sintetizados en una forma fácil de comprensión los cuales sirven para tomar decisiones sobre la empresa.”(23)

**“Independencia:** Es la de ser llevada por responsables que no tienen ninguna relación con las operaciones que analizan, por lo tanto, cuando se den recomendaciones o diferentes alternativas para solucionar problemas, deja a los dirigentes de la empresa una libre elección.”(23)

**“Periodicidad:** La auditoría ofrece la ventaja de trabajar con método, este está fijado a partir de normas dadas por la dirección las cuales se ponen en práctica cada año para preparar la evaluación.”(23)

**“Evidencia:** Para verificar la validez de los datos y presentación en los estados financieros se debe disponer de evidencia adecuada que los fundamente.”(23)

**“Experiencia:** El auditor debe comprender primero globalmente y después particularmente la situación que hay en la empresa.”(23)

**“Progresiva:** El método constituye una vía que va de lo general a lo particular, por lo cual sería tan riesgoso como incierto evaluar un sector específico de la empresa sin captar el entorno general y el conocimiento global, por lo cual se afirma que el auditor tiene que ser progresivo y partiendo de un punto de vista amplio con lo que terminará en la realización de un análisis específico.”(23)

## **2.6 Funciones de la Auditoría**

Dentro de sus funciones se tienen las siguientes:

Evaluar la estructura de control interno para determinar la utilización más efectiva de protección de los activos de una entidad.

Determinar los daños sufridos por incendios, terremotos, inundaciones, robos y otros.

## **2.7 Ventajas de la Auditoría**

Dentro de las ventajas de la Auditoría, se pueden mencionar las siguientes:

a. Tener seguridad que las operaciones de la entidad se llevan adecuadamente.

b. Previene el desvío de fondos y cobros indebidos.

c. Disminuye la probabilidad de ocurrencia de acciones anómalas que perjudican el buen desenvolvimiento de las operaciones de la entidad.

## **2.8 Clasificación de la Auditoría**

### **Por las personas que ejercen la Auditoría**

**Auditoría Interna:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

**Auditoría Externa:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

### **Objetivos de la Auditoría Externa**

Verificar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos de una entidad.

Obtener elementos de juicio fundamentales en la naturaleza de los eventos examinados.

Medir la magnitud de un error conocido, detección de errores supuestos o confirmación de la ausencia de éstos.

Publicar estados financieros que constituyan declaraciones de la gerencia y que presenten la situación financiera de la empresa en una fecha determinada y los resultados de las operaciones contables.

Detectar los hechos importantes ocurridos tras el cierre del ejercicio contable.

Promover mejoras en los sistemas administrativos, financieros, de operación y de control interno.

### **Por la fecha en que son aplicados los procedimientos**

**Auditoría preliminar:** Es la que se efectúa dentro del año normal de operaciones, cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo para la revisión final.

**Auditoría final:** Es la revisión en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período.

### **Por el objetivo que persigue**

**Auditoría fiscal:** Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

**Auditoría administrativa:** Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura y organización de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación, sus recursos humanos y físicos.

**Auditoría financiera:** Es aquella en la que se emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para tal fin.

La auditoría financiera se puede realizar a un solo elemento de un estado financiero, por ejemplo al rubro de cuentas por cobrar.

### **Otras clasificaciones**

**Auditoría recurrente:** Es la revisión que es efectuada año con año.

**Auditoría permanente:** Dentro de la empresa siempre hay un auditor que revisa las operaciones en forma permanente.

**Auditoría especial:** Esta auditoría incluye exámenes de cuentas específicas, juzgadas independientemente de las otras que integran los estados financieros.

**Auditoría forense:** Consiste en el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una persona jurídica o entidad.

**Auditoría con valor agregado:** Se denomina así a aquellas auditorías en las que por lo general partiendo de una auditoría de estados financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales. Dentro de esas auditorías es posible identificar:

**Auditoría ecológica o ambiental:** Pone énfasis en la verificación de la existencia o no de degradación del medio ambiente y de las políticas y medidas completas adoptadas por el ente para su preservación.

**Auditoría analítica:** Se entiende por tal a la auditoría financiera o de estados contables con énfasis en el análisis de los sistemas.

**Auditoría de cumplimiento:** Se realiza verificando el seguimiento o no de las normas legales vigentes, como leyes, decretos, reglamentos y como internas al estatuto o control social.

**Auditoría de gestión:** Tiene por objeto evaluar la eficacia de la gestión del ente en relación con los objetivos establecidos. También se ha señalado que es el examen que se realiza con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales.

**Auditoría integral:** Implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque por analogía de las auditorías: financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión, puede indicarse que ésta auditoría equivale a una auditoría financiera más una operacional u de gestión.

**Auditoría económico-social:** Se entiende por tal auditoría a la auditoría ambiental, ecológica o verde, conjuntamente con las auditorías de ética empresarial y de equidad social.

**Auditoría global o total:** Esta auditoría es la resultante de una auditoría integral más una auditoría económico-social.

**Auditoría operacional:** Es una revisión y evaluación parcial o total de las operaciones y procedimientos adoptados en una empresa. Con la finalidad principal de auxiliar a la dirección a eliminar deficiencias.

## **2.9 Etapas de la Auditoría de Estados Financieros**

### **2.9.1 Planificación**

El objetivo de esta fase consiste en discutir con el personal clave que toma decisiones, acerca de la ejecución de una Auditoría eficaz y eficiente; aportar perspectivas de negocio, y comprender la visión que tiene el cliente sobre su éxito.

“La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es llevado a cabo en forma expedita. La planificación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.” (18:5)

El grado de planificación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, la experiencia del auditor con la entidad y su conocimiento del negocio.



Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planificación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, la administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

### **Objetivos de la planificación de la Auditoría**

Plasmar con toda claridad los objetivos a ser alcanzados.

Determinar prioridades, el tiempo y los recursos que se consideren necesarios.

Facilitar el control sobre su realización.

### **Importancia de la planificación de la Auditoría**

Asegurar que los resultados corresponden a los objetivos planificados.

Facilitar el control y la evaluación con base en parámetros establecidos

Es un medio para la ejecución oportuna de las actividades programadas.

### **2.9.2 Ejecución**

Durante todo este proceso, se debe mantener el escepticismo profesional, la independencia y la objetividad para cuestionar si las soluciones aportarán suficiente evidencia a las conclusiones de auditoría. Adicionalmente, debe cuidarse de no revelar al cliente los procedimientos en detalle, para no hacer el trabajo demasiado predecible.

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase del trabajo de campo, éste depende grandemente del grado de profundidad con que se haya realizado la etapa anterior, en esta se elaboran los papeles de trabajo, instrumentos que sustentan la opinión del auditor.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas específicos producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones, y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas y promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

En la etapa de la ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

### **2.9.3 Conclusión**

Antes de emitir el informe de auditoría, se considera si la combinación de los procedimientos aporta la suficiente evidencia para concluir que los estados financieros, en conjunto, presentan razonablemente la información financiera del cliente. En este proceso debe reunirse con la gerencia para presentar los

resultados y dialogar sobre su satisfacción respecto al desempeño y prestación de servicios.

El tipo más común de informe del auditor es el informe estándar, conocido también como opinión sin salvedad u opinión limpia. Esta opinión se utiliza cuando no existen limitaciones significativas que afecten la realización de la auditoría, y cuando la evidencia obtenida en la auditoría no revela deficiencias significativas en los estados financieros o circunstancias poco usuales que afecten el informe del auditor independiente.

Este informe es considerado un informe estándar porque consiste de tres párrafos que contienen frases y terminologías estándar con un significado específico. El primer párrafo identifica los estados financieros que fueron auditados y describe la responsabilidad de la gerencia por los estados financieros y la responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre esos estados financieros. El segundo párrafo describe los elementos clave de una auditoría que proporcionan la base para sustentar la opinión sobre los estados financieros. El auditor indica explícitamente que la auditoría le proporcionó una base razonable para formarse una opinión sobre dichos estados financieros. En el tercer párrafo, el auditor comunica su opinión. El auditor independiente expresa una opinión sobre los estados financieros.

## **2.10 Estados Financieros**

Son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados, por lo que suministran información sobre los siguientes elementos de una entidad: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos en los que se incluyen las ganancias y pérdidas, aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos y flujos de efectivo.

Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad, lo que requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones.

Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes, así como sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías separadas de un estado de situación financiera.

### **Objetivo de los estados financieros**

El objetivo es proporcionar información financiera sobre la entidad que informa, que sea útil a los inversores, prestamistas, y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones sobre el suministro de recursos a la entidad. Esas decisiones conllevan comprar, vender, o mantener patrimonio e instrumentos de deuda y proporcionar o liquidar préstamos y otras formas de crédito.

## **Materialidad o importancia relativa**

La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada pueden influir en decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información financiera de una entidad. Es un aspecto de la relevancia específico.

## **Características cualitativas**

### **Comparabilidad**

La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. A diferencia de otras características cualitativas, la comparabilidad no está relacionada con una única partida. Una comparación requiere al menos dos partidas.

La información sobre una entidad que informa es más útil si puede ser comparada con información similar sobre otras entidades y con información similar sobre la misma entidad para otro período u otra fecha.

### **Verificabilidad**

La verificabilidad ayuda a asegurar a los usuarios que la información representa fielmente los fenómenos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que observadores independientes diferentes debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, de que una descripción particular es una representación fiel. La información cuantificada no necesita ser una estimación única para ser verificable. También puede verificarse un rango de posibles importes y las probabilidades relacionadas.

## **Oportunidad**

Oportunidad significa tener información disponible para las personas interesadas a tiempo de ser capaz de influir en sus decisiones. Generalmente, cuanto más antigua es la información menos útil es. Sin embargo, cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre de un período sobre el que se informa porque, por ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias.

## **Comprensibilidad**

La clasificación, caracterización y presentación de la información de forma clara y concisa la hace comprensible.

Algunos fenómenos son complejos en sí mismos y no puede hacerse fácil su comprensión. La exclusión de información sobre esos fenómenos en los informes financieros puede hacer la información de dichos informes financieros más fácil de comprender. Sin embargo, esos informes estarían incompletos y por ello potencialmente engañosos.

Los informes financieros se preparan para usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios y que revisan y analizan la información con diligencia. A veces, incluso usuarios diligentes y bien informados pueden necesitar recabar la ayuda de un asesor para comprender información sobre fenómenos económicos complejos.

## **CAPÍTULO III**

### **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

#### **3.1 Definición**

Comprende las normas y lineamientos sobre el objetivo de una auditoría de estados financieros de facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable, y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros. Las NIA deben ser también aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.

#### **3.2 Emisión**

La Federación Internacional de Contadores (IFAC, International Federation of Accountants) fundada en 1977, es la organización que aglutina a los Contadores Públicos de todo el mundo y cuyo objetivo es el de proteger el interés público a través de la exigencia de las altas prácticas de calidad.

Su misión es servir al interés público, fortalecer la profesión de contabilidad en todo el mundo y contribuir al desarrollo de fuertes economías internacionales al establecer y promover la adherencia a normas profesionales de alta calidad, expandiendo la convergencia internacional de dichas normas y expresando asuntos del interés público donde las habilidades y experiencia de la profesión son más relevantes.

El IFAC creó un comité denominado IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board), antes denominado (Internacional Auditing Practicas Committe IAPC), con el fin de implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

### **3.3 Clasificación**

#### **3.3.1 Norma Internacional de Auditoría 200**

##### **Objetivos globales del auditor independiente y realización de la Auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría**

Esta Norma se refiere a las responsabilidades generales del auditor independiente cuando lleva a cabo una auditoría de estados financieros. Establece los objetivos generales del auditor independiente y explica la naturaleza y alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente cumplir dichos objetivos.

El objetivo de una auditoría es incrementar el grado de confianza que los usuarios depositen en los estados financieros y se logra a través de la expresión de una opinión del auditor sobre si los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Al conducir una auditoría de estados financieros los objetivos generales son:

Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o por equivocaciones humanas no intencionales, permitiendo al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos



importantes, de conformidad con un marco de referencia de información financiera aplicable.

Emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar, según requieren las NIA, los hallazgos de auditoría.

En todos los casos, cuando no pueda obtenerse una seguridad razonable y la emisión de una opinión con salvedad, sea insuficiente en las circunstancias a fin de informar a los presuntos usuarios de los estados financieros, las NIA requieren que el auditor emita una abstención de opinión o se retire o renuncie del trabajo, si la legislación regulación u otro marco regulatorio aplicable lo permita.

### **Falta del logro de un objetivo**

Si algún objetivo no puede lograrse, el auditor deberá evaluar si esto le impide alcanzar los objetivos generales de auditoría y, por lo tanto, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, debe modificar la opinión de auditoría o retirarse del trabajo. La falta del logro de un objetivo representa un asunto significativo que requiere documentarse.

Las circunstancias que pueden dar origen a la falta del logro de un objetivo incluye las que:

Impiden al auditor cumplir los requerimientos relevantes de una Norma Internacional de Auditoría.

Dan como resultado que no sea factible o posible para el auditor llevar a cabo los procedimientos adicionales de auditoría y obtener evidencia según se determine necesario.

### **3.3.2 Norma Internacional de Auditoría 220**

#### **Control de calidad de la Auditoría de Estados Financieros**

Esta Norma trata de las responsabilidades del auditor respecto de procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros, también cuando sea aplicable, las responsabilidades del revisor del control de calidad del trabajo.

#### **Objetivo**

El objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad a nivel del trabajo que proporcionen al auditor seguridad razonable de que:

La auditoría cumple con las normas profesionales y los requisitos legales y de regulación aplicables.

El dictamen del auditor emitido es apropiado en las circunstancias.

#### **Revisión del control de calidad del trabajo**

Es un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, en o antes de la fecha del dictamen del auditor, de los juicios importantes hechos por el equipo del trabajo y de las conclusiones que alcanzó para formular el dictamen.

#### **Requisitos éticos relevantes**

El código de IFAC establece los principios fundamentales de la ética profesional, que incluyen:

Integridad

Objetividad

Competencia profesional y debido cuidado

Confidencialidad

### **Responsabilidades de la revisión**

Las políticas y procedimientos de responsabilidad de la revisión se determinan sobre la base de que el trabajo de miembros del equipo con menos experiencia es revisado por miembros del equipo con más experiencia. Una revisión consiste de la consideración de si, por ejemplo:

El trabajo se ha desempeñado de acuerdo con las normas profesionales y los requisitos legales.

Se han presentado a consideración adicional los asuntos importantes.

Han tenido lugar las consultas apropiadas y si las conclusiones resultantes se han documentado e implementado.

Hay necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado.

El trabajo desempeñado soporta las conclusiones alcanzadas y si se documenta de manera apropiada.

### **Revisión de control de calidad del trabajo**

Se requiere que el dictamen del auditor se feche no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría sobre la cual basar la opinión del auditor sobre los estados financieros. La revisión ayuda al auditor a determinar si se ha obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría.

Se debe conducir la revisión del control de calidad del trabajo de manera oportuna en etapas apropiadas ya que esto permite que se resuelvan con prontitud asuntos importantes a satisfacción del revisor del control de calidad del trabajo en o antes de la fecha del dictamen del auditor.

La documentación de la revisión de control de calidad del trabajo puede completarse después de la fecha del dictamen del auditor como parte de la compilación del archivo final de la auditoría.

### **3.3.3 Norma Internacional de Auditoría 230**

#### **Documentación de Auditoría**

Esta norma trata de la responsabilidad del auditor de preparar documentación de auditoría para una auditoría de estados financieros. La ley o regulación puede establecer requerimientos de documentación adicional.

La documentación de auditoría es el registro de procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante de auditoría obtenida, y las conclusiones del auditor, más conocida como papeles de trabajo.

La documentación de auditoría brinda evidencia para lograr la conclusión del trabajo, evidencia de que la auditoría fue planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y requerimientos legales y regulación aplicables.

La documentación de auditoría sirve para fines como los siguientes:

Ayudar al equipo de trabajo a planear y realizar la auditoría.

Ayudar a los miembros del equipo a cargo de la supervisión a dirigir y supervisar el trabajo de auditoría, y a delegar responsabilidades de revisión.

Facilitar al equipo del trabajo la rendición de cuentas.

Mantener un control de los asuntos significativos recurrentes para futuras auditorías.

### **Objetivo**

El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione:

Suficiente y apropiada evidencia para soportar la opinión de auditoría

Evidencia de que la auditoría fue planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y requerimientos legales y de regulación aplicables.

### **Forma, contenido y extensión de la documentación de Auditoría**

El auditor debe preparar la documentación que sea suficiente para que se pueda entender:

La naturaleza, oportunidad, y extensión de los procedimientos de auditoría realizados; registrando las características que identifican a las partidas específicas o asuntos que se sometieron a prueba, quién realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó ese trabajo y quién revisó el trabajo de auditoría y la fecha de revisión.

Los resultados de los procedimientos y la evidencia de auditoría obtenida.

Los asuntos importantes que surgieron durante la auditoría, conclusiones alcanzadas y los juicios profesionales importantes adoptados para alcanzar esas conclusiones.

### **Asuntos que surgen después de la fecha del dictamen del auditor**

Si después de la fecha del informe surgen circunstancias excepcionales que requieren que el auditor aplique procedimientos de auditoría nuevos o adicionales o que ocasionen que el auditor llegue a nuevas conclusiones se debe documentar lo siguiente:

Las circunstancias encontradas.

Los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales realizados, la evidencia de auditoría obtenida, y las conclusiones alcanzadas, y su efecto en el dictamen del auditor.

Cuándo y por quién se hicieron y revisaron los cambios resultantes a la documentación de auditoría.

### **Terminación y cierre de papeles de trabajo de Auditoría**

El auditor debe reunir la documentación de auditoría en un archivo y completar el proceso administrativo de concluir el archivo final de manera oportuna después de la fecha del dictamen del auditor. Después de haber terminado de compilar el archivo final, no se debe borrar o desechar la documentación de ninguna naturaleza antes de que se acabe su período de retención.

Si el auditor después de haber cerrado los papeles de trabajo, considera agregar o modificar la documentación, tendrá que documentar lo siguiente:

Las razones específicas para hacerlas.

Cuándo y por quién se hicieron y se revisaron.

### **Terminación y cierre de papeles de trabajo**

La terminación y cierre de los papeles de trabajo debe efectuarse en un período no mayor a 60 días posteriores a la fecha de emisión del informe del auditor. Es un proceso administrativo que no implica realizar nuevos procedimientos, sin embargo se pueden efectuar cambios durante este proceso, siempre que sean de naturaleza administrativa como por ejemplo:

Borrar o descartar la documentación que se sustituye.

Ordenar, cotejar y establecer referencias cruzadas de los papeles de trabajo.

Documentar la evidencia de la auditoría que se ha obtenido, discutido y acordado con los miembros del equipo de auditoría, previo a la fecha del informe.

### **3.3.4 Norma Internacional de Auditoría 240**

#### **Responsabilidad del Auditor en la Auditoría de Estados Financieros con respecto al fraude.**

Esta Norma trata de las responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

El fraude es un acto intencional de una o más personas de o entre la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, que implique el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal.

Los errores de los estados financieros pueden surgir ya sea por fraude o por error. El factor distintivo entre fraude y error es si la relación fundamental que produce el error en los estados financieros es intencional o no intencional.

### **Responsabilidad sobre la prevención y detección del fraude**

La responsabilidad principal sobre prevenir y detectar el fraude es tanto del gobierno corporativo y de la administración. Es importante que la administración con supervisión del gobierno corporativo enfatice en la prevención del fraude, esto contribuye a reducir las oportunidades de que tenga lugar el fraude.

### **Responsabilidades del auditor**

El auditor es responsable de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros como un todo están libres de error material, ya sea por causa de fraude o error. A causa de las limitaciones inherentes de una auditoría, hay un riesgo inevitable de que no puedan detectarse algunos errores materiales en los estados financieros, aun cuando el trabajo sea planeado y desempeñado de una manera apropiada.

El riesgo de que el auditor no detecte un error material por fraude de la administración es mayor que para el fraude de empleados, porque la administración está en posición de manipular directa o indirectamente los registros contables, de presentar información financiera fraudulenta.



Al obtener una seguridad razonable, el auditor es responsable de mantener el escepticismo profesional en toda la auditoría, considerando el potencial de que la administración sobrepase los controles y reconociendo el hecho de que los procedimientos de auditoría que son efectivos para detectar error pueden no ser efectivos para detectar fraude.

## **Objetivos**

Los objetivos del auditor son:

Identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros debido al fraude.

Obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría respecto de los riesgos determinados de error material debido a fraude, mediante el diseño e implementación de respuestas apropiadas.

Responder de manera apropiada al fraude o sospecha de fraude identificados durante la auditoría

## **Identificación y evaluación de riesgos de error material debido a fraude**

Al identificar y evaluar los riesgos de error material debido a fraude, el auditor con base en un supuesto de que hay riesgo de fraude en el reconocimiento de ingresos, debe evaluar qué tipos de ingreso, transacciones de ingreso o aseveraciones hacen que surjan estos riesgos. El auditor debe tratar todos los riesgos evaluados de error material debido al fraude como riesgos importantes, debe obtener un entendimiento de los controles relacionados de la entidad, incluyendo actividades de control, relevantes a dichos riesgos.

## **Incapacidad del auditor para continuar el trabajo**

Si, como resultado de un error de fraude o sospecha de fraude, el auditor encuentra circunstancias que traen a cuestionamiento la capacidad del auditor para continuar desempeñando la auditoría, debe:

Determinar las responsabilidades profesionales y legales aplicables, incluyendo si hay un requerimiento de que el auditor reporte a la persona o personas que hicieron el nombramiento de la auditoría.

Considerar si es apropiado retirarse del trabajo.

Si el auditor se retira:

Discutir con el nivel apropiado de administración y con los encargados del gobierno corporativo el retiro del auditor del trabajo y las razones para el retiro.

Determinar si hay requerimiento profesional o legal para reportar a las personas que hicieron el nombramiento de auditoría, o en algunos casos, a las autoridades de regulación, el retiro del auditor del trabajo y las razones para el retiro.

Ejemplos de circunstancias que indican la posibilidad de fraude:

Discrepancias en los registros contables, que incluyen:

Transacciones que no se registran de manera completa y oportuna o que se registran de manera impropia en cuanto a monto, ejercicio contable, clasificación o política de la entidad.

Saldos o transacciones sin soportes o no autorizados.

Ajustes de última hora que afectan de manera importante los resultados financieros.

Quejas al auditor sobre supuesto fraude.

Evidencia conflictiva o faltante, incluyendo documentos faltantes, documentos que parecen haber sido alterados.

Falta de disponibilidad de documentos que no sean fotocopias o transmitidos electrónicamente cuando se espera que existan los documentos en forma original.

Respuestas inconsistentes, vagas de la administración o empleados que surgen de las investigaciones o procedimientos analíticos.

Partidas importantes sin explicar en las conciliaciones.

### **3.3.5 Norma Internacional de Auditoría 250**

#### **Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la Auditoría de Estados Financieros**

Esta Norma establece la responsabilidad del auditor de considerar las leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.

Los incumplimientos son actos de omisión por la entidad, ya sea intencionales o no, que son contrarios a las leyes y regulaciones actuales. Estos actos incluyen transacciones en las que participa la entidad, o se participa en el nombre o

representación de la entidad, por los encargados del gobierno corporativo, la administración o empleados.

### **Efecto de las leyes y regulaciones**

Las leyes y regulaciones a que está sujeta una entidad constituyen el marco de referencia legal y regulatorio, sus disposiciones tienen un efecto directo en los estados financieros, en cuanto a que determinan los montos y revelaciones en los estados financieros de una entidad. El incumplimiento con leyes y regulaciones puede dar como resultado multas, litigios u otras consecuencias para la entidad que pueden tener un efecto material en los estados financieros.

### **Responsabilidad del Auditor**

El auditor no es responsable de prevenir el incumplimiento y no puede esperarse que detecte el incumplimiento con todas las leyes y regulaciones.

### **Objetivos**

Los objetivos del auditor son:

Obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría respecto al cumplimiento de esas disposiciones de leyes y regulaciones que generalmente se reconoce que tienen un efecto directo en la determinación de montos materiales y revelaciones en los estados financieros.

Efectuar procedimientos específicos de auditoría para ayudar a identificar casos de incumplimiento con otras leyes y regulaciones que puedan tener un efecto material en los estados financieros.

Responder de manera apropiada al incumplimiento o sospecha del mismo con leyes o regulaciones identificadas durante la auditoría.

### **Reporte de incumplimiento en el dictamen del auditor sobre los estados financieros**

Si el auditor concluye que el incumplimiento tiene un efecto material en los estados financieros y no se ha reflejado de manera adecuada, el auditor debe expresar una opinión con salvedad o una opinión negativa sobre los estados financieros. Si la administración o los encargados del gobierno corporativo impiden al auditor obtener suficiente y apropiada evidencia de auditoría para evaluar si ha ocurrido, o es probable que haya ocurrido incumplimiento que pueda ser material a los estados financieros, el auditor debe expresar una opinión con salvedad o una abstención de opinión sobre los estados financieros sobre la base de una limitación en el alcance.

### **Documentación**

El auditor debe incluir en la documentación de auditoría el incumplimiento identificado o sospecha del mismo con leyes y regulaciones y los resultados de pláticas con la administración o a los encargados del gobierno corporativo y otras partes fuera de la entidad.

#### **3.3.6 Norma Internacional de Auditoría 265**

##### **Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad**

Esta Norma trata de la responsabilidad del auditor de comunicar de manera apropiada a los encargados del gobierno corporativo y a la administración las deficiencias de control interno que el auditor ha identificado en una auditoría de

estados financieros. Se requiere que el auditor obtenga un entendimiento del control interno relevante a la auditoría cuando identifica y evalúa los riesgos de error material.

Una deficiencia de control interno existe cuando:

Un control se diseña, implementa u opera de manera tal que no tenga capacidad de prevenir, o detectar y corregir errores en los estados financieros.

Falta un control necesario para prevenir, o detectar y corregir errores en los estados financieros oportunamente.

### **Requerimientos**

El auditor deberá determinar si, sobre la base del trabajo desempeñado se ha identificado una o más deficiencias en el control interno, si las ha identificado, deberá determinar si constituyen deficiencias importantes.

El auditor deberá comunicar por escrito las deficiencias importantes en el control interno a los encargados del gobierno corporativo oportunamente.

El auditor deberá también comunicar a la administración del nivel apropiado de responsabilidad:

Por escrito, las deficiencias importantes en el control interno que el auditor haya comunicado o piensa comunicar al gobierno corporativo, a menos que fuera inapropiado comunicarle directamente a la administración.

Otras deficiencias de control interno identificadas en la auditoría, que a juicio del auditor son importantes para ameritar la atención de la administración.

## **Deficiencias importantes en el Control Interno**

Los ejemplos de asuntos que el auditor puede considerar al determinar si una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno constituye una deficiencia importante, incluyen:

La probabilidad de que las deficiencias lleven a errores materiales en los estados financieros en el futuro.

Los montos de los estados financieros expuestos a las deficiencias.

La importancia de los controles para el proceso de información financiera; por ejemplo:

Controles de monitoreo general (como supervisión de la administración).

Controles sobre la prevención y detección del fraude.

Controles sobre transacciones importantes fuera del curso normal de negocios de la entidad.

Controles sobre el proceso de información financiera de final del ejercicio (como controles de asientos del diario no recurrentes).

## **Comunicación de deficiencias de Control Interno**

El auditor debe comunicar por escrito las deficiencias importantes a los encargados del gobierno corporativo ya que ayuda a los encargados a cumplir sus responsabilidades de supervisión.

Independientemente de la oportunidad de la comunicación escrita de las deficiencias importantes, el auditor puede comunicarlas oralmente a la administración y cuando sea apropiado a los encargados del gobierno corporativo para ayudarles a tomar la acción de remedio para minimizar los riesgos de error material.

El nivel de detalle al cual comunicar las deficiencias importantes depende del juicio profesional del auditor. Los factores que el auditor puede considerar para determinar un nivel apropiado de detalle incluyen:

La naturaleza de la entidad. Por ejemplo, la comunicación que se requiere para una entidad de interés público puede ser diferente de la que se requiere para una entidad de interés no público.

El tamaño y complejidad de la entidad.

La naturaleza de las deficiencias importantes.

La composición del gobierno corporativo.

Requisitos legales o de regulación respecto de la comunicación de tipos específicos de deficiencias en el control interno.

### **3.3.7 Norma Internacional de Auditoría 300**

#### **Planificación de la Auditoría de Estados Financieros**

Esta norma trata de la responsabilidad del auditor de planificar una auditoría de estados financieros.



Es responsabilidad del auditor planificar una auditoría antes de realizarla, planificarla significa establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo. La planificación adecuada beneficia a la auditoría de estados financieros en varias maneras, que incluye:

Ayudar al auditor a dedicar la atención apropiada en áreas importantes de la auditoría.

Ayudar al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

Ayudar al auditor a organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría de modo que se desempeñe de un modo efectivo y eficiente.

Asistir en la selección a los miembros del equipo de trabajo con los niveles apropiados de capacidades y competencia para responder a los riesgos previstos, y la asignación apropiada de trabajo a los mismos.

Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo y la revisión de su trabajo.

Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y por expertos.

### **Planificación de las actividades**

El auditor debe establecer la estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría y guíe el desarrollo del plan, lo cual incluye:

Identificar las características del trabajo que definan su alcance.

Confirmar los objetivos de información del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.

Considerar los factores que, a juicio profesional, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo.

Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

El auditor debe diseñar un plan de auditoría que debe incluir una descripción de:

La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo, planificados.

La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría adicionales planificados a nivel aseveración.

Otros procedimientos de auditoría planeados que se quiera llevar a cabo.

## **Documentación**

El auditor debe incluir en la documentación de auditoría:

La estrategia general de auditoría

El plan de auditoría

Cualquier cambio importante hecho durante el trabajo de auditoría a la estrategia general o al plan.

## **La función y oportunidad de la planificación**

La naturaleza y extensión de las actividades de planificación variarán de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros clave del equipo de trabajo, y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo.

La planificación es un proceso continuo que comienza poco después de la terminación de la auditoría anterior y continúa hasta que se termina el trabajo de auditoría actual, incluye consideración de la oportunidad de ciertas actividades y procedimientos de auditoría que necesitan completarse antes del desempeño de más procedimientos. Por ejemplo, la planificación incluye la necesidad de considerar, antes de la identificación y evaluación del auditor de los riesgos de error material, asuntos como:

Los procedimientos analíticos que deben aplicarse como procedimientos de evaluación del riesgo.

Obtener un entendimiento general el marco de referencia legal y de regulación aplicable a la entidad y cómo está cumpliendo la entidad con ese marco de referencia.

### **Planificación de actividades**

La estrategia general de auditoría

El proceso de establecer la estrategia general de auditoría ayuda al auditor a determinar, sujeto a la terminación de los procedimientos de evaluación del riesgo de auditor, asuntos como:

Los recursos por desplegar para áreas específicas, como el uso de miembros del equipo con experiencia apropiada para área de alto riesgo.

El monto de recursos que asignar a áreas específicas de auditoría, como el número de miembros del equipo asignados a observar el conteo de inventario en localidades importantes.

Cuándo van a aplicar estos recursos, si en una etapa intermedia de la auditoría o en fechas de cortes claves.

### **3.3.8 Norma Internacional de Auditoría 315**

#### **Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno**

Esta Norma trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

El objetivo del auditor es identificar y evaluar los riesgos de error material en los Estados Financieros, ya sea por fraude o error a través de tener entendimiento de la entidad su entorno incluyendo el control interno de la empresa.

#### **Procedimientos de evaluación del riesgo y actividades relacionadas**

El auditor debe realizar procedimientos de evaluación de riesgo para poder proporcionar una base para la identificación y valoración de riesgos de error material a los niveles de Estado Financiero y de aseveración. Los procedimientos de evaluación del riesgo deberán incluir lo siguiente:

Investigaciones con la administración y con otros de la entidad, que a juicio del auditor pueden brindar información que sea de ayuda para identificar los riesgos.

### **Entendimiento que se requiere de la entidad y su entorno**

El auditor debe tener un entendimiento de lo siguiente:

Factores relevantes de la industria de regulación y otros factores externos.

La naturaleza de la empresa incluyendo sus operaciones sus estructuras de propiedad y gobierno corporativo, tipos de inversión que la entidad está haciendo y planea hacer y la manera como está estructurada la empresa y cómo se financia. La selección y aplicación de políticas contables las cuales serán evaluadas por el auditor si son apropiadas para el negocio y consistentes con el marco de referencia de información financiera.

### **Control interno de la entidad**

El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante a la auditoría, ya que no todos los controles que se relacionan con la información financiera son relevantes para el auditor.

### **Proceso de evaluación de riesgo de la entidad**

El auditor deberá obtener entendimiento de si la entidad tiene proceso para identificar los riesgos de negocio relevantes, estimar la importancia de riesgos y evaluar la probabilidad de ocurrencia.

Si el auditor identifica riesgos de error material que la administración dejó de identificar, deberá evaluar si hubo un riesgo fundamental.

Si la entidad no ha establecido tal proceso deberá discutir con la administración si se han identificado riesgos de negocios relevantes a los objetivos de la información financiera y como se han tratado.

### **Identificación y evaluación de los riesgos de error material**

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de error material a nivel de estado financiero y a nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuenta, y revelaciones; como una base para diseñar procedimientos adicionales de auditoría.

Para ello el auditor deberá: Identificar los riesgos a lo largo del proceso de obtención de un entendimiento de la entidad y su entorno, valorar los riesgos identificados, relacionar los riesgos identificados con lo que pueda estar mal a nivel aseveración, considerar la probabilidad de error.

### **Riesgos que requieren consideración especial de Auditoría**

El auditor deberá determinar si cualquiera de los riesgos identificados es un riesgo importante sobre los que deberá considerar por lo menos:

Si el riesgo es un riesgo de fraude.

Si el riesgo está relacionado con desarrollos económicos contables o de otro tipo.

La complejidad de las transacciones.

Si el riesgo implica transacciones importantes con partes relacionadas.

Si el riesgo implica transacciones importantes que estén fuera del curso normal de los negocios para la entidad.

### **Riesgos para los que los procedimientos sustantivos solos no proporcionan suficiente evidencia apropiada de Auditoría**

Hay algunos riesgos que no se pueden identificar solamente con procedimientos sustantivos, estos pueden relacionarse con el registro inexacto o incompleto de clases de transacciones o saldos de cuenta de rutina o importantes cuyas características permiten un procesamiento muy automatizado con poca o ninguna intervención manual. En tales casos, los controles de la entidad sobre estos riesgos son relevantes a la auditoría de los cuales el auditor deberá tener entendimiento de ellos.

### **Revisión de la evaluación del riesgo**

La evaluación de los riesgos de error material a nivel de aseveración, pueden cambiar durante el curso de la auditoría. En circunstancias donde el auditor obtiene evidencia con procedimientos adicionales y fuera inconsciente con la evidencia de auditoría en la que basó originalmente el auditor la evaluación, deberá revisar la evaluación y modificar los procedimientos de auditoría originales planeados.

### **Documentación**

El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría:

La discusión entre el equipo de trabajo.

Los riesgos de error material identificados y evaluados a nivel de estado financiero.

Los riesgos identificados y los controles relacionados sobre los cuales el auditor ha obtenido un entendimiento.

### **Evaluación de riesgos de error material a nivel de Estado Financiero**

Estos riesgos se refieren a los que se relacionan de manera predominante con los estados financieros como un todo y afectan a muchas aseveraciones. Representan circunstancias de error material a nivel de aseveración.

### **Evaluación de los riesgos de error material a nivel de aseveración**

Esta clase de riesgos necesita considerarse, porque ayudan a determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos de auditoría adicionales a nivel de aseveración necesarios para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría.

Las aseveraciones usadas para considerar los diferentes tipos de errores potenciales, se encuentran en tres categorías y pueden adoptar las formas siguientes:

#### **Aseveraciones sobre clases de transacciones y hechos por el período bajo Auditoría:**

**Ocurrencia:** Las transacciones y hechos que han sido registrados han ocurrido y atañen a la entidad.



**Integridad:** Todas las transacciones y hechos que debieron haber sido registrados, se han registrado.

**Exactitud:** Los montos y otros datos relativos a las transacciones y hechos registrados, se han hecho de manera apropiada.

**Corte:** Las transacciones y hechos se han registrado en el período contable correcto.

**Clasificación:** Las Transacciones y hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

#### **Aseveraciones sobre saldos de cuentas al final del ejercicio**

**Existencia:** Existen los activos pasivos e intereses de capital.

**Derechos y obligaciones:** La entidad posee o controla los derechos a activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad.

**Integridad:** Se han registrado todos los activos, pasivos e intereses de capital, que deberían haberse registrado.

**Valuación y asignación:** Los activos, pasivos e intereses de capital se incluyen en los estados financieros a montos apropiados, y cualquier valuación que resulte o ajustes de asignación están registrados de manera apropiada.

#### **Afirmaciones sobre la presentación e información a revelar**

**Ocurrencia, derechos y obligaciones:** los hechos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.

**Integridad:** se han incluido todas las revelaciones que deberían haberse incluido en los estados financieros.

**Clasificación y comprensibilidad:** la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan de manera clara.

**Exactitud y valoración:** la información financiera y otra información se revelan de manera razonable y en montos apropiados.

### **Riesgos importantes**

Los riesgos importantes se relacionan con transacciones no de rutina o asuntos de juicio. Las transacciones no de rutina son inusuales, debido a su tamaño o naturaleza. Los asuntos de juicio pueden incluir el desarrollo de estimaciones contables con una importante falta de certeza en la medición.

Los riesgos de error material pueden ser mayores para transacciones no de rutina que se originan de asuntos como:

Mayor intervención de la administración para especificar el tratamiento contable.

Mayor intervención manual para compilación y procesamiento de datos.

Cálculos o principios contables complejos.

La naturaleza de las transacciones no de rutina, que puede hacer difícil que la entidad implemente controles efectivos sobre los riesgos.

### **3.3.9 Norma Internacional de Auditoría 320**

#### **Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la Auditoría**

Esta norma trata de la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planeación y desempeño de una auditoría de estados financieros.

La importancia relativa del desempeño significa la cantidad o cantidades que fija el auditor, a menos de que la importancia relativa para los estados financieros como un todo para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad de que el agregado de representaciones erróneas sin corregir y sin detectar, exceda la importancia relativa para los estados financieros como un todo.

#### **La importancia relativa en el contexto de una Auditoría**

Los marcos de referencia de información financiera pueden discutir la importancia relativa en diferentes términos, generalmente explican que:

Los errores incluyendo las omisiones, se consideran de importancia relativa si, individualmente o en agregado, pudiera razonablemente esperarse que influyan en las decisiones económicas de los usuarios que se apoyan en los estados financieros.

Los juicios sobre importancia relativa se hacen a la luz de las circunstancias que los rodean, y les afecta el tamaño y naturaleza de un error, o una combinación de ambos.

La determinación de la importancia relativa por el auditor es una cuestión de juicio profesional, y afecta la percepción del auditor de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros. En este contexto, es razonable que el auditor asuma que los usuarios:

Tienen un conocimiento razonable de las actividades del negocios y económicas y de contabilidad.

Entienden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan a niveles de importancia relativa.

Toman decisiones económicas razonables con base en la información en los estados financieros.

### **Documentación**

El auditor deberá incluir en la documentación de auditoría las siguientes cantidades y los factores considerados en su determinación:

Importancia relativa para los estados financieros como un todo.

Si es aplicable el nivel o niveles e importancia relativa para clases particulares de transacciones, saldos de cuentas o revelaciones.

Importancia relativa del desempeño.

Determinar la importancia relativa implica el ejercicio de juicio profesional. Por lo general se aplica un porcentaje a un punto de referencia seleccionado como punto de partida para determinar la importancia relativa para los estados

financieros como un todo. Los factores que pueden afectar la identificación de un punto de referencia apropiado incluyen:

Los elementos de los estados financieros (por ejemplo, activos, pasivos, capital, ingreso, gasto).

Si hay partidas que suele centrarse la atención de los usuarios de los estados financieros de la entidad en particular.

La naturaleza de la entidad, donde está en su ciclo de vida, y la industria y entorno económico en que opera.

La estructura de propiedad de la entidad y la forma en que se financia.

### **3.3.10 Norma Internacional de Auditoría 500**

#### **Evidencia de Auditoría**

Esta Norma explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad del auditor de diseñar y desempeñar procedimientos para obtener suficiente y apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables en las cuales basar la opinión del auditor.

La evidencia de auditoría es la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La evidencia incluye información contenida en los registros contables, así como otra información.

#### **Información para ser usada como evidencia de Auditoría**

Cuando diseña y desempeña procedimientos de auditoría, el auditor debe considerar la relevancia y confiabilidad de la información que se va a usar como

evidencia, para saber si se ha preparado usando el trabajo de un experto en administración, considerando la importancia del trabajo de ese experto, el auditor debe, en el grado necesario:

Evaluar la competencia, capacidades y objetividad de dicho experto.

Obtener un entendimiento del trabajo del experto.

Cuando usa información producida por la entidad, se debe evaluar lo siguiente:

Obtener evidencia de auditoría sobre la exactitud e integridad de la información.

Evaluar si la información es suficientemente precisa y detallada para los fines del auditor.

Al diseñar pruebas de controles y pruebas de detalles, el auditor debe determinar los medios para seleccionar las partidas para pruebas que sean efectivas, para cumplir con el propósito del procedimiento de auditoría.

### **Suficiente y apropiada evidencia de Auditoría**

La evidencia de auditoría es necesaria para soportar la opinión y dictamen del auditor, se obtiene principalmente de los procedimientos de auditoría. Puede incluir información de otras fuentes como auditorías previas, o de los procedimientos de control de calidad de una firma para aceptación y continuidad del cliente. La mayor parte del trabajo del auditor para formar la opinión, consiste en obtener y evaluar la evidencia de auditoría.

Los procedimientos de auditoría para obtener evidencia pueden incluir inspección, observación, confirmación, recálculos, reproceso y procedimientos analíticos.

La suficiencia y propiedad de la evidencia de auditoría están interrelacionadas. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia, la cual se afecta por la evaluación del auditor de los riesgos de error, y mientras mayores son los riesgos se requiere mayor evidencia y mientras mayor calidad menos evidencia puede requerirse.

La propiedad es la medida de la calidad de la evidencia de auditoría; su relevancia y su confiabilidad para servir de soporte para las conclusiones en que se basa la opinión. La confiabilidad de la evidencia es influenciada por su fuente y naturaleza y depende de las circunstancias individuales bajo las que se obtiene.

### **Procedimientos de Auditoría para obtener evidencia**

La evidencia de auditoría para obtener conclusiones razonables en las cuales basar la opinión del auditor, se obtiene al desempeñar:

### **Procedimientos de evaluación del riesgo**

Procedimientos adicionales de auditoría, como:

**Pruebas de controles:** Cuando el auditor ha decidido hacerlo o cuando una Norma lo requiera.

**Procedimientos sustantivos:** Incluyendo pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos.

**La inspección:** Implica examinar registros o documentos, ya sea internos, o externos, en papel o forma electrónica, o examen físico de activos. La inspección de activos tangibles puede dar evidencia confiable respecto de su existencia pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones de la entidad o su valuación de activos.

**La observación:** Consiste en mirar a otros desempeñando un proceso o procedimiento, por ejemplo el conteo de inventario por parte del personal de la entidad.

**La confirmación externa:** Representa evidencia de auditoría obtenida como una respuesta directa por escrito de un tercero al auditor, en papel o por medio electrónico u otro medio.

**El recálculo:** Consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registros el cual puede desempeñarse en forma manual o electrónica.

**El reproceso:** Implica la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que se desempeñaron como parte del control interno de la entidad.

**Los procedimientos analíticos:** Consisten en evaluaciones de información financiera mediante análisis de relaciones entre datos, tanto financieros como no financieros.

**La investigación:** Consiste en buscar información, tanto financiera como no financiera con personas conocedoras, dentro de la entidad o fuera de ella. La investigación puede ir desde interrogatorios formales por escrito a interrogatorios orales informales y evaluar las respuestas a las investigaciones es una parte integral del proceso de la investigación.



### **3.3.11 Norma Internacional de Auditoría 505**

#### **Confirmaciones externas**

Esta Norma trata del uso del auditor de procedimientos de confirmación externa para obtener evidencia de auditoría. La evidencia que es más confiable es la que se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad, la que obtiene el auditor y la que existe en forma documental.

#### **Objetivo**

El objetivo del auditor, cuando usa procedimientos de confirmación externa, es diseñar y ejecutar dichos procedimientos para obtener evidencia adecuada y confiable.

Confirmación externa es la evidencia de auditoría que se obtiene como respuesta escrita directa de un tercero (parte confirmante) al auditor, en papel en forma electrónica u otro medio.

La solicitud de confirmación positiva es la solicitud de que la parte confirmante responda directamente al auditor, indicando si está de acuerdo o no con la información proporcionada en la solicitud.

#### **Procedimientos de confirmación externa**

Cuando usa procedimientos de confirmación externa, el auditor deberá mantener el control sobre las solicitudes de confirmación, incluyendo:

Determinar la información que se va a confirmar o solicitar.

Seleccionar la parte confirmante apropiada.

Diseñar las solicitudes de confirmación, incluyendo verificar que las mismas se dirijan de manera apropiada y contengan información del remitente, para que las respuestas se envíen directamente al auditor.

Enviar las solicitudes, incluyendo recordatorios cuando sea aplicable, a la parte confirmante.

Si el auditor identifica factores que dan origen a duda sobre la confiabilidad de la respuesta a una solicitud de confirmación, debe obtener mayor evidencia de auditoría, debe evaluar las implicaciones sobre la evaluación de los riesgos significativos, incluyendo el fraude, y la naturaleza, oportunidad y alcance de los otros procedimientos de auditoría.

### **Diseño de solicitudes de confirmación**

Los factores a considerar cuando se diseñan solicitudes de confirmación, incluyen:

Las aseveraciones que se confirman.

Los riesgos de error significativos específicos identificados, incluyendo riesgos de fraude.

El planteamiento y la presentación de la solicitud de confirmación.

El método de comunicación, por ejemplo, en papel, en forma electrónica u otro medio.

La autorización de la administración a las partes confirmantes de que respondan al auditor.

La capacidad de la parte confirmante de proporcionar la información solicitada, por ejemplo monto de factura original contra saldo total.

### **Evaluación de la evidencia obtenida**

Cuando se evalúan los resultados de las solicitudes de confirmación externa individuales, el auditor puede categorizar estos resultados de la siguiente manera:

Una respuesta de la parte confirmante apropiada que indica acuerdo con la información provista en la solicitud de confirmación, o proporcionando la información solicitada sin excepción.

Una respuesta que se considera no confiable.

Una no-respuesta.

Una respuesta que indica una excepción.

### **3.3.13 Norma Internacional de Auditoría 560**

#### **Hechos posteriores al cierre**

Esta Norma se refiere a la responsabilidad del auditor respecto a los hechos posteriores en una auditoría de estados financieros. Los estados financieros pueden ser afectados por ciertos hechos que ocurren después de la fecha a que se refieren los mismos.

Los hechos posteriores son eventos que ocurren entre la fecha de los estados financieros y la fecha del dictamen del auditor, y los sucesos que lleguen a ser del conocimiento del auditor después de la fecha del dictamen.

## **Objetivos**

Los objetivos del auditor son:

Obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre si los hechos que ocurren entre la fecha de los estados financieros y la fecha de su dictamen, que requieran ajuste o revelación en los estados financieros están reflejados apropiadamente.

Responder adecuadamente a hechos que sean del conocimiento del auditor después de la fecha de emisión de su dictamen que, si hubieran llegado a ser de su conocimiento en esa fecha, hubieran ocasionado una modificación al mismo.

El auditor debe realizar procedimientos de auditoría diseñados para obtener evidencia suficiente y apropiada de que se han identificado todos los sucesos ocurridos, que involucran ajuste o revelación en los estados financieros, entre la fecha de los mismos y la fecha del dictamen. El auditor debe tomar en cuenta la evaluación del riesgo para determinar la naturaleza y la extensión de dichos procedimientos de auditoría las cuales deben incluir los siguientes:

Obtener un entendimiento de todos los procedimientos que la administración ha establecido para asegurar que los hechos posteriores se han identificado.

Investigar con la administración y, cuando sea apropiado, con los encargados del gobierno corporativo sobre la ocurrencia de cualquier hecho posterior que pudiera afectar los estados financieros.

Leer las minutas, si las hubiera, de las juntas de los accionistas, de administración y de los encargados del gobierno corporativo, que se hayan llevado a cabo después de la fecha de los estados financieros e investigar de los asuntos discutidos en dichas juntas.

Leer los estados financieros intermedios posteriores, más recientes de la entidad si los hubiera.

### **Confirmaciones escritas**

El auditor debe solicitar a la administración y cuando sea apropiado, a los encargados del gobierno corporativo, que le proporcionen una confirmación escrita, de que todos los hechos que ocurrieron después de la fecha de los estados financieros y para los cuales requiere ajuste o revelación, han sido ajustados o revelados.

Hechos conocidos por el auditor después de la fecha del dictamen, pero antes de la fecha en que los estados financieros son emitidos.

El auditor no está obligado a realizar algún procedimiento de auditoría respecto a los estados financieros después de la fecha de su dictamen. Sin embargo, si después de la fecha de su dictamen pero antes de la fecha en que se emitan los estados financieros, conoce hechos que si hubieran sido de su conocimiento en la fecha del dictamen hubieran causado una modificación al dictamen, el auditor debe:

Discutir el asunto con la administración y, cuando sea apropiado, con los encargados del gobierno corporativo.

Determinar si los estados financieros necesitan una modificación y, de ser así,

Indagar cómo pretende la administración considerar el asunto en los estados financieros.

### **Hechos conocidos por el auditor después de que se han emitido los Estados Financieros**

Después de la emisión de los estados financieros, el auditor no está obligado a realizar ningún procedimiento de auditoría acerca de dichos estados financieros. Sin embargo, si después de la emisión de los estados financieros, conoce hechos que si hubieran sido de su conocimiento en la fecha del dictamen, hubieran causado una modificación al dictamen, el auditor debe:

Discutir el asunto con la administración.

Determinar si los estados financieros necesitan una modificación y, de ser así:

Indagar cómo pretende la administración considerar el asunto en los estados financieros.

La fecha en que se emiten los estados financieros depende, por lo general del entorno normativo de la entidad. Algunas veces la fecha en que se emiten puede ser la fecha de cuando se presentan ante una autoridad reguladora. Los estados financieros auditados no pueden ser emitidos sin el dictamen del auditor, la fecha en que los estados financieros auditados son emitidos no sólo debe ser en o después de la fecha del dictamen, sino también debe ser en o después de la fecha en que se proporciona el dictamen del auditor a la entidad.

### **3.3.14 Norma Internacional de Auditoría 700**

#### **Formación de la opinión y emisión del informe de Auditoría sobre los Estados Financieros**

Esta Norma trata sobre las responsabilidades del auditor al formarse una opinión sobre los estados financieros. También se refiere a la forma y contenido del dictamen del auditor emitido como resultado de una auditoría de estados financieros.

#### **Objetivos**

Los objetivos del auditor son:

Formarse una opinión sobre los estados financieros con base en una evaluación de las conclusiones resultantes de la evidencia de auditoría obtenida.

Expresar claramente esa opinión a través de un dictamen por escrito que también describa la base para esa opinión.

#### **Opinión sin salvedades**

Es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

En esta Norma, la referencia a los estados financieros significa un juego completo de estados financieros de propósito general, incluyendo las notas relacionadas, estas notas comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información aclaratoria. Los requerimientos del marco de

referencia de información financiera, determinan la forma y el contenido de los estados financieros, y qué es lo que constituye un juego completo de ellos.

En esta Norma la referencia a las Normas Internacionales de Información Financiera son las Normas emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

### **Formación de una opinión sobre los estados financieros**

El auditor debe formarse una opinión sobre si los estados financieros están preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable. Para formarse esa opinión, debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable de que el juego completo de los estados financieros está libre de errores significativos, ya sea por fraude o error.

Esta conclusión debe tomar en cuenta:

La conclusión del auditor, de acuerdo con la NIA 330, sobre si ha obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría.

La conclusión del auditor, de acuerdo con la NIA 450, sobre si los errores significativos no corregidos son materiales.

El auditor debe evaluar si, en vista de los requerimientos del marco de referencia de información financiera aplicable:

Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables importantes seleccionadas y aplicadas.



Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y si estas políticas son apropiadas.

Las estimaciones contables hechas por la administración son razonables.

La información presentada en los estados financieros es relevante, confiable, comparable y entendible.

Los estados financieros proporcionan revelaciones adecuadas que permitan a los usuarios entender el efecto de las transacciones y hechos significativos.

La terminología usada en los estados financieros, que incluye el título de cada estado financiero, es apropiada.

### **Formato de opinión**

El auditor debe expresar una opinión sin salvedades cuando concluye que los estados financieros están preparados, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Si el auditor:

Concluye que, con base en la evidencia de auditoría obtenida, el juego completo de estados financieros no están libres de errores significativos, o

No le fue posible obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría para concluir que el juego completo de los estados financieros están libres de errores significativos,

Entonces, el auditor debe modificar la opinión en su dictamen.

## **Dictamen del auditor para auditorías realizadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría**

### **Título**

El dictamen del auditor debe tener un título que indique claramente que es el dictamen de un auditor independiente.

### **Destinatario**

El dictamen del auditor debe dirigirse según lo requieran las circunstancias del trabajo.

### **Párrafo introductorio**

El párrafo introductorio en el dictamen del auditor debe:

Identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.

Declarar que los estados financieros han sido auditados.

Identificar el título de cada estado que forman los estados financieros.

Referirse al resumen de las políticas contables significativas y otra información aclaratoria.

Especificar la fecha o período cubierto por cada uno de los estados financieros.

## **Responsabilidad de la administración por los Estados Financieros**

Esta sección del dictamen describe las responsabilidades de aquéllos en la organización que son responsables de la preparación de los estados financieros.

### **Responsabilidad del auditor**

El dictamen del auditor debe declarar que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, también debe explicar que esas normas requiere que el auditor cumpla con los requerimientos éticos y que planee y realice la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos.

El dictamen del auditor debe declarar si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión del auditor.

### **Opinión del auditor**

El dictamen debe incluir una sección con el título: Opinión.

Cuando se expresa una opinión sin salvedades sobre los estados financieros preparados de acuerdo con un marco de referencia de presentación razonable, la opinión del auditor debe, a menos que la legislación o normatividad establezcan algo distinto, utilizar una de las siguientes frases que se consideran equivalentes:

Los estados financieros están presentados razonablemente, en todos sus aspectos importantes de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Los estados financieros dan una certeza razonable de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

### **Otras responsabilidades de informar**

Si el auditor aborda otras responsabilidades debe informar en el dictamen sobre los estados financieros, adicionales a su responsabilidad de dictaminarlos, estas deben incluirse en una sección por separado en el dictamen que debe subtitularse “Informe sobre otros requerimientos legales y normativos” o de otro modo, de acuerdo con el contenido de la sección.

### **Firma del auditor**

El dictamen del auditor debe firmarse.

### **Fecha del dictamen del auditor**

El dictamen debe fecharse no antes de la fecha en que el auditor haya obtenido suficiente evidencia adecuada de auditoría en la cual basar la opinión sobre los estados financieros que incluya evidencia de que:

Aquellos con reconocida autoridad han afirmado que asumieron la responsabilidad por dichos estados financieros.

### **Dirección del auditor**

El dictamen del auditor debe incluir el nombre del lugar de la jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

### **3.3.15 Norma Internacional de Auditoría 805**

#### **Consideraciones especiales-Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un Estado Financiero**

Esta Norma trata de una auditoría a una cuenta o partida de un estado financiero, puede estar preparado con un propósito de marco de referencia general o especial.

#### **Objetivo**

El objetivo del auditor al aplicar la NIA es atender adecuadamente las consideraciones especiales importantes para:

La aceptación del trabajo.

La planeación y ejecución de ese trabajo.

La formación de una opinión y el informe sobre una cuenta o partida específica de un estado financiero.

#### **Formación de opinión y consideraciones al informe**

Al formarse una opinión y dictaminar sobre una cuenta de un solo estado financiero, el auditor debe aplicar los requerimientos de la NIA 700, adaptados a los requerimientos de las circunstancias. La forma de opinión que expresará el auditor depende del marco de referencia de información financiera aplicable y de cualquier ley o reglamento aplicables.

## **Consideraciones al planificar y realizar la Auditoría**

Aún cuando un solo elemento de un estado financiero se audite se debe tener cuidado al planificar la auditoría, ya que podría estar representado erróneamente como resultado de fraude, el efecto de transacciones de partes relacionadas o la aplicación incorrecta del negocio en marcha bajo el marco de referencia de información financiera aplicable.

Las Normas Internacionales de Auditoría deben adaptarse según lo requieran las circunstancias cuando se aplique a una auditoría de un elemento específico de los estados financieros. Es necesario que el auditor planifique y lleve a cabo la auditoría de un solo elemento para obtener suficiente evidencia de auditoría apropiada sobre la cual basar la opinión sobre el elemento.

Ejemplo de elementos, cuentas o partidas, de un estado financiero:

Cuentas por cobrar, estimación para cuentas de cobro dudoso, inventario, pasivo por beneficios devengados de un plan de pensiones, activos intangibles, pasivo por reclamaciones.

Cédula de activos administrados externamente y los ingresos de un plan de pensiones privado.

Cédula de los activos tangibles netos, que incluya las notas relacionadas.

Cédula de los desembolsos en relación con una propiedad arrendada, que incluya las notas aclaratorias.

## **CAPÍTULO IV**

### **ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR**

#### **4.1.1 Definición**

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos inclusive a empleados, son créditos a cargo de clientes y otros deudores, que continuamente se convierten en bienes o valores líquidos disponibles, tales como: efectivo, aceptaciones y que por lo tanto pueden ser cobrados.

Estas cuentas constituyen una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar el control de las deudas de clientes y deudores, para reportarlas a los departamentos de crédito, cobranza y contabilidad.

#### **4.1.2 Objetivos**

Su objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía.

Estas cuentas, fundamentalmente son un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas, el director de finanzas debe cuidar que su empleo ayude a maximizar las utilidades y el rendimiento de la inversión y que no se abuse del procedimiento hasta el grado en el que el otorgamiento de créditos, deje ser rentable y atractivo en términos de rendimiento sobre inversión.

### **4.1.3 Integración**

Las cuentas por cobrar de una empresa que presta el servicio de agua, pueden estar dividida de la siguiente manera, según su estructura contable:

#### **4.1.3.1 Clientes**

Son todas aquellas personas que deben al negocio por servicios o mercancías adquiridas a crédito y a quienes no se exige especial garantía documentada. Bajo este rubro se registran las cuentas a favor de la empresa y que provienen de las ventas de los bienes y servicios que proporciona la entidad.

La Gerencia debe autorizar la política de cobro a través de un estudio del bien o servicio prestado y de los clientes a quienes se les brinda el servicio o se les venden los bienes. Debe existir un manual de procedimientos de cobros a los clientes para recuperar el saldo acreedor dentro del menor tiempo posible para evitar pérdidas que perjudiquen la liquidez de la empresa.

#### **4.1.3.2 Funcionarios y Empleados**

Incluye a las personas que son contratadas para ejercer un cargo dentro de la empresa, pasan por un proceso de selección de personal, iniciando con una entrevista de trabajo con la jefa de recursos humanos, luego se examinan y por último los entrevista el gerente. Cuando pasan a formar parte del personal, se les da a conocer las políticas internas de la empresa, se les capacita según el área y se delega la responsabilidad del cargo otorgado.



#### 4.1.3.3 Otras Cuentas por Cobrar

Dentro de esta cuenta pueden figurar transacciones que no tienen que ver con la naturaleza misma de la empresa, como por ejemplo el cobro de un activo fijo vendido al crédito, de lo cual se lleva una cuenta corriente para conocer el estado de ella en cualquier momento.

Al igual que todas las cuentas, son aprobadas por los responsables de la entidad, para mantener un orden, sujeción y respeto a la autoridad de los socios.

## 4.2 Organización del área

El área de cuentas por cobrar está formado por:

**Jefe de área:** Es el responsable de que todas las cuentas por cobrar estén al día, según la política de conceder créditos ya sea a treinta días, a sesenta días, se encarga de dirigir todas las actividades de las cajeras, organizar reuniones internas y con clientes.

**Cajera 1:** Se encarga de realizar los cobros de clientes por diversos conceptos utilizando los documentos autorizados, cuadra el corte diario de caja y atiende cualquier consulta de los usuarios.

**Cajera 2:** Su trabajo es cuadrar los depósitos diarios conforme lo que se cobró en el día, mandar los depósitos al banco, se encarga de manejar las tarjetas manuales de los clientes y atiende las llamadas telefónicas de cualquier naturaleza, siempre que sean de clientes.

### **4.3 Contabilización**

La contabilidad de la empresa se puede operar por medio de un sistema operativo contable definido para manejar todas las transacciones financieras, utilizando a la vez otros programas informáticos como Excel para realizar los cuadros y cotejar la información de forma mensual.

Se puede obtener permiso de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), a través de constancia emitida que respalda la operación de libros contables en forma electrónica.

Las cuentas por cobrar pueden ser operadas mensualmente por medio de pólizas contables que se imprimen para trasladarlas al libro correspondiente que es el libro de Diario.

### **4.4 Estimaciones**

Debe hacerse una estimación en la reserva para cuentas dudosas que ampare a aquellas que se encuentran dentro de esta categoría. Para decidir si una cuenta es dudosa, debe usarse ponderación y buen juicio. El juicio podrá ser afirmativo cuando existan las condiciones siguientes:

Si la empresa de un cliente está administrada judicialmente y se desconoce la cuantía de los dividendos.

Si los cargos de la cuenta, periódicamente exceden a los abonos.

Si un cliente ha dejado de comprar bienes o servicios y está liquidando su saldo en cantidades fijas.

Para decidir si una cuenta ha pasado del estado dudoso y debe clasificarse como incobrable, los puntos que pueden servir de orientación para decidir este extremo podrán expresarse en la forma siguiente:

Si un cliente ha desaparecido.

Si los clientes liquidaron el negocio o fallecieron.

Si el saldo es muy antiguo y no se ha recibido contestación alguna a las solicitudes de pago.

Si no se hace uso del método directo de dar de baja en libros las cuentas incobrables, debe crearse una cuenta de reserva para cuentas dudosas, a menos que la práctica haya demostrado que todas las cuentas han sido cobradas.

El auditor debe asegurarse de que todas las cuentas y documentos por cobrar dados de baja en libros como incobrables, han sido debidamente autorizados, preferentemente por el departamento de créditos y otro funcionario con autoridad.

### **Métodos para calcular la provisión para cuentas incobrables:**

**Método directo:** Se califica de incobrable una cuenta después de haber cumplido con los respectivos requerimientos de cobro. Por lo tanto se hace un cargo a la cuenta de gastos por cuentas incobrables y se abona a clientes.

Ejemplo:

Asiento contable

-----1-----

Gastos de Administración	
Cuentas incobrables	Q. 15,975.00
Clientes	
Maribel Rivas	<u>Q. 15,975.00</u>
Gasto realizado por dar de baja a un cliente.	<u>Q.15,975.00</u> <u>Q. 15,975.00</u>

Ejemplo cuando un cliente se presenta a pagar su cuenta, después de haber sido declarada incobrable:

Se presentó a cancelar la deuda pendiente el cliente Maribel Rivas, argumentando que quiere seguir la relación comercial con la empresa.

Asiento contable

-----2-----

Efectivo	
Caja y bancos	Q. 15,975.00
Otros productos	
Créditos recuperados	<u>Q. 15,975.00</u>
Recuperación de una cuenta incobrable.	<u>Q.15,975.00</u> <u>Q. 15,975.00</u>

**Método indirecto:** Consiste en crear una estimación o provisión de cuentas incobrables, tomando como base los saldos deudores de las cuentas y documentos por cobrar, al cierre del período de imposición y siempre que dichos saldos se originen del giro normal del negocio, y se calcula en base a las normas de información financiera aplicables a cada entidad.

Asiento contable

-----3-----

Gastos de Administración	
Cuentas incobrables	Q. 21,000.00
Pasivo Corriente	
Provisión de cuentas incobrables	Q. 21,000.00
Creación de la provisión para cuentas incobrables.	Q.21,000.00 Q. 21,000.00

#### 4.5 Presentación en los Estados Financieros

Las cuentas por cobrar se presentan en los estados financieros dentro del activo corriente, según la Norma de Contabilidad No. 1 “Presentación de Estados Financieros”, ya que espera realizar el activo dentro del ciclo normal de operación, o dentro de los doce meses siguientes después del período del que se informa.

Ejemplo de presentación en el Balance General:

BALANCE GENERAL

*Compañía X, S. A.*

AL 31/12/2012

Operado en quetzales

		<u>ACTIVO</u>	
<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>			
	Propiedad Planta y Equipo	876,814.10	
(-)	Depreciaciones Acumuladas	<u>-452,361.20</u>	424,452.90
<b><u>CARGOS DIFERIDOS</u></b>			
	Gastos de Organización e instalación	171,555.65	
(-)	Amortizaciones	<u>-71,545.65</u>	100,010.00
 <b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>			
	Cuentas por Cobrar	247,920.00	
(-)	Provisión de Cuentas Incobrables	-4,200.00	
	Caja y Bancos	195,910.75	
	Otros Activos	95,448.79	
	Inversiones y Valores	25,000.00	
	Títulos	<u>2,945.00</u>	<u>563,024.54</u>
	<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b>Q. <u><u>1,087,487.44</u></u></b>

## **CAPÍTULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EXTERNO EN LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DEL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR PARA UNA EMPRESA PRIVADA ABASTECEDORA DE AGUA POTABLE**

##### **5.1 Antecedentes**

COMPAÑÍA DE AGUA NEMO, S.A.

##### **Reseña Histórica:**

La Empresa Compañía de Agua Nemo, S. A., se constituyó de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala en el año de mil novecientos noventa y nueve, siendo su principal actividad proyectar, planificar, construir, operar, mantener y administrar la producción y distribución de agua, en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, en las colonias: Villa Lobos, Bella Vista, Llano Alto, Prado Alto, y Residenciales Catalina.

La Empresa Compañía de Agua Nemo, S. A., cuenta con personal profesional, que busca la excelencia en la atención a clientes.

La entidad utiliza como base contable para presentar y elaborar sus Estados Financieros las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

Su principal fuente de ingresos lo constituye el canon de agua, y aplica la política operativa de conceder crédito a sus clientes hasta por dos meses, lo que debe estar reflejado en el rubro de cuentas por cobrar.

### **Misión**

Ser una empresa modelo a nivel departamental, en la prestación del servicio de agua potable, con la implementación de estrategias de atención al cliente.

### **Visión**

Brindar el servicio de agua potable a los habitantes residentes en la zona 6 de Villa Nueva, con el mayor nivel de purificación, con el fin de satisfacer sus necesidades diarias, sin ocasionar riesgos en salud.

### **Ubicación de la unidad evaluada**

La empresa Compañía de Agua Nemo, S.A., está situada en la zona 6 del Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala donde prestan el servicio de agua potable. La oficina central donde se realizan los cobros, se encuentra ubicada en la 8ª. Ave. 31-01 zona 11, Colonia Granai & Townson I.

Se realizó la auditoría al componente de los estados financieros de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, con estados financieros preparados de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), utilizando las Normas Internacionales de Auditoría en su realización.

El alcance para ajustes se tomó según los saldos de los principales clientes de la empresa, hasta por un monto de Q 21,200.00.



## 5.2 Propuesta de Servicios Profesionales

*SERVICIOS FUTUROS, S.C.*

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

**Propuesta de Servicios Profesionales**

**Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar  
Al 31 de diciembre de 2012**

### CONTENIDO

	PÁGINA
I. CARTA INTRODUCTORIA	96
II. OFERTA TÉCNICA	97
III. OFERTA ECONÓMICA	99

## **I. Carta Introductoria**

Guatemala, 20 de Septiembre de 2013

Señores:  
Junta Directiva  
Compañía de Agua Nemo, S.A.  
Ciudad

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

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a Compañía de Agua Nemo, 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 la empresa que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés en 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.

## **II. OFERTA TÉCNICA**

### **A) OBJETIVO:**

Nuestro trabajo está dirigido a la revisión del componente de Cuentas por Cobrar de los estados financieros de la Compañía de Agua Nemo, S.A. para poder expresar una opinión de que el saldo en los Estados Financieros presenta una razonabilidad acerca de la información presentada. Nuestros servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la Compañía.

### **B) ALCANCE:**

Nuestro trabajo abarcará el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Nuestro examen se efectuará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el IFAC (Federación Internacionales de Contadores, por sus siglas en inglés) Y en consecuencia, incluirá todas las pruebas que le sean aplicables. Dichas pruebas son de carácter selectivo y no necesariamente servirán para detectar todas las irregularidades que pudieran existir en la Compañía sin embargo, tendríamos en mente esa posibilidad, que de presentarse las haríamos de su conocimiento inmediatamente. Nuestra opinión con respecto al componente de los estados financieros, se emitirá con plena independencia de la Compañía y será el resultado de la aplicación de las normas de auditoría antes mencionadas.

### **C) METODOLOGÍA**

El trabajo se llevaría a cabo de acuerdo al siguiente programa:

- El trabajo a desarrollar y el tiempo a emplear por personal de esta Firma, dependerá en forma primordial y definitiva de la cooperación que tengamos por parte del personal encargado de la contabilidad de

la Compañía y de su dirección, incluyendo la localización de comprobantes y la preparación de algunos análisis y que estimamos no justifiquen inversión de tiempo por nuestra parte.

- En su oportunidad, fijaríamos de común acuerdo la forma y plazos en que nos serían proporcionados los datos e informes necesarios para el desarrollo de nuestro trabajo profesional, con el propósito de estar en condiciones de entregar nuestro informe con la mayor oportunidad.
- Contando con los elementos anteriores nuestra visita se llevará a cabo en el mes de octubre 2013, fecha en la que consideramos se tendrá disponible la integración de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012.

#### **D) EQUIPO DE TRABAJO:**

Nuestro equipo de trabajo se encuentra integrado por un socio y un gerente que son los responsables de atender al cliente a alto nivel, analizar el enfoque del trabajo más apropiado y elaborar los informes convenidos, asistidos por miembros del staff profesional que cumplan con el perfil y la experiencia para satisfacer las necesidades de cada cliente. Para Compañía de Agua Nemo, S.A. hemos designado el siguiente equipo:

- Socio: Roxanda Celis Salguero
- Gerente: Ever Velásquez Telón

#### **E) INFORMES A PRESENTAR:**

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- Dictamen del auditor independiente.
- Informe de deficiencias importantes de control interno.

### **III OFERTA ECONÓMICA:**

#### **A) HONORARIOS**

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 componente de los estados financieros de la compañía de Agua Nemo, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, en Q. 32,000.00.

#### **B) FORMA DE PAGO**

La forma de pago será de la siguiente manera: un 50% como anticipo del trabajo a realizar realizado y el 50% restante, el día de la entrega de los informes finales.

#### **C) OTROS GASTOS**

Se facturarán en forma adicional todos aquellos gastos en que podamos incurrir por su cuenta, tales como: gastos de transporte para la búsqueda y envío de documentos, diligencias, llamadas telefónicas no locales, encomiendas, fotocopias, etc.

#### **D) ACEPTACIÓN:**

Agradeceremos se sirvan notificarnos por escrito su aceptación de la presente Propuesta de Servicios a su pronta conveniencia, para iniciar la Planificación de nuestra intervención.

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

Atentamente,

Roxanda Mishell Celis Salguero

**Servicios Futuros, S.C.**

### 5.3 Carta Compromiso

*SERVICIOS FUTUROS, S.C.*

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

**Carta Compromiso de Auditoría**

**Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar  
Al 31 de diciembre de 2012**

Guatemala, 22 de septiembre de 2013

Junta Directiva,  
Compañía de Agua Nemo, S.A.  
Presente.

Nos han solicitado que auditemos el componente de cuentas por cobrar de los estados financieros al 31 de diciembre de 2012. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre el componente de cuentas por cobrar de los estados financieros.

Realizaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos éticos y planeemos y realicemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el componente de cuentas por cobrar está libre de error de importancia relativa. Una auditoría implica la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones. Los procedimientos a desarrollar dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de error de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación.



Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de control interno, hay un riesgo inevitable de que errores de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y realizada de manera adecuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Al hacer nuestra evaluación del riesgo, consideramos el control interno relevante para diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto a deficiencias importantes en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría.

Nuestra auditoría se conducirá sobre la base de que la administración reconoce y entiende que tiene responsabilidad:

- a. Sobre la elaboración y presentación razonable del componente de cuentas por cobrar de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
- b. Sobre el control interno que tiene establecido para posibilitar la preparación del componente de cuentas por cobrar que esté libre de error de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error, y
- c. De proporcionarnos:
  - i. Acceso a toda información de la cual tenga conocimiento que es relevante para la preparación de la integración del componente de cuentas por cobrar como registros, documentación y otros asuntos.
  - ii. Información adicional que podamos solicitar para fines de la auditoría.

- iii. Acceso sin restricción a personas dentro de la entidad de quienes consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos confirmación escrita concerniente a declaraciones que nos expongan con relación a la auditoría.

Por el servicio de auditoría del componente de cuentas por cobrar de la Compañía de Agua Nemo, S.A., nuestros honorarios profesionales ascenderán a Q32,000.00 el cual será facturado de la siguiente forma el 50% en el mes de octubre y el restante 50% al entregar los informes.

Al finalizar la auditoría emitiremos un dictamen que incluirá nuestra opinión sobre la preparación y presentación del componente de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012. La forma y contenido de nuestro dictamen puede necesitar modificarse a la luz de nuestros resultados de auditoría.

Además entregaremos una carta por separado, referente a las debilidades importantes de control interno que vengan a nuestra atención.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su acuse de recibo y su acuerdo con los arreglos para nuestra auditoría, incluyendo nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

Roxanda Mishell Celis Salguero  
Servicios Futuros, S.C.

Recibido  
Lic. Hever Alfonso Célis Pérez  
Director  
Compañía de Agua Nemo, S.A.

## 5.4 Planificación de la Auditoría

*SERVICIOS FUTUROS, S.C.*

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

**Planificación de la Auditoría**

**Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar  
Al 31 de diciembre de 2012**

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 1/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

**1. Aceptación del cliente:**

De acuerdo a las políticas de la Firma, para la aceptación y continuidad de clientes se determinó que la compañía de Agua Nemo, S. A. puede ser aceptado como nuestro cliente. Para ello se consideró lo siguiente:

- Integridad y reputación de la Compañía.
- Reputación del personal administrativo clave.

**2. Requerimientos de independencia:**

Se realizaron investigaciones sobre posibles conflictos de independencia por parte de la Firma y del personal involucrado en la auditoría y se concluyó que no se identificaron circunstancias que indicaran conflictos de independencia entre Compañía de Agua Nemo, S.A. y nuestra firma.

**3. Entendimiento de los términos del trabajo:**

Los términos de trabajo se acordaron mediante la Carta compromiso de auditoría, la cual cumple con los requerimientos de la NIA 210 Términos de los trabajos de auditoría.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 2/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

El objetivo de la auditoría es emitir una opinión sobre la razonabilidad del componente de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

**1. Comprensión del cliente y del medio en que opera**

**a. Factores de industria, de regulación y otros factores externos**

**Factores de industria:**

De acuerdo con información obtenida, durante el año 2012 la venta del servicio de agua aumentó, principalmente por el incremento en el número de usuarios que obtienen el servicio.

**Factores de regulación:**

La compañía se encuentra bajo el marco legal guatemalteco y se encuentra afecta a los siguientes impuestos: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre Productos Financieros, Impuestos Único Sobre Inmuebles, Impuesto a la Circulación de Vehículos y Código de Trabajo. Se esperan cambios en las leyes tributarias que afectarán las operaciones de la Compañía principalmente en el Impuesto Sobre la renta, Impuesto a la Circulación de Vehículos, Impuesto Sobre Productos Financieros.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 3/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

En Guatemala, hay una situación dual en materia de gobernabilidad. Desde el punto de vista político e institucional el ejercicio del gobierno no se ha visto bloqueado por una oposición intransigente, y tampoco han ocurrido protestas sociales de magnitud. Pero desde el punto de vista del ejercicio de la autoridad ésta cada vez más retrocede ante el empuje del crimen organizado. Las instituciones funcionan normalmente, pero existen crecientes espacios sin ley. Son el crimen y el caos las grandes amenazas, y no oposición política o social de cualquier tipo.

La política fiscal de Guatemala se reforzará en el año 2012, 2013, 2014 y 2015. Las condiciones económicas que mejoran y esfuerzos del gobierno para reducir la evasión fiscal, proveerán algo de soporte fiscal. Sin embargo, restricciones fiscales y financieras forzarán al gobierno a reducir sus ambiciosos planes de reducción de pobreza y desempleo.

**b. Naturaleza de la entidad:**

La Compañía de Agua Nemo, S.A. se constituyó a través de escritura pública número 22 de fecha 19 de febrero de 1,999, por un período indefinido, con un capital social de cuatro millones de quetzales (Q4,000,000.00), dividido y representado por 4,000 acciones comunes y al portador con valor nominal de mil quetzales (Q1,000.00) cada una, de las cuales están suscritas y pagadas 3,500 equivalentes a tres millones quinientos mil quetzales (Q3,500,000.00).

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 4/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

La principal actividad económica de la Compañía consiste en brindar el servicio de agua a los usuarios que habitan en la zona 6 de Villa Nueva, en las colonias: Bella Vista, Llano Alto, Prado Alto, Villa Lobos y Catalina durante las 24 horas del día.

Los proveedores principales son los siguientes:

- Daho Pozos, S.A.
- Ecosistemas, S.A.
- Megaproductos, S.A.

Actualmente la entidad cuenta con 50 empleados que se encuentran dispersos en todas las unidades de la Compañía. El nivel salarial es competente con el mercado nacional, con el objetivo de contar con empleados de experiencia en cada función.

La estructura organizacional de la Compañía está basada en un sistema jerárquico y es dirigido por el Consejo de Administración. La estructura organizacional es la siguiente:

- Asamblea General de Accionistas
- Junta Directiva
- Gerente General
- Subgerente de Operaciones
- Subgerente Administrativo



**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 5/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

La Asamblea General de Accionistas está formada por:

- Daniel Mayen Salguero
- Heidy Nineth Montenegro Ovalle
- Jackeline Sucely Santos Caná
- Juan Gabriel Sagastume Chávez

Los cuatro propietarios de la entidad tienen reputación y experiencia en el negocio del servicio de agua por más de 15 años. La independencia y control sobre la administración de operaciones se delegó a la Gerencia General, teniendo la Junta Directiva un conocimiento profundo de la Compañía. La junta realiza reuniones con una frecuencia bimensual. Tiene asesor externo por medio de bufete de abogados Velásquez & Asociados.

La junta directiva está formada por:

- Presidente: Juan Gabriel Sagastume
- Vicepresidente: Heidy Nineth Montenegro Ovalle
- Secretario: Jackeline Sucel Santos Caná
- Tesorero: Daniel Mayen Salguero
- Vocales: José Obdulio Paz Izaguirre y Laura Patricia Samayoa García

El personal clave de la Compañía se presenta a continuación:

- Gerente General: José Obdulio Paz Izaguirre
- Subgerente de Operaciones: Laura Patricia Samayoa García

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 6/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

- Subgerente Administrativo: Marlon Estuardo Boz Caal
- Jefe de Contabilidad: Melisa Adriana Zarazúa Paz

La forma de financiamiento de la Compañía es a través del flujo normal de operaciones del negocio y de préstamos bancarios. Actualmente la Compañía cuenta con un préstamo bancario contratado con banco Reformador, S.A. por un monto de Q700,000.00 con vencimiento el 31 de diciembre de 2,014.

**c. Selección y Aplicación de Políticas Contables**

Los estados financieros son preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y sus registros contables están expresados en quetzales (Q), moneda de curso legal de la República de Guatemala.

Las políticas contables del área de cuentas por cobrar se presentan a continuación:

- Ventas al crédito a sesenta días, excepto si realizan convenio de pago.
- Se considera una cuenta incobrable cuando lleva más de 180 días de atraso.
- Se considera incobrable una cuenta cuando el cliente ha fallecido y se procede a darle de baja.
- La provisión de cuentas incobrables se calcula con base al análisis de morosidad de los clientes.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 7/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

- Los ajustes a las cuentas por cobrar, deben estar autorizados por la subgerencia de operaciones.
- Las ventas al crédito deben ser autorizadas por la gerencia.

No han ocurrido cambios en las políticas contables relacionadas con cuentas por cobrar respecto de las utilizadas el año anterior.

**d. Objetivos y estrategias**

La Compañía de Agua Nemo, S.A. tiene como objetivo ser una empresa líder en el mercado de servicio de agua en Guatemala. Para ello se han plantado las siguientes estrategias:

- Mejorar la atención a los clientes.
- Rebaja del 25% en su instalación del servicio de agua.
- Obviar el cobro de mora en el momento de atraso del cliente.

**2. Evaluación de Control Interno:**

**a. Ambiente de Control:**

La filosofía de Compañía de Agua Nemo, S.A. es lograr la satisfacción tanto de clientes como del personal que labora en la empresa. La empresa tiene tendencias muy conservadoras y de disciplina, mantiene una comunicación constante sobre decisiones importantes dentro de la empresa como lo son contratación de personal, adquisiciones de activos, otorgamiento de créditos a clientes, obtención de créditos bancarios, etc.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 8/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

La Compañía no cuenta con un código de ética, sin embargo, la ética es transmitida por medio de ejemplos de los accionistas y del gerente y subgerentes.

Existe un manual de procedimientos que describe cada una de las actividades que deben ejecutarse en la realización de las principales funciones a desarrollarse dentro de la empresa, este manual incluye un área en la cual se describen con claridad las responsabilidades de cada uno de los puestos con que cuenta la empresa.

**b. Actividades de Control:**

La empresa ha presentado la existencia de controles internos adecuados, una supervisión constante y una segregación de funciones adecuada a todos los niveles.

El personal del Departamento financiero depende directamente de la Subgerencia de Operaciones, elaborando y remitiendo informes mensuales sobre los registros contables a Subgerencia de Operaciones, con copia a Gerencia y a Junta Directiva. La Subgerencia de Operaciones elabora presupuestos de ingresos y gastos, que son aprobados por la Junta Directiva previo análisis y discusión. La entidad genera un promedio de 280 operaciones financieras, cuya documentación se encuentra en el archivo de contabilidad.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 9/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

El sistema de información provee datos en informes que elabora la Subgerencia de Operaciones como lo son: Ventas, Compras, Cuentas por Cobrar, impuestos. La Compañía cuenta con un sistema de cómputo que genera la información que se procesa. Se tiene como control realizar back-ups diarios a la información.

**c. Monitoreo de Controles:**

La gerencia general emite mensualmente un informe financiero y otro de operaciones para ser discutidos con la Junta Directiva. Dichos informes son detallados en diferentes tipos de análisis. Los análisis que se incluyen en estos informes son justificaciones de compras, tendencias de ventas, otorgamientos de créditos y satisfacción de clientes.

**d. Evaluación de Riesgos**

La Compañía identifica sus riesgos tanto internos como externos, estos riesgos se analizan y se determina si son significativos para la organización. La Compañía realiza anualmente una planeación estratégica donde plasma los riesgos significativos identificados y la forma de mitigarlos.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
Área de Cuentas por Cobrar  
Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 10/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

**e. Información y comunicación:**

Los procesos básicos que se efectúan dentro de la Compañía, se describen a continuación:

- Ventas, cuentas por cobrar e ingresos:  
Este ciclo del negocio agrupa las operaciones de ventas generadas por la fuerza de ventas de la empresa, el registro de las cuentas por cobrar de las operaciones. La Compañía delega al Jefe del Departamento de Contabilidad las operaciones incluidas en este ciclo del negocio, por lo que existe una adecuada segregación de funciones.
- Compras, cuentas por pagar:  
Este ciclo del negocio agrupa las operaciones de compras, el registro contable y control físico, las cuentas por pagar a los proveedores y los pagos efectuados derivado de estas operaciones.

Estos procesos son descritos en el manual de procedimientos, el cual incluye la comunicación a cada integrante de la organización.

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 11/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

**3. Materialidad:**

Para la auditoría del área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012 se consideró una materialidad de Q21,200.00.

**Cálculo:**

Total del monto del cliente más alto que forma parte de las cuentas por cobrar.

El monto utilizado fue seleccionado considerando factores como el desconocimiento del cliente, las expectativas de la administración y el riesgo de la auditoría.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 320 Materialidad en la Planeación y Ejecución de una Auditoría, determinar la importancia relativa implica el ejercicio de juicio profesional y a menudo se aplica un porcentaje a un punto de referencia seleccionado.

**4. Evaluación de Riesgos:**

A continuación se presentan el riesgo identificado relacionado con el área de cuentas por cobrar:

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría  
 Área de Cuentas por Cobrar  
 Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 12/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

Descripción	Riesgo	Tipo	Procedimientos a realizar
La Compañía a la fecha no ha realizado un análisis sobre la antigüedad de cuentas por cobrar.	Irrecuperabilidad	Significativo	Análisis de la antigüedad de cuentas por cobrar clientes.

**5. Presupuesto de horas y responsabilidades:**

El presupuesto de tiempo, distribución de actividades y responsables establecidos para el desarrollo de los trabajos es el siguiente:

No.	Actividad	Responsable	Tiempo (Horas)
1	Planificación de la Auditoría	MC	12
2	Revisión de la planificación de la Auditoría	IAM	4
3	Ejecución de la Auditoría	MC	40
4	Revisión de la ejecución de la Auditoría	IAM	10
5	Redacción de informes	MC	10
6	Revisión de informes	IAM	4
<b>Total</b>			<b>80</b>



**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

Planificación de Auditoría

Área de Cuentas por Cobrar

Actividades Preliminares

Referencia	<b>PL 13/13</b>
Preparado por	MCS
Fecha	02/10/2013
Revisado por	IAM
Fecha	05/10/2013

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2012

Socio: Roxanda Celis Salguero

Gerente: Ever Velásquez Telón

Asistente: Mayra Cifuentes Peláez

**5. Comunicación de Resultados:**

Se emitirán los informes siguientes por la auditoría realizada del área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012.

- Dictamen del auditor independiente
- Informe de observaciones y recomendaciones para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad y controles internos establecidos.

## 5.5 Papeles de Trabajo

*SERVICIOS FUTUROS, S.C.*

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

**Papeles de Trabajo**

**Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar  
Al 31 de diciembre de 2012**

## ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

1. Centralizadora.....	122
2. Cédula sumaria.....	124
3. Programa de auditoría.....	125
4. Cuestionario de control interno.....	126
5. Deficiencias y recomendaciones de control interno.....	128
6. Cédula de ajustes.....	129
7. Divulgaciones obligatorias.....	131
8. Materialidad.....	132
9. Analítica de Clientes.....	133
10. Estadística de confirmación de clientes.....	134
11. Confirmación de clientes.....	135
12. Antigüedad de saldos.....	145
13. Provisión de cuentas incobrables.....	146
14. Analítica de funcionarios y empleados.....	147
15. Cédula de marcas.....	148

Compañía de Agua Nemo, S.A. Cuentas por Cobrar Centralizadora Al 31 de diciembre de 2012 Cifras expresadas en quetzales		PT		BG 1/2					
		AUDITOR		FECHA					
		PREPARADO	M.C.	07/10/2013					
		REVISADO	I.A.M.	22/10/2013					
Descripción	Ref.	Saldo según contabilidad al 31/12/2012		Ajustes		Saldo ajustado al 31/12/2012	Reclasificaciones		Saldo según Auditoría al 31/12/2012
		Debe	Haber	Debe	Haber		Debe	Haber	
<b>Activo</b>	<b>B</b>								
Efectivo y equivalentes		Q2,560,000.00				Q2,560,000.00			Q2,560,000.00
Cuentas por cobrar		247,920.00	112,044.00			Q135,876.00			135,876.00
Inversiones y valores		50,000.00				Q50,000.00			50,000.00
Gastos anticipados		97,169.00				Q97,169.00			97,169.00
Propiedad planta y equipo		3,250,000.00				Q3,250,000.00			3,250,000.00
<b>Total activo</b>		<b>Q6,205,089.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q112,044.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q6,093,045.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q6,093,045.00</b>
<b>Pasivo y Patrimonio</b>									
Proveedores		Q340,500.00				Q340,500.00			Q340,500.00
Otras cuentas por pagar		755,600.00				755,600.00			755,600.00
<b>Total pasivo</b>		<b>1,096,100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,096,100.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,096,100.00</b>
<b>Patrimonio</b>									
Capital		3,500,000.00				3,500,000.00			3,500,000.00
Utilidades Retenidas		1,608,989.00	42,850.00			1,566,139.00			1,566,139.00
<b>Total Pasivo y capital</b>		<b>Q6,205,089.00</b>	<b>Q42,850.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q6,162,239.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q0.00</b>	<b>Q6,162,239.00</b>

Compañía de Agua Nemo, S.A.		<b>PT</b>		<b>BG 2/2</b>				
Cuentas por Cobrar		AUDITOR		FECHA				
Centralizadora		M.C.		07/10/2013				
Al 31 de diciembre de 2012		I.A.M.		22/10/2013				
Cifras expresadas en quetzales								
Descripción	Ref.	Saldo según contabilidad al 31/12/2012	Ajustes		Saldo ajustado al 31/12/2012	Reclasificaciones		Saldo según Auditoría al 31/12/2012
			Debe	Haber		Debe	Haber	
<p>Solo se auditará el área de cuentas por cobrar</p> <p>Se aconseja a la administración invertir el efectivo y equivalentes en una institución bancaria para que genere intereses.</p> <p><b>Conclusión:</b></p> <p>De acuerdo a los procedimientos de auditoría al área de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012, se concluye que el saldo presentado de cuentas por cobrar en la cédula centralizadora de balance general se encuentra preparado y presentado de acuerdo con Normas Internacionales de información financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.</p>								
<p>_____ Mayra Cifuentes Asistente</p>								

Compañía de Agua Nemo, S.A.			PT		B
Cuentas por Cobrar			AUDITOR		FECHA
Sumaria			PREPARADO	M.C.	07/10/2013
Al 31 de diciembre de 2012			REVISADO	I.A.M.	22/10/2013
Descripción	Referencia	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificación		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Cientes	<b>B-1</b>	Q 195,500.00 ✓		Q 19,800.00 <b>1</b> Q 15,975.00 <b>2</b> Q 17,296.00 <b>3</b> Q 10,900.00 <b>4</b> Q 21,148.00 <b>5</b>	Q 110,381.00
Provisión Cuentas Incobrables	<b>B-5</b>	Q -		Q 15,975.00 <b>6</b>	Q 15,975.00
		Q 195,500.00		Q 101,094.00	Q 94,406.00
Funcionarios y Empleados	<b>B-6</b>	Q 52,420.00 ✓		Q 5,800.00 <b>7</b> Q 5,150.00 <b>8</b>	Q 41,470.00
		Q 247,920.00 ✓	Q -	Q 112,044.00	↔ <b>BG</b> 135,876.00
<p><b>Políticas:</b></p> <p>La política de la empresa, es vender al crédito a 60 días fecha de factura, excepto los que realizan convenio de pago por ventas de títulos de agua, los cuales se recuperan en el transcurso de seis meses.</p> <p>Se calcula la provisión de Cuentas por Cobrar con base al análisis de morosidad de los clientes.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría, efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría, la evaluación del control interno aplicable en operación y de acuerdo con Normas Internacionales de Información financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, se concluye que las cifras mostradas en los Estados Financieros, son razonables al 31 de diciembre de 2,012.</p>					
				Mayra Cifuentes Asistente	

Compañía de Agua Nemo, S.A.		<b>PT</b>		<b>B-A</b>
Cuentas por Cobrar		---	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
Programa de Auditoría		<b>PREPARADO</b>	M.C.	07/10/2013
Al 31 de diciembre de 2012		<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013
<p>Objetivos de Auditoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que las cuentas por cobrar existan.</li> <li>2. Que las cuentas por cobrar sea propiedad de la empresa.</li> <li>3. Que las transacciones hayan ocurrido.</li> <li>4. Que las transacciones se hayan registrado al 100%.</li> <li>5. Que los saldos se hayan cortado adecuadamente.</li> <li>6. Que los saldos se hayan valuado adecuadamente.</li> <li>7. Que los saldos se hayan presentado y revelado adecuadamente.</li> </ol>				
Procedimientos de Auditoría	Ref.P/T	Auditor	T/Planeado	T/Real
1. Enviar confirmación positiva a clientes mayores de Q. 10,000.00.	B-3	M.C.	2 horas	1 hora
2. Efectúe trabajos alterno por las no cotestadas, auditando cobros posteriores o facturados.	B-3	M.C.	2 horas	1 hora
3. Evalúe la antigüedad de saldos sobre clientes.	B-4	M.C.	1 hora	1 hora
4. Calcule la provisión de incobrabilidad ya que no existe.	B-5	M.C.	1 hora	1 hora
5. Analice saldo de cuentas por cobrar a funcionarios y empleados.	B-6	M.C.	2 horas	1 hora

Compañía de Agua Nemo, S.A. Cuestionario de Control Interno al 31 de diciembre de 2012		PT		B-B 1/2
		---	AUDITOR	FECHA
		PREPARADO	M.C.	07/10/2013
		REVISADO	I.A.M.	22/10/2013
No.	Pregunta	Si	No	Comentario
	<b>Generalidades</b>			
1	¿Existe manual de procedimientos que describa lo relacionado con autorización, registro control y responsabilidades en las cuentas por cobrar?	X		
2	¿Existen políticas claramente definidas en cuánto al manejo de las cuentas por cobrar?	X		
	<b>Autorización</b>			
3	¿Los ajustes en los registros de cuentas por cobrar como consecuencia de decidir si son irrecuperables son autorizados previamente por funcionario responsable?	CI/6	X	La Subgerencia de operaciones autoriza los ajustes.
4	¿El otorgamiento de crédito es debidamente autorizado?	X		La Gerencia autoriza los créditos.
	<b>Registro y control</b>			
5	¿Se llevan registros de cuentas por cobrar adecuadamente valorizados?	X		



Compañía de Agua Nemo, S.A. Cuestionario de Control Interno al 31 de diciembre de 2012		PT		B-B 2/2
		---	AUDITOR	FECHA
		PREPARADO	M.C.	07/10/2013
		REVISADO	I.A.M.	22/10/2013
No.	Pregunta	Si	No	Comentario
6	¿Se efectúan en forma periódica cuadros entre los registros auxiliares de cuentas por cobrar y las respectivas cuentas del mayor?		X	El cuadro es realizado por el Departamento de Contabilidad.
7	¿Existen informes actualizados de cuentas por cobrar para efectos de facilitar el análisis de antigüedad de saldos y manejo de los mismos?	X		
<b>Responsabilidades</b>				
8	¿Existen claramente definidas las responsabilidades para el manejo de las cuentas por cobrar en cuanto a registro?	X		Se encuentran definidas en el manual de procedimientos de la Compañía
Respondido por:				
<p style="text-align: center;">Jorge Leonel Lemus Estrada Contador General</p>				

Compañía de Agua Nemo, S.A.		<b>PT</b>		<b>B-C</b>
Deficiencias y recomendaciones de Control Interno		- - -	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
Al 31 de diciembre de 2012		<b>PREPARADO</b>	M.C.	20/10/2013
		<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013
Ref P/T	Deficiencia	Recomendación		
<b>B-2 1/10</b>	Los registros de clientes están desactualizados por no operar boletas bancarias mensuales al cierre de 2012.	Operar los pagos de clientes en la contabilidad el día en que ocurren, realizar conciliaciones bancarias mensuales.		
<b>B-2 3/10</b>	Se determinó que el saldo del cliente Maribel Rivas es irrecuperable.	Establecer políticas de cobro para los clientes, con el fin de recuperar el saldo en su debido tiempo.		
<b>B-2 6/10</b>	Los datos de los clientes al cierre anual no son confiables.	Elaborar mensualmente un informe de clientes cotejando contra documentos físicos.		
<b>B-4</b>	Inexistencia de la provisión de cuentas incobrables.	Aplicar la política contable sobre la provisión de cuentas incobrables con base al análisis de morosidad de los clientes.		
<b>B-6 1/5</b>	Saldo de funcionarios y empleados se encuentran desactualizados al cierre 2012.	Operar los pagos de funcionarios y empleados en la contabilidad el día en que ocurren.		
<b>B-B 1/2</b>	Los ajustes de cuentas por cobrar no se presentan para ser autorizados por la subgerencia de operaciones.	Controlar los ajustes a las cuentas por cobrar y examinar si han sido autorizados por las personas encargadas.		

<b>COMPañÍA DE AGUA NEMO, S.A.</b>		<b>PT</b>		<b>B-D 1/2</b>
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES		---	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
		<b>PREPARADO</b>	M.C.	20/10/2013
		<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Referencia</b>
A#1	-----X----- Caja y Bancos Reformador Cuentas por Cobrar Clientes El Señor César Pineda canceló su deuda total, según Depósito No. 41999224 de Bco. Reformador del 20-12-12	Q19,800.00	Q19,800.00	<b>B-3 1/10</b>
		Q19,800.00	Q19,800.00	
A#2	-----X----- Capital Utilidades Retenidas Cuentas por Cobrar Clientes La Señora Maribel Rivas falleció por lo que se su saldo se considera incobrable.	Q15,975.00	Q15,975.00	<b>B-3 3/10</b>
		Q15,975.00	Q15,975.00	
A#3	-----X----- Caja y Bancos Banco G&T Continental Cuentas por Cobrar Clientes La Señora Margarita Solares canceló su deuda total, ver Depósito No. 314372 de Bco. G&T, del 29-12-12	Q17,296.00	Q17,296.00	<b>B-3 4/10</b>
		Q17,296.00	Q17,296.00	
A#4	-----X----- Capital Utilidades Retenidas Cuentas por Cobrar Clientes Al Señor Ricardo Tojes no se le instaló la media paja según información en ventas, por factura anulada.	Q10,900.00	Q10,900.00	<b>B-3 6/10</b>
		Q10,900.00	Q10,900.00	

<b><u>COMPAÑÍA DE AGUA NEMO, S.A.</u></b>  AJUSTES Y RECLASIFICACIONES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES	<b>PT</b>		<b>B-D 2/2</b>
	- - -	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PREPARADO</b>	M.C.	20/10/2013
	<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013

No.	Descripción	Debe	Haber	Referencia
A#5	-----X----- Caja y Bancos Banco G&T Continental Cuentas por Cobrar Clientes El Señor Orlando Gutierrez ya canceló su deuda, según Depósito No. 314378 de Bco. G&T, del 30-12-12	Q21,148.00	Q21,148.00	<b>B-3 10/10</b>
		Q21,148.00	Q21,148.00	
A#6	-----X----- Capital Utilidades Retenidas Pasivo Provisión de Cuentas Incobrables Creación de la provisión de cuentas incobrables ya que no existía.	Q15,975.00	Q15,975.00	<b>B-5</b>
		Q15,975.00	Q15,975.00	
A#7	-----X----- Caja y Bancos Caja General Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados La Señora Astrid Meléndrez canceló Q 5,800.00 el 28-12-12 en caja general, según recibo No. 140.	Q5,800.00	Q5,800.00	<b>B-6</b>
		Q5,800.00	Q5,800.00	
A#8	-----X----- Caja y Bancos Caja General Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados La Señora Carmina Rodriguez canceló Q 5,150.00 el 29-12-12, en caja general, según recibo No. 142.	Q5,150.00	Q5,150.00	<b>B-6</b>
		Q5,150.00	Q5,150.00	

<u>Compañía de Agua Nemo, S.A.</u> <u>Divulgaciones Obligatorias</u> <u>Al 31 de diciembre de 2012</u>	<b>PT</b>		<b>B-E</b>
	- - -	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PREPARADO</b>	M.C.	20/10/2013
	<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013

No.	DESCRIPCIÓN
1	La provisión para cuentas incobrables se calcula anualmente con base al análisis de morosidad de los clientes.
2	Se determinó que dentro de las políticas de la empresa se consideran incobrables los saldos de 180 días.
3	Se verificó que los saldos de las personas que fallezcan se consideran incobrables.

<u>Compañía de Agua Nemo, S.A.</u> <u>Cuentas por Cobrar</u> <u>Materialidad</u> <u>Al 31 de diciembre de 2012</u>	<b>PT</b>		<b>B-F</b>
	- - -	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
	<b>PREPARADO</b>	M.C.	07/10/2013
	<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013
	<b>%</b>	<b>31/12/2012</b>	
<b><u>1. PAUTAS DE VERIFICACIÓN</u></b>			
Factores Considerados			
Cuentas por Cobrar			Q 247,920.00
(1-8%) = 8%	8%		Q 21,200.00
<b><u>2. CONSIDERACIONES Y CONCLUSIÓN</u></b>			
<p>Para efectos de determinar la materialidad de Compañía de Agua Nemo, S.A., derivado que se está realizando auditoría al componente de Cuentas por Cobrar, se tomó un nivel de confianza del 8%, ya que es la primera auditoría que se realiza, por lo que el nivel de materialidad para ajustes y reclasificaciones es de Q.21,200.00.</p>			

Compañía de Agua Nemo, S.A.			PT		B-1
Cuentas por Cobrar			---	AUDITOR	FECHA
Analítica de Clientes			PREPARADO	M.C.	07/10/2013
Al 31 de diciembre de 2012			REVISADO	I.A.M.	22/10/2013
Descripción	Referencia	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificación		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
César Pineda	B-3 1/10	Q 19,800.00 ✓		Q 19,800.00 1	Q -
Consuelo Valle	B-3 2/10	Q 20,900.00			Q 20,900.00
Maribel Rivas	B-3 3/10	Q 15,975.00		Q 15,975.00 2	Q -
Margarita Solares	B-3 4/10	Q 17,296.00		Q 17,296.00 3	Q -
Irene Sáenz	B-3 5/10	Q 16,356.00			Q 16,356.00
Ricardo Tojes	B-3 6/10	Q 10,900.00		Q 10,900.00 4	Q -
Sabrina Solares	B-3 7/10	Q 14,500.00			Q 14,500.00
Christa Pineda	B-3 8/10	Q 13,500.00			Q 13,500.00
Manuel Barrios	B-3 9/10	Q 15,800.00			Q 15,800.00
Orlando Gutierrez	B-3 10/10	Q 21,148.00		Q 21,148.00 5	Q -
Otros Clientes		Q 29,325.00			Q 29,325.00
		Q 195,500.00 B	Q -	Q 85,119.00	Q 110,381.00 B

Compañía de Agua Nemo, S.A.		PT		B-2		
Cuentas por Cobrar		AUDITOR		FECHA		
Estadística de Confirmación de Clientes		M.C.		07/10/2013		
Al 31 de diciembre de 2012		I.A.M.		22/10/2013		
Cliente	Referencia	Saldo	Conforme	Inconforme	No Contestada	Total
César Pineda	B-3 1/10	Q 19,800.00	✓	Q 19,800.00 ✓		Q 19,800.00
Consuelo Valle	B-3 2/10	Q 20,900.00				Q 20,900.00
Maribel Rivas	B-3 3/10	Q 15,975.00			Q 15,975.00 *	Q 15,975.00
Margarita Solares	B-3 4/10	Q 17,296.00		Q 17,296.00 ✓		Q 17,296.00
Irene Sáenz	B-3 5/10	Q 16,356.00				Q 16,356.00
Ricardo Tojes	B-3 6/10	Q 10,900.00		Q 10,900.00 ✓		Q 10,900.00
Sabrina Solares	B-3 7/10	Q 14,500.00				Q 14,500.00
Christa Pineda	B-3 8/10	Q 13,500.00				Q 13,500.00
Manuel Barrios	B-3 9/10	Q 15,800.00				Q 15,800.00
Orlando Gutierrez	B-3 10/10	Q 21,148.00		Q 21,148.00 ✓		Q 21,148.00
		Q 166,175.00	85% ✓	Q 69,144.00	42% ✓	Q 166,175.00
			49% ✓	Q 15,975.00	10% ✓	Q 166,175.00
Otros Clientes No confirmados		Q 29,325.00	15% ✓			
Total		Q 195,500.00	B			

\* El saldo de la Señora Maribel Rivas está justificado según factura No. 17432 de fecha 02-10-2012 sin haber efectuado ningún abono a la fecha de la auditoría, ni en cobros posteriores existe algún abono a la cuenta y no se recibió confirmación.



Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 1/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

César Pineda  
2 calle 2-47 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de cuentas por cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 19,800.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonzo Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 19,800.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:  
Pagó el 20-12-12 según depósito No. 41999224 Bco. Reformador, el saldo de Q 19,800.00. **CI/1**

Cliente: César Pineda

Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Conclusión: El cliente no tiene saldo pendiente, por lo que proponemos **Ajuste No. 1 en F-5**

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 2/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Consuelo Valle  
2 calle 2-97 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 20,900.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonzo Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 20,900.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Cliente: Consuelo Valle

Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 3/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Maribel Rivas  
2 calle 3-20 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 15,975.00.


Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonso Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 15,975.00  **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.


NO \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

No contesto, se tiene referencia de que la Señora Falleció en diciembre 2012. **CI/2**

Cliente: Maribel Rivas

Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

 = Cotejado contra auxiliar y factura No. 17432 del 02 de octubre de 2012.  
Conclusión: El saldo es irrecuperable, por lo que proponemos **Ajuste No. 2 en F-5**

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 4/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Margarita Solares  
1 calle 3-14 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 17,296.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonso Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 17,296.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A.  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Pagó el 29-12-12 según depósito No.314372 en Bco. G&T, el saldo de Q 17,296.00.

Cliente: Margarita Solares

Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Conclusión: El cliente no tiene saldo pendiente, por lo que proponemos **Ajuste No. 3 en F-5**

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 5/10
AUDITOR		FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Irene Sáenz  
3 calle 5-10 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 16,356.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonso Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 16,356.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Cliente: Irene Sáenz

Fecha: 12 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT	B-3 6/10	
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Ricardo Tojes  
4 calle 2-21 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 10,900.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonzo Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 10,900.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  X  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Se investigó sobre el Señor Tojes y la factura aparece anulada en el mes de diciembre por lo tanto no tiene ninguna deuda con la empresa. **C1/3**

Cliente: Ricardo Tojes

Fecha: 13 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Conclusión: Al cliente nunca se le instaló el servicio, por lo que proponemos **Ajuste No. 4 en F-5**

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 7/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Sabrina Solares  
9 calle 5-34 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 14,500.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonso Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 14,500.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI  X  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Cliente: Sabrina Solares

Fecha: 13 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 8/10
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Christa Pineda  
7 calle 1-39 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 13,500.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonzo Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 13,500.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Cliente: Christa Pineda

Fecha: 13 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_



Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT		B-3 9/10
AUDITOR		FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Manuel Barrios  
2 calle 9-37 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 15,800.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonzo Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 15,800.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO  concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Cliente: Manuel Barrios

Fecha: 13 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Compañía de Agua Nemo, S.A.

PT	B-3 10/10	
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

Guatemala, 07 de octubre de 2013

Orlando Gutierrez  
7 calle 6-80 zona 6, Villa Nueva  
Guatemala, Ciudad

Nuestros auditores externos Servicios Futuros, S.C. están actualmente realizando la auditoría al componente de Cuentas por Cobrar Clientes de nuestros Estados Financieros al 31 de diciembre **de 2012**. Por tal motivo les agradeceríamos revisar detenidamente sus registros a efecto que les confirmen el crédito a su cargo a dicha fecha, por Q. 21,148.00.

Indicar en el espacio destinado a continuación si el saldo concuerda con sus registros a esa fecha. De no ser así, favor de suministrar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para conciliar la diferencia.

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 8ª. Ave. 20-71, zona 10 y al Fax (502) 2476-2481.

Atentamente,

Hever Alfonso Celis Pérez  
GERENTE GENERAL

.....  
Servicios Futuros, S.C.

El saldo a cobrar por Q. 21,148.00 **B-1** a favor de Compañía de Agua Nemo, S.A  
SI \_\_\_\_\_ concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012.

NO   X   concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2012, por las siguientes excepciones:

Pagó el 30-12-12 según depósito No.314378 en Bco. G&T, el saldo de Q 21,148.00.

Cliente: Orlando Gutiérrez

Fecha: 13 de octubre de 2013

Firma \_\_\_\_\_

Conclusión: El cliente no tiene saldo pendiente, por lo que proponemos **Ajuste No. 5 en F-5**

Compañía de Agua Nemo, S.A.		PT			B-4
Cuentas por Cobrar		---	AUDITOR		FECHA
Antigüedad de Saldos		PREPARADO	M.C.		07/10/2013
Al 31 de diciembre de 2012		REVISADO	I.A.M.		22/10/2013
Cliente	Saldo	01 A 30 DÍAS	30 A 60 DÍAS	60 Y MÁS	TOTAL
César Pineda	Q 19,800.00 ✓	Q 12,500.00	Q 7,300.00		Q 19,800.00 R
Consuelo Valle	Q 20,900.00	Q 15,500.00	Q 5,400.00		Q 20,900.00 R
Maribel Rivas	Q 15,975.00			Q 15,975.00	Q 15,975.00 I
Margarita Solares	Q 17,296.00	Q 12,800.00	Q 4,496.00		Q 17,296.00 R
Irene Sáenz	Q 16,356.00	Q 9,550.00	Q 6,806.00		Q 16,356.00 R
Ricardo Tojes	Q 10,900.00	Q 10,900.00			Q 10,900.00 R
Sabrina Solares	Q 14,500.00	Q 9,800.00	Q 4,700.00		Q 14,500.00 R
Christa Pineda	Q 13,500.00	Q 9,700.00	Q 3,800.00		Q 13,500.00 R
Manuel Barrios	Q 15,800.00	Q 10,250.00	Q 5,550.00		Q 15,800.00 R
Orlando Gutierrez	Q 21,148.00	Q 12,696.00	Q 8,452.00		Q 21,148.00 R
Otros Clientes	Q 29,325.00	Q 10,156.00	Q 19,169.00		Q 29,325.00 R
Totales	Q 195,500.00 B	Q 113,852.00	Q 65,673.00	Q 15,975.00	Q 195,500.00
	100%	58%	34%	8%	
El noventa y dos por ciento de los clientes se encuentran dentro del plazo fijado según la política de la empresa.					
El ocho por ciento de la cartera de clientes, se encuentra morosa.					

Compañía de Agua Nemo, S.A.		<b>PT</b>		<b>B-5</b>
Cuentas por Cobrar		---	<b>AUDITOR</b>	<b>FECHA</b>
Provisión cuentas incobrables		<b>PREPARADO</b>	M.C.	07/10/2013
Al 31 de diciembre de 2012		<b>REVISADO</b>	I.A.M.	22/10/2013
<b>Base financiera</b>				
Incobrabilidad según auditoría por cliente fallecido (8% sobre clientes)				
			<b>CI/4</b>	Q 15,975.00 <b>B-4</b>
				Q 15,975.00
				<b>AJ/6</b>
<b>A</b> Proponemos <b>Ajuste 6 en F-5</b>				

Compañía de Agua Nemo, S.A.		PT		B-6	
Cuentas por Cobrar		---	AUDITOR	FECHA	
Analítica de Funcionarios y Empleados		PREPARADO	M.C.	07/10/2013	
Al 31 de diciembre de 2012		REVISADO	I.A.M.	22/10/2013	
Nombre	Ref.	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
			Debe	Haber	
Astrid Odeth Meléndrez Martinez		Q 12,510.00 ✓		Q 5,800.00 7	Q 6,710.00
Sergio Antonio Carrillo Rosales		Q 7,300.00 ✓			Q 7,300.00
Carmina Ibeth Rodriguez Villacinda		Q 9,200.00 ✓		Q 5,150.00 8	Q 4,050.00
Jorge Leonel Lemus Estrada		Q 13,410.00 ✓			Q 13,410.00
Paola Hernández Cifuentes		Q 10,000.00 ✓			Q 10,000.00
		Q 52,420.00 B	Q -	Q10,950.00	Q B 41,470.00
		∧	∧	∧	∧

Compañía de Agua Nemo, S.A.

Cédula de Marcas

Al 31 de diciembre de 2012

PT		CM
---	AUDITOR	FECHA
PREPARADO	M.C.	07/10/2013
REVISADO	I.A.M.	22/10/2013

CÉDULA DE MARCAS

- |                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 1 Cotejado Con D.M.G.                             | ✓✓ |
| 2 Cotejado contra auxiliar                        | ✓  |
| 3 Sumas verificadas                               | ✓  |
| 4 Cotejado Contra Confirmaciones Inconformes      | ✓  |
| 5 Documento de soporte revisado                   | ✓  |
| 6 Viene de cédula                                 | ↻  |
| 7 Va a cédula                                     | ↻  |
| 8 Circularizado                                   | Ĉ  |
| 9 Cotejado Contra Ley del Impuesto Sobre la Renta | ∞  |
| 10 Ajustes                                        | AJ |
| 11 Deficiencias de Control Interno                | CI |
| 12 Recuperable                                    | R  |
| 13 Irrecuperable                                  | I  |
| 14 Cédula de Marcas                               | CM |

## 5.6 Informe de Auditoría

*SERVICIOS FUTUROS, S.C.*

**Compañía de Agua Nemo, S.A.**

**Informe de Auditoría**

**Auditoría del Área de Cuentas por Cobrar  
Al 31 de diciembre de 2012**

## **Dictamen del Auditor Independiente**

Junta Directiva

COMPAÑÍA DE AGUA NEMO, S. A.

Hemos auditado el componente de Cuentas por Cobrar de la Compañía de Agua Nemo, S. A. al 31 de diciembre de 2012. El rubro ha sido preparado por la administración de la Compañía de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

### **Responsabilidad de la administración**

La administración es responsable de la preparación del rubro de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades y del control interno que la administración determinó como necesario para permitir la preparación de dicho rubro libre de errores materiales, debido a fraude o a error.

### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el rubro con base en nuestra auditoría la cual fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas exigen que cumplamos con requerimientos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro está libre de errores significativos.



Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones contenidos en el rubro de cuentas por cobrar. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales de la información contenida en el rubro, ya sea por fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de información contenida en el rubro de la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye una evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general del rubro. Consideramos que nuestra auditoría contiene evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para sustentar nuestra opinión.

### **Opinión**

En nuestra opinión, la información financiera contenida en el rubro de Cuentas por Cobrar de la Compañía de Agua Nemo, S. A. al 31 de diciembre de 2012, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las Cuentas por Cobrar, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

20 de octubre de 2013

Guatemala, C.A.

Roxanda Mishell Celis Salguero

Colegiado No. 1234

Servicios Futuros, S.C.

Compañía de Agua Nemo, S.A.

Informe de Auditoría

Al 31 de diciembre de 2012

### **Constitución**

La Empresa Compañía de Agua Nemo, S. A., se constituyó de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala en el año de mil novecientos noventa y nueve, siendo su principal actividad proyectar, planificar, construir, operar, mantener y administrar la producción y distribución de agua, en el Municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala, en las colonias: Villa Lobos, Bella Vista, Llano Alto, Prado Alto, y Residenciales Catalina.

### **Contabilidad**

La contabilidad de la empresa se opera por medio de un sistema contable definido para manejar todas las transacciones financieras, utilizando a la vez otros programas informáticos como Excel para realizar los cuadros y cotejar la información de forma mensual.

Se puede obtener permiso de la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de constancia emitida que respalda la operación de libros contables en forma electrónica.

Su principal fuente de ingresos lo constituye el canon de agua, y aplica la política operativa de conceder crédito a sus clientes hasta por dos meses, lo que debe estar reflejado en el rubro de cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar pueden ser operadas mensualmente por medio de pólizas contables que se imprimen para trasladarlas al libro correspondiente que es el libro de Diario.

La entidad utiliza como base contable para presentar y elaborar sus Estados Financieros las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

### **Aspectos Fiscales**

La empresa Compañía de Agua Nemo, S.A. se rige fiscalmente según las leyes vigentes en Guatemala, pagando un Impuesto Sobre la Renta sobre el Régimen Opcional Simplificado de Ingresos de Actividades Lucrativas del 7%. Tomando en cuenta las siguientes leyes para su funcionamiento:

#### **Código Tributario**

Decreto 6-91

Artículo 11 Impuestos: Es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada con el contribuyente.

#### **Código de Comercio**

Decreto 2-70

Artículo 10, Sociedades Mercantiles: Son sociedades mercantiles las siguientes: Sociedad colectiva, sociedad anónima, sociedad en comandita simple, sociedad en comandita por acciones, sociedad de responsabilidad limitada.

#### **Ley de Actualización Tributaria, Libro I “Ley del Impuesto sobre la Renta”**

Decreto 10-2012

Artículo 44 Tipos impositivos y determinación del impuesto: Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible serán los siguientes:

Q0.01 a Q30,000.00, mensuales, cero (Q0.00) importe fijo y 5% sobre la renta imponible.

Q30,001.00 en adelante, mensuales, mil quinientos (Q1,500.00) de importe fijo y sobre el excedente de Q30,000.00 un siete por ciento (7%).

## **Ley del Impuesto al Valor Agregado**

Decreto 27-92

Artículo 3 Hecho Generador: La venta o permuta de bienes muebles y la prestación de servicios.

Artículo 10 Tarifa Única: Los contribuyentes afectos, pagarán una tarifa del 12% sobre la base imponible sobre venta de bienes y servicios.

## **Organización**

La estructura organizacional que ha adoptado la empresa en la Junta Directiva es la siguiente:

**Presidente:** Le corresponde otorgar poderes, delegando funciones, representaciones o atribuciones y resolverlos, presidir las reuniones del consejo, y de la Asamblea General de Accionistas, mantener constante coordinación con el Gerente General, mantenerse enterado de las operaciones sociales, ejercer la representación legal en juicio y fuera de él en forma conjunta y separada con el Gerente General.

**Vice-presidente:** En ausencia del Presidente se le concede desempeñar funciones que le sean atribuidas por él, como asesorarlo en todo momento.

**Secretario:** Firmar la correspondencia que emane del Consejo de Administración, llevar el libro de actas de las Asambleas Generales de Accionistas y del Consejo de Administración, y desempeñar las demás funciones inherentes al cargo.

**Tesorero:** Supervisar la marcha financiera de la Sociedad, llevar el libro de registro de accionistas, desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y las que figure el Consejo de Administración.

**Vocales:** Desempeñar junto con el Vice-presidente, funciones que le sean atribuibles al presidente, por ausencia de presencia, según señale la Asamblea General.

Adicional a ello existen diferentes departamentos que operan en la empresa y son los siguientes:

**Gerencia General:** Es la actividad que realiza una persona nombrada por la junta directiva de la empresa.

**Recurso Humano:** Es el departamento encargado de la administración del personal que labora en la entidad, incluye actividades como la selección, adiestramiento, contratación, evaluación del personal.

**Contabilidad:** Es el departamento que se encarga de registrar todas las operaciones contables de la empresa, pago de impuestos, manejo de caja chica, conciliaciones bancarias y todo lo que se relaciona con esta área.

**Cobros:** Es el departamento donde se recibe todo el dinero que ingresa, ya sea en monedas, billetes o documentos, se encarga de depositarlo diariamente según el corte de caja que se realiza al final del día, otra de sus funciones es la de mantener contacto con los clientes para su respectivo cobro.

**Compras:** Es el Departamento encargado de realizar las compras de papelería y útiles, suministros y enseres, accesorios, contadores y cajas, y demás. Este departamento se encarga de realizar las gestiones necesarias para iniciar y concluir los pedidos de compra de los diferentes departamentos, utilizando formas impresas para dejar evidencia.

**Administrativo:** Es el departamento encargado de coordinar todas las actividades de la empresa, reuniones, vehículos para realizar trámites, y demás atribuciones que se le sea asignada.

**Auditoría Interna:** Es el departamento que se encarga de revisar las actividades administrativas y financieras de la entidad, de las políticas, planes y procedimientos que utiliza y los controles establecidos en ella.

La integración del área de cuentas por cobrar se presenta a continuación:

Clientes	Q 195,500.00
Funcionarios y Empleados	<u>Q 52,420.00</u>
Sub-total	Q 247,920.00
Ajustes	Q 112,044.00
Total	<b><u>Q 135,876.00</u></b>

La integración adjunta ha sido preparada en todos sus aspectos importantes de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Las principales políticas contables adoptadas por la Compañía en el registro de sus operaciones y en la preparación de su información financiera relacionada al área de cuentas por cobrar, se resume a continuación:

1. La empresa otorga crédito a 60 días fecha de factura, excepto si se realiza convenio de pago por el servicio adquirido.
2. La provisión de cuentas incobrables se calcula con base al análisis de morosidad de los clientes.

3. Se considera una cuenta incobrable cuando lleva más de 180 días de atraso.
4. Se considera incobrable una cuenta cuando el cliente ha fallecido y se procede a darle de baja.
5. Los ajustes a las cuentas por cobrar, deben estar autorizados por la subgerencia de operaciones.
6. Las ventas al crédito deben ser autorizadas por la gerencia.

Guatemala, 20 de octubre de 2013

Junta de Accionistas  
Compañía de Agua Nemo, S.A.  
Presente

Hemos finalizado la auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar de la Compañía de Agua Nemo, S.A. al 31 de diciembre de 2012. En la planeación y desarrollo de nuestra auditoría, consideramos el control interno del área de cuentas por cobrar de la empresa, lo que nos permitió determinar los procedimientos necesarios para expresar una opinión respecto a la preparación y presentación del rubro.

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección de las cuentas por cobrar contra pérdidas por clientes morosos y la confianza de que se han utilizado registros adecuados de las mismas. Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno.



Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno no tuvo como objeto expresar una opinión sobre el sistema de control interno y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema.

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer de su conocimiento de la administración, y que adjuntamos a la presente.

La información contenida en este informe es de carácter confidencial y por lo tanto es únicamente para conocimiento y uso interno de la Compañía.

A la espera de que las recomendaciones le sean de utilidad, adjunta a ésta, nos suscribimos.

Atentamente,

Roxanda Mishell Celis Salguero  
Colegiado No. 77999  
Servicios Futuros, S.C.

## **Hallazgos de Control Interno**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Control sobre clientes**

##### **Condición:**

Los registros de cuentas por cobrar clientes, al finalizar el período 2012 se encuentran operados hasta el mes de noviembre.

##### **Criterio**

En el manual de procedimientos contables de la empresa, en el capítulo I numeral b, se fundamenta que las cuentas por cobrar, deben estar registradas al cierre de cada ejercicio contable.

##### **Recomendación**

La administración debe solicitar información sobre cuentas por cobrar clientes en forma periódica, para evaluar y determinar su razonabilidad y asegurarse de que están debidamente registradas al final de cada ejercicio contable.

### **Hallazgo No. 2**

#### **Reporte de clientes sin documento de soporte**

##### **Condición:**

En la revisión física de facturas se estableció que una factura la cual soporta un cliente aparece anulada, con lo cual se determinó una disminución en el rubro de cuentas por cobrar.

**Criterio**

En el manual de procedimientos contables de la empresa en el capítulo III, sección de ventas, se indica que: a principios del mes siguiente de cada cierre mensual, se debe presentar un informe sobre facturas anuladas para verificar en el libro auxiliar de cada cliente si en realidad la factura aparece anulada y no causar ningún efecto en el saldo de cada uno de los mismos.

**Recomendación**

El Departamento de Cobros debe elaborar por escrito un informe mensual de la integración de clientes y facturas anuladas sus alzas y bajas, acompañados por la documentación de soporte y el libro auxiliar de cada cliente.

**Hallazgo No. 3****Incumplimiento de Políticas contables****Condición:**

Se observó que dentro de la integración de cuentas por cobrar no existe la provisión de cuentas incobrables.

**Criterio**

En el manual de procedimientos contables de la empresa, se establece en el capítulo I numeral c: la creación de la provisión para cuentas incobrables con base al análisis de morosidad de los clientes.

**Recomendación**

Capacitar al jefe del Departamento de Contabilidad para que cumpla con los requerimientos de las políticas contables de la empresa, en lo que respecta a la aplicación y registro de la provisión para cuentas incobrables.

## **Hallazgo No. 4**

### **Información incompleta sobre funcionarios y empleados**

#### **Condición:**

Según la evidencia obtenida sobre el saldo de cuentas por cobrar funcionarios y empleados, se concluyó que la información se encuentra operada hasta el mes de noviembre 2,012 y no al cierre contable que termina en diciembre.

#### **Criterio**

En el manual de procedimientos contables de la empresa, en el capítulo I numeral b, se fundamenta que las cuentas por cobrar, deben estar registradas al cierre de cada ejercicio contable.

#### **Recomendación**

La administración debe solicitar al Departamento de Contabilidad, al cierre de cada ejercicio contable una integración sobre las cuentas por cobrar a funcionarios y empleados para examinar los cargos, abonos y el saldo final.

## **CONCLUSIONES**

1. Al realizar la auditoría al componente de cuentas por cobrar de los estados financieros, se comprobó la inexistencia de la cuenta provisión para cuentas incobrables, la cual afecta el saldo de las cuentas por cobrar disminuyéndolas al final del período contable.
2. Se observó que al realizar ajustes sobre las cuentas por cobrar no son autorizados por la subgerencia, como lo indica el manual de procedimientos contables, sino solamente se realiza la póliza y se opera en los demás libros contables, sin tener la respectiva firma de revisado y autorizado.
3. Sobre las cuentas por cobrar, a la fecha de la auditoría no se había realizado ningún análisis sobre la antigüedad de saldos de clientes, el cual es un documento muy importante que refleja la morosidad, y servirá para determinar las cuentas recuperables al final del cierre.
4. Existe debilidad en el control interno en cuánto al cumplimiento de lo que se establece en el manual de procedimientos contables, al operar las cuentas por cobrar, ya que en el período sujeto a examen presentan información no razonable.

## RECOMENDACIONES

1. El contador que se encarga de realizar los asientos contables en los respectivos libros autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, debe aplicar lo que indica la política de la empresa, en lo que se refiere a la creación de la provisión de cuentas incobrables, que según el análisis de morosidad de los clientes, así será la estimación.
2. Implementar la revisión mensual de los ajustes a las cuentas por cobrar, para determinar si se ha seguido el procedimiento indicado para ser autorizados por la subgerencia y tomar medidas necesarias como llamar la atención por escrito si no han sido autorizados.
3. Realizar un análisis de antigüedad de saldos sobre clientes en cada período mensual para conocer la recuperación de las cuentas por cobrar y poder tomar decisiones sobre aquellas que exceden del plazo establecido, como enviar recordatorio de vencimiento y pago para lograr recuperar los saldos vencidos.
4. Se debe realizar periódicamente una revisión de cumplimiento al manual de procedimientos contables, para que la información presentada sea razonable y de utilidad para terceras personas que toman decisiones sobre los estados financieros.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, 3 de junio de 1985
2. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas.
3. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 y sus reformas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012 y sus reformas.
5. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98 y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, Decreto 12-2002.
8. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto 6-91.
9. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441
10. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Decreto 4-2012, Libro II, Reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
11. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto 20-2006.

12. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Guatemala, páginas 93.
13. Comité Internacional de Normas de Contabilidad, “Normas Internacionales de Información Financiera” (NIIFS) (IFRS), versión 2012.
14. Editorial Océano, Enciclopedia de Auditoría, año 2000, páginas 2.
15. Internacional Federation of Accountants (IFAC), Normas Internacionales de Auditoría, versión 2011.
16. LEONY, Erick y PATZAN, Sergio. Conferencia –INFORMES DE AUDITORÍAS DE ESTADOS FINANCIEROS PREPARADOS CON PROPÓSITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS- Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. Diciembre de 2010, páginas 60.
17. RAZO, CARLOS MUÑOZ, Libro: Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis, Primera edición, México 2003, 300 páginas.
18. RICHARD E. Ziegler & KELL, Walter G., Libro: Auditoría Moderna, Edición 3ra, México, Distrito Federal 205, 65 Páginas.
19. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, Departamento de Supervisión de Tesis, Material de Apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis. Páginas 67.
20. Whittington, Pany, Principios de Auditoría, décimo cuarta edición, México, D.F., McGrawhill, 2005, 736 pp.

Páginas Web:

21. <http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>
22. <http://www.monografias.com>
23. <http://wikipedia.org/auditoria>
24. <http://www.soeduc.cl/apuntes/concepto%20%auditoria.doc>