

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE CUENTAS POR
COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE**

CAFÉ”

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA,**

POR

CARLOS VITALINO QUICH AMBROSIO

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

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, JULIO 2,014

**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. José de Jesús Portillo Hernández
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. José Rolando Ortega
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
SECRETARIO	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
EXAMINADOR	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

Guatemala, 29 de Abril de 2014

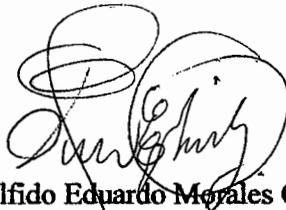
Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Señor Decano:

De conformidad con la designación para asesor al señor **Carlos Vitalino Quich Ambrosio**, en la preparación de su trabajo de tesis denominado **“Auditoría Externa al Área de Cuentas por Cobrar de una Empresa Comercializadora de Café”**, y de conformidad con la revisión efectuada el trabajo cumple con los requisitos que el reglamento correspondiente establece.

Por lo tanto manifiesto por este medio que he cumplido con la labor asignada por dicha Decanatura y respetuosamente me permito solicitar al Señor Decano que el citado trabajo sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis del señor Carlos Vitalino Quich Ambrosio, previo a obtener el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Delfido Eduardo Morales Gabriel
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3,361



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

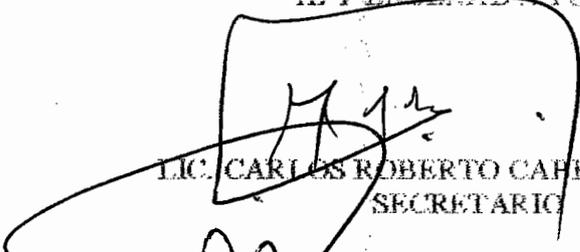
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 12-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de julio de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 172-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 29 de mayo de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE CAFÉ", que para su graduación profesional presentó el estudiante CARLOS VITALINO QUICH AMBROSIO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO EN FUNCIONES



Smp.

Ingrid
ABNSAUC

AGRADECIMIENTOS

- AL CREADOR** Por darme su bendición en cada paso de mi vida personal, laboral y profesional, permitirme alcanzar este éxito profesional tan importante en mi vida y haberme dado salud para poder culminar esta carrera.
- A MIS PADRES** A mis padres que me han educado, a Vitalino Quich España que nos ha enseñado el trabajo duro, a Carolina Isabel Ambrosio Lopez por su ejemplo de lucha y su increíble apoyo en cada momento difícil, por el tiempo a ella robado para lograr esta meta, nos enseñastes a soñar en colores.
- A MIS HERMANOS** Esvin, Rony y Maria ,un agradecimiento especial merece la comprensión, paciencia y el ánimo recibidos.
- A MIS SOBRINOS** Angela, Carlos y Fatima, por darnos muchas alegrías.
- AGRADECIMIENTO ESPECIAL** Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona, por la desinteresada y excelente dirección, tiempo, esfuerzo y conocimientos enriquecedores. Para él nuestra admiración y respeto.
- A MI ASESOR** Lic. Delfido Eduardo Morales Gabriel. Cuya colaboración y apoyo prestado durante todo este período han sido pilares básicos, un profesional e investigador incansable, que ha estado disponible para lograr el mejor resultado posible y de quien he tenido la oportunidad de aprender mucho.
- A JENNIE ACEYTUNO** Con aprecio sincero, con quien he compartido los triunfos durante este tiempo de estudiantes, la ilusión es la gasolina que nos impulsa, sin ella la inteligencia y la experiencia rinden mucho menos.
- A SOFFIA CARRILLO Y MARIELA HERNANDEZ** Hemos recorrido un largo camino para que llegara este día. Les estaré siempre agradecido, me encuentro en deuda por el ánimo infundido y la confianza en mí depositada. Porque supieron comprenderme y trabajaron arduamente para que juntos pudiéramos llegar hasta donde nos habíamos trazado el camino.
- A MERCEDES Z** Hacer diferencia es de los más complicado. Nada ha pasado y todo ha cambiado de una manera radical. Nos vamos de esta vida sólo con lo que podemos realmente comprender y conocer, no cabe nada más en la maleta de este viaje.
- A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS** Quienes sin esperar nada a cambio compartieron su conocimiento, alegrías y tristezas y a todas aquellas personas que durante estos años estuvieron al lado apoyándome. Creo en el trabajo en equipo y me considero afortunado por contar con un equipo tan grande en mi vida.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS** A la tres veces centenaria y gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, por ser el centro de estudios que me concede llegar a esta meta, es un privilegio y honor ser egresado de esta casa de estudios.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS** Por brindarme la oportunidad de prepararme como profesional.
- A MI TESIS** Sé al final que para poder transmitir este conocimiento a este trabajo o los conocimientos al final yo también los he aprendido, tampoco me pertenecen a mí. Les pertenece a todos y cada una de las personas que he tenido, uno más que otros, pero todos me han aportado. Todos los compañeros con los que estudie, y fui estudiante, aprendí mucho y los compañeros que ahora tengo la gran suerte de estar con ellos, de todos ellos he aprendido y a todos debo agradecer.

ÍNDICE

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE CAFÉ	
1.1 Empresa	1
1.1.1 Clasificación según la magnitud o tamaño de la empresa	1
1.1.2 Clasificación de la empresa por la actividad que desarrolla	1
1.1.2.1 Industriales	1
1.1.2.2 Comerciales	1
1.1.2.3 Servicios	2
1.1.3 Empresa comercializadora de café	2
1.2 Antecedentes históricos del café	2
1.3 Conceptos básicos del café	4
1.4 Sector cafetalero	6
1.4.1 Caracterización del cultivo	10
1.4.1.1 Detalles del cultivo	10
1.4.1.2 Caracterización del café de Guatemala	11
1.4.1.3 Tipos de café y altura de producción	12
1.4.1.4 Períodos de cosecha y porcentajes de producción	13
1.4.1.5 Principales zonas o regiones cafetaleras	13
1.5 Organización legal y estructura organizacional	15
1.5.1 Organización legal	15
1.5.2 Estructura organizacional	16
1.6 Legislación aplicable	18
1.6.1 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 19-69, Ley del Café	18
1.6.2 Acuerdo Internacional del café de 2007	19
1.6.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria	19
1.6.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio	20
CAPÍTULO II	
CUENTAS POR COBRAR	
2.1 Definición de cuentas por cobrar	23
2.1.1 El concepto de cuentas por cobrar puede ser establecido desde los puntos de vista siguientes	23
2.2 Características y ventajas de las cuentas por cobrar	25

ÍNDICE

Contenido	Página	
2.3	Valuación de cuentas por cobrar	25
2.4	Importancia de las cuentas por cobrar	25
2.5	Objetivos de la auditoría	26
2.6	Aspectos de control interno	26
2.7	Políticas y procedimientos de cuentas por cobrar	27
2.7.1	Políticas	27
2.7.2	Procedimientos	27
2.8	Clasificación de las cuentas por cobrar	28
2.8.1	A su exigibilidad	28
2.8.2	A su origen	29
2.9	Registro de las cuentas por cobrar	29
2.9.1	Cuenta incobrable	30
2.9.2	Creación de estimación para cuentas incobrables	30
2.9.3	Estimación de cuentas incobrables	30
2.9.4	Aspectos legales para cuentas incobrables	30
2.10	Acreditación de requerimientos de cobro	32
2.11	Divulgaciones de las cuentas por cobrar	33
2.12	Políticas de crédito de las cuentas por cobrar	33
2.12.1	Definición de política de crédito	33
2.12.2	Principios básicos de las políticas de crédito	34
2.12.3	Principales políticas de crédito	34
2.12.4	Clasificación general del cliente por hábitos de pago	36
2.12.5	Clasificación de los clientes en base al análisis crediticio	37
2.12.6	Las tres etapas de cobranza y sus técnicas	38
2.12.6.1	Etapas de recordatorio	38
2.12.6.2	Etapas de persecución	38
2.12.6.3	Etapas drásticas	39
2.12.6.4	Seguimiento del cobro administrativo	39
2.13	El proceso judicial de cobro	39
2.13.1	Definición del proceso judicial de cobro	40
2.13.2	El seguimiento por parte del departamento de crédito a las cuentas en cobro judicial	40
2.14	Prescripción de las cuentas por cobrar	41
2.15	Objetivos de las políticas de crédito	41
2.16	Actividades del proceso de otorgamiento de crédito	41
2.16.1	Proceso de otorgamiento de crédito	42
2.16.1.1	Visita al prestatario	42
2.16.1.2	Recopilación de datos	42

ÍNDICE

Contenido	Página	
2.16.1.3	Análisis de la capacidad de pago	43
2.16.1.4	Determinación de capacidad de pago	43
2.17	Administración del crédito	43
2.18	Política de crédito	44
2.18.1	Las normas de crédito	44
2.18.2	Los términos del crédito	44
2.18.3	La política de cobranza	45
2.19	Aspectos a considerar con NIIF	46
2.20	Reconocimiento y medición	47
CAPÍTULO III		
AUDITORÍA EXTERNA		
3.1	Definición de auditoría externa	48
3.2.1	Aseveraciones de cuentas por cobrar	49
3.2.2	Objetivos del auditoría externa	49
3.2.3	Funciones y ventajas de la auditoría	50
3.3	Alcance	51
3.4	Etapas de trabajo de auditoría	51
3.4.1	Etapa de planificación	52
3.4.1.1	Fases de la planificación	52
3.4.1.2	Importancia relativa	53
3.4.1.3	Planificación de la auditoría de cuentas por cobrar	53
3.4.1.4	Supervisión de la auditoría	54
3.4.2	Etapa de ejecución	54
3.4.3	Etapa de finalización	55
3.5	Tipos de auditoría	56
3.6	Auditoría de propósito especial	57
3.7	Informe de propósito especial	57
3.7.1	Objetivos de los informes de propósito especial	58
3.8	Informe de auditoría	59
3.9	Técnicas de auditoría	59
3.9.1	Clasificación de las técnicas de auditoría	59
3.9.1.1	Estudio general	59
3.9.1.2	Análisis	60
3.9.1.3	Inspección de examen físico	60
3.9.1.4	Confirmación	60
3.9.1.5	Investigación	61

ÍNDICE

Contenido	Página	
3.9.1.6	Declaración	61
3.9.1.7	Certificación	61
3.9.1.8	Observación	61
3.9.1.9	Cálculo	61
3.10	Procedimientos de auditoría	61
3.10.1	Objetivos de los procedimientos	62
3.10.2	Procedimientos analíticos	62
3.10.3	Procedimientos analíticos sustantivos	63
3.10.4	Procedimientos de cuentas por cobrar	63
3.10.5	Circularización de cuentas por cobrar	64
3.10.5.1	Métodos de circularización de saldos	65
3.10.5.2	Confirmación externa positiva	65
3.10.5.3	Confirmación externa en blanco	65
3.10.5.4	Confirmación externa negativa	66
3.10.6	Pruebas de control	66
3.10.7	Papeles de trabajo	66
3.10.7.1	Definición de papeles de trabajo	67
3.10.7.2	Objetivos de los papeles de trabajo	67
3.10.7.3	Clasificación de los papeles de trabajo	67
3.10.8	Definición de control interno	68
3.10.9	Finalidad del control interno	69
3.10.10	Objetivos de control interno	69
3.10.10.1	Salvaguardar los activos de la empresa	69
3.11	Principios del control interno	70
3.11.1	Estructura y elementos del control interno	70
3.11.1.1	Ambiente de control	71
3.11.1.2	Establecimiento de objetivos	72
3.11.1.3	Identificación de eventos	72
3.11.1.4	Evaluación de riesgo	72
3.11.1.5	Respuesta a los riesgos	73
3.11.1.6	Actividades de control	73
3.11.1.7	Información y comunicación de resultados	74
3.11.1.8	Monitoreo	74
3.12	Riesgo de auditoría	74
3.12.1	Riesgo de incorrección material	74
3.12.2	Riesgo inherente	75
3.12.3	Riesgo de control	75

ÍNDICE

Contenido	Página
3.12.4 Riesgo de detección	75
3.13 Matriz de riesgo	75
3.14 Control interno de cuentas por cobrar	76

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE CAFÉ (CASO PRÁCTICO)

4.1 Información de la empresa	79
4.2 Antecedentes	79
4.3 Objetivos	79
4.4 Misión	80
4.5 Visión	80
4.6 Actividad principal	80
4.7 Carta de solicitud del cliente	81
4.8 Propuesta de servicios profesionales	82
4.9 Carta de aceptación del cliente	85
4.10 Carta de manifestaciones escritas	86
4.11 Índice de papeles de trabajo	88

CONCLUSIONES	138
---------------------	------------

RECOMENDACIONES	140
------------------------	------------

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	141
-----------------------------------	------------

ÍNDICE DE CUADROS

Contenido	Página
Cuadro 1 Guatemala, principales destinos de exportación	9
Cuadro 2 Tipos de café y altura de producción	13
Cuadro 3 Períodos de cosecha y porcentajes de producción	15
Cuadro 4 Organigrama de una empresa comercializadora de café	17
Cuadro 5 Reporte de exportaciones miembros de ADEC ejercicio 2012/2013	22
Cuadro 6 Aspectos legales para cuentas incobrables	31
Cuadro 7 Descuento por pronto pago	35
Cuadro 8 Período de descuento por pronto pago	35
Cuadro 9 Riesgo de crédito asociado con ventas	38
Cuadro 10 Período del crédito	45
Cuadro 11 La Política de cobranza	45

INTRODUCCIÓN

En Guatemala, el café desempeña un papel crucial en la economía agrícola y en la dinámica del empleo en amplias regiones del país. Los comercializadores de café merecen atención especial, porque su intervención es crucial en prácticamente todos los canales de comercialización.

Un comercializador “intermediario cafetero”, es un agente que en mucho funciona como un comerciante itinerante que establece relaciones de clientela con los productores y que se ha insertado en una región que conoce y en la cual obtiene una cuota de su producción. El comercializador “intermediario” puede actuar también como un agente financiero, otorgando crédito por la vía de los anticipos o adelantos de dinero contra la promesa de venta del productor.

El pago de los clientes debería de recuperarse en un plazo normal de crédito que la misma empresa estipula. Puede suceder un desequilibrio financiero si se otorga demasiado crédito a los clientes, porque esto podría significar una reducción en las utilidades e incluso pérdidas.

Algunas interrogantes que se plantean en este trabajo son:

¿Cómo está formado el sistema de créditos y cobros de la empresa?

¿Existen conflictos en la recuperación de los créditos?

¿Son adecuadas o eficientes las políticas actuales de crédito y cobranza?

Se trata de establecer la administración de cuentas por cobrar, ya que las mismas, implican un costo para la empresa, mientras éstas no son recuperadas en el tiempo establecido, se desaprovecha con ello la oportunidad de obtener utilidades de los fondos inmovibles en cuentas por cobrar.

La política de crédito comprende las actividades encaminadas a la decisión de conceder crédito a los clientes y aquellas encaminadas a recuperarlas, que

permita elevar al máximo el rendimiento. La administración de la cobranza se realiza a través de un informe conocido como calendario de antigüedad de saldos, herramienta que permite mantener al día las cuentas por cobrar, pues pone al descubierto la situación de la cartera con toda claridad a una fecha determinada.

Encontrar una eficiente forma de administrar las cuentas por cobrar en una empresa comercializadora de café, y con ello obtener un margen de utilidad de acuerdo a las expectativas de la dirigencia de la empresa.

Establecer políticas y técnicas referentes a la administración de cuentas por cobrar, que permitan mantener una cartera sana y por lo tanto, un flujo de fondos con el cual la empresa pueda hacer frente a los requerimientos de efectivo, que le permitan alcanzar sus objetivos financieros generales.

El propósito del presente trabajo es determinar los efectos de que no se apliquen correctamente las políticas y procedimientos en el área de cuentas por cobrar de una empresa comercializadora de café, desde el otorgamiento del crédito hasta la recuperabilidad del mismo.

En el capítulo I se hace referencia a las principales características de una empresa, su definición, clasificación, organización legal.

El capítulo II se refiere a los aspectos importantes del área de cuentas por cobrar. Así como también se propone la forma de administrar las cuentas por cobrar en las que se incluyen: las normas de crédito, los términos del crédito, políticas y métodos de cobranza, así como la evaluación de estos dos últimos puntos, procedimiento de cobro y envío de correspondencia a los clientes.

El capítulo III se refiere a la importancia de la auditoría externa, sus objetivos características y planificación, así como también a la evaluación del control interno de la empresa.

Y se finaliza con el capítulo IV el cual permite presentar un caso práctico para desarrollar una auditoría externa en el área de cuentas por cobrar de una empresa comercializadora de café y en el cual se emitirá un informe de auditoría así como el conocimiento de los hallazgos encontrados en la revisión.

CAPÍTULO I

EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE CAFÉ

1.1 Empresa

El artículo 655 del Código de Comercio, establece: “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.” (3:142)

1.1.1 Clasificación según la magnitud o tamaño de la empresa

“Según la magnitud o tamaño de la empresa esta se clasifica en micro, pequeña, mediana y gran empresa, el criterio en el cual se basa principalmente es el estudio de la organización y toma en cuenta el número de personal ocupado, el monto del capital, las ventas, tamaño del mercado y producción.” (21:1)

1.1.2 Clasificación de la empresa por la actividad que desarrolla.

Por su actividad o giro las empresas pueden clasificarse de acuerdo a la actividad que desarrollan de la siguiente manera:

1.1.2.1 Industriales

“La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materia primas.” (21:2)

1.1.2.2 Comerciales

“Son intermediarios entre el productor y el consumidor, su función primordial es la compra-venta de productos terminados.” (21:2)

1.1.2.3 Servicios

“La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materia primas.”(21:3)

1.1.3 Empresa comercializadora de café.

“Es la unidad socioeconómica que se dedica a la compra y venta de café, para su uso, venta o posterior transformación.” (1:25)

1.2 Antecedentes Históricos

La historia del café está compuesta, por un conjunto de acontecimientos dignos de memoria:

- **Origen de la palabra café y la planta**

El origen probable del vocablo café proviene de los musulmanes o árabes quienes buscaron reducir el efecto psicológico de la prohibición religiosa de consumir bebidas alcohólicas, llamaron “Kahoueh” al café.

Otra teoría lo llama “Kahwah” pronunciándose “Caua”, mismo que los turcos llamaban “Kahveh” o “kahweh” pronunciándose “cavé” y que al comercializarlo tomo en castellano el nombre de café. En la antigüedad el café era un vino, a su vez hay quienes afirman que la palabra café proviene de la región de Kaffa en Etiopia ubicada cerca de la península Arábiga.

Sobre el lugar de origen de la planta, la mayoría coincide que es Etiopía hacia el año 675 después de Cristo; de Etiopía se traslado a toda la península Arábiga y luego en Europa.

El cultivo fue extraño hasta los siglos XV y XVI, cuando se establecieron extensas plantaciones en la región árabe del Yemen, que por un período de 200 años fue la única fuente de suministro de café en el mundo, por medio de su puerto de Moka.

Durante la época de la colonia específicamente en 1714 y 1720 los holandeses y franceses trasladaron el café a América, a las Antillas Holandesas y Antillas Francesas respectivamente, posteriormente a Cuba.

- **Síntesis histórica del café en Guatemala**

“El 14 de noviembre de 1743 se degustó por primera ocasión en público una taza de café, al celebrarse la exaltación de la Catedral de la Antigua Guatemala a la categoría de Arquidiócesis, pero fue hasta 1773 que llegaron las primeras plantas de café a Guatemala procedentes de Cuba, trasladadas por sacerdotes Jesuitas a los jardines de su monasterio ubicado en la Antigua Guatemala.” (17:7)

Tras la plaga de langostas que azotó al país, en 1800 destruyó las plantaciones de añil o xiquilite; el gobierno decidió fomentar nuevos cultivos, fue don Juan Rubio y Gemir el primer agricultor que ensayo la producción formal de café.

En 1835 el gobierno decretó premios a los primeros agricultores que cosecharan cien quintales de café oro, al igual que se fundó la Comisión de Fomento del Cultivo de Café. Con la caída en el mercado mundial de la grana o cochinilla en 1853 se incentivó el cultivo nuevamente.

Al año siguiente se hizo la primera exportación consistente en noventa y cinco quintales de café oro a un valor FOB de US\$ 10.00 por quintal, surgieron las grandes fincas de café en 1860 y convirtiéndose el café en el principal producto de exportación a partir de 1871.

Debido a la gran depresión de la economía de Estados Unidos de América en 1929, así como, en 1940 a causa de la segunda guerra mundial, las exportaciones y precios disminuyeron. El 4 de noviembre de 1960 mediante el decreto 1397 del Congreso de la República de Guatemala, se crea la Asociación Nacional de Café, ANACAFÉ.

Guatemala enfrenta la peor crisis del café en el 2002, por primera vez desde 1871, el café no es líder en la generación de divisas; A pesar de la crisis, en el 2005 los productores continuaron en la lucha por producir café de calidad, su esfuerzo se vio recompensado con el fortalecimiento de los mercados mundiales.

El 12 de junio de 2008 en la Séptima Subasta Internacional Cuf Of Excellence la Finca El Injerto de Huehuetenango, logró vender en US\$ 80.20 la libra de café, variedad Pacamara; el mayor precio de la historia en Guatemala.

1.3 Conceptos básicos del café

Los más importantes del café son:

- **Café**

Nombre común de un género de plantas de la familia Rubiáceos, como de sus semillas y de la bebida que con ellas se prepara.

“De las especies que comprende el género Coffea solo tres se utilizan: Arábica o Arábica, Canephora o Robusto y Liberica; los cafés que se producen en Guatemala se clasifican como arábicos lavados.”(20:01)

- **Café corriente**

“El café corriente incluye de los café producidos en Guatemala, los tipos prima, cultivado entre 600 y 900 metros sobre el nivel del mar (msnm) de altura, extra prima, cultivado entre 900 y 1100 metros sobre el nivel del mar (msnm) se venden de acuerdo con los precios de la Bolsa de Valores de New York.” (20:01)

- **Café de altura**

“Al hablar de café de altura, se hace referencia a los cafés semiduros, cultivados entre 1100 y 1225 msnm, duros cultivados entre 1225 y 1400 msnm y

estrictamente duros, a una elevación superior a 1480 msnm, con tamaño, homogeneidad y regularidad aceptable.” (20.01)

- **Café con indicaciones geográficas de origen**

“El café con indicaciones geográficas de origen (GIO, por sus siglas en inglés), se define como aquel café de la más alta calidad. Este podría representar el 2% de la producción total de Guatemala y es el que recibe un premio superior en el precio, en el mercado internacional por los cuidados especiales que lleva su producción y requieren de una certificación de origen bajo producción exclusiva y limitada, con características físicas claras como el microclima, la composición del suelo y variedades particulares.”

La marca es una ventaja valiosa en un mercado cada vez más competitivo de café. El café “Juan Valdez”, de origen colombiano que ha sido promocionado por más de 40 años, ha logrado posicionar su producto en la mente del consumidor estadounidense, obtuvo incluso regalías por el uso de la acreditación de origen y un diferencial de precio mayor en la venta de dicho café. Esfuerzos similares se realizan con el café producido en Antigua Guatemala, el cual es mundialmente reconocido y respaldado por la Asociación de Cafés Especiales de América. (20:01)

- **Cafés sostenibles**

“Este segmento de café es de reciente presencia en el mercado. Cafés producidos en su mayoría por pequeños productores, se caracterizan por obtener precios razonables que proveen estímulos para producción orgánica y remunera a los productores por realizar una buena administración de los recursos naturales. Dentro de estos se encuentran los cafés ecológicos, de comercio justo y de sombra.” (20:01)

- **Café gourmet**

“Es la denominación que recibe el café que ha sido seleccionado desde la semilla que da lugar a la planta la cual es ubicada en una zona con el microclima y la altura adecuada, debe ser cosechado a una altura superior a los un mil metros sobre el nivel del mar adecuados para su correcto crecimiento, maduración, floración y crecimiento de sus frutos. Con respecto a la altura o al concepto de café de altura, no necesariamente tiene que reunir determinada altura sobre el nivel medio del mar. Para un café gourmet lo que importará es su sabor. El siguiente paso es el proceso seco o despergaminado y el seleccionado de los mejores granos (el mejor rinde 82% mínimo de granos sanos).” (20:02)

- **Café orgánico**

“El café orgánico es el tipo de café producido sin la ayuda de sustancias químicas artificiales, como ciertos aditivos, pesticidas y herbicidas, se siembra a la sombra de otro tipo de árboles de mayor altura, lo cual proporciona humedad, ésta que ayuda a la producción de un café de alta calidad, con este proceso se busca contribuir a la mejora del suelo, utilizando técnicas que lo hagan mas fértil.” (20:02)

1.4 Sector cafetalero

El sector cafetalero tiene una importancia económica y social muy considerable en Guatemala, por las características de este cultivo, las zonas donde se cultiva y la población que las habita, determina el núcleo de la dinámica económica nacional, siendo el cultivo que concentra la mayor cantidad de población que migra estacionalmente en el territorio nacional.

- **Contexto internacional**

El café tiene una importancia crucial para la economía y la política de muchos países en desarrollo, de esta cuenta las exportaciones de café representan una parte sustancial de sus ingresos en divisas, en algunos casos más del 80%.

Según información de la Organización Internacional del Café –OIC-, se espera que la producción mundial de la cosecha 2010/2011 sea de 133.3 millones de sacos, el nivel más alto jamás registrado, lo que representa un aumento del 8.2% con respecto a los 123.2 millones de sacos de la cosecha anterior.

Brasil es el principal productor de café en el mundo, con aproximadamente 36.1% de la producción mundial. Le siguen en orden de importancia, Vietnam con una contribución a la producción mundial del 13.9% y Colombia con una contribución de 6.9%. Por su parte, Guatemala ocupa el noveno lugar con 3.0% de la producción mundial.

Durante la cosecha 2010/2011, la producción de café arábigo contribuirá con un 62.7% de la cosecha mundial, es decir un aumento del 13.9% respecto a la cosecha anterior, mientras que el café robusta, que representa el restante 37.3% de la producción mundial, mostrara una disminución del 0.2% respecto a la cosecha anterior.

En el terreno de la demanda, el consumo de café ha mostrado un crecimiento dinámico pero desigual, registrándose un elevado ritmo en el aumento del consumo en algunos países productores de café y en mercados emergentes, en especial en Europa Oriental y en Asia. En cambio, el crecimiento del consumo en algunos mercados tradicionales muestra señales de estancamiento, permanece fijo en algunos mercados especializados específicos, tales como los de café certificado y café de calidad especial.

Los precios del café continuaron en el descenso en junio 2012 respecto al nivel registrado un mes atrás. El promedio mensual del precio indicativo compuesto por la OIC fue de 145.31 centavos de dólar por libra frente a 157.68 centavos de dólar por libra en mayo, lo que representa un descenso del 7.85%, tiene una notable alza en el mes de julio 159.07 centavos de dólar por libra que representa un aumento del 8.65%. (22:1)

- **Contexto nacional**

Para Guatemala, el café desempeña un papel importante en la economía agrícola y en la dinámica del empleo en amplias regiones del país. El cultivo del café se constituyó desde finales del siglo XIX en uno de los principales cultivos del país, tanto por el valor de la producción como por la cantidad de divisas y empleo que genera. Por otra parte, Guatemala, quien fue el mayor productor de café en el Istmo Centroamericano desde la década de los 80's; recientemente fue relegada por Honduras.

Según cifras de exportación acumuladas a julio de cada año, el café representó el 10.5% del valor total de las exportaciones de Guatemala en 2010 y el 13.9% en 2011; asimismo, representa aproximadamente 1.7% del PIB en dólares del país. Para el año cafetalero 2010/2011, Guatemala fue el séptimo exportador mundial de café, detrás de Brasil, Vietnam, Colombia, India, Indonesia y Honduras.

En la última década, Guatemala ha participado en el Mercado Mundial del Café con un porcentaje promedio del 3.9% varía entre 3.4% a 4.5% con café clasificado dentro del grupo de Otros Suaves considerado dentro de los de más alta calidad. Durante la cosecha 2010/2011 se ha obtenido una de las mejores producciones de la última década.

A julio de 2011, el valor FOB de la exportaciones acumuladas de café ascendieron a US\$873.6 millones, lo que significa un aumento de US\$341.9 millones, equivalente a un crecimiento de 64.3%, respecto al mismo periodo del año anterior. Por otro lado, el ingreso de divisas por exportaciones de café, de forma acumulada a julio 2011, ascendió a US\$874.7 millones, cifra mayor en US\$349.3 millones (66.5%) con respecto al mismo periodo del año anterior; atribuido principalmente al mayor volumen exportado y a los altos precios internacionales del grano. (Véase Cuadro No. 5)

A julio de 2012, los principales destinos de exportación del café guatemalteco fueron, en su orden: Estados Unidos con 45.0% del total exportado, Japón con

13.0%, Alemania con 8.0%, Canadá con 8.0%, Bélgica con 6.0%, Italia con 5.0%, Corea con 1.0%, Países Nórdicos con 3.0% , Países Bajos con 1.0%, otros países de Europa con 4.0% y resto del mundo con el restante 6.0%; países que se confirman como los principales consumidores del café guatemalteco. (Véase Cuadro No. 1)

Cuadro No. 1
GUATEMALA: PRINCIPALES DESTINOS DE EXPORTACIÓN
A Julio 2013

PAÍS	%
Estados Unidos	45.00%
Japon	13.00%
Alemania	8.00%
Canadá	8.00%
Belgica	6.00%
Resto del Mundo	6.00%
Italia	5.00%
Otros paises de Europa	4.00%
Países Nórdicos	3.00%
Corea	1.00%
Países Bajos	1.00%

Fuente: Departamento de Registros y Operaciones de Anacafé

- **Perspectivas del sector cafetalero**

Según pronósticos de la Organización Internacional del Café –OIC-, se estima que la producción mundial de café durante la cosecha 2011/2012 será menor en 2.5% con respecto al ciclo 2010/2011, es decir que alcanzará los 130 millones de sacos, al calcularse una reducción de la producción en Suramérica y África. Asimismo, se proyecta que la producción 2011/2012 en Brasil, que ya comenzó, descenderá 9.5% en comparación con el ciclo anterior.

La OIC estima que las perspectivas de producción de la cosecha 2011/2012 en México y Centroamérica podría aumentar algo más del 4% y alcanzar 18.3 millones de sacos, debido principalmente a los mejores resultados que tendrá México, Guatemala y Nicaragua.

Sin embargo, según las autoridades de ANACAFE, la cosecha 2011/2012 no reportará crecimiento atribuido a que las lluvias tardías de este año cafetalero afectaron la floración normal de los cafetos, lo que podría provocar una menor producción en regiones como la boca costa y en algunas áreas de San Marcos y Huehuetenango.

Un factor internacional que podría incidir en la caficultura guatemalteca es la inclusión del café arábigo lavado en Brasil en el contrato C de la Bolsa de Valores de Nueva York, lo cual sucederá a partir de marzo de 2013. A mediano plazo podría dar como resultado que los precios de la bolsa y los diferenciales se mantengan bajos, incrementándose fuertemente los volúmenes de transacciones especulativas. (22:2)

1.4.1 Caracterización del cultivo

La calidad de los cafés de Guatemala, es el resultado de una combinación de clima templado sub tropical; abono de desechos volcánicos; altura y calidad de las plantaciones y un esmerado proceso de beneficiado húmedo, lo distinguen por su limpio y penetrante aroma, marcada acidez, cuerpo pesado y un distinto carácter que los convierten en los preferidos para los conocedores que buscan la excelencia en la taza.

1.4.1.1 Detalles del cultivo

- **Plantación**

Las principales regiones productoras de café son América del Sur (particularmente Brasil y Colombia), Vietnam, Kenia y Costa de Marfil. Hawái tiene una pequeña producción de café de gran calidad y elevado precio, pero entre las numerosas variedades desarrolladas, el café más caro y famoso sigue siendo el Blue Mountain procedente de Jamaica.

Actualmente Colombia y Perú poseen numerosas plantaciones de cafés orgánicos de altísima calidad que han ganado reconocimiento mundial. Durante varias décadas, en los siglos XIX y XX, Brasil fue el mayor productor y monopolista en el comercio del café, hasta que una política de mantenimiento de altos precios generó oportunidades de negocio a otros productores, como Colombia, Guatemala, Perú, México, Costa Rica e Indonesia.

La producción mundial de café proviene, alrededor de un 70% de explotaciones principalmente familiares de superficie inferior a 10 hectáreas, incluso generalmente por debajo de cinco hectáreas. Al tratarse de pequeños agricultores, el cultivo del café da trabajo a un enorme número de personas, ya que la recolección, muy raramente mecanizada, requiere de mano de obra intensiva que constituye un aspecto fundamental en los costos de producción. Se estima en 125 millones el número de personas que dependen del cultivo del café a nivel mundial, incluyendo 25 millones de pequeños productores. (22:4)

1.4.1.2 Caracterización del café de Guatemala

El café desempeña un papel crucial en la economía agrícola y en la dinámica del empleo en amplias regiones del país.

- **Clasificación internacional**

De acuerdo a las calidades de café que se producen internacionalmente, se han establecido 4 grupos:

- Suaves.
- Otros Suaves (Centroamericanos).
- Arábigos no lavados (Brasil).
- Robustas (Africanos).

La producción de Guatemala es de tipo arábigo y está incluida dentro del grupo de “otros suaves”. (22:5)

- **Características generales**

Casi todo el café de Guatemala es lavado. La producción del país incluye 67% de café fino, de extra prima a estrictamente duro. Los café finos “de altura” y algunas especiales de Guatemala, están considerados dentro de los mejores cafés del mundo por los expertos. La calidad de los cafés de Guatemala, es el resultado de una combinación de clima templado subtropical; abono de desechos volcánicos; altura y calidad de plantaciones y un esmero proceso de beneficio húmedo (lavado), lo distinguen por su limpio y penetrante aroma, marcada acidez, cuerpo pesado y un distinto carácter que los convierten en los preferidos para los conocedores.

Durante la cosecha, los productores realizan al menos cuatro cortes, de los cuales en el primero y el último se concentran los granos con mayores problemas de calidad. En los cortes intermedios, cosechan solo grano maduro. (22:5)

1.4.1.3 Tipos de café y altura de producción

En Guatemala se define una escala con 8 tipos de café, de acuerdo con la altura, cada uno con sus propias y bien definidas características y cualidades. (Véase cuadro No. 2)

Los cafés de mayor altura tienen una tonalidad de verde azulado, en tanto que los de baja y mediana altura presentan tonalidades distintas de color verde claro. Dentro del grupo de cafés finos de altura (Hard Bean, Strictly Hard Bean y Antiguas), existen diversas marcas de calidad excepcional, los cuales son el resultado de una esmerada selección de la plantación, del beneficiado húmedo y de la preparación para cumplir con las exigencias de los mejores cafés Gourmet del mundo. (22:6)

Cuadro No. 2
TIPOS DE CAFÉ Y ALTURA DE PRODUCCIÓN
A Julio 2013

Tipos de Café	Altitud (msnm)	Altitud (pies snm)
Good Washed	Hasta 600	Hasta 2,000
Extra Good Washed	De 600 a 750	De 2,000 a 2,500
Prime (washed)	De 750 a 900	De 2,500 a 3,000
Extra Prime (washed)	De 900 a 1,050	De 3,000 a 3,500
Semi Hard Bean	De 1,050 a 1,200	De 3,500 a 4,000
Hard Bean	De 1,200 a 1,350	De 4,000 a 4,500
Fancy Hard Bean	De 1,350 a 1,500	De 4,500 a 5,000
Strictly Hard Bean	De 1,500 a 1,600	De 5,000 a 5,500
Antiguas y Cafés Volcánicos	1,600 y más	5,500 y más

Fuente: Asociación Nacional del Café (ANACAFÉ)

1.4.1.4 Períodos de cosecha y porcentajes de producción

Los períodos de cosecha y porcentajes de producción en su orden son: Prime Washed en Septiembre con 15.0%, Extra Prime Washed en Octubre con 12.0%, Semi Hard Bean Noviembre con 12.5%, Hard Bean en Diciembre con 14.0%, Strictly Hard Bean y Antiguas en Enero-Abril con 30%, y otros con 16.5%. (Véase cuadro No. 3)

1.4.1.5 Principales zonas o regiones cafetaleras

La disparidad de condiciones ecológicas en el país ocasiona que exista una diversidad organoléptica del café guatemalteco según su procedencia ANACAFE estableció una clasificación del café, las cuales se tipifican en cinco regiones u orígenes de producción de café: Antigua, Atitlán, Fraijanes, Huehuetenango y Cobán.

- **Antigua**

La región cafetalera de Antigua, en el departamento de Sacatepéquez, mantiene una temperatura de 19 a 22 grados durante todo el año. Antigua es un valle rodeado de montañas y volcanes cuyas laderas de suelos volcánicos se cultivan

los famosos y conocidos cafés de dicha región, a una altitud de más de 1500 metros, siendo una de las áreas de más antigua ocupación cafetalera en el país. El micro clima particular de Antigua, templado y con una marcada definición de las épocas lluviosas y secas, influye en la maduración homogénea del fruto de alta calidad.

- **Atitlán**

El café de Atitlán se cultiva en una planicie inclinada que forma una depresión donde se aloja el imponente Lago de Atitlán. Los suelos donde nace este café están formados por materiales procedentes de los Volcanes Atitlán, San Pedro, y Tolimán, lo cual favorece su crecimiento y el perfecto desarrollo de sus cualidades. La producción de café tipo Atitlán se concentra en el municipio de Sololá, departamento de Sololá. La altitud de las plantaciones oscila de 1200 a 1800 metros sobre el nivel del mar, lo cual hace muy restringida la presencia de plagas y enfermedades que mas atacan el cultivo.

- **Fraijanes**

Se cultiva en el municipio de Fraijanes, departamento de Guatemala a altitudes referidas entre los 1200 a 1500 metros sobre el nivel del mar en una región de temperatura agradable y moderada durante todo el año. La combinación de los factores orográficos, geográficos y climáticos que identifican a la región de Fraijanes influye en la determinación de las características especiales del grano que es de excelente calidad y aspecto.

- **Huehuetenango**

Las zonas cafetaleras de Huehuetenango se encuentran entre los 1500 y 2000 metros sobre el nivel del mar, altura ideal para el cultivo del café de apreciable calidad. El ambiente donde se cultiva, se ve modificado por corrientes de vientos cálidos procedentes del Gran Valle de México, lo que permite cultivar café a alturas mayores de los 2000 metros y producir granos de gran calidad. La

ubicación dentro de la zona subtropical húmeda contribuye a que la región huehueteca produzca un café de hermosa apariencia y maduración uniforme.

- **Cobán**

Esta región, en Alta Verapaz, está clasificada como bosque subtropical húmedo. Su clima cálido y húmedo entra desde el Caribe y propicia una lluvia que dura todo el año. Además está rodeado de varias cadenas de montañas que producen una serie de variados micro climas que van desde el caliente tropical hasta el muy frío. Todas estas características contribuyen a que el café crezca rápidamente y se distinga por su aroma, cuerpo y acidez dignos del café fino.

Cuadro No. 3
PERÍODOS DE COSECHA Y PORCENTAJES DE PRODUCCIÓN
A Julio 2013

Tipos de Café	Mes de cosecha	Porcentaje de la producción
Prime Washed	Septiembre	15.00%
Extra Prime (washerd)	Octubre	12.00%
Semi Hard Bean	Noviembre	12.50%
Hard Bean	Diciembre	14.00%
Strictly Hard Bean y Antiguas	Enero-Abril	30.00%
Otros		16.50%

Fuente: Asociación Nacional del Café (ANACAFÉ)

1.5 Organización legal y estructura organizacional

Las empresas guatemaltecas deben constituirse al amparo de la legislación aplicable:

1.5.1 Organización legal

Para ello es importante tomar en cuenta el tamaño de la empresa y el tipo de mercado al cual satisface, una de las opciones es ser empresa individual, otra manera es como cooperativa o federación y la forma que está toma auge e ideal

para los grandes productores, industrializadores o comercializadores de café, por las ventajas que proporciona; es de acuerdo al Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio: sociedad anónima. Esta forma legal, conlleva a inscribirse en el Registro Mercantil.

“**Artículo 86.** 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 hubiera suscrito.” (3:19)

1.5.2 Estructura organizacional

La finalidad es establecer un sistema de papeles, que serán desarrollados por los miembros de la empresa, para trabajar juntos de forma óptima para alcanzar las metas fijadas en la planificación. (Véase Cuadro No. 4)

Generalmente se cuenta con los siguientes órganos, puestos y departamentos:

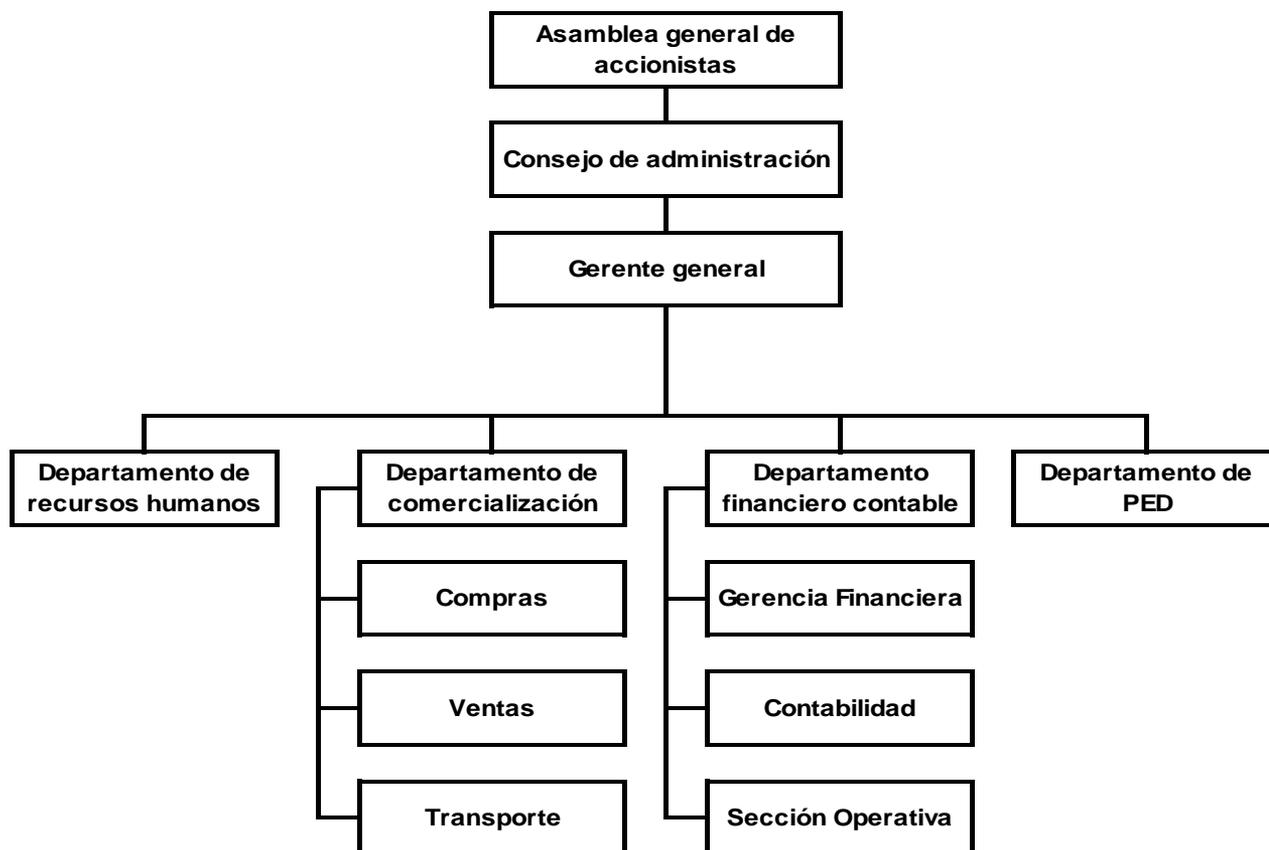
- **Asamblea general de accionistas**

“**Artículo 132.** La asamblea general formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia.” (3:30)

- **Consejo de administración**

“**Artículo 162: Administración.** Un administrador único o varios administradores, actuar conjuntamente constituidos en consejos de administración, serán el órgano de la administración de la sociedad y tendrán a su cargo la dirección de los negocios de la misma.” (3:38)

Cuadro No. 4
Organigrama de una empresa comercializadora de café (Café Selecto, S.A.)
Año 2,013



Fuente: Asociación Nacional del Café (ANACAFÉ)

Gerente General

Es el encargado de la administración de los bienes de la sociedad de acuerdo a las decisiones tomadas por el consejo de administración, así como, de desarrollar cualquier otra función contenida dentro de su esquema de aplicación.

- **Departamento de comercialización**

Su objetivo, es la venta del producto al mejor precio posible y asegurar un margen de ganancia.

- **Departamento financiero contable**

Su objetivo, es mostrar por medio de los estados financieros, información acerca de la situación financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo que sirvan a los usuarios de la empresa para una toma de decisiones económicas, financieras y de negocios. Además de ello, es responsable de las políticas, planes, presupuestos, proyecciones de venta, coordinación, movilización, administración y supervisión de los recursos financieros.

- **Departamento de procesamiento electrónico de datos -PED-**

Diseña, procesa y distribuye la información que se genera en la operación de las diversas áreas de la empresa, mediante la utilización de sistemas de información computarizados, así como, el desarrollo de aplicaciones para la explotación de la información.

1.6 Legislación aplicable

Dentro de la normativa guatemalteca vigente, los decretos, acuerdos gubernativos y reglamentos que están relacionados con los aspectos legales, y se mencionarán los siguientes:

1.6.1 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 19-69, Ley del Café.

“**Artículo 1.** Establece que la autoridad máxima del sector es el Consejo de Política Cafetalera. Este, tiene a su cargo la definición, organización y ejecución de las políticas cafetaleras del país. Los miembros del Consejo de Política Cafetalera son los Ministros de Agricultura, quien preside; Economía, Finanzas Publicas y Relaciones Exteriores; además lo integran el presidente de la Junta Monetaria y del Banco Central y el presidente de Asociación Nacional del Café – ANACAFE-. El gerente general de ANACAFE ocupa la secretaría del Consejo, este consejo no se reúne con periodicidad, pero puede ser convocado por

cualquier miembro. Normalmente se convoca en coordinación entre el Ministro de Agricultura y el Presidente de ANACAFE”. (5:5)

“**Artículo 11.** Se fija a favor de la Asociación Nacional del Café (ANACAFE), la cuota de veinte y cinco centavos de quetzal (Q. 0.25) por cada quintal de café oro o en su equivalente en cualesquiera otras formas de exporte”. (5:5)

1.6.2 Acuerdo Internacional del Café de 2007

El acuerdo propone fortalecer la función de la Organización Internacional del Café (OIC, por sus siglas en inglés) como foro de consultas intergubernamentales, para facilitar el comercio internacional mediante una mayor transparencia y un mejor acceso a información pertinente, y promover una economía sostenible del café para beneficio de todos los participantes en el sector, en especial de los pequeños caficultores de los países de café.

Para lograr lo anterior, el acuerdo llama a sus estados miembros a promover la cooperación, propiciar un foro de consultas sobre cuestiones cafetaleras; a crear un sector sostenible en términos económicos, sociales y ambientales; promover la eliminación de obstáculos al comercio; lograr acuerdos en torno a condiciones del mercado internacional y las tendencias de largo plazo de la producción y del consumo, que equilibren la oferta y la demanda, y que deriven en precios justos para los consumidores. (14:2)

El Gobierno de Guatemala ratificó el 8 de agosto de 2011, la suscripción del Acuerdo Internacional del café de 2007 de la OIC, al que se adhirió el 29 de agosto de 2008. Mediante este instrumento de ratificación, firmado por el presidente Álvaro Colom, el país se compromete a cumplir y a aplicar las disposiciones que contengan el convenio. (14:1)

1.6.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria

“Artículo 21.- Costos y gastos deducibles. Se consideran costos y gastos deducibles siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes. **20)** Las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o prestamos a funcionarios y empleados o a terceros y que no se encuentren garantizadas con prenda o hipoteca y se justifique tal calificación mediante la presentación de los documentos o registros generados por un sistema de gestión de cobranza administrativa, que acrediten los requerimientos de cobro hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente, antes que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable. Los contribuyentes que no apliquen lo establecido de este numeral pueden optar por deducir la estimación para la formación de una reserva de valuación, para imputar a esta las cuentas incobrables que se registren en el periodo de liquidación correspondiente. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantía hipotecaria o prendaria, al cierre de cada uno de los periodos anuales de liquidación; y, siempre que dichos saldos deudores se originen del giro habitual del negocio; y, únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o prestamos a funcionarios y empleados o a terceros. Los cargos a la reserva deberán justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro administrativo hechos o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente”. (4:16)

1.6.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio

La legislación guatemalteca permite los siguientes tipos de sociedades:

Artículo 10: Sociedades mercantiles. Son sociedades organizadas bajo la forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- La sociedad colectiva.

- La sociedad en comandita simple.
- La sociedad de responsabilidad limitada.
- La sociedad anónima.
- La sociedad en comandita por acciones.

Todos los bienes y servicios producidos y generados por la entidad con el propósito de poder intercambiarlos con otras personas o entidades generalmente por efectivo, a estas actividades se les denominan comercio o actividades mercantiles, de ahí la aplicación del Código de Comercio en las empresas comercializadoras de café, las cuales deben observar lo siguiente:

Deberán constituirse como una Sociedad Anónima (Artículo No. 10). Están obligados a llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala (Artículo No. 368).

El Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, evaluaron la conveniencia de mantener las normas de contabilidad actualizadas y de alta calidad con reconocimiento internacional, por lo que se resolvió adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la Republica de Guatemala, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- o Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera –IASB-, expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC y las interpretaciones, las cuales surtirán efecto en Guatemala de forma optativo a partir del período anual que comienza el uno de enero de dos mil ocho y obligatorio a partir de enero de dos mil nueve.



Cuadro No. 5
Reporte de Exportaciones
Miembros de Asociación de Exportadores de Café Guatemala (ADEC)
Ejercicio Cafetero 2012/2013
Del 1 de octubre 2012 al 30 de septiembre 2013

	EXPORTADOR	QUINTALES ORO	TOTAL US\$
1	BERO DE GUATEMALA, S.A.	123,736	20,836,455.74
2	BICAFE, S.A.	20,062	4,104,485.05
3	CAFCOM, S.A.	56,785	9,563,993.00
4	CAFÉ DE ORIGEN	38,298	4,614,702.00
5	CAFÉ SELECTO	19,448	2,855,696.24
6	CAMEC, S.A.	52,126	9,257,018.12
7	COEX (GUATEMALA), S.A.	197,873	28,943,169.51
8	COFECO	39,765	6,666,136.42
9	COMPAÑÍA DE MERCADEO INTERNACIONAL DE CAFÉ DE GUATEMALA, S.A.	413	49,500.00
10	COUNISA	127,406	20,024,327.03
11	EXPOCASA	26,993	4,145,985.00
12	EXPORTADORA LOS OLIVOS, S.A.	825	136,620.00
13	EXPORTCAFE, S.A.	920,892	138,505,592.21
14	INDUSTRIA DE CAFÉ, S.A.	756	71,072.40
15	MULTICAFFE DE GUATEMALA	35,750	4,454,974.21
16	OUTSPAN GUATEMALA	157,613	26,039,543.25
17	PETER SCHOENFELD, S.A.	825	140,250.00
18	REPASA	413	44,550.00
19	S. DELGADO & CIA LTDA	10,688	1,788,768.73
20	SERVEX	6,868	1,295,440.75
21	SERVICIOS INTERNACIONALES DE BODEGAS, S.A.	436,849	70,071,736.58
22	SIERRA AZUL	413	67,237.50
23	TRANSCAFE	190,449	30,278,974.88
24	UNEX (GUATEMALA), S.A.	492,617	84,425,789.69
25	UNICAFFE, S.A.	28,110	4,939,056.23
26	WALTI-SCHOENFELD EXPORTADORES DE CAFÉ, S.A.	321,159	52,148,929.63
		3,307,132	525,470,004.17

Fuente: Departamento de comercialización -ANACAFÉ-

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR

2.1 Definición de cuentas por cobrar

“Cuentas por cobrar son todos los derechos de cobro de una entidad convertibles en dinero, mercaderías y/o servicios. En las cuentas por cobrar se incluyen actividades que realiza una entidad para la recuperación del precio de los productos y/o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso del crédito”. (11:7)

Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios. Por lo tanto, la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos requeridos a estas cuentas, ya que constituyen parte de su activo, y sobre todo debe controlar que estos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero.

2.1.1 El concepto de cuentas por cobrar puede ser establecido desde los siguientes puntos de vista

En la mayoría de empresas las cuentas por cobrar se consideran una parte importante del activo corriente, por lo cual se deberán de establecer desde los siguientes puntos de vista:

- **Desde el punto de vista contable**

“Las cuentas por cobrar son la parte del activo corriente originada por las ventas a crédito.” (13:224)

Este concepto comprende las cuentas por cobrar originadas por operaciones comerciales; no obstante, existen cuentas por cobrar no procedentes de las

operaciones corrientes de un negocio y comúnmente se le conoce como no comerciales, estas últimas son generadas por transacciones realizadas en las siguientes modalidades:

- Entre la empresa y sus empleados o accionistas.
- Compañías relacionadas.
- Depósitos reembolsables.
- Reclamaciones por pérdidas o daños.
- Anticipos dados para compra de mercancías.
- Cobros al gobierno por devoluciones de impuestos.
- En general cualquier derecho a cobrar no proveniente de una venta a crédito de bienes o servicios.

- **Desde el punto de vista administrativo**

“Las cuentas por cobrar son el total de créditos a corto plazo otorgados y aún no recuperados, y que representan un eficiente indicador de la gestión administrativa de un negocio, o en su departamento de crédito en materia de crédito y cobranza al hacerse un análisis de ellas.” (13:224)

- **Desde el punto de vista financiero**

“Desde el punto de vista financiero, las cuentas por cobrar constituyen fondos comprometidos. Esto significa una ampliación de los mismos en forma directa del efectivo que debería percibirse de las ventas al crédito concedido para facilitar las ventas y mejorar los beneficios.”(13:224)

- **Desde el punto de vista económico**

“Las cuentas por cobrar (el crédito) representan un elemento con efectos decisivos en todos los tipos de negocios. Los negocios en sus actividades son entes dinámicos que pasan por una serie de etapas en las cuales períodos de prosperidad alternan con períodos de recesión.”(13:224)

La confianza y voluntad para el otorgamiento de crédito, monto y plazo de pago van a depender en gran parte de la etapa en la cual se encuentre el negocio.

2.2 Características y ventajas de las cuentas por cobrar

- Permite investigar antes de otorgar crédito a un cliente, la capacidad de pago y la historia de su record crediticio con otras entidades, para determinar con ello el límite de crédito que puede otorgársele o denegársele.
- Se puede solicitar y analizar los estados financieros del futuro cliente, para determinar su posición financiera y la tendencia de los resultados operacionales.
- Permite llevar un control a través de una cuenta corriente de los débitos y créditos que realicen los clientes y de su saldo actual.

2.3 Valuación de cuentas por cobrar

- Las cuentas por cobrar deben contabilizarse al valor del derecho exigible convenido originalmente.
- Los aumentos o deducciones a las estimaciones, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.
- Los intereses devengados, así como los costos y gastos incurridos reembolsables, que se deriven de las operaciones que dieron origen a las cuentas por cobrar, deben considerarse como parte de las mismas.
- Las cuentas por cobrar en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros.

2.4 Importancia de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar representan una de las partidas del activo más importante en la empresa, porque representan en algunos casos entre el 30% y el 50% de los activos corrientes de una empresa.

2.5 Objetivos de la auditoría

- Verificar su existencia física, es decir la materialidad del documento que soporte el derecho de cobro.
- Verificar la autenticidad del derecho de cobro, porque es un derecho real a favor de la empresa.
- Verificar su valuación y probabilidad de cobro, para determinar que los valores por cobrar son un derecho real y recuperable.
- Determinar limitaciones del derecho de cobro, para establecer la existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir el cobro (garantía, endoso).
- Verificar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en el Balance de Situación General, considerar las de corto plazo debe registrarse en el activo corriente, y a largo plazo en el activo no corriente.

2.6 Aspectos de control interno

- Segregación de funciones de las personas que operan los registros auxiliares, con personal de ventas y cobros.
- Establecer límites de crédito, otorgamiento de descuentos y rebajas, y asignación de funcionarios autorizados para otorgarlos.
- Autorización especial para la cancelación de cuentas incobrables.
- Envíos de estados de cuenta y solicitud de confirmación de saldos.
- Verificación de los registros auxiliares con el mayor.
- Elaboración de balances por antigüedad y estudios periódicos de la recuperación de saldos vencidos.
- Arqueos regulares de facturas, documentos de clientes.
- Investigación periódica de saldos morosos.

2.7 Políticas y procedimientos de cuentas por cobrar

2.7.1 Políticas

Los diferentes procedimientos de cobro que aplique una empresa están determinados por su política general de cobranza. Cuando se realiza una venta a crédito, y se concede un plazo razonable para su pago, es con la esperanza de que el cliente pague sus cuentas en los términos convenidos para asegurar así el margen de beneficio previsto en la operación.

Existen dos procedimientos generales de cobranza:

- **La cobranza por excepción**

Se establece en aquellas empresas cuyo objetivo es tolerante, o sea, conservar al cliente. En este caso se supone que el 70% de la clientela pagará voluntariamente y con oportunidad, por lo cual el sistema de cobranza se establece solo para el 30% restante.

- **La cobranza general**

Debe implantarse en las empresas que tiene como objetivo secundario cobrar el dinero al 100% de los clientes, sean buenos o malos pagadores.

2.7.2 Procedimientos

Son planes que señalan la secuencia cronológica del accionar en el proceso administrativo en forma más eficiente para obtener mejores resultados en cada función concreta de la empresa.

Importancia de los procedimientos

La importancia de los procedimientos consiste, en fijar las normas de trabajo a que deberían someterse los diferentes miembros de la organización, para poder cumplir con las políticas o las funciones asignadas.

- Ahorra tiempo al ejecutivo, pues se evita elaborar un procedimiento cada vez que sea necesario.
- Permite una delegación de autoridad más efectiva.
- Constituye una técnica de investigación para identificar fallas.
- Propicia una mayor eficiencia.
- Propicia una mayor productividad.

Objetivos

- Simplificar los métodos de trabajo, eliminar las operaciones y la papelería innecesaria con el fin de reducir los costos, e incrementar la eficiencia de las actividades.
- Eliminar operaciones, cambiándolas entre sí o suprimiéndolas.
- Cambiar el orden de las operaciones para que se logre mayor eficacia.
- Centralizar las inspecciones y conservar el control interno.

2.8 Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse de acuerdo a su exigibilidad y a su origen.

2.8.1 A su exigibilidad

Las cuentas a cargo de compañías subsidiarias, relacionadas y asociadas deben presentarse en el renglón por separado, dentro del grupo cuentas por cobrar, debido a sus características especiales en relación a su exigibilidad. Si se considera que estas cuentas no son exigibles de inmediato y sus saldos más bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en el activo no corriente.

Las cuentas por cobrar de acuerdo a su plazo de cobro se clasifican en:

- **A corto Plazo**

Son aquellas cuyo vencimiento es dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance de situación general. Deben presentarse como un activo corriente.

- **A Largo plazo**

Son aquellas cuentas cuyo vencimiento es dentro de un plazo mayor a más de un año. Deben presentarse como un activo no corriente dentro del balance de situación general.

2.8.2 A su origen

Las cuentas por cobrar se pueden presentar en los siguientes grupos:

- **Cuentas de clientes (Comerciales)**

Las cuales presentan los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma.

- **Cuentas de otros deudores (No comerciales)**

Se originan por transacciones distintas de aquellas para las cuales fue constituida la empresa tales como: Préstamos a accionistas, a funcionarios y empleados, reclamos, compañías relacionadas, etc.

2.9 Registro de las cuentas por cobrar

El departamento de contabilidad es el encargado de elaborar la partida contable para el registro de las ventas, ya sean estas al crédito o al contado, ésta partida deberá hacerse a primera hora del día siguiente de efectuarse la facturación y en base a las facturas emitidas durante el día anterior.

2.9.1 Cuenta incobrable

Las ventas a crédito, involucran un gran riesgo. Algunos clientes se retrasan en forma considerable en el pago de sus facturas a crédito; otros, en definitiva, no pagan. Resulta difícil clasificar de manera precisa a los solicitantes de crédito. Si esto fuera posible, se presentarían muy pocos problemas para lograr el éxito de la actividad crediticia. Debido a la situación de incertidumbre los riesgos no pueden ser eliminados.

2.9.2 Creación de estimación para cuentas incobrables

Aún cuando se realice una investigación integra para conceder crédito, inevitablemente existirá el riesgo de dejar de percibir el pago por razones fuera de la propia administración o control de la empresa. El objetivo de este tipo de estimaciones es el de actuar con criterio conservador.

2.9.3 Estimación de cuentas incobrables

Se describe como una cuenta de activo en contra o una cuenta reguladora de activo. Esta estimación reduce el área de las cuentas por cobrar a un valor realizable. La probabilidad o riesgo de adquirir una cuenta incobrable aumenta a medida que se flexibilizan las políticas de crédito y se reduce cuando estas se vuelven más estrictas.

2.9.4 Aspectos legales para cuentas incobrables

Derivado de los problemas que se dan constantemente en las empresas por no recuperar todas las cuentas por cobrar, la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, en el capítulo IV, sección III, artículo 21, numeral 20 se refiere a las cuentas incobrables, por lo que se transcribe a continuación.

“Artículo 21.- Costos y gastos deducibles. Se consideran costos y gastos deducibles siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes. **20)**

Las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o prestamos a funcionarios y empleados o a terceros y que no se encuentren garantizadas con prenda o hipoteca y se justifique tal calificación mediante la presentación de los documentos o registros generados por un sistema de gestión de cobranza administrativa, que acrediten los requerimientos de cobro hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente, antes que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada de incobrable. Dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantía hipotecaria o prendaria, al cierre de cada uno de los periodos anuales de liquidación; y, siempre que dichos saldos deudores se originen del giro habitual del negocio; y, únicamente por operaciones con sus clientes, sin incluir créditos fiscales o prestamos a funcionarios y empleados o a terceros. Los cargos a la reserva deberán justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro administrativo hechos o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente. (4:5)

**Cuadro No. 6
ASPECTOS LEGALES PARA CUENTAS INCOBRABLES
A JULIO 2013**

Descripción	Régimen Optativo, Decreto 26-92 y Decreto 4-2012	Decreto 10-2012
Exceso en la estimación de Cuentas Incobrables para contribuyentes que llevan base de lo devengado.	Decreto 26-92: Máximo 3%	Máximo 3%, excluyendo Créditos Fiscales, Cuentas con Empleados y Cuentas con garantía prendaria o hipotecaria.
	El exceso de la reserva sobre los saldos deudores, es ingreso gravado.	El exceso de la reserva sobre el 3% de los saldos deudores, es ingreso gravado.
	Cargos a la reserva, no regulados.	Cargos a la reserva, deben documentarse.
Cuentas Incobrables cuando utilice el método de lo percibido.	Decreto 26-92: No Establecido	Deducible sólo el principal (intereses y cargos acumulados no son deducibles).
	Decreto 4-2012: No Deducible	

2.10 Acreditación de requerimientos de cobro

“Constituirán sistemas de gestión de cobranza administrativa o medios para demostrar la realización de los requerimientos de cobro a que se refiere el artículo 21 numeral 20 de ley (10-2012), los siguientes:

- Cartas o notas de requerimientos de cobro de la deuda debidamente identificada y los montos requeridos de pago, con aviso o constancia de recepción, donde conste la fecha y hora de su entrega, dando certeza razonable de que se entregó al deudor, fiador si lo hubiere, o a persona idónea conforme los términos del artículo 133 del Código Tributario, en la dirección que hubieran señalado para ser localizados. Dichas cartas o notas podrán ser enviadas por el propio contribuyente o por un tercero que preste servicios de cobranza.
- Correos a la dirección electrónica del deudor con aviso o constancia de recepción de entrega de la fecha y hora, que demuestre que la notificación o requerimiento de cobro fueron recibidos o entregados en la dirección electrónica del deudor o fiador, si lo hubiere, y que identifique el origen y monto de la deuda. Los documentos citados deberán archivar en la carpeta de la cuenta corriente que debe llevar el contribuyente de sus clientes deudores.
- Sistemas de cobranza por medio de centros de llamadas (call center), propios o contratados, que realicen requerimientos de cobro a deudores, los cuales dejen documentado en el historial de llamadas que efectivamente fue intentada la cobranza haciendo uso de software especializado, que permita una adecuada fiscalización y pueda originar reportes para documentar los requerimientos necesarios para validar los intentos de cobro efectuados”. (2:3)

2.11 Divulgaciones de las cuentas por cobrar

- Cuando el saldo en cuentas por cobrar de una entidad, incluya partidas importantes a cargo de una sola persona individual o jurídica, su importe

deberá mostrarse separadamente dentro del rubro Cuentas por Cobrar o en su defecto, revelarse mediante una nota a los estados financieros.

- Las cuentas y documentos por cobrar a cargo de los funcionarios, empleados o las empresas relacionadas deberán mostrarse separadamente.
- Tratándose de cuentas por cobrar a largo plazo deberán indicarse las fechas de vencimiento, garantías y tasa de interés.

2.12 Políticas de crédito de las cuentas por cobrar

Las políticas de crédito representan la parte normativa y disciplinaria en una institución y tienen relación directa desde la identificación como sujeto de crédito hasta el otorgamiento del mismo. Por ello, es importante conocer que es una política, su propósito y cuáles son las principales dentro de una organización.

2.12.1 Definición de política de crédito

Son los lineamientos que rigen y garantizan la eficiente gestión de cada entidad y que reflejan como se pretende llegar a los objetivos previstos.

- **Propósitos de las políticas**

Para desarrollar todas las actividades crediticias, las instituciones deben definir su portafolio de políticas y normas de crédito.

- Definir la política que rige la normativa y los procedimientos de crédito.
- Definir las limitaciones del tratamiento a seguir en la atención de las solicitudes durante todo el ciclo crediticio.
- Definir la metodología para evaluación de las solicitudes de créditos.
- Definir el procedimiento a seguir para la administración de los créditos y de todos los componentes para el control y seguimiento de la recuperación.
- Enmarcarse en los parámetros necesarios para la minimización del riesgo crediticio.

2.12.2 Principios básicos de las políticas de crédito

Los principios básicos de las políticas de crédito son los siguientes:

- El tipo de cliente debe corresponder al mercado objetivo definido por la institución.
- El mercado objetivo de las instituciones financieras implica definir el perfil de los clientes con los que va a operar, así como evaluar el riesgo que está dispuesto a aceptar, la rentabilidad mínima con que se trabajará, el control y seguimiento que se tendrán.

2.12.3 Principales Políticas de créditos

- Para clientes más confiables se les otorgará más crédito se efectuarán las ventas a crédito en forma normal y acostumbrada, a los de mayor riesgo su crédito será menor.
- Para clientes dudosos, se efectuaran las ventas, cobrándose al entregar las mercancías.
- Para clientes malos se efectuarán las ventas solamente con pagos anticipados, o bien con una garantía del pago de crédito.
- A partir de la fecha de emisión de la factura, el cliente tiene 30 días para efectuar el pago.
- Si el cliente cancela su deuda en los primeros 10 días, recibe un 3% de descuento por el monto total de su compra.
- El retraso en el pago de la factura genera cargo de mora sobre el saldo pendiente.

Las condiciones del crédito:

Las condiciones del Crédito suele especificarse así: 3/10 n/30 lo que significa que el comprador obtiene un descuento del 3% si paga dentro de los días siguientes a la iniciación del crédito; si el cliente no aprovecha tal descuento por pronto pago

deberá pagar el monto total dentro de los 30 días siguientes al inicio del período del crédito.

**Cuadro No.7
DESCUENTO POR PRONTO PAGO
A JULIO 2,013**

Cuando una empresa establece por primera vez o incrementa al actual descuento por pronto pago; tendrá los siguientes efectos sobre las utilidades		
RENGLÓN	SENTIDO DEL CAMBIO	EFECTO SOBRE LAS UTILIDADES
Volumen de Ventas	Incrementa	(+) Positivo
Período Promedio de Cobro	Disminuye	(+) Positivo
Gastos en Cuentas Incobrables	Disminuye	(+) Positivo
Utilidad por Unidad	Disminuye	(-) Negativo
Nota: si la empresa disminuye el Descuento Por Pronto Pago tuviese todo el efecto contrario.		

El efecto neto de los cambios en el período de descuento por pronto pago es difícil de establecer debido a que los clientes antiguos que cancelaban más temprano lo hacen ahora más tarde, y disminuye, porque aquellos clientes que no tomaban el descuento anterior, lo hacen ahora y cancelan más temprano. Si una empresa aumenta el período de descuento por pronto pago, podemos esperar los siguientes cambios:

**Cuadro No. 8
PERÍODO DE DESCUENTO POR PRONTO PAGO
A JULIO 2,013**

RENGLÓN	SENTIDO DEL CAMBIO	EFECTO SOBRE LAS UTILIDADES
Volumen de Ventas	Incrementa	(+)
Período Promedio de Cobro, debido al pago más temprano de quienes no aprovechaban el descuento	Disminuye	(+)
Período Promedio de Cobro, debido al pago diferido de quienes utilizaban el descuento anteriormente	Incrementa	(-)
Gastos en Cuentas Incobrables	Disminuye	(+)
Utilidad por Unidad	Disminuye	(-)
Nota: Si la empresa disminuyera el período de descuento por pronto pago tuviese todo el efecto contrario.		

Hasta 30 días de atraso.

Se hace una llamada al cliente, seguida de tres cartas escalonadas, bien pensadas y perfectamente redactadas, firmadas por el funcionario encargado de los cobros.

Hasta 60 días de atraso.

Un funcionario de mayor importancia debe visitar al cliente previa cita para tramitar el pago.

Hasta 90 días de atraso.

- El caso deberá transferirse al departamento legal.
- Insolvencia del cliente.
- Se cargan a la partida reserva para cuentas incobrables.

2.12.4 Clasificación general del cliente por hábitos de pago

Tal clasificación ayuda a seleccionar la técnica de cobranza más conveniente para cada uno de sus clientes.

- Cliente que honestamente mal interpretan las condiciones de venta. Este grupo no ofrece ningún problema real de cobros.
- Clientes que pasan por alto sus cuentas por negligencia o por métodos de trabajo deficiente. Un recordatorio de que la cuenta se ha vencido es lo que se necesita.
- Clientes que descuidan las fechas de vencimiento por lo reducido de las cuentas. Obtienen una cuenta por unos cuantos quetzales y la retienen con la intención de incluir el monto cuando paguen la siguiente mensualidad.
- Clientes que temporalmente se atrasan, pero generalmente pagan a tiempo. Los clientes de este grupo pagan a tiempo cuando las fechas vencidas de las cuentas del acreedor coinciden con el auge de temporada de su propio negocio. El acreedor debe tener una cobranza continua sobre el cliente.

- Cliente que temporalmente se atrasa por las condiciones locales del negocio. En tales casos la política de cobros del acreedor es comparativa indulgente, y espera hasta que el deudor tenga para sobreponerse a su incapacidad temporal para pagar.
- Clientes que siempre se atrasan. El gerente de cobranzas debe adoptar una política firme contra estos deudores, aun con el riesgo de perderlos.
- Clientes que podrían pagar puntualmente pero descuidan las fechas de vencimiento porque piensan que es más provechoso para ellos usar el dinero del acreedor que su propio dinero.
- Clientes que se han sobre-extendido a sí mismos.
- Clientes que tienen descuentos no ganados.
- Clientes que están al borde de la insolvencia o que son en realidad insolventes.
- Clientes que deliberadamente cometen fraude.

2.12.5 Clasificación de los clientes con base al análisis crediticio

- **Cliente bueno:** Aquel que en forma habitual paga en la fecha convenida, también se les conoce como clientes cumplidos.
- **Cliente Regular:** Aquel que paga sus facturas fuera de la fecha convenida.
- **Cliente Malo:** Aquel que en forma frecuente se atrasa en sus pagos, no avisa los motivos de su atraso y, generalmente no cumple con lo que promete, también se les conoce como clientes morosos.
- **Cliente Dudoso:** Aquel que por sus antecedentes, no podemos clasificarlo como bueno, regular o malo.
- **Cliente Nuevo:** Aquel que no ha efectuado operaciones con la empresa.

Cuadro No. 9
RIESGO DE CRÉDITO ASOCIADO CON VENTAS
A JULIO 2,013

La empresa Café Selecto, S.A., de conformidad con su información de crédito, establece las siguientes clases de riesgo, de acuerdo con la probabilidad de pérdidas, asociadas con las ventas a los clientes:			
No.	Riesgo	% de pérdida probable	
1	BBB	0%	
2	BB	Del 0% al 2.5%	
3	B	Del 2.5% al 5%	
4	DDD	Del 5% al 10%	
5	DD	Del 10% al 15%	
6	D	Del 15% al 20%	
7	MMM	Del 20% en adelante.	
Clientes Buenos =		BBB	BB B
Clientes Dudosos =		DDD	DD D
Clientes Malos =		MMM	

2.12.6 Las tres etapas de cobranza y sus técnicas

A continuación se definirá cada una de las etapas de cobranza

2.12.6.1 Etapa de recordatorio:

El primer paso en la actividad de cobranza es recordar al cliente que ya ha pasado la fecha de vencimiento de su cuenta sin el pago correspondiente. Usualmente, transcurren varios días entre las fechas de vencimiento y de recordatorio. El primer recordatorio debe ser moderado e impersonal. Puede ser un estado o factura por duplicado, cartas, tarjetas impresas o estados divididos en periodos y recordatorios.

2.12.6.2 Etapa de persecución

Si el recordatorio fracasa en producir el pago de la cuenta, la actividad de la cobranza pasa a la etapa de persecución. Este procedimiento busca, usualmente, un programa de acciones sucesivas para aplicarse a intervalos regulares según que la cuenta no responda al esfuerzo de la cobranza.

2.12.6.3 Etapa drástica

Si los recordatorios y las insistencias fracasan en la cobranza de una cuenta vencida y no pagada, el gerente correspondiente de cobranza deber recurrir a la acción drástica. Le quedan únicamente dos recursos: Cobrar mediante letras de cambio, o bien a través de una agencia o de un abogado.

2.12.6.4 Seguimiento del cobro administrativo

El seguimiento del cobro administrativo lo debe efectuar el personal operativo del departamento de créditos, las técnicas de cobro de índole operativa, mas sin embargo deben seguirse de cerca por parte del gerente del departamento puesto que en cierto momento deberá evaluar si el cliente pagara o no pagara por esta vía de cobro. En tal caso si la respuesta fuera que el cliente no paga, el gerente de créditos deberá tomar la decisión de si enviar o no la cuenta a una oficina de cobranza o abogado especialista en cobranza.

En este nivel el gerente de créditos deberá evaluar varios aspectos tales como:

- Pensar si la oficina de cobranza o el abogado podrán cobrar la cuenta.
- Analizar si la cantidad a cobrar justifica el pago de honorarios de la agencia de cobranza o del abogado.
- La forma del cobro de los honorarios por parte de la oficina o el abogado que en tal caso sería mejor un porcentaje sobre el valor recuperado.
- Pensar si el saldo pendiente es tan considerable que vale la pena el esfuerzo.

Si todos estos aspectos ya se consideraron y no vale el esfuerzo lo mejor será cancelar la cuenta contra la reserva de cuentas incobrables.

2.13 El proceso judicial de cobro

El proceso judicial debe considerar los siguientes aspectos:

2.13.1 Definición

Para entender que es el proceso judicial de cobro debemos empezar por conocer que es un proceso desde el punto de vista judicial: es la secuencia, el desenvolvimiento, la sucesión de momentos en que se realiza un acto jurídico. En un sentido más restringido, el expediente, autos o legajo en que se registran los actos de un juicio.

Al hablar de judicial nos dice: "se llaman judiciales todos los procedimientos, sean de jurisdicción contenciosa, en que intervienen los jueces y los tribunales de justicia." Y finalmente cobro que se refiere a la cobranza, o percepción de lo adeudado, su recuperación. Con tales definiciones se concluye en que el proceso judicial de cobro es la secuencia o desenvolvimiento de todos los procedimientos en los que intervienen los jueces y los tribunales de justicia para la percepción o recuperación de lo adeudado.

2.13.2 El seguimiento por parte del departamento de créditos a las cuentas en cobro judicial

En esta última etapa del proceso de cobro es importante mencionar que si se han llevado a cabo todos los procedimientos establecidos para el cobro administrativos es lógico comprender que los esfuerzos que haga la oficina de cobranza o el abogado que se contrate, tal vez no tengan los resultados esperados y solamente sea recuperada una parte o nada de la deuda.

Cuando el departamento de créditos traslada un grupo de cuentas para el cobro por la vía judicial, estas cuentas deben manejarse de forma aislada en los registros contables de la empresa, en tal caso los valores trasladados a la oficina de cobro deberán cargarse a la estimación para cuentas incobrables y descargarse de la cartera crediticia, para no incluir dentro de los análisis de liquidez del activo circulante valores no reales.

Todas las cuentas trasladadas a la oficina de cobranza deberán detallarse por escrito en un formato para tal efecto, de todos los documentos que se manda debe quedar copia archivada.

La oficina de cobranza tiene como obligación rendir un informe periódico a la empresa en donde detalle el avance del trabajo o las negociaciones logradas a la fecha. Cada vez que una cuenta o documento sea cobrado se abonara a cuenta de resultados como créditos recuperados y se cargara la cuenta de caja y bancos para reflejar el ingreso del cobro. Los registros de las omisiones de la oficina de cobranza variaran de acuerdo a la forma negociada con anticipación.

2.14 Prescripción de las cuentas por cobrar

El artículo número 1514 del Decreto Ley 106 Código Civil determina la pérdida del derecho de cobro de las cuentas por cobrar que tenga más de dos años de morosidad y no presente procesos judiciales donde conste requerimiento de cobro de la deuda.(6:285)

2.15 Objetivos de las políticas de crédito

- Controlar las operaciones crediticias de la empresa, de tal manera que se obtenga un alto índice de rentabilidad en la inversión.
- Controlar la cobranza de forma que se garantice la oportuna recuperación de las cuentas por cobrar en las fechas establecidas.
- Administrar y hacer más eficiente la cobranza y recuperación de crédito.
- Velar por el saneamiento de cartera en mora, supervisar el cobro extrajudicial y judicial detectar las malas autorizaciones de crédito.

2.16 Actividades del proceso de otorgamiento de crédito

El proceso del crédito constituye la columna vertebral de las instituciones que otorgan crédito al sector de la pequeña y microempresa, cuyo desarrollo

dependerá del conocimiento relacionado en cada una de sus fases y de las habilidades del ejecutivo.

2.16.1 Proceso de otorgamiento de crédito

El proceso de otorgamiento de crédito deberá cumplir cada una de las siguientes etapas.

2.16.1.1 Visita al prestatario

Una vez iniciado el proceso de crédito, se concreta la solicitud y se inicia la verificación de los datos proporcionados por el cliente. En esta etapa, se puede identificar si se tiene capacidad de pago o no.

En este contexto, la visita al prestatario constituye la primera fase del análisis del crédito y tiene como objetivo general obtener las informaciones para el análisis y evaluación de la voluntad y capacidad de pago del solicitante y al mismo tiempo, buscando minimizar el riesgo de crédito.

2.16.1.2 Recopilación de datos

En la entrevista con el cliente deberían evitarse los interrogatorios tipo encuesta. Lo que se busca es indagar a través de simples aproximaciones sobre su probable capacidad de pago y algunos signos que indiquen la estabilidad de su negocio o empresa. Las informaciones más relevantes en esta primera entrevista son las siguientes:

- Verificar si cumple los requisitos.
- Verificar la actividad económica.
- La ubicación de la empresa y el domicilio.
- El tiempo que lleva funcionando la empresa.
- El tamaño aproximado del negocio.
- La estrategia de ventas del producto o del servicio.
- El monto solicitado.

- Destino del crédito.

2.16.1.3 Análisis de la capacidad de pagos

El objetivo de esta fase del análisis es minimizar el riesgo crediticio y conocer concretamente si la empresa a financiar arroja un margen de beneficio que le permita financiar su endeudamiento. En el análisis de la capacidad de pago, también nos interesa conocer cuál sería el efecto del crédito en la empresa a financiar, desde el punto de vista económico y financiero. Para determinar la capacidad de pago del solicitante, se procede al análisis del balance, el estado de resultados. También son utilizadas algunas razones financieras que le permiten evaluar al ejecutivo de crédito la situación real de la empresa.

Las razones financieras más utilizadas son: Liquidez, solvencia, rotación de cuentas por cobrar, rotación de inventario, rentabilidad, endeudamiento.

2.16.1.4 Determinación de capacidad de pago

El objetivo de esta fase del análisis es minimizar el riesgo crediticio y conocer concretamente si la empresa a financiar arrojar un margen de beneficio que le permita autofinanciar su endeudamiento. Otro objetivo es explorar la posibilidad de que el crédito a otorgarse no sea pagado según las condiciones pactadas. En el análisis de la capacidad de pago, también nos interesa conocer cuál será el efecto del financiamiento en la empresa del cliente desde el punto de vista económico y financiero.

2.17 Administración del crédito

La administración efectiva del crédito es muy importante porque una cantidad excesiva de crédito es costosa en términos de la inversión en cuentas por cobrar y su mantenimiento, mientras que una cantidad demasiado pequeña de crédito podría generar que se perdieran ventas lucrativas. Tener cuentas por cobrar implica costos directos e indirectos, pero también representa un importante beneficio: otorgar crédito aumentar las utilidades. Por tanto, a efecto de maximizar

la riqueza de los accionistas, un director de finanzas debe entender cómo administrar con efectividad las actividades de crédito de la empresa.

2.18 Política de crédito

Las principales variables controlables que afectan la demanda de los productos de una empresa son los precios de venta, la calidad del producto, la publicidad y la política de crédito de la empresa. La política de crédito de la empresa incluye, a su vez los factores que se analizarán a continuación.

2.18.1 Las normas de crédito

Las normas de crédito se refieren a la solidez y a la calidad crediticia que un cliente debe exhibir a efecto de calificar para que se le otorgue un crédito. Las normas de crédito de la empresa se aplican para determinar cuáles clientes califican para los términos regulares del crédito y el monto del mismo que cada cliente debe recibir. Los principales factores que se toman en cuenta para establecer las normas de crédito se refieren a la probabilidad de que un cliente determinado pague con lentitud o incluso que termine siendo una pérdida por tratarse de una deuda incobrable.

2.18.2 Los términos del crédito

Los términos del crédito son las condiciones que regulan las ventas a crédito en especial en relación con los convenios de pago. Las empresas deben determinar cuando comienza el periodo de crédito, cuánto tiempo tiene el cliente para pagar las compras a crédito antes de que se considere que la cuenta es morosa y si se debe ofrecer un descuento en efectivo por pronto pago.

Cuadro No. 10
PERÍODO DEL CRÉDITO
A JULIO 2,013

Los cambios en el período de crédito también afectan la rentabilidad. Un incremento en el Período de Crédito provocará los siguientes efectos:		
CONCEPTO	SENTIDO DEL CAMBIO	EFECTO SOBRE LAS UTILIDADES
Aumento del Período de Crédito		
Volumen de Ventas	Incrementa	(+) Positivo
Período Promedio de Cobro	Incrementa	(-) Negativo
Gastos en Cuentas Incobrables	Incrementa	(-) Negativo

2.18.3 La Política de Cobranza

La política de cobranza se refiere a los procedimientos que la empresa sigue para solicitar el pago de sus cuentas por cobrar. La empresa debe determinar la fecha y la manera en que dará notificación de la venta a crédito al comprador. Cuanto más pronto recibe un cliente una factura, tanto más pronto se pagara la cuenta. Actualmente las empresas han recurrido más al uso de tecnología electrónica para enviar las facturas a sus clientes. Una de las decisiones más importante de la política de cobranza es como se deben manejar las cuentas vencidas. Por ejemplo se podría enviar una notificación a los clientes cuando una cuenta se ha atrasado 10 días; se podría utilizar una notificación más severa, acompañada de una llamada telefónica, si el pago no se ha recibido en 30 días; y la cuenta se podría turnar a una agencia de cobranza transcurridos 90 días.

El efecto que produce un incremento en la política de cobranza será el siguiente:

Cuadro No. 11
LA POLÍTICA DE COBRANZA
A JULIO 2,013

RENGLÓN	SENTIDO DEL CAMBIO	EFECTO SOBRE LAS UTILIDADES
Volumen de Ventas	"Cero" o Disminuye	Cero o (-) Negativo
Período Promedio de Cobro	Disminuye	(+) Positivo
Gastos en Cuentas Incobrables	Disminuye	(+) Positivo
Gastos de Cobranzas	Incrementa	(-) Negativo
El volumen de ventas no se verá afectado por los gastos de cobranza, porque recordemos que el cobro se va a realizar sobre los que se han demorado en pagar en el plazo establecido; pero podrá disminuir porque existirán clientes que no están conforme con el procedimiento establecido y se sentirán molestos y decidirán no comprarle más a la empresa.		

Entre los costos a considerar en la evaluación, nos encontramos con:

- **El Costo de cobranza**, son los costos adicionales propios del departamento de crédito y cobranza, entre ellos se encuentra: gastos de personal, papelería, teléfonos, honorarios, entre otros.
- **El Costo de Capital**, que van determinado por los recursos invertidos para financiar la cuenta por cobrar, es decir los pagos de materia prima, distribución y de personal.
- **El Costo de Morosidad**, que es el costo en que se incurre cuando el cliente se atrasa en el pago. La morosidad en los pagos inmoviliza recursos que podrían estar generando beneficios en otra parte, es lo que comúnmente se conoce como el costo de oportunidad.
- **El Costo de Incumplimiento**, que se incurre cuando el cliente no paga definitivamente. Aquí la empresa pierde todos los demás costos así como el de los artículos vendidos y no pagados.

2.19 Aspectos a considerar con NIIF

Instrumento financiero es un contrato que da lugar, simultáneamente, a un activo financiero en una empresa y a un pasivo financiero o instrumento de capital en otra empresa. Los instrumentos financieros pueden ser un activo financiero, pasivo financiero o instrumento de patrimonio.

- **Préstamos y cuentas por cobrar**, incluye los préstamos y cuentas por cobrar adquiridos y originados por la entidad que procedan de la venta de bienes y servicios, o de actividades de préstamo.
- **Reconocimiento y Medición**, Valor razonable (medición inicial) y Costo amortizado (medición subsecuente).
- **Variaciones llevadas a resultados.**

2.20 Reconocimiento y Medición:

- **Valor Razonable (Medición Inicial)**, es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo entre comprador y un vendedor interesados y debidamente informados, que realizan una transacción libre.
- **Costo Amortizado (Medición Posterior)**, es la amortización de intereses por el costo del dinero en el tiempo en función a la tasa de interés efectiva, que genera un efecto en resultados como gasto o ingreso financiero según corresponda.
- **Interés Efectivo**, es el tipo de actualización que iguala el valor en libros de un instrumento financiero con los flujos de efectivo estimados a lo largo de la vida esperada del instrumento, a partir de sus condiciones contractuales.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

El proceso de auditoría externa a los estados financieros o a un componente de los mismos, tal es el caso de las cuentas por cobrar, requiere que el Contador Público y Auditor Independiente, posea conocimientos adecuados y actualizados de los conceptos y definiciones relacionadas en la materia contable y especialmente en auditoría.

3.1 Definición de auditoría externa

Aplicando el concepto, general, se puede decir que la auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor 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.

Es desarrollada por auditores externos independientes, los cuales centran su trabajo principalmente en el análisis de los estados financieros u otra situación determinada que desee revisar la empresa que solicita este servicio, así como en la verificación muy general de sus operaciones en un ejercicio determinado.

La información financiera de una entidad económica se presenta a través de estados financieros que se integran básicamente por:

- Estado de situación financiera
- Estado del resultado integrado
- Estado de cambios en el patrimonio
- Estado de flujos de efectivo

- Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa
- Un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativa, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros

3.2.1 Aseveraciones de Cuentas por Cobrar

El auditor usa aseveraciones para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y, de ahí, diseñar procedimientos de auditoría que mitiguen los riesgos determinados, entre los cuales encontramos en su orden los siguientes:

- **Ocurrencia:** Todas las cuentas por cobrar sean registradas, sean reales y estén relacionadas con la entidad
- **Integridad:** Los saldos de cuentas por cobrar están adecuada e íntegramente contabilizados en los registros correspondientes (incluyendo las transacciones entre empresas vinculadas)
- **Derechos y Obligaciones:** La entidad tiene el derecho y la obligación de cobro de los saldos de las cuentas por cobrar
- **Valuación:** Las cuentas por cobrar reflejan el saldo real por recuperar que tiene la compañía. Las provisiones han sido estimadas adecuadamente
- **Corte:** Los saldos de cuentas por cobrar han sido registrados en el periodo contable al que corresponden
- **Clasificación:** Los saldos de cuentas por cobrar están adecuadamente presentados y clasificados en los registros correspondientes

3.2.2 Objetivos de la auditoría externa

Una auditoría externa, tiene por objetivo determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y documentos; además expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la posición financiera de la

empresa, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), por medio de un informe en donde expresar su opinión y expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, o en caso, su abstención de opinión sobre los estados financieros auditados.

Características de la auditoría externa

- **Científica:** Utiliza métodos y procedimientos para llegar a una conclusión, (informe de auditoría si se trata de una auditoría interna y dictamen de auditoría si es auditoría externa).
- **Utilidad:** Evalúa la situación financiera de una organización y permite detectar y corregir errores e irregularidades que pudieran afectar las actividades a corto, mediano y largo plazo.
- **Independencia:** La auditoría externa es realizada por profesionales sin vínculos laborales con la entidad que los contrata, para expresar su opinión profesional con un criterio libre.
- **Evidencia:** Con el objeto de verificar la validez de los datos y presentación de los estados financieros se debe contar con evidencia suficiente y adecuada para que el auditor pueda llevar a cabo su trabajo.

3.2.3 Funciones y ventajas de la auditoría

Funciones:

- Evaluar la estructura del control interno, para verificar el manejo adecuado de los activos de una empresa, el trabajo realizado por sus empleados y evaluar la información financiera que se genera.

- Detectar la posible existencia de fraudes, errores o irregularidades y otras operaciones que perjudiquen la situación financiera de una entidad.

Ventajas

- Se tiene la seguridad razonable de que las operaciones realizadas son llevadas en forma adecuada, para determinar que la información financiera que se genera sea confiable para la toma de decisiones.
- Evitar la existencia de acciones que perjudiquen el desarrollo de las operaciones de una entidad.

3.3 Alcance

Generalmente la auditoría debe organizarse para cubrir adecuadamente todos los aspectos de la entidad que se estimen importantes en los estados financieros a auditar.

“La opinión del auditor sobre los estados financieros se refiere a si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Dicha opinión es común a todas las auditorías de estados financieros. La opinión del auditor, por lo tanto, no asegura, por ejemplo, la viabilidad futura de la entidad ni la eficiencia o eficacia con la que la dirección ha gestionado la actividad de la entidad. En algunas jurisdicciones, sin embargo, las disposiciones legales o reglamentarias aplicables pueden requerir a los auditores que expresen opiniones sobre otras cuestiones específicas, tales como la eficacia del control interno, o la congruencia de un informe separado preparado por la dirección con los estados financieros.”. (8:112)

3.4 Etapas de trabajo de la auditoría

El trabajo de auditoría puede efectuarse en tres etapas esenciales: Planificación, ejecución y finalización.

3.4.1 Etapa de planificación

El auditor deberá planificar y desempeñar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

“Cuando se realice la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero junto con la auditoría del conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor puede utilizar para la auditoría del estado financiero o del elemento, la evidencia de auditoría obtenida en la auditoría del conjunto completo de los estados financieros de la entidad. No obstante, las NIA requieren que el auditor planifique y ejecute la auditoría del estado financiero o del elemento para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión sobre el estado financiero o sobre el elemento”. (8:937)

3.4.1.1 Fases de la Planificación

La planificación de la auditoría se puede resumir en dos fases:

- **Planeación técnica**

La debe realizar el Contador Público y Auditor y le ayuda a desarrollar un programa y un plan de auditoría eficiente y eficaz, para esto es importante obtener:

- Planificación del enfoque de la auditoría.
- Objetivos de la auditoría.
- Condiciones de trabajo.
- Actualización de la información básica.
- Componentes importantes.
- Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría.
- Conocer y evaluar el control interno del cliente.

- Memorándum de planificación de la auditoría.
- Programa de auditoría.
- Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
- Documentación y divulgación de auditoría.

- **Planeación administrativa**

Llamada también administración del trabajo de auditoría, aquí se fijan los objetivos a ser alcanzados, las prioridades, el tiempo y los recursos que se consideran necesarios para la realización de un examen; se concreta en un plan de acción para decidir de manera anticipada, sobre su ejecución y la comunicación de resultados.

3.4.1.2 Importancia relativa

“La importancia relativa se refiere a los estados financieros sobre los que el auditor emite su informe. En el caso de que los estados financieros se preparen para un periodo superior o inferior a doce meses, como puede ser el caso de una entidad de nueva creación o cuando hay un cambio en el periodo de información financiera, la importancia relativa se refiere a los estados financieros preparados para dicho periodo”. (8:400)

3.4.1.3 Planificación de la auditoría de cuentas por cobrar

El auditor deberá planificar el trabajo de auditoría de cuentas por cobrar de modo que pueda familiarizarse con las condiciones peculiares en que trabaja el cliente, la organización y eficiencia del departamento de crédito, la naturaleza de los productos que vende, los métodos de venta, las condiciones de crédito que concede a sus clientes y el control interno sobre las cuentas por cobrar y las

ventas, así la extensión de la auditoría en las cuentas por cobrar dependerá de estos factores.

El objetivo de la planificación es obtener suficiente evidencia de que las afirmaciones correspondientes a cada componente son validas. Las afirmaciones constituyen el eje central de la evaluación de riesgos y de controles y para seleccionar las fuentes de satisfacción de auditoría.

Es necesario planificar nuestro enfoque de auditoría con anticipación a fin de ocuparnos de las circunstancias específicas de cada cliente en particular. Es importante destacar que durante la auditoría se debe conocer la estructura organizativa de la entidad relacionada con el otorgamiento de créditos y el control de las cuentas por cobrar y sistemas auxiliares existentes para su control y administración.

3.4.1.4 Supervisión de la auditoría

“El seguimiento del desarrollo del encargo de auditoría. La consideración de la competencia y capacidad de cada uno de los miembros del equipo del encargo, en particular, si tienen suficiente tiempo para desarrollar su trabajo, si comprenden las instrucciones y si el trabajo se está realizando de acuerdo con el enfoque planificado para el encargo de auditoría. La respuesta a las cuestiones significativas que surjan durante el encargo de auditoría, considerando su significatividad y modificando adecuadamente el enfoque planificado. La determinación durante la realización de la auditoría de las cuestiones que deban ser objeto de consulta o consideración por parte de los miembros del equipo con más experiencia”. (8:180)

3.4.2 Etapa de ejecución

La etapa de ejecución pone en práctica el plan de auditoría. Significa ejecutar los procedimientos planificados para obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría sobre la cual podremos basar nuestro informe.

“La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Tal y como se explica en la NIA 200, la seguridad razonable se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales) a un nivel aceptablemente bajo”. (8:476).

En esta etapa el auditor debe reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen llevado a cabo a través de los procedimientos de auditoría que considere necesarios en las circunstancias en las cuales de base para la elaboración del dictamen.

3.4.3 Etapa de finalización

Cuando el trabajo de campo se ha terminado y el borrador de la opinión es trasladado para su revisión junto con los papeles de trabajo; se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el personal que los realizó y supervisó.

“El informe de auditoría pone de manifiesto que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en su auditoría, con el fin de diferenciarla de la responsabilidad de la dirección de preparar los estados financieros”. (8:819)

Después el auditor efectuará una revisión general de los papeles de trabajo para determinar si la evidencia presentada en éstos, está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo. Una vez que esté satisfecho, se envía al cliente el borrador para discusión para determinar si éste está de acuerdo con los puntos expuestos por el equipo de auditoría. Cuando ya se ha discutido y aprobado el contenido del informe, se procede a enviar el informe final de auditoría.

La entrega del informe de auditoría es responsabilidad del auditor encargado del trabajo en esta última fase de auditoría, el auditor tiene dos alternativas, rendir una opinión o indicar que una opinión no puede ser externada.

3.5 Tipos de auditoría:

- **Auditoría externa:** Es un examen de estados financieros hecho con el fin de formar una opinión imparcial sobre bases objetivas.
- **Auditoría interna:** Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.(10.1)
- **Auditoría gubernamental:** Es el estudio de eficiencia y economía en la utilización de los recursos; por ejemplo el equipo del gobierno.
- **Auditoría financiera:** Es un examen sistemático de los estados financieros, los registros y las operaciones correspondientes para determinar la observancia de las NIC/NIIF y de las políticas de la administración.
- **Auditoría operacional:** Es el examen sistemático de las actividades de una organización o de un segmento estipulado de las mismas en relación con objetivos específicos, a fin de evaluar el comportamiento, señalar las

oportunidades de mejorar y generar recomendaciones para el mejoramiento o para favorecer la acción.

3.6 Auditoría de propósito especial

Es la revisión que se efectúa a una cuenta o a un grupo de cuentas, un estado o cualquier otro elemento de contabilidad, por ser la intervención para un fin específico de una parte independiente de la contabilidad. Determinar si la situación financiera y los resultados de una empresa, reflejados en la contabilidad son razonablemente correctos.

“Elemento de un estado financiero” o “elemento” significa un “elemento, cuenta o partida de un estado financiero”. (8:930)

“Un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero comprenden las correspondientes notas explicativas. Las notas explicativas, normalmente, incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información relevante para el estado financiero o para el elemento.” (8:930)

3.7 Informe de propósito especial

“La NIA 805 trata de las consideraciones especiales aplicables en una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”. (8:803)

Un informe por escrito abarca tanto los informes emitidos en soporte de papel como por medios electrónicos.

Los informes especiales o de revisión constituyen un nuevo campo de trabajo dentro de la profesión del auditor. Esta actividad surge de la necesidad de los clientes, de organismos reguladores y del público inversionista de un servicio que pueda brindar una seguridad limitada de la confianza que se pueda tener de la información financiera, sin llegar a realizar un examen completo de los estados financieros.

“El informe de auditoría sobre unos estados financieros con fines específicos incluirá un párrafo de énfasis para advertir a los usuarios del informe de auditoría de que los estados financieros se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos y de que, en consecuencia, pueden no ser adecuados para otros fines”. (8:915)

3.7.1 Objetivos de los informes de propósito especial

Los informes especiales, son motivados por situaciones “especiales” y que el Contador Público y Auditor dentro del campo de su actividad, está preparado para realizar.

Los objetivos estarán definidos de acuerdo al tipo de examen que el auditor practicará sobre los estados financieros, tomados en conjunto, por los elementos, cuentas o partidas que le sean solicitadas por su cliente para que sean examinadas.

“El informe de auditoría sobre unos estados financieros con fines específicos incluirá un párrafo de énfasis para advertir a los usuarios del informe de auditoría de que los estados financieros se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos y de que, en consecuencia, puede no ser adecuados para otros fines. El auditor deberá incluir este párrafo bajo un título apropiado”. (8:914)

“Cuando se realice la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero junto con la auditoría del conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor puede utilizar para la auditoría del estado financiero o del elemento, la evidencia de auditoría obtenida en la auditoría del conjunto completo de los estados financieros de la entidad. No obstante, las NIA requieren que el auditor planifique y ejecute la auditoría del estado financiero o del elemento para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión sobre el estado financiero o sobre el elemento”.(8:937)

3.8 Informe de Auditoría

“La NIA 700 trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría. En el caso de un informe de auditoría sobre unos estados financieros con fines específicos:

- El informe de auditoría describirá también la finalidad para la cual se han preparado los estados financieros y, en caso necesario, los usuarios a quienes se destina el informe, o se referirá a la nota explicativa de los estados financieros con fines específicos que contenga dicha información.
- Si la dirección puede elegir entre distintos marcos de información financiera para la preparación de dichos estados financieros, la explicación de la responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros también hará referencia a que es responsable de determinar que el marco de información financiera aplicable es aceptable en las circunstancias”.(8:914)

3.9 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para emitir su opinión.

3.9.1 Clasificación de las técnicas de auditoría

Los elementos por considerar dentro de la clasificación de las técnicas de auditoría se presentan de la siguiente manera:

3.9.1.1 Estudio General

Esta apreciación se lleva a cabo mediante la aplicación del juicio profesional del contador, el cual, basado en su preparación y experiencia, obtiene de los datos e informaciones de la empresa que se está por examinar. Por ejemplo, el auditor puede llegar a conocer las características fundamentales de un saldo mediante la

rápida lectura de los asientos anotados en la cuenta y la estimación de la importancia relativa de los cargos y abonos incluidos en ella.

3.9.1.2 Análisis

El análisis consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas significativas. Por lo general, este procedimiento se aplica a cuentas o rubros genéricos de los estados financieros. Dada la naturaleza de los mismos, el análisis puede ser básicamente de dos clases:

- **Análisis de saldo:** Existen cuentas en las cuales los distintos movimientos que registran son compensaciones unos de otros.
- **Análisis de movimientos:** en otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas sino por acumulación de ellas.

3.9.1.3 Inspección de examen físico

En diversas ocasiones, especialmente relacionados con los saldos del activo, los datos de contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito y otra clase de documentos que constituyen la materialización del dato registrado en la contabilidad.

3.9.1.4 Confirmación

La técnica llamada confirmación consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones, entre otras. Mediante el testimonio, generalmente por escrito, de una persona independiente de la empresa examinada, que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por tanto de informar de manera creíble sobre ella.

3.9.1.5 Investigación

El auditor también obtiene una parte de la información que necesita mediante datos que le son suministrados por los propios funcionarios o empleados de la empresa cuyos estados financieros son sometidos a examen.

3.9.1.6 Declaración

Es la manifestación por escrito, con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

3.9.1.7 Certificación

Es una técnica de auditoría mediante la cual el auditor externo obtiene un documento en el que se asegura la veracidad de un hecho, por lo general, legalizado con la firma de una autoridad competente.

3.9.1.8 Observación

Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente relativos a la forma en que las operaciones se realizan para comprobar personalmente, de modo abierto o discreto, el procedimiento mediante el cual el personal de la empresa realiza determinadas operaciones.

3.9.1.9 Cálculo

El auditor puede cerciorarse de la corrección numérica de estas partidas mediante su cálculo frecuente. Es conveniente aplicar un procedimiento diferente al empleado originalmente para determinar las partidas.

3.10 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los

estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

3.10.1 Objetivos de los procedimientos

Los objetivos de los procedimientos, son guiar el trabajo del Contador Público y Auditor de forma técnica y profesional, para obtener los resultados de una auditoria que fundamentara su opinión sobre los estados financieros y los resultados de operación a una fecha o periodo determinado.

3.10.2 Procedimientos analíticos

“A efectos de las NIA, el término “procedimientos analíticos” significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo”. (8:536)

“Si los procedimientos analíticos aplicados de conformidad con esta NIA revelan variaciones o relaciones incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo, el auditor investigara dichas diferencias mediante:

- La indagación ante la dirección y la obtención de evidencia de auditoría adecuada relativa a las respuestas de ésta.
- La aplicación de otros procedimientos, según sea necesario en función de las circunstancias consideradas” (8:538).

3.10.3 Procedimientos analíticos sustantivos

“Al diseñar y aplicar procedimientos analíticos sustantivos, tanto por si solos como en combinación con pruebas de detalle, como procedimientos sustantivos de conformidad con la NIA 330, el auditor:

- Determinará la idoneidad de procedimientos analíticos sustantivos específicos para determinadas afirmaciones, teniendo en cuenta los riesgos valorados de incorrección material y las pruebas de detalle, en su caso, en relación con dichas afirmaciones.
- Evaluara la fiabilidad de los datos a partir de los cuales se define su expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios, teniendo en cuenta la fuente, la comparabilidad, la naturaleza y la relevancia de la información disponible, así como los controles relativos a su preparación.
- Definirá una expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios y evaluara si la expectativa es lo suficientemente precisa como para identificar una incorrección que, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, pueda llevar a que los estados financieros contengan una incorrección material.
- Cuantificara cualquier diferencia entre las cantidades registradas y los valores esperados que se consideren aceptable, sin que sea necesaria una investigación más detallada, como la requerida por el apartado 7” (8:537).

3.10.4 Procedimientos de cuentas por cobrar

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, bien sea practicado en forma interna o externa, son numerosos los elementos que debe tomar en cuenta el profesional encargado de esa actividad.

3.10.5 Circularización de cuentas por cobrar

La circularización de cuentas por cobrar se realiza para verificar inicialmente la existencia y a su vez la razonabilidad de los saldos de la cartera presentada por la empresa auditada y forma parte de los procedimientos obligatorios que un auditor debe efectuar en la revisión de estados financieros.

Además de estudiar la antigüedad de las partidas circularizadas para determinar su recuperabilidad, los resultados de la circularización de saldos siempre deben ir acompañados del estudio de los controles claves aplicables a las cuentas por cobrar, como lo son:

- Que haya una política definida de créditos así como de rebajas y devoluciones.
- Que los límites de crédito y descuentos sean autorizados por un funcionario responsable, tomando como base la solvencia económica del cliente que servirá de respaldo al crédito concedido.
- Que durante el proceso de facturación y ventas exista evidencia.

Existen varios criterios para la circularización de las cuentas por cobrar, entre los cuales cabe mencionar los siguientes:

- **De acuerdo al monto de los saldos de la cartera:** Este es uno de los criterios más utilizados por el auditor durante la confirmación de las cuentas por cobrar, ya que el mismo permite obtener una cobertura razonable de los saldos en cartera.
- **Según las estratificaciones de las cuentas por cobrar:** De acuerdo a este criterio el auditor seleccionara los saldos a ser confirmados considerando las estratificaciones que pudieran presentar los saldos de las cuentas por cobrar. Dichos saldos pueden estar divididos de acuerdo a su recuperabilidad corto, mediano y largo plazo; al territorio nacional o extranjero, urbano o rural o a la naturaleza de los clientes por grandes o pequeños distribuidores.

- **Por áreas o distritos:** De acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la empresa auditada, el auditor podría decidir confirmar saldos de acuerdo a determinadas áreas o distritos donde se sitúen las cuentas por cobrar.
- **Comerciales o de empleados:** Uno de los aspectos que el auditor debe tomar en cuenta antes de la confirmación de saldos es decidir si dentro de su cobertura de las cuentas por cobrar necesita o no confirmar la de los empleados de la empresa auditada. Dependiendo de la materialidad del saldo y circunstancias, el auditor podría confirmar los saldos por cobrar a empleados y verificar que no se traten de préstamos, a funcionarios o empleados que ya no trabajen para la empresa.

3.10.5.1 Métodos de circularización de saldos

Existen diversos métodos para llevar a cabo una circularización de saldos, los cuales responden a las necesidades de información del auditor o bien a las circunstancias en que este realiza su trabajo. Desde la planeación, el auditor debe tomar en cuenta las condiciones en que afectara la auditoria, los objetivos que la misma pretende alcanzar y definir el método de confirmación que debe ser utilizado.

3.10.5.2 Confirmación externa positiva

“Solicitud a la parte confirmante para que responda directamente al auditor, indicando si está o no de acuerdo con la información incluida en la solicitud, o facilite la información solicitada”. (8:509)

3.10.5.3 Confirmación externa en blanco

Es una solicitud de confirmación externa positiva que no declara el monto (u otra información), se le requiere al consultado que escriba la cantidad.

3.10.5.4 Confirmación externa negativa

“Solicitud a la parte confirmante para que responda directamente al auditor únicamente en caso de no estar de acuerdo con la información incluida en la solicitud”. (8:509)

3.10.6 Pruebas de control

“Las pruebas de control están destinadas a evaluar la eficacia operativa de los controles para la prevención, detección y corrección de las incorrecciones materiales en las afirmaciones”. (8:482)

Dentro de las pruebas de control tenemos:

- Controles de autorización.
- Controles de procedimientos de transacciones.
- Controles de verificación.
- Controles de salvaguarda física.

3.10.7 Papeles de trabajo

Para el Contador Público y Auditor Independiente el objetivo de una auditoría de estados financieros, es emitir opinión acerca de la razonabilidad de las cifras contenidas en los mismos, en relación con Normas Internacionales de Información Financiera (NIC-NIIF-IFRS), luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría que se consideren necesarios según las circunstancias.

Son el conjunto de análisis, sumarios, resúmenes, comentarios y correspondencia formada e integrada por el auditor durante el desarrollo de un examen de Estados financieros de acuerdo con las normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

3.10.7.1 Definición de papeles de trabajo

Son el conjunto de análisis, sumarios, resúmenes, comentarios y correspondencia formada e integrada por el auditor durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con las NIA.

3.10.7.2 Objetivos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen varios objetivos fundamentales, que son los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Actuar como guía en auditorías subsecuentes.
- Resumir las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio.
- Servir de fundamento al ser objeto de revisión del trabajo realizado.

3.10.7.3 Clasificación de los papeles de trabajo

Por su naturaleza se clasifican en:

- Cédula centralizadora.
- Cédula sumaria.
- Cédula programa de auditoría.
- Cédula de cuestionario de control interno.
- Cédula de observación de control interno.
- Cédula de ajustes y reclasificaciones.
- Cédulas analíticas y de integración

3.10.8 Definición de control interno

“El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término “controles” se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno”. (8:334)

“El auditor obtendrá conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Si bien es probable que la mayoría de los controles relevantes para la auditoría estén relacionados con la información financiera, no todos los controles relativos a la información financiera son relevantes para la auditoría. El hecho de que un control, considerado individualmente o en combinación con otros, sea o no relevante para la auditoría es una cuestión de juicio profesional del auditor”. (8:337)

- **“El control interno administrativo:** incluye, aunque no queda limitado a éste plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones por parte de la dirección directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para el establecimiento del control contable de las transacciones (7:278).
- **El control contable:** consiste en el plan de organización, los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros y, en consecuencia, está diseñado para proporcionar una razonable seguridad de que:
 - Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización general o específica de la dirección.
 - Las transacciones se registran, según sea necesario: 1) para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de

contabilidad generalmente aceptados o cualesquiera otros criterios aplicables a tales estados, y 2) para mantener el control sobre los activos.

- El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la dirección.
- El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que existan diferencias” (7:278).
- **El control financiero:** Consiste en un plan de organización, procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros.

3.10.9 Finalidad del control interno

“El control interno se diseña, implementa y mantiene con el fin de responder a los riesgos de negocio identificados que amenazan la consecución de cualquiera de los objetivos de la entidad referidos a:

- La fiabilidad de la información financiera de la entidad.
- La eficacia y eficiencia de sus operaciones.
- El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables” (8:358).

3.10.10 Objetivo de control interno

Los objetivos que se persiguen con la implantación de un sistema de control interno, se puede resumir de la siguiente manera:

3.10.10.1 Salvaguardar los activos de la empresa

La finalidad del control interno es mantener una adecuada pero no segura protección de los activos de la compañía contra pérdidas por utilización o disposición no autorizada y la confianza de que se han utilizado registros contables adecuados para la preparación de sus estados financieros.

3.11 Principios del control interno

Para efectos de este punto, se considera el control financiero:

- Una persona no debe tener a su cargo la operación completa.
- La responsabilidad para el desempeño de cada obligación debe ser fija en cada persona.
- Deben usarse pruebas de exactitud.
- Deben rotarse a los empleados en cuanto a los puestos.
- Las instrucciones deben darse por escrito.
- Utilizar dispositivos de prueba al mecanizar la contabilidad.

3.11.1 Estructura y elementos del control interno

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos adoptados por la administración de la empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto sea factible, la conducción ordenada y eficiente en su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Elementos de COSO II

- Ambiente de control.
- Establecimiento de objetivos.
- Identificación de riesgos.
- Evaluación de riesgos.
- Respuesta a los riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Monitoreo.

3.11.1.1 Ambiente de control

“Incluye las funciones del gobierno corporativo y la administración, así como las actitudes, conciencia y acciones de los encargados de estas dos áreas respecto del control interno de la entidad y su importancia en la misma. El ambiente de control es un componente del control interno”. (8:19)

Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal. Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

Al evaluar el diseño del ambiente de control de la entidad, el auditor considera los siguientes elementos y como se han incorporado en los proceso de la entidad:

- Comunicación y ejecución de los valores éticos, elementos esenciales que influyen en la efectividad del diseño, administración y monitoreo de controles
- Compromiso hacia la competencia, consideración de la administración de los niveles de competencia para puesto particulares y como se traducen esos niveles en habilidades y conocimiento requeridos.
- Participación por parte de los encargados del gobierno corporativo, independencia de la administración su experiencia y estatura, el grado de su implicación y escrutinio de las actividades.
- Filosofía y estilo operativo de la administración, el enfoque de la administración para tomar y administrar riesgos de negocio, y actitudes y acciones de la administración hacia funciones de información financiera.
- Estructura organizacional, el marco de referencia dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y revisan las actividades de una entidad para lograr sus objetivos.
- Asignación de autoridad y responsabilidad, como se asigna la autoridad y responsabilidad por las actividades operativas, y como se establecen las relaciones de información y jerarquías de autorización.

- Políticas y prácticas de recursos humanos, reclutamiento, orientación, entrenamiento evaluación, asesoría, promoción, compensación y acciones correctivas.

3.11.1.2 Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben ser establecidos antes de que la gestión comience a identificar los posibles acontecimientos que puedan influir en la capacidad de llegar a ellos. Asegurar que la alta dirección ha establecido un proceso para fijar los objetivos de la entidad, que estos apoyan y están alineados con la misión definida.

3.11.1.3 Identificación de eventos

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectaran a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito.

3.11.1.4 Evaluación de riesgo

“La valoración de los riesgos se basa en los procedimientos de auditoría aplicados para obtener información necesaria con dicho propósito y en la evidencia obtenida durante toda la auditoria. La valoración de riesgos es una cuestión de juicio profesional, más que una cuestión que pueda medirse con precisión”. (8:122)

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque:

- Riesgo inherente, es aquel al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.
- Riesgo residual, es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

3.11.1.5 Respuesta a los riesgos

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina como responder a ellos.

Selección de respuestas posibles

- Aceptar los riesgos.
- Compartir los riesgos.
- Reducir los riesgos.
- Evitar los riesgos.

3.11.1.6 Actividades de control

“Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Las actividades de control, tanto en los sistemas de TI como manuales, tienen varios objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y funcionales”. (8:372)

Ejemplo de actividades de control específicas incluyen las relacionadas con lo siguiente:

- Aprobación.
- Autorización.
- Verificación.
- Conciliación.
- Revisión de actuación.
- Proceso de la información.
- Controles físicos.
- Desempeño de las operaciones.
- Segregación de funciones.

3.11.1.7 Información y comunicación de resultados

La información adecuada debe ser recolectada y enviada en la forma y plazos que permitan a los empleados cumplir con sus obligaciones.

3.11.1.8 Monitoreo

“Proceso para evaluar la efectividad del desempeño del control interno durante el tiempo. Incluye la evaluación del diseño y de la operación de los controles en forma oportuna y las acciones correctivas necesarias para modificar o cambiar las condiciones”. (8:35)

3.12 Riesgo de auditoría

“Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección”. (8:106)

3.12.1 Riesgo de incorrección material:

Riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría.

Los riesgos de incorrección material pueden estar relacionados con:

- Los estados financieros en su conjunto.
- Las afirmaciones sobre determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar.

“Los riesgos de incorrección material en las afirmaciones tienen dos componentes: el riesgo inherente y el riesgo de control. El riesgo inherente y el riesgo de control son riesgos de la entidad y existen con independencia de la auditoría de los estados financieros”. (8:123)

3.12.2 Riesgo inherente

“Susceptibilidad de una afirmación sobre tipo de transacción, saldo contable u otra relevación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes”. (8:109)

3.12.3 Riesgo de control.

“Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad”. (8:109)

3.12.4 Riesgo de detección

“Para un determinado nivel de riesgo de auditoría, el nivel aceptable de riesgo de detección es inversamente proporcional a los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones. Por ejemplo, cuanto mayor sea en opinión del auditor el riesgo de incorrección material, menor será el riesgo de detección aceptable y, en consecuencia, la evidencia de auditoría requerida por el auditor deberá ser más convincente. El riesgo de detección está relacionado con la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que el auditor determine con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo”. (8:124)

3.13 Matriz de riesgos

Es una herramienta de control utilizada para identificar cualquier obstáculo que se oponga al logro de los objetivos globales y específicos dentro de una empresa; además permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración dentro de una empresa.

Dentro de la matriz de riesgos se pueden mencionar los siguientes:

- **Riesgos de Crédito:**

Posibilidad de sufrir una pérdida como consecuencia del impago de una cantidad que se prestó en el pasado.

- **Riesgos de negocios:** Se entiende por riesgo, a estos efectos, cualquier hecho potencial que pueda afectar de forma negativa a la consecución de los objetivos de los diferentes procesos de la empresa, y como consecuencia, a la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

- **Riesgos tecnológicos:** Se refiere a la innovación y cambios tecnológicos que podría afectar una empresa.

- **Riesgos de sistemas:** Se refiere al riesgo de que al momento de ingresar, procesar y actualizar las transacciones dentro del computador, esta pudiera ser objeto de manipulación por parte de los usuarios del sistema.

- **Riesgos financieros:** Se refiere a la preparación de estados financieros confiables.

- **Riesgos operativos:** Estos corresponden a la efectividad y eficiencia de las operaciones e incluyen las metas de desempeño y rentabilidad al igual que el uso de efectivo de recursos establecidos en una empresa.

- **Riesgos de cumplimiento:** Es el riesgo de que las normas y regulaciones internas, estructura organizacional y el control interno establecido por la administración de la empresa no se cumplan.

3.14 Control interno de cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se originan por la venta de productos o servicios prestados al crédito a clientes, créditos deudores diversos y cuentas por cobrar documentadas.

“El control interno sobre valores a cobrar comienza con una orden de venta aceptada. El control interno de los valores a cobrar y de las pérdidas en los créditos tiene como objetivos primarios la aprobación de las órdenes de venta, la aprobación de la concesión de créditos, que se hagan bien los embarques, se facture al cliente, se registren los valores a cobrar en la cantidad justa, la cobranza de los valores a cobrar, la contabilidad y control de los ingresos, los depósitos bancarios de los ingresos, la aprobación de las ventas devueltas y la contabilización acertada de la devolución y de la mercancía devuelta, la aprobación de la baja en los libros de las partidas incobrables, y una clasificación periódica de los vencimientos de los valores a cobrar con objeto de determinar la efectividad con que funciona el departamento de crédito y división de cobranza”. (9:330)

“El examen del control interno es indispensable en la verificación de las cuentas y documentos por cobrar, pues constituye la base para lograr los objetivos fundamentales siguientes:

- En relación con la verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por cobrar, la organización interna debe ser adecuada para controlar debidamente la obtención, el manejo y custodia de la evidencia documental que respalda a cada adeudo” (9:141).
- “En cuanto a la propiedad de presentación de las cuentas por cobrar en el balance, el examen de control interno debe incluir, el estudio del sistema de autorización para efectuar las transacciones relacionadas con cuentas y documentos por cobrar de todas las clases; el criterio seguido para la clasificación de las cuentas por cobrar y la consistencia en su aplicación; el manejo contable de las cuentas y documentos por cobrar y la vigilancia sobre sus vencimientos” (9:142).
- “Sobre el estudio de la valuación y probabilidad de cobro de las cuentas por cobrar, deben determinarse los requisitos necesarios para el otorgamiento del crédito, la política de garantías requeridas; el funcionamiento de la cobranza;

la información constante sobre la antigüedad de las cuentas por cobrar; la política determinante del tratamiento contable a las cuentas incobrables, el control sobre las devoluciones, rebajas y descuentos, sobre la fijación de precios, entre otras” (9:142).

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE CAFÉ (CASO PRÁCTICO)

4.1 Información de la empresa

La empresa comercializadora de café "**Café Selecto, S.A.**" se constituyó el 02 de octubre de 2007 en la escritura de constitución No. 36, conforme a las leyes que rigen la legislación guatemalteca. El domicilio de la compañía es la ciudad de Guatemala y su duración es indefinida.

4.2 Antecedentes

Con el fin de satisfacer las necesidades del producto, la comercializadora funciona como un comerciante que establece relaciones de clientela y que se ha insertado en una región que conoce y en la cual obtiene una cuota de su producto. La comercializadora actúa como transportista por cuenta propia o como agente de algún gran comprador. También puede actuar como agente financiero, otorgando crédito por la vía de los anticipos o adelantos de dinero contra la promesa de venta del productor.

4.3 Objetivos

Somos profesionales que buscamos como objetivo principal, ofrecer a nuestros clientes asesoría y soporte, tanto a productores, beneficiadores y exportadores de café, en suplir sus necesidades comerciales, con alternativas tradicionales y creativas.

4.4 Misión

Proveer un servicio de asesoría comercial profesional, confiable y honesta, buscando siempre obtener el mejor beneficio para sus clientes y proveedores, cultivando una relación a largo plazo.

4.5 Visión

Ser la mejor empresa comercializadora de café en Guatemala que permita el crecimiento de los accionistas, la primera opción de profesionales de excelencia y el líder del café de alta gama.

4.6 Actividad principal

La principal actividad de la Empresa Café Selecto, se dedica a comprar y vender café corriente, café de altura, café con indicaciones geográficas de origen y cafés sostenibles y sub-productos generados de la transformación del café y en general a comercializar en nombre propio y ajeno.



4.7

Carta Solicitud del Cliente

Guatemala 02 de mayo de 2013

Señores:

CA & ASOCIADOS, S.C.

Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio

Contadores Públicos y Auditores

Muy señores nuestros:

Nosotros una empresa comercializadora de café, por este medio nos dirigimos a ustedes, deseándoles éxitos en sus actividades cotidianas.

Sirva la presente para solicitar su asesoría y trabajo profesional en la realización de una auditoría con propósito especial, específicamente al área de cuentas por cobrar por el período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013.

Derivado que el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, resolvió adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF- o Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera –IASB-, expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC y las interpretaciones, las cuales surtirán efecto en Guatemala de forma optativo a partir del período anual que comienza el uno de enero de dos mil ocho y obligatorio a partir de enero de dos mil nueve, nos es necesario determinar si el área de cuentas por cobrar, se encuentra registrado correctamente de acuerdo a esta normativa contable.

Por tal motivo agradeceríamos nos envíen su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones del trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,

Juan Pablo Montoya Roldan
Presidente del Consejo de Administración
Café Selecto, S.A.



4.8 Propuesta de Servicios Profesionales

Guatemala 06 de mayo de 2,013

Señor:

Lic. Juan Pablo Montoya Roldan
Presidente del Consejo de Administración
Café Selecto, S.A.
Guatemala, ciudad.

Estimado Señor Montoya:

Es muy grato para nosotros presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales relacionados con la auditoría al área de cuentas por cobrar de la empresa "CAFÉ SELECTO, S.A." por el período comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2,013.

Sirva la presente para confirmar nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre el área de cuentas por cobrar.

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

Durante el curso de la auditoría, realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios según las circunstancias, para proporcionar una base razonable que sustente nuestra opinión sobre la auditoría al área de cuentas por cobrar.

Debido a la naturaleza de las pruebas y a otras limitaciones inherentes de una auditoría junto con las limitaciones inherentes de cualesquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen, a suministrar todos los registros y la documentación e información que se solicite en relación con nuestra auditoría así mismo a que toda la información importante nos será revelada, y además nos garantiza la total colaboración de su personal durante la auditoría. Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la administración comprendidas en los Estados Financieros y sobre la efectividad del control interno. Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos de la administración de CAFÉ SELECTO, S.A., la información escrita referente a estos y otros asuntos que se consideren necesarios como resultado de nuestra auditoría.

Las respuestas a nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestras pruebas de auditoría comprenden el material de evidencia en el cual confiaremos para formarnos una opinión sobre los Estados Financieros, es entendido y convenido que la administración de la empresa tiene la responsabilidad por los Estados Financieros y toda las revelaciones en ellos contenidas.

La administración de la empresa también es responsable por la adopción de políticas de contabilidad adecuadas y de la implantación de un sistema de contabilidad y de control interno que garanticen la confiabilidad en los Estados Financieros y que ofrezcan una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no existan errores en los Estados Financieros como consecuencia de fraudes e irregularidades. Por lo tanto, dichos errores pueden, ocurrir y no ser detectados por una auditoría efectuada de conformidad con normas internacionales de auditoría.

Sin embargo, si dentro del alcance de nuestro trabajo se detectarían situaciones que fueran indicativas de fraudes o actos ilegales, informaremos a la administración de la empresa, lo relativo a estas situaciones.

La administración de la empresa tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes que se consideren necesarios en los Estados Financieros para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestra auditoría son propiedad exclusiva de "CA & Asociados, S.C.". Si se diera el caso de controversias en la presentación de los servicios contenidos en esta carta, tanto de CA & Asociados, S.C. y así como de CAFÉ SELECTO, S.A. conviene resolver dichas diferencias con carácter conciliatorio; sin embargo, si no fuera posible llegar a un convenio, las diferencias serán llevadas y resueltas únicamente en la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la Ciudad de Guatemala.

Este documento representa la totalidad del acuerdo y el entendimiento entre nosotros con relación a los servicios que se contratan.

TRABAJO DE CAMPO:

Con el fin de cumplir eficientemente con nuestro trabajo, programaremos nuestra visita en común acuerdo con la administración de la empresa, de tal forma que nos permitirá acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre el área de cuentas por cobrar.

Para la realización del trabajo hemos considerado dividirlo en las siguientes etapas:

PLANIFICACIÓN

El auditor deberá planificar y desempeñar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

EJECUCIÓN

La etapa de ejecución pone en práctica el plan de auditoría. Significa ejecutar los procedimientos planificados para obtener evidencia suficiente y adecuada de auditoría sobre la cual podremos basar nuestro informe.

FINALIZACIÓN

Cuando el trabajo de campo se ha terminado y el borrador de la opinión es trasladado para su revisión junto con los papeles de trabajo; se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido complementados y debidamente firmados por el personal que los realizó y supervisó.

INFORME DE AUDITORÍA:

Al concluir nuestra revisión al área de cuentas por cobrar de la empresa "CAFÉ SELECTO, S.A." al 31 de mayo de 2,013, emitiremos los siguientes:

- Informe del Contador Público y Auditor Independiente y las notas aclaratorias al área de cuentas por cobrar.
- Informe de control interno con nuestras observaciones y recomendaciones del área de cuentas por cobrar.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planteemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los Estados Financieros están libres de presentación errónea de importancia relativa.

Si por alguna circunstancia nuestro trabajo no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas, o alguna cuenta o transacción importante no se hubiese registrado de acuerdo a dichos principios, estamos obligados a mencionarlo en nuestra opinión; sin embargo, cuando estas circunstancias ocurren, discutimos con el cliente a fin de buscar la manera de cómo se desvanezca las causas que dan origen a la salvedad, previo a emitir la opinión.

EQUIPO DE TRABAJO:

Nuestro equipo de trabajo generalmente se estructura con un grupo de gerencia que es el responsable de atender al cliente de alto nivel, analizar el enfoque de trabajo más apropiado y de elaborar los informes convenidos, asistidos por miembros profesionales que cumplan con el perfil y experiencia para satisfacer las necesidades del cliente.



HONORARIOS:

Estimamos que nuestros honorarios por efectuar la auditoría de la empresa "CAFÉ SELECTO, S.A." por el año terminado al 31 de mayo de 2,013, serán de Q. 40,000.00 más IVA., Los gastos por impresiones extras de informes serán facturados al costo.

En caso de ser tomada en consideración nuestra propuesta, estaremos facturando:

- El 25% de nuestros honorarios con la aceptación de la misma,
- 50% durante la realización del trabajo y
- El 25% restante, al presentar el informe final.

Les solicitamos que nuestras facturas sean canceladas dentro de los quince días siguientes a la fecha de su presentación.

Será para nosotros motivo de gran satisfacción contar con "CAFÉ SELECTO, S.A." dentro de nuestros clientes y confiamos que los términos de nuestra propuesta sean aceptables para ustedes.

Si el contenido de la presente está de acuerdo con sus requerimientos y los términos arriba mencionados son aceptables para ustedes, por favor esperamos el visto bueno de la propuesta mediante una carta dirigida hacia sus servidores.

Agradecemos de antemano la oportunidad que se nos a brindado.

Atentamente,

Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio
CA & ASOCIADOS, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
Colegiado Activo # 1413



4.9

Carta de Aceptación del Cliente

Guatemala 10 de mayo de 2,013

Señores:

CA & ASOCIADOS, S.C.

Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio

Contadores Públicos y Auditores

Estimados Señores,

Es muy grato para nosotros expresar nuestra aprobación para realizar el trabajo de auditoría al área de cuentas por cobrar de la empresa "CAFÉ SELECTO, S.A." por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de mayo de 2,013. Sirva la presente para confirmar nuestro entendimiento de este trabajo.

Será para nosotros motivo de gran satisfacción contar con "CA & Asociados, S.C." dentro de nuestros colaboradores y confiamos que los términos sean aceptables para ustedes.

Sin otro particular al cual hacer referencia,

Aceptación,

Lic. Juan Pablo Montoya Roldan
CAFÉ SELECTO, S.A.
Presidente del Consejo de Administración

4.10

Carta de Manifestaciones Escritas

Guatemala 11 de mayo de 2013

Señores:

CA & ASOCIADOS, S.C.

Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio

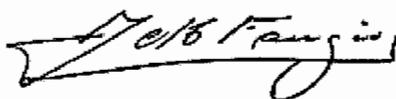
Contadores Públicos y Auditores

Muy señores nuestros:

A nuestro mejor saber y entender, les confirmamos las siguientes informaciones y aseveraciones que les suministramos durante el examen de los Estados Financieros del 01 de enero al 31 de Mayo 2013 al área de cuentas por cobrar; con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo a dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente en los Estados Financieros la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo, con respecto a la preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera; en concreto, los estados financieros expresan la imagen fiel (o se presentan fielmente) de conformidad con dichas normas.
2. Hemos puesto a su disposición todo(a) s.
 - Las actas de directorio y/o sesiones de consejo, y;
 - Los registros de contabilidad, la documentación sustentatoria y la información respectiva les han sido facilitadas.
3. No conocemos la existencia de saldos, operaciones o contratos de importancia que no estén razonablemente expuestos o debidamente contabilizados en los registros contables que amparan los Estados Financieros.
4. Desconocemos la existencia de irregularidades que involucren la administración o empleados que desempeñen roles de importancia dentro del sistema de control interno contable o cualquier irregularidad en que de alguna forma esté involucrado otro personal y que podrían afectar en forma significativa los Estados Financieros, o alguna violación o posibles violaciones a leyes o reglamentos cuyos efectos debieran ser considerados para su exposición en los Estados Financieros.
5. No existen notificaciones de organismos superiores rectores con respecto al incumplimiento de, o deficiencias en, la preparación de información financiera que podrían tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros.
6. La entidad ha cumplido con todos los aspectos contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los Estados Financieros.
7. No existe incumplimiento o:
 - Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deben ser considerados en los Estados Financieros o como una base de registro de una pérdida contingente.

8. Todos los fondos de caja y bancos y otros bienes y activos de la entidad, según nuestros conocimientos, han sido incluidos en los Estados Financieros.
9. La entidad tiene a su nombre los correspondientes títulos de propiedad de los activos de gravámenes y/o garantías de importancia sobre cualquier activo.
10. Las cuentas por cobrar al 31 de mayo de 2013 por un total de Q.1,847,468.12 representan los ingresos u otros conceptos hasta esa fecha.
11. No existen deudas, según nuestro entender, al 31 de mayo de 2,013 que no estén incluidas en los Estados Financieros. No existen otros pasivos de importancia o pérdidas contingentes no previstas o expuestas.
12. Hemos revelado en notas a los Estados Financieros todas las garantías otorgadas a terceros.
13. No existe compromiso de compra por cantidades y precios que pudieran originar pérdidas para la entidad. El cumplimiento de los compromisos contraídos o la imposibilidad de hacerlo no generaran mayores pérdidas que las ya contabilizadas.
14. No existen activos fijos dado en prenda o garantía.
15. No existen acuerdos formales o informales que comprometen los saldos por ninguna de nuestras cuentas de efectivo o inversiones.
16. Los Estados Financieros y notas adjuntas incluyen todas las exposiciones necesarias para una presentación razonable de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de conformidad con las Normas de Información Financiera, así como aquellas exposiciones exigidas por la legislación a las cuales está sujeta la entidad.
17. No conocemos la existencia de acontecimiento producido con posterioridad al cierre y fecha que, pese a no afectar a los mencionados Estados Financieros, hayan provocado o es probable que lo hagan, algún cambio de importancia en la situación financiera o en los resultados de la entidad.
18. No tenemos planes que afecten significativamente la clasificación de los activos y pasivos.
19. Les confirmamos que los activos totales ascienden a Q.3,147,468.12 los pasivos totales Q.1,319,829.98, el patrimonio asciende a Q.1,083,473.00 y las utilidades asciende Q. 744,165.14, no existiendo ninguna operación no registrada que pudiera variar los referidos saldos.
20. No hay afirmaciones negativas sobre reclamos informados por nuestros abogados como probables aseveraciones que deberían ser reveladas.



Juan Manuel Fangio
Gerente General



Pastor Maldonado
Contador General

ÍNDICE PAPELES DE TRABAJO

	Descripción	P.T.	Página
1	Planificación de auditoría	B-A	89
2	Programa de auditoría	B-B	92
3	Cuestionario de control interno	B-C	93
4	Observaciones de control interno	B-D	94
5	Riesgos de Negocio	B-E	95
6	Proceso de Cuentas por Cobrar	B-F	96
7	Matriz de Riesgo	B-H	97
8	Otorgación de Credito	B-I	98
9	Estado Financiero	EF	99
10	Centralizadora de activo	B/G-1	100
11	Sumaria de cuentas por cobrar	B	101
12	Ajustes y reclasificaciones	B-1	102
13	Sumaria de clientes	B-2	103
14	Cédula analítica de clientes	B-2.1	104
15	Circularización de saldos Expotcafe, S.A.	B-2.1.1	105
16	Circularización de saldos Los Olivos, S.A.	B-2.1.2	106
17	Circularización de saldos Bero de Guatemala, S.A.	B-2.1.3	107
18	Circularización de saldos Unex Guatemala, S.A.	B-2.1.4	108
19	Notificación de requerimiento de cobro	B-2.1.5	109
20	Cédula de saldos confirmados de clientes	B-2.2	110
21	Cédula de estadísticas de clientes	B-2.3	111
22	Análisis de cobrabilidad	B-2.4	112
23	Cédula analítica de funcionarios y empleados	B-3	113
24	Salos pendientes de pago funcionarios y empleados	B-3.1	114
25	Cédula de estimación para cuentas incobrables	B-4	115
26	Cédula analítica de estimación para cuentas incobrables	B-4.1	116
27	Cédula de antigüedad de saldos	B-5	117
28	Confirmación del abogado	B-6	118
29	Confirmación del abogado	B-6.1	119
30	Corte de formas	B-7	120
31	Marcas de auditoría		121
32	Resultados de la revisión		122
33	Informe de auditoría		124
34	Integración de saldos auditados		126
35	Notas a los estados financieros		127
36	Memorándum de control interno		131



Planificación de Auditoría

CA & Asociados, S.C.
Café Selecto, S.A.
Auditoría al Área de Cuentas por Cobrar
Planificación de Auditoría
Al 31 de mayo de 2,013

PT	B/A
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

FECHAS CLAVES:

Cierre a revisar 31 de mayo de 2,013
Fecha de inicio de la auditoría 02 de junio de 2,013
Entrega de Informe 16 de julio de 2,013

Personal clave del Área de Cuentas por Cobrar

Departamento Financiero o Contable

- Gerencia Financiera **Andrew Green**
- Sección Operativa **Robert Smedley**

Departamento de Crédito

- Jefe de Crédito **Christian Horner**
- Analista de Crédito **Frank Williams**
- Asistente de Crédito **Pat Symonds**

Objetivo de la revisión

Nuestra firma ha sido contratada por el Consejo de Administración de la empresa "Café Selecto, S.A." para realizar la auditoría al área de cuentas por cobrar por el período del 1 de enero al 31 de mayo de 2,013.

El trabajo tiene como objetivo emitir una opinión como auditores independientes sobre la razonabilidad del área de cuentas por cobrar, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (NIC-NIIF-IFRS para Pymes) en la formulación y preparación de los estados financieros.

Generalidades y operaciones

La empresa Café Selecto, S.A., se dedica a la comercialización del producto del café y sus distintas variedades.



Opera en el territorio de la República de Guatemala y realiza la totalidad de sus transacciones en forma individual. Inició sus operaciones el 28 de octubre de 2007.

Para el registro de sus ingresos, utiliza el método de lo devengado.

Control Interno

El conocimiento que tenemos de la empresa, formado a través de nuestras visitas preliminares y la evaluación realizada mediante conversaciones sostenidas con los funcionarios, nos indica que existe un alto grado de supervisión.

No obstante lo anterior, llenaremos nuestro cuestionario específico para evaluar el control interno, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno que surjan para discutir las con la gerencia y luego emitir un memorándum de recomendaciones.

Trabajo a desarrollar

Para el desarrollo de nuestro trabajo realizaremos lo siguiente:

1. Cuentas por cobrar

- **Corte de formas**

Se practicará el corte de todos los formularios y formas impresas o generadas por el sistema que se relacionen con las ventas al crédito y su cobranza.

- **Prueba de facturación y ventas**

Se verificarán los montos facturados al crédito, verificando los reportes de facturación, el diario mayor general y los cargos al auxiliar de cuentas por cobrar.

- **Corte de Formas**

Se aplicará el arqueo de las facturas originales y contraseñas pendientes de cobro al 31 de mayo de 2013 con base en el auxiliar de clientes, desglosando por antigüedad previo cuadro contra diario mayor general, requiriendo la presencia del jefe de créditos.

- **Análisis de cobrabilidad y suficiencia de operatoria de auxiliares**

Se solicitará el balance de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar y estados de cuentas individuales para verificar los movimientos de cargo y abono, su correcta operatoria y lo adecuado de la documentación de soporte.

- **Circularización de saldos**

Se coordinará con el jefe de créditos la preparación de la papelería para enviar por International Courier, S.A. de entrega inmediata y con respuesta por cobrar a nuestras oficinas, las solicitudes de confirmación de saldos referidos al 31 de mayo de 2,013 según la muestra que se establezca en la estratificación de los clientes por montos superiores a Q. 10,000.00

- **Confirmación del abogado**

Deberá requerirse al abogado de la empresa, informe escrito sobre la situación y recuperabilidad de cada caso a su cargo para su cobro por la vía judicial o extra-judicial.

- **Análisis de estimación para cuentas incobrables**

Revisar los expedientes calificados por el jefe de créditos como de difícil y dudosa recuperación, así como los indicados por el abogado, para evaluar la suficiencia de la estimación y el efecto en resultados del cargo de cuentas incobrables.

- **Funcionarios y empleados**

Confirmar los saldos a cargo del personal de conformidad con las políticas vigentes.

Recursos humanos y distribución del tiempo

Para la realización de la auditoría se requiere de 32 días hábiles laborales a partir del día 02 de junio al 16 de julio de 2013 que se hará la entrega del informe y contar con la participación de un coordinador, un supervisor y un auditor.

Preparó:	<u>Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio</u> Auditor	Fecha 02/06/2013
Revisó:	<u>Lic. Nolberto Antonio Solano Arias</u> Gerente Supervisor	Fecha 2/06/2013
Aprobó:	<u>Lic. José Alberto Castellanos Ramírez</u> Socio Coordinador	Fecha 02/06/2013



Café Selecto, S.A.
 Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Programa de Auditoría
 Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B/B
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

No.	Procedimientos	Referencia
Objetivos		
1	Verificar que las cuentas por cobrar representen todos los montos adeudados a la entidad a la fecha de cierre y que estén correctamente presentadas en los estados financieros.	B
2	Establecer que las cuentas por cobrar estén apropiadamente descritas y clasificadas.	B
3	Determinar la exactitud del importe de las cuentas por cobrar.	B
4	Determinar que las acumulaciones y estimaciones para cuentas dudosas, devoluciones y establecer la autenticidad y validez de las mismas.	B-4
5	Examinar la razonabilidad de cuentas por cobrar.	B
Pruebas de Cumplimiento		
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, entrega de préstamos, registro contable, custodia y cobro de estos valores.	B-L
2	Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.	B
3	Determinar si para las estimaciones de cobrabilidad de las deudas, se ha establecido una provisión suficiente para cubrir la eventual falta de cobro.	B-4.1
4	Revisar la relación de cuentas por cobrar, para determinar los importes a cargo de funcionarios y empleados de la entidad y partidas no usuales.	B-3
5	Determinar que se hayan aplicado procedimientos de corte apropiados a la fecha de cierre, para cerciorarse que los ingresos y las notas de crédito hayan sido registrados en el periodo contable correcto.	B-7
7	Verificar la secuencia numérica de las notas de crédito y cotejarlas selectivamente contra los registros de cuentas por cobrar.	B-7
8	Obtener las relaciones de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos; realizar confirmaciones e investigar la cobrabilidad de los mismos.	B-5
9	Obtener documentación de gestiones realizadas para recuperar valores por cobrar, así como del análisis de la estimación para cuentas de cobro dudoso y verificar que la provisión para incobrables este correctamente calculada.	B-4.1 B-6
10	Determinar la fecha de la circularización y haga los arreglos con el cliente para que nos avise tan pronto estén listas las relaciones de saldos de clientes y los estados de cuentas correspondientes.	B-2.1.1

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cuestionario de Control Interno
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B/C
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

Jefe de créditos: Christian Horner
 Analista de crédito: Frank Williams
 Asistente de crédito: Pat Symonds

Respuesta

	Descripción	Respuesta		
		Si	No	N/A
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos de créditos y cobros?	X		
2	¿Se revisan y aprueban los pedidos de clientes antes de que los autorice el departamento de créditos y otro departamento?	X		
3	¿Se solicita requisición prenumerada para la salida de mercadería?	X		
4	¿Se practica corte de formas diaria para verificar su facturación?	X		
5	¿Se tiene bajo custodia las facturas originales por usar?	X		
6	¿El departamento de facturación envía directamente copias de lo facturado diariamente al departamento de cobranza?	X		
7	¿El departamento de facturación hace un resumen de sus facturas para luego enviarlo directamente al departamento de contabilidad?	X		
8	¿La facturación se hace por medio computarizado?	X		
9	¿Se respetan los límites de crédito establecidos?		X	
10	¿Las notas de crédito por devoluciones y por bonificación son aprobadas por un funcionario autorizado?		X	
11	¿La mercadería devuelta por los clientes es recibida por el departamento respectivo y las notas de crédito correspondientes están amparadas por una nota de entrada a la bodega?	X		
12	¿Las cancelaciones por cuentas incobrables son aprobadas por escrito por un funcionario autorizado?	X		
13	¿Está el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?	X		
14	¿Existe un control apropiado sobre las cuentas incobrables canceladas?	X		
15	¿Se continúan las gestiones de cobro después de que las cuentas consideradas como incobrables son canceladas en la contabilidad?	X		
16	¿Todas las partidas de las cuentas por cobrar son registradas en forma continua, con su correspondiente documentación o relaciones de soporte?	X		
17	¿La relación de cuentas por cobrar es conciliada y cuadrada cada mes contra la cuenta del diario mayor general?	X		
18	¿Se preparan mensualmente relaciones por antigüedad de cuentas por cobrar?	X		
19	¿Son autorizados los préstamos y anticipos a los empleados y funcionarios?	X		
20	¿Las facturas pendientes de cobro las custodia otra persona diferente al cajero y al encargado del auxiliar de cuentas por cobrar?	X		
21	¿Liquidan diariamente los cobradores?	X		
22	¿Las contraseñas recibidas de clientes y las originales de las facturas pendientes de cobro son custodiadas por el jefe de créditos?		X	

Conclusión: El resultado obtenido de la evaluación del control interno, da un punto de vista verdadero y aceptable, aunque no se estén cumpliendo con ciertas políticas, se cumple con lo básico en el manejo de las cuentas por cobrar.



Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula de Observaciones de Control Interno
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B/D
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

No.	Descripción	Referencia
1	Los recibos de caja por utilizar se encuentran en poder del encargado de facturación, lo cual constituye una inadecuada segregación de funciones que puede derivar en mal manejo de los mismos.	B-7
2	No se ha practicado corte de formas al 31 de mayo de 2,013.	B-7
3	Nuestro cliente de Exportadora Los Olivos, S.A. nos informa que hizo un pago de Q. 10,800.00 y no se le extendió recibo de caja por parte de la empresa.	B-1 B-2
4	No se cumple con la política de efectuar descuentos sobre préstamos al personal, ya que al señor Carlos Alberto Sierra lleva dos meses sin que se le descuenta por un total de Q. 2,000.00.	B-3.1
5	La empresa tiene un descuento del 3% por pronto pago dentro de los primeros 10 días de pago, el cual no lo está otorgando.	B



Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Riesgos de Negocio
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B-E
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

	Tipo de Evento	Tipo de Riesgo	Observación
1	El principal riesgo que asume la empresa es la venta a plazo en la que asume el riesgo de que el cliente que ha comprado una mercancía finalmente no pague.	Riesgo de Crédito	En este sentido, la empresa debe contratar servicios externos, como un departamento de valoración del riesgo que estudian la viabilidad de venta a plazo a cada cliente.
2	El riesgo de que la información confidencial o sensible quede a disposición de personas que no tienen la autorización apropiada para obtenerla.	Riesgo Tecnológico	Seguridad y acceso.
3	El riesgo de que la información no sea confiable ya sea porque no está autorizada, está incompleta o es inexacta.	Riesgo Tecnológico	Integridad.
4	El riesgo asociado a no obtener la información correcta hacia los procesos adecuados en el tiempo preciso para tomar las acciones apropiadas.	Riesgo Tecnológico	Pertinente.
5	El riesgo de pérdida de servicio.	Riesgo Tecnológico	Disponibilidad.
6	Pronunciamientos y sentencias que afecten a la empresa.	Riesgo Legal	Demandas y sanciones.
7	Defraudación de empleados, y negociación con información privilegiada por cuenta de un empleado.	Riesgo Operativo	Fraude Interno.
8	Fallas en el software o hardware, problemas de comunicación y cortes en los servicios públicos.	Riesgo Operativo y Tecnológico	Interrupción del negocio y fallas en los sistemas.
9	Errores en el ingreso de los datos, fallas en la administración, acceso no aprobado a las cuentas de clientes y disputa con los proveedores.	Riesgo Operativo	Administración de la ejecución, la entrega y el proceso.
10	Que el ordenamiento jurídico nacional, en su caso, ofrezca la seguridad necesaria de que los contratos se ajustan a derecho, son válidos y que se pueden hacer cumplir.	Riesgo Legal	Contratos Mercantiles y Financieros
11	El riesgo de que el cliente no quiere recibir mercancía o servicio. Ya sea por la alteración de las condiciones del producto, por ejemplo, en el precio, en las características del producto, en su distribución.	Riesgo de Crédito y Operativo	Controlar la calidad del embarque, anticipar el embarque para prevenir atrasos en la entrega, definir las condiciones de entrega y pago por escrito, incluyendo las condiciones para hacer efectiva la obligación de pago.
12	La demanda mundial de café es estable aunque con limitadas posibilidades de crecimiento.	Riesgo de Mercado	Una producción alta mantiene en general los precios bajos y hay pocas maneras de aumentar la rentabilidad del comercio a parte de la competencia, las fusiones o la expansión o diversificación de las actividades.
13	El precio de la mercancía puede subir o bajar en detrimento del propietario, según sea el tipo de transacción que realiza.	Riesgo de precio o de mercado	El valor de las existencias no vendidas baja cuando disminuye la demanda o la oferta es excesiva.
14	Un vendedor no entrega, entrega tarde o hace una entrega de café de la calidad incorrecta.	Riesgo de Cumplimiento	A causa de un suministro corto o de movimientos inesperados de los precios, lo que causa una pérdida a la otra parte.
15	Una de las partes es declarada insolvente.	Riesgo Financiero	Limitar la exposición total a cada uno de los clientes o proveedores. Vigilar los cambios de comportamientos que pueden pronosticar dificultades futuras, por ejemplo un alargamiento progresivo de los pagos.
16	El proveedor o comprador renuncia al contrato, porque los precios se han desplazado bruscamente, hacia arriba o hacia abajo.	Riesgo de Cumplimiento	Tratar únicamente con partes de buena reputación y de una lista aprobada.
17	El suministro es de calidad o peso inadecuados. El café es rechazado.	Riesgo de Cumplimiento	Establecer controles independientes de calidad y peso.
18	La mercancía sencillamente no aparece, o se perdió por algún lado.	Riesgo Físico	Buenos conocimientos sobre vigilancia y administración.
19	El precio del café cae y no es posible recuperar la pérdida, o la calidad no se ajusta a la norma y el valor de la mercancía es menor del previsto.	Riesgo de precio o de mercado	Administración Fuerte.
20	La pérdida de mercancía física o daños a ella, además del robo y fraude.	Riesgo físico y de seguridad	Que el seguro cubriera a cambio del pago de una prima.
21	Las mercancías no son lo que deberían ser.	Riesgo de Calidad	En el peor de los casos son invendibles.



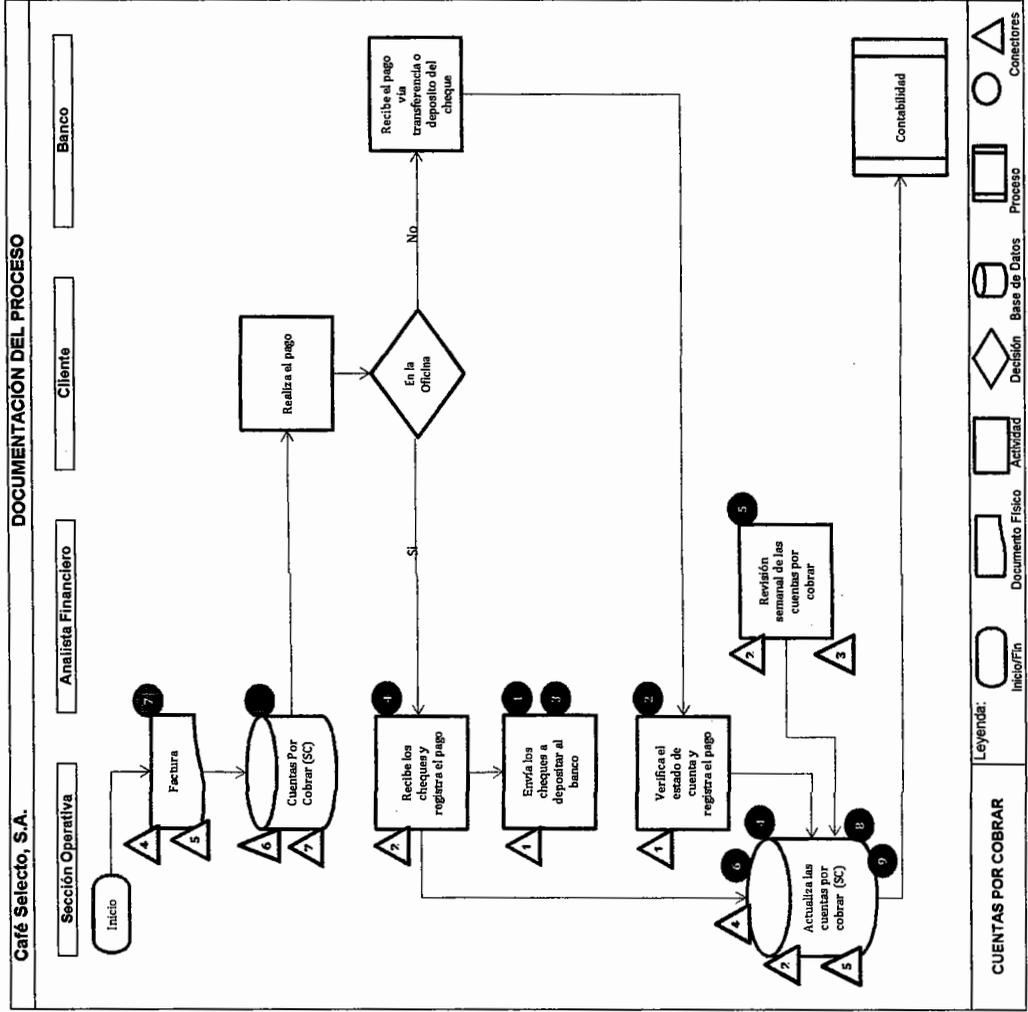
Café Selecto, S.A.

Auditoría de Cuentas Por Cobrar

Proceso de Cuentas por Cobrar

Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B/F
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013



Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Matriz de Riesgo
Periodo del 1 de enero al 31 de mayo de 2013



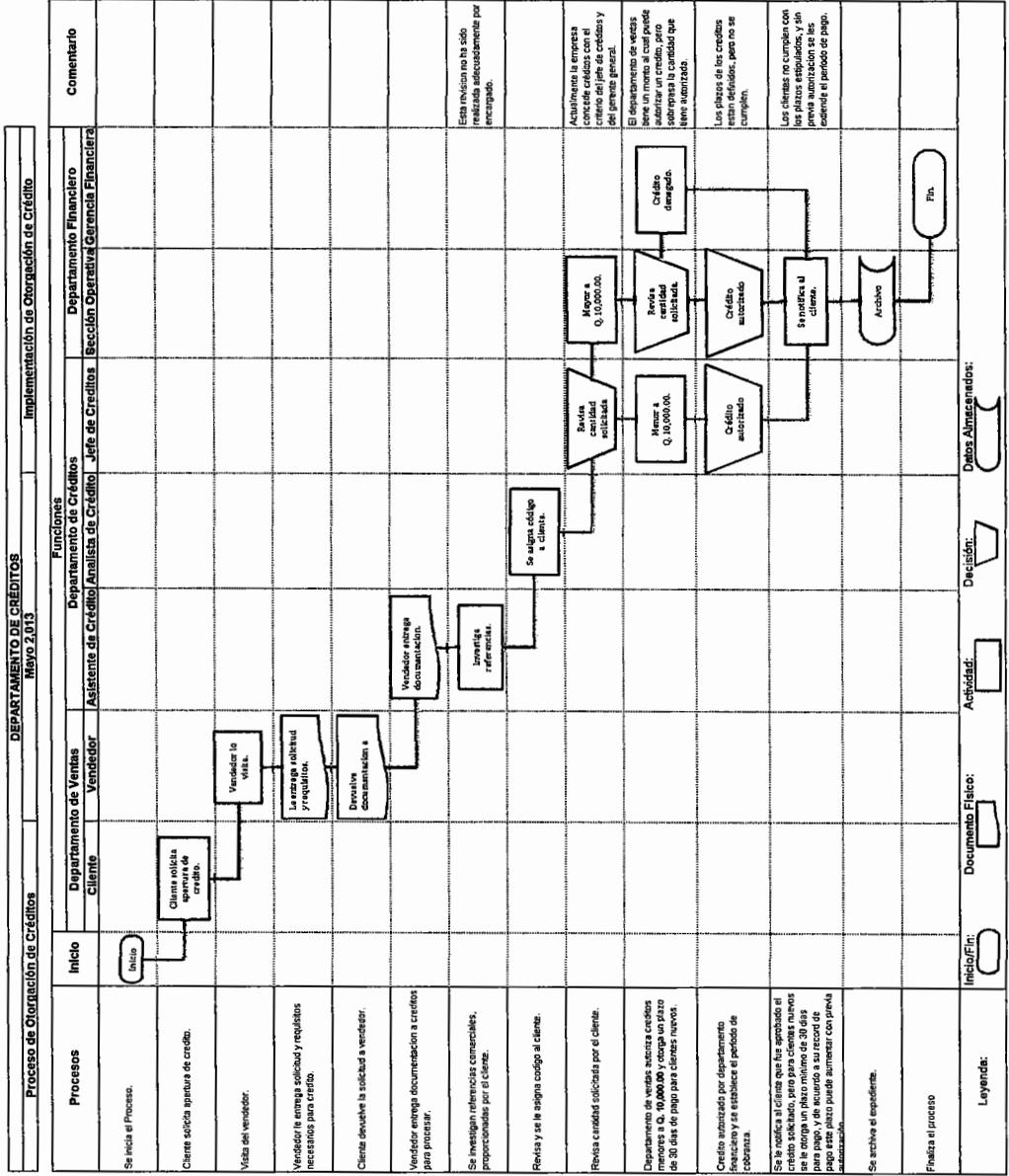
PT	B/H
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

Objetivo	ID Riesgo	Riesgo	ID Control	Control	Tipo de Control	Recomendación
Los cobros recibidos por caja sean oportunamente registrados en las cuentas bancarias de la empresa.	1	Los pagos con cheques u otros cobros podrían no ser depositados en las cuentas bancarias de la empresa.	1	Los cheques son depositados en el banco el día en el que son recibidos. El analista financiero revisa diariamente los depósitos a las cuentas bancarias de la empresa a través de la consulta en línea del banco y los coteja con los vouchers de los cheques depositados. Todos los cheques son sellados "No Negociables" y son girados a nombre de la empresa.	P - M	
Las cobranzas sean registradas oportunamente en la contabilidad.	2	Cuentas por cobrar inexistentes debido a que el monto adecuado ha sido cancelado por el cliente, afectando la integridad del saldo.	3	Dianamente, los pagos recibidos son aplicados a facturas individuales por el Asistente Financiero. El Analista Financiero revisa semanalmente el estado de cuenta de clientes y verifica los cobros recibidos.	D - M	
Las cobranzas sean registradas correctamente al cliente que corresponde.	3	Cobranzas registradas incorrectamente a otro cliente.	5	El Analista Financiero revisa semanalmente el estado de cuenta de clientes y verifica los cobros recibidos.	D - M	
Las funciones para registrar, aprobar y conciliar se encuentren adecuadamente segregadas.	4	Carencia de una adecuada segregación de funciones, por lo que errores posiblemente no podrían ser detectados.	3	El analista financiero registra las cobranzas en el sistema. El analista financiero realiza mensualmente el análisis de las cuentas por cobrar a clientes. El analista financiero tiene accesos en el sistema para emitir facturas, nota de crédito y notas de débito.	P - S	El analista de financiero tiene acceso al sistema a funciones críticas como: emisión de comprobantes de pago, registro de cobros y análisis de las cuentas por cobrar, con lo cual existe una inadecuada segregación de funciones. Se sugiere asignar las labores de emisión de comprobantes de pago a otro asistente y el análisis mensual de las cuentas por cobrar debe ser realizado por el Jefe de Créditos, a fin de garantizar la segregación de funciones.
El acceso a facturación, cobranzas y registros críticos sea permitido únicamente a personal autorizado de acuerdo con sus funciones.	5	El acceso al sistema contable podría no estar limitado a personal autorizado, lo que podría ocasionar registros y/o modificaciones indebidas.	2	El acceso al sistema se realiza mediante la contraseña de cada usuario, el cual tiene un perfil en el sistema de acuerdo con sus responsabilidades y funciones. El analista financiero es la única persona que tiene acceso al registro de las cobranzas en el sistema.	P - S	Las labores del analista financiero deben ser reasignadas entre otros recursos del área, ya que debe existir una adecuada segregación de funciones en el registro y conciliación de las cuentas por cobrar. La gerencia financiera debe realizar revisiones periódicas de los accesos del personal al sistema, a fin de que los perfiles se encuentren actualizados con las funciones del personal de dicha área.
Procedimientos sean establecidos para el adecuado procesamiento de las cuentas por cobrar.	6	Las acciones sobre cobros no podrían ser realizadas oportunamente. Existencia de cuentas por cobrar de significativa antigüedad sin que sean detectadas y monitoreadas oportunamente.	9	No existe procedimiento. No existe procedimiento.	P - S	La gerencia de la empresa debe definir formalmente procedimientos que contemplen el registro, revisión y seguimiento de las cuentas por cobrar. El procedimiento debe ser proporcionado a todo el personal involucrado a fin de que apliquen lo estipulado por la gerencia.

<p>Identificación de Riesgo </p> <p>Identificación de Control funcionando adecuadamente </p> <p>Control débil </p> <p>No existe control </p> <p>Tipo de control: P - Preventivo M - Manual D - Detectivo S - Sistema/Automatizado</p>

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Otorgación de Crédito
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

PT	B/1
Hecho por:	CVOA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013





PT	EF
Hecho por:	CVQA
Fecha	02/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	12/06/2013

CAFÉ SELECTO, S.A.
BALANCE GENERAL MAYO 2,013 (Quetzales)

ACTIVO	
CORRIENTE	2,567,343.12
CAJA Y BANCOS	155,800.00
CUENTAS POR COBRAR	1,847,468.12
DOCUMENTOS POR COBRAR	152,000.00
INVENTARIOS	358,500.00
IMPUESTOS POR COBRAR	50,000.00
INTERESES	3,575.00
NO CORRIENTE	580,125.00
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	416,540.00
INVERSIONES	137,500.00
GTOS EMISION OBLIGACIONES HIPOTECARIAS	3,352.00
SEGUROS ANTICIPADOS	2,733.00
MARCAS Y PATENTES	20,000.00
Total Activo	3,147,468.12
PASIVO	
CORRIENTE	683,229.98
PROVEEDORES	134,300.00
CUENTAS POR PAGAR	46,059.98
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	270,000.00
INTERESES POR PAGAR	67,910.00
IGSS POR PAGAR	14,000.00
IMPUESTOS POR PAGAR	150,960.00
NO CORRIENTE	636,600.00
PRESTACIONES LABORALES	286,600.00
OBLIGACIONES HIPOTECARIAS	250,000.00
PRESTAMOS BANCARIOS	100,000.00
Total Pasivo	1,319,829.98
PATRIMONIO	1,827,638.14
CAPITAL	500,000.00
CAPITAL AUTORIZADO	500,000.00
APORTES POR CAPITALIZAR	158,304.00
Aportes De Capital	158,304.00
UTILIDADES	115,169.00
Utilidades por Distribuir	115,169.00
RESERVA LEGAL	310,000.00
Reserva Legal	310,000.00
Ganancia del ejercicio	744,165.14
Total Pasivo y Capital	3,147,468.12

CA & Asociados, S.C.



Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula Centralizadora de Activo
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales

PT	B/C-1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
		Debe	Haber		
Activos					
No Corriente	580,125.00	-	-	580,125.00	Σ
Propiedad Planta y Equipo	416,540.00			416,540.00	
Inversiones	137,500.00			137,500.00	
Gastos Emision de Obligaciones	3,352.00			3,352.00	
Seguros Anticipados	2,733.00			2,733.00	
Marcas y Patentes	20,000.00			20,000.00	
	2,814,693.20	26,201.46	273,551.54	2,567,343.12	Σ
Corriente					
Caja y Bancos	155,800.00			155,800.00	A
Cuentas por Cobrar	2,094,818.20	26,201.46	273,551.54	1,847,468.12	B
Documentos por Cobrar	152,000.00			152,000.00	C
Inventario	358,500.00			358,500.00	D
Impuestos por Cobrar	50,000.00			50,000.00	E
Intereses	3,575.00			3,575.00	F
	3,394,818.20	26,201.46	273,551.54	3,147,468.12	Σ

CA & Asociados, S.C.



Café Selecto, S.A.
 Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar
 Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
 Cifras en Quetzales

PT	B
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
		Debe	Haber		
Cientes	2,077,518.20	10,000.00	126,678.78	1,960,839.42	B-2
Estimación Cuentas Incobrables	-		146,872.76	(146,872.76)	B-4
Sub-Total	2,077,518.20			1,813,966.66	Σ
Funcionarios y Empleados	17,300.00	16,201.46		33,501.46	B-3
Total	2,094,818.20	26,201.46	273,551.54	1,847,468.12	Σ
	Δ	Δ	Δ	B/G-1	

Conclusión: Con base en las pruebas de auditoría aplicadas según el programa y guía elaborada, los saldos establecidos por nuestra auditoría son satisfactorios y razonables al 31 de mayo de 2,013. La gerencia de la empresa aceptó los ajustes y las reclasificaciones propuestas por auditoría.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula de Ajustes y Reclasificaciones
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales

PT	B-1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Referencia
	Debe	Haber	
Ajuste # 1			
Funcionarios y Empleados	16,201.46		B-3
Clientes		16,201.46	B-2
Abono entregado al cobrador por Exportadora Los Olivos, S.A., sin que se le extendiera recibo.	16,201.46	16,201.46	
Reclasificación # 1			
Caja y bancos	40,000.00		B/G-1
Clientes		40,000.00	B-2
Por corrección de abono en cuenta incorrecta.	40,000.00	40,000.00	
Ajuste # 2			
Estimación para cuenta incobrables	40,399.95		B-4
Clientes		40,399.95	B-2
Saldo de difícil recuperación según el abogado por que el tenedor del saldo a fallecido.	40,399.95	40,399.95	
Ajuste # 3			
Devoluciones y Rebajas sobre Ventas	26,854.79		E/R
IVA débito	3,222.58		B/G-1
Clientes		30,077.37	B-2
Devolución de café por no cumplir con las especificaciones de calidad requeridas por el cliente.	30,077.37	30,077.37	
Ajuste # 4			
Clientes	10,000.00		B-2
Ventas		10,000.00	E/R
Por corrección de abono a cuenta del cliente que se registro una factura por un valor inferior al descrito en el documento.	10,000.00	10,000.00	
Ajuste # 5			
ISR Diferido Activo	26,209.64		B-4.1
ISR Gasto		26,209.64	
Registro del ISR Diferido del período	26,209.64	26,209.64	

CA & Asociados, S.C.



Café Selecto, S.A.
 Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Cédula Sumaria de Clientes
 Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
 Cifras en Quetzales

PT	B-2
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
		Debe	Haber		
Saldo al 31/12/2012	2,077,518.20			2,077,518.20	
Abono de Exportadora Los Olivos, S.A.	2,077,518.20		16,201.46	2,061,316.74	AJ1
Bero de Guatemala, S.A. abono pendiente de operar.	2,061,316.74		40,000.00	2,021,316.74	R2
Facturas No. 125 y 130 Jimenez Estada Albino cobro por vía judicial.	2,021,316.74		40,399.95	1,980,916.79	AJ2
Unex Guatemala, S.A. Devolución de mercadería.	1,980,916.79		30,077.37	1,950,839.42	AJ3
Exportcafe, S.A.; Corrección de diferencia en facturación.	1,950,839.42	10,000.00		1,960,839.42	AJ4
TOTAL	1,950,839.42	10,000.00	126,678.78	1,960,839.42	Σ
	Δ	Δ	Δ	B	

Ver Cédula de estadísticas de clientes. B-2.3

CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.

Auditoría de Cuentas Por Cobrar

Cédula Analítica de Clientes

Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

Cifras en Quetzales



PT	B-2.1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Cliente	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
		Debe	Haber		
Gare de Creación	5,000.00			5,000.00	
Jimenez Estrada Albino	40,399.95		40,399.95	-	B-1
Cafcom, S.A.	129,844.89			129,844.89	
Coex Guatemala, S.A.	166,201.46			166,201.46	
Exportcafé, S.A.	145,426.27	10,000.00		155,426.27	B-2.1.1
Exportadora Los Olivos, S.A.	166,201.46		16,201.46	150,000.00	B-2.1.2
Outspan Guatemala, S.A.	207,751.82			207,751.82	
Servicios Internacionales de Bodegas, S.A.	228,527.00			228,527.00	
Bero de Guatemala, S.A.	249,302.18		40,000.00	209,302.18	B-2.1.3
Servex, S.A.	124,651.09			124,651.09	
Sierra Azul, S.A.	103,875.91			103,875.91	
Unex (Guatemala), S.A.	270,077.37		30,077.37	240,000.00	B-2.1.4
Waelti-Schoenfeld Exportadores de Café, S.A.	205,258.80			205,258.80	
Otros Clientes Menores	35,000.00			35,000.00	
Total	2,077,518.20	10,000.00	126,678.78	1,960,839.42	Σ



PT	B-2.1.1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

La presenta no es una solicitud de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros como sigue:

Saldo al:	A su cargo:
31 de mayo 2,013	Q. 145,426.27

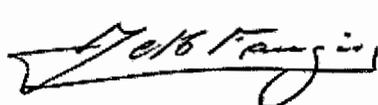
La cantidad arriba mencionada corresponde al saldo en la fecha indicada. Si este saldo es correcto, agradeceremos se sirva firmar esta carta en el espacio destinado para el efecto y enviarla **DIRECTAMENTE** a nuestros auditores, quienes están llevando a cabo la revisión de nuestros libros. Si el saldo no es correcto le suplicamos contestar **DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES** (no a nosotros), dando amplios detalles de la diferencia.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Toda información dirigida a nuestros auditores debe ser enviada a la dirección siguiente;

CA & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
 6ª. Avenida 0-60 Zona 4
 Gran Centro Comercial Zona 4 Torre Profesional I
 Teléfono: 2335-1890
 E-mail: Trading@ca-asociados.com.gt
 Guatemala

Atentamente,

Compañía: Café Selecto, S.A.
 Cargo: Gerente General
 Nombre: Juan Manuel Fangio
 Firma:


Saldo: Q.155, 426.27 B-2.1
 Sello:

 Firma:


A: Señor:
 Fernando Quintanal
 Exportcafe, S.A.
 Ecom Agroindustrial Corporation
 22 Avenida "B" 00-10 Zona 15 Vista Hermosa II



PT	B-2.1.2
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

La presenta no es una solicitud de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros como sigue:

Saldo al:	A su cargo:
31 de mayo 2,013	Q. 166,601.46

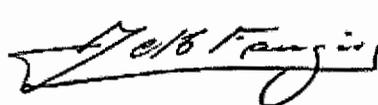
La cantidad arriba mencionada corresponde al saldo en la fecha indicada. Si este saldo es correcto, agradeceremos se sirva firmar esta carta en el espacio destinado para el efecto y enviarla **DIRECTAMENTE** a nuestros auditores, quienes están llevando a cabo la revisión de nuestros libros. Si el saldo no es correcto le suplicamos contestar **DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES** (no a nosotros), dando amplios detalles de la diferencia.

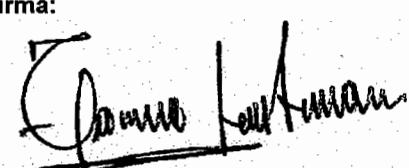
Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Toda información dirigida a nuestros auditores debe ser enviada a la dirección siguiente;

CA & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
 6ª. Avenida 0-60 Zona 4
 Gran Centro Comercial Zona 4 Torre Profesional I
 Teléfono: 2335-1890
 E-mail: Trading@ca-asociados.com.gt
 Guatemala

Atentamente,

Compañía: <u>Café Selecto, S.A.</u>
Cargo: <u>Gerente General</u>
Nombre: <u>Juan Manuel Fangio</u>
Firma: 

Saldo: <u>Q.150, 000.00 B-2.1</u>
Sello: 
Firma: 

A: Señor:
 Thomas Luttmann Marroquín
 Exportadora Los Olivos, S.A.
 Grupo Oro Café
 8ª Avenida y 3ª Calle "A" 3-38 Zona 10

EXPORTADORA
LOS OLIVOS
 GREEN COFFEE EXPORTERS

PT	B-2.1.3
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

La presenta no es una solicitud de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros como sigue:

Saldo al:	A su cargo:
31 de mayo 2,013	Q. 249,302.18

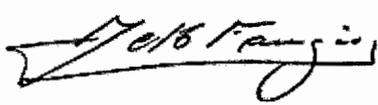
La cantidad arriba mencionada corresponde al saldo en la fecha indicada. Si este saldo es correcto, agradeceremos se sirva firmar esta carta en el espacio destinado para el efecto y enviarla **DIRECTAMENTE** a nuestros auditores, quienes están llevando a cabo la revisión de nuestros libros. Si el saldo no es correcto le suplicamos contestar **DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES** (no a nosotros), dando amplios detalles de la diferencia.

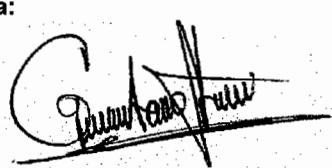
Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Toda información dirigida a nuestros auditores debe ser enviada a la dirección siguiente;

CA & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
 6ª. Avenida 0-60 Zona 4
 Gran Centro Comercial Zona 4 Torre Profesional I
 Teléfono: 2335-1890
 E-mail: Trading@ca-asociados.com.gt
 Guatemala

Atentamente,

Compañía: <u>Café Selecto, S.A.</u>
Cargo: <u>Gerente General</u>
Nombre: <u>Juan Manuel Fangio</u>
Firma: 

Saldo: Q.209, 302.18 B-2.1
Sello: <small>Sertinsa Bero de Guatemala Neumann Kaffee Gruppe</small> 
Firma: 

A: Señor: Gustavo de León Bero de Guatemala, S.A. A Company Of Neumann Kaffee Gruppe 21 Avenida 3-37, Zona 15, Vista Hermosa I	<small>Sertinsa Bero de Guatemala Neumann Kaffee Gruppe</small> 
---	---

PT	B-2.1.4
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

La presenta no es una solicitud de cobro, sino una solicitud de confirmación del saldo de su cuenta con nosotros como sigue:

Saldo al:	A su cargo:
31 de mayo 2,013	Q. 270,077.37

La cantidad arriba mencionada corresponde al saldo en la fecha indicada. Si este saldo es correcto, agradeceremos se sirva firmar esta carta en el espacio destinado para el efecto y enviarla **DIRECTAMENTE** a nuestros auditores, quienes están llevando a cabo la revisión de nuestros libros. Si el saldo no es correcto le suplicamos contestar **DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES** (no a nosotros), dando amplios detalles de la diferencia.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

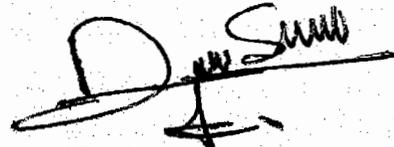
Toda información dirigida a nuestros auditores debe ser enviada a la dirección siguiente;

CA & Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
 6ª. Avenida 0-60 Zona 4
 Gran Centro Comercial Zona 4 Torre Profesional I
 Teléfono: 2335-1890
 E-mail: Trading@ca-asociados.com.gt
 Guatemala

Atentamente,

Compañía: Café Selecto, S.A.
 Cargo: Gerente General
 Nombre: Juan Manuel Fangio
 Firma:


Saldo: Q.240, 000.00 B-2.1
 Sello:

 Firma:


A:

Señor:
 Daisuke Seno
 Unex Guatemala, S.A.
 A Company of ITOCHU Corporation
 13 calle 8-44 Zona 10 Edificio Edyma



PT	B-2.1.5
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Guatemala 20 Abril de 2,013

Señor: Jiménez Estrada AlbinoB-2.1

Valor Adeudado: Q. 40,399.95

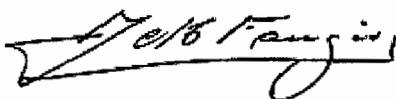
Por este medio le informamos que esta es la última notificación que se le enviará en relación al saldo pendiente en su cuenta la cual presenta más de 3 meses de atraso y a pesar de haberle efectuado varios requerimientos de pago y ofrecimiento de negociación con su persona, no ha habido ninguna respuesta positiva o el incumplimiento de pago a dichos ofrecimientos.

Su cuenta será trasladada al Departamento de Cobro Judicial donde se requerirá el pago total de la deuda mas Costas Procesales necesarias en las que se incurran.

Por lo anterior, le recordamos que usted firmó un contrato donde se compromete a realizar los pagos correspondientes de su cuenta mes a mes, por lo cual le damos una última oportunidad de poderle ayudar y de llegar a algún acuerdo que le permita saldar su deuda y poder limpiar su nombre. Su respuesta a esta notificación deberá ser no mayor de 2 días hábiles, siendo en caso contrario una negativa a negociar y normalizar su cuenta, quedando bajo conocimiento y como constancia escrita en nuestros registros de envíos de dicha notificación y sujeto a cualquier proceso de cobro que Café Selecto, S.A. determine como necesario para el recupero de la deuda pendiente, haciendo constar por la vía pública mediante la publicación de su nombre en diarios de mayor circulación del país.

Deberá comunicarse a nuestro departamento al 3000-9400 Ext. 86,230 para iniciar una negociación con un descuento del 35% sobre el total de la deuda o bien una negociación de Convenio de Pago con Cuotas Niveladas, es necesario que tome la importancia y seriedad de dicha notificación para tomar una última negociación que le permita saldar su deuda, ya que **Café Selecto, S.A.**, le ha esperado demasiado tiempo sin recibir pagos pactados en el contrato inicial.

Atentamente,



Café Selecto, S.A.
Juan Manuel Fangio
Gerente General



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.

Auditoría de Cuentas Por Cobrar

Cédula de saldos confirmados de clientes locales

Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

Cifras en Quetzales

PT	B-2.2
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Descripción	Saldo Q.	Conformes	Inconformes	No Contestaron	Referencia
1	Recibidas	2,002,118.25	1,171,110.97	831,007.28		B-2.3
2	No Contestaron	40,399.95			40,399.95	B-2.3
	Confirmaciones Enviadas	<u>2,042,518.20</u>	<u>1,171,110.97</u>	<u>831,007.28</u>	<u>40,399.95</u>	
		Δ	Δ	Δ	Δ	

Criterio Utilizado: Clientes Mayores de Q. 5,000.00, resultando un total de 13 que cubren un 96% del saldo en quetzales.

Se recibieron 4 respuestas inconformes de los siguientes clientes:

Nombres	Saldo Contabilidad	Saldo Según el Cliente	Diferencia
a) Exportcafe, S.A.	145,426.27	155,426.27	(10,000.00)
b) Exportadora Los Olivos, S.A.	166,201.46	150,000.00	16,201.46
c) Bero de Guatemala, S.A.	249,302.18	209,302.18	40,000.00
d) Unex Guatemala, S.A.	270,077.37	240,000.00	30,077.37

- a) Factura No. 250 registró por un valor menor al descrito en el documento.
- b) Valor entregado al cobrador Jose Luis Mérida el 15 de abril de 2013 sin extender recibo.
- c) Entregó copia de Boleta de Depósito, y contabilidad no había hecho el registro.
- d) Unex Guatemala, S.A.; devolvió café por no ser de las especificaciones requeridas y la nota de crédito se encontraba sin operar en los registros de la contabilidad.

CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula de Estadísticas de Clientes
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales



PT	B-2.3
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Descripción	Cantidades		Valores		Referencia
		No.	%	Q	%	
1	No Confirmados	66.00	84%	35,000.00	1.68%	B-2.2
2	Confirmados	13.00	16%	2,042,518.20	98.32%	B-2.2
		79.00	100%	2,077,518.20	100.00%	B-2.1

Resultados de confirmación

1	Devueltas por correo	-	0%	-	0%	
2	Conformes	8.00	62%	1,171,110.97	57%	B-2.2
3	Inconformes	4.00	31%	831,007.28	41%	B-2.1.1, 2, 3, 4
4	No Contestadas	1.00	8%	40,399.95	2%	B-2.2
		13.00	100%	2,042,518.20	100%	

CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Análisis de Cobrabilidad
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales



PT	B-2.4
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Cliente / Descripción	Saldo	%	Reserva
1 Jimenez Estrada Albino, el abogado indicó que se perderá el 100% del saldo.	40,399.95	100%	40,399.95
2 Cafcom, S.A. La empresa tiene problemas financieros y el abogado indicó que se perderá el 50% del saldo.	129,844.89	50%	64,922.44
3 Coex Guatemala, S.A. Le robaron el inventario y no contaba con seguro por lo que el abogado indicó que no se recuperaría el 25%.	166,201.46	25%	41,550.36

Total de Incobrabilidad 146,872.76
Reserva Fiscal del 3% registrada por la empresa 62,325.55
Insuficiencia en la reserva 84,547.21

Descripción	Financiera	Fiscal	Variación	ISR 31%
-------------	------------	--------	-----------	---------

Cuentas Incobrables 146,872.76 62,325.55 84,547.21 26,209.64

En el presente período se deja registrado el ISR Diferido activo por Q. 26,209.64, se corre la siguiente partida.

Pda # 6
ISR Diferido Activo 26,209.64
ISR Gasto 26,209.64
Registro del ISR Diferido del período 26,209.64



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.

Auditoría de Cuentas Por Cobrar

Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados

Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

Cifras en Quetzales

PT	B-3
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Cliente	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
			Debe	Haber		
1	Michelle Nineth Alvarado	384.44			384.44	
2	Marco Cyrano Ruiz Herrarte	768.89			768.89	
3	Sara Cabarrús de Ruiz	1,153.33			1,153.33	
4	Carlos Alberto Sierra	1,537.78			1,537.78	
5	Roxanna Ruis Cabarrus	1,922.22			1,922.22	
6	Ileana Diaz	2,306.67			2,306.67	
7	Juan Francisco Javier Rodriguez	2,691.11			2,691.11	
8	Eddy Armando Monge Alvarez	3,075.56			3,075.56	
9	Roberto Martinez Porras	3,460.00			3,460.00	
10	Jose Luis Mérida (Pago Los Olivos)	-	16,201.46		16,201.46	B-1
Total		17,300.00	16,201.46		33,501.46	Σ



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.

Auditoría de Cuentas Por Cobrar

Saldos Pendientes de Pago Funcionarios y Empleados

Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013

Cifras en Quetzales

PT	B-3.1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Cliente	Monto Q	30 días	60 días	90 días	Saldo Auditoría	Referencia
1	Michelle Nineth Alvarado	384.44	384.44			384.44	
2	Marco Cyrano Ruiz Herrarte	768.89		768.89		768.89	
3	Sara Cabarrús de Ruiz	1,153.33	553.33	600.00		1,153.33	
4	Carlos Alberto Sierra	1,537.78		537.78	1,000.00	1,537.78	
5	Roxanna Ruis Cabarrus	1,922.22		1,500.00	422.22	1,922.22	
6	Ileana Diaz	2,306.67	306.67	1,000.00	1,000.00	2,306.67	
7	Juan Francisco Javier Rodriguez	2,691.11	391.11	1,380.00	920.00	2,691.11	
8	Eddy Armando Monge Alvarez	3,075.56	1,075.56	1,500.00	500.00	3,075.56	
9	Roberto Martinez Porras	3,460.00	460.00	1,500.00	1,500.00	3,460.00	
10	Jose Luis Mérida (Pago Los Olivos)	16,201.46	16,201.46			16,201.46	B-1
Total		17,300.00	3,171.11	8,786.67	5,342.22	33,501.46	Σ
		Δ	Δ	Δ	Δ	B	



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
 Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Cédula Estimación para Cuentas Incobrables
 Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
 Cifras en Quetzales

PT	B-4
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Cliente	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
			Debe	Haber		
1	Estimación para cuentas incobrables	0.00	0.00	(146,872.75)	(146,872.75)	B-4.1
Total			0.00	(146,872.75)	(146,872.75)	%
			Δ	Δ	B	
	Jimenez Estrada Albino , el abogado indicó que se perderá el 100% del saldo. Que se considera incobrable según confirmación del abogado.			40,399.95		B-6.1
	Cafcom, S.A. La empresa tiene problemas financieros y el abogado indicó que se perderá el 50% del saldo.			64,922.44		B-2.4
	Coex Guatemala, S.A. Le robaron el inventario y no contaba con seguro por lo que el abogado indicó que no se recuperaría el 25%.			41,550.36		B-2.4

CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula Analítica de Estimación para Cuentas Incobrables
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales



PT	B-4.1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Cliente	Saldo Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría	Referencia
			Debe	Haber		
1	Clientes	2,077,518.20	10,000.00	126,678.78	1,960,839.42	B-2
	Total	2,077,518.20			1,960,839.42	Σ

% aplicable 3%
 Estimación 62,325.55

Verificación de suficiencia de la estimación

- * Saldo Estimado por contabilidad
- * Jimenez Estrada Albino, el abogado indicó que se perderá el 100% del saldo.
- * Cafcom, S.A. La empresa tiene problemas financieros y el abogado indicó que se perderá el 50% del saldo.
- * Coex Guatemala, S.A. Le robaron el inventario y no contaba con seguro por lo que el abogado indicó que no se recuperaría el 25%.
 Saldo de Incobrabilidad 41,550.36
- Reserva Fiscal del 3% registrada por la empresa 146,872.75
- Insuficiencia de reserva 62,325.55

FINANCIERA

40,399.95	B-2.4
64,922.44	B-2.4
41,550.36	B-2.4
<u>146,872.75</u>	%
<u>62,325.55</u>	
<u>84,547.20</u>	B-4
31%	B-1
26,209.63	B-1

ISR Diferido



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de Cuentas Por Cobrar
Cédula de Antigüedad de Saldos
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales

PT	B-5
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

No.	Clientes	De 1 a 30 días	%	De 31 a 60 días	%	De 61 a 90 días	%	De 91 y más días	%	Saldos	%	Referencia
1	Clientes	509,279.56	25%	611,135.48	29%	916,703.21	44%	40,399.95	2%	2,077,518.20	100%	B-2
2	Funcionarios y Empleados	3,171.11	18%	8,786.67	51%	5,342.22	31%		0%	17,300.00	100%	B-3
	Totales	512,450.67		619,922.15		922,045.43		40,399.95		2,094,818.20	Σ	
		Δ		Δ		Δ		Δ		Δ		

x Observación:

Se efectuó un análisis de la antigüedad de saldos de la cartera de Clientes al 31 de Mayo de 2013, encontrando que el 44% corresponden a clientes que se encuentran entre los 61 a 90 días. Lo que quiere decir que las cuentas van a tardar mas tiempo en hacerse efectivo, por consiguiente, su valor no sera el costo de ventas sino el precio de venta.

PT	B-6
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Guatemala 14 de junio de 2,013

Señor:

Arturo Sáenz Tejeda

Bufete Sáenz & Asociados

10 Avenida 12-42 Zona 1 Oficina 3 Edificio Belén

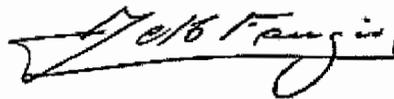
Estimado Licenciado Sáenz:

Nuestros auditores externos CA & Asociados, S.C., 6ª Avenida 0-60 Zona 4 Gran Centro Comercial Zona 4 Torre Profesional I, están realizando el examen al área de cuentas por cobrar de nuestros estados financieros al 31 de mayo de 2,013. Por tal motivo les agradeceríamos, enviar directamente a nuestros auditores:

- a) Monto de los honorarios que estuvieran pendientes de pago al 31 de mayo de 2013.
- b) Juicios o reclamos que se encontrarán pendientes de solventar al 31 de mayo de 2,013.
- c) Cualquier otro asunto que hubiera ocurrido entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2,013 y la fecha de su respuesta y que afecte, en cualquier forma los intereses de la compañía.

Agradeciendo su amable colaboración, nos suscribimos

Atentamente,



Juan Manuel Fangio
Gerente General
Café Selecto, S.A.

PT	B-6.1
Hecho por:	CVQA
Fecha	14/06/2013
Revisado por:	NASA
Fecha	20/06/2013

Guatemala 14 de junio de 2,013

Señor:

CA & Asociados, S.C.

6ª. Avenida 0-60 Zona 4

Gran Centro Comercial Zona 4

Estimado Señores:

En relación a la solicitud presentada por Café Selecto, S.A., nos permitimos informarles que al 31 de mayo de 2,013, Sáenz y Asociados Abogados, no tiene ningún litigio o reclamo en los que Café Selecto, S.A., estuviere siendo demandada o fuera demandante.

Al mismo tiempo queremos informarles que hay una cuenta pendiente de cobro a cargo de dicha entidad por la cantidad de Q. 40,399.95 del señor Albino Jiménez Estrada que se consideran incobrables por el lamentable fallecimiento. (B-2.4)

Atentamente



Arturo Sáenz Tejeda
Sáenz & Asociados Abogados



Café Selecto, S.A.
 Auditoría de Cuentas Por Cobrar
 Corte de Formas
 Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
 Cifras en Quetzales

PT		B-7
Hecho por:		CVQA
Fecha		14/06/2013
Revisado por:		NASA
Fecha		20/06/2013

No.	Descripción	Primera Emitida 01/01/2013	Última Emitida 31/05/2013	Emitidas en el Período	Observaciones
1	Facturas Serie "A"	109	898	790	∅
2	Notas de Crédito	100	175	76	∅
3	Nota de Débito	280	355	76	∅
4	Recibos de Caja	560	837	278	∅

Los documentos por utilizar están en poder del encargado de facturación, a quien se le devolvieron después de verificar las numeraciones.

∅ confirmado personalmente



CA & Asociados, S.C.

Café Selecto, S.A.
Auditoría de cuentas por cobrar
Cédula de marcas de auditoría
Período del 1 de enero al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales

1	Sumado vertical	Δ
2	Sumado vertical y horizontal	Σ
3	Confirmado personalmente	∂
4	Traslado a cédula	
5	Circularizado	ϕ
6	Cálculo verificado	‰
7	Conforme con mayor auxiliar	ℓ
8	Autorización examinada	\leftarrow
9	Examinados los comprobantes	\diamond
10	Rastreado	\textcircled{P}
11	Examinado físicamente	€
12	Partida de diario examinada	$\%$
13	Sin autorización	\ddagger
14	Confirmado	\equiv
15	No confirmado	β

Resultados de la revisión:

Los saldos de Cuentas por Cobrar:

Clientes	Q. 2,077,518.20
Funcionarios y empleados	Q. 17,300.00
Cuentas por Cobrar	Q. 2,094,818.20

Información:

1. Durante el período del 1 de enero al 31 de mayo de 2,013 la compañía efectúa un análisis de cobrabilidad para determinar el monto de la estimación de cuentas por cobrar.
2. Se emitieron en el período 790 facturas siendo la primera No. 109 y la última No. 898 en el mes de mayo.
3. Las notas de crédito usadas en el período están comprendidas de la No. 100 a la No. 175 y las de débito de No. 280 a la No. 355.
4. En el período se emitieron recibos de caja del 560 al 837.
5. La antigüedad de saldos al 31 de mayo de 2,013 según el auxiliar es la siguiente:

Descripción	1 a 30	30 a 60	61 a 90	91 y mas	Total
Clientes	509,279.56	611,135.48	916,703.21	40,399.95	2,077,518.20
Funcionarios y empleados	3,171.11	8,786.67	5,342.22		17,300.00

6. La confirmación positiva enviada a los clientes con saldos mayores de Q. 10,000.00 reflejan los siguientes saldos:

Clientes	Enviadas	Saldo Q	Conforme	Saldo Q	Inconformes	Saldo Q	No Respondió
Locales	12	2,042,518.20	8	1,211,510.92	3	831,007.28	1

7. El cliente Exportadora Los Olivos, S.A. responde que no se ha rebajado de su cuenta un pago realizado el 15 de abril por Q. 16,201.46 y que el cobrador José Luis Mérida no le emitió recibo y únicamente le firmó un papel de recibido.
8. Bero de Guatemala, S.A. se encuentra inconforme con su saldo de Q. 249,302.18 ya el 29 de mayo de 2,013 realizó un pago por medio de depósito monetario de Q. 40,000.00 enviando copia de la boleta del depósito efectuado este se encontraba pendiente de operar en los registro de la contabilidad.
9. El abogado nos informa que el saldo que corresponde al Señor Jiménez Estrada Albino no será posible recuperar y de las cuales recibió dos facturas por un total de Q. 40,399.95 y ahora se iniciará su recuperación por la vía legal.
10. La tercera respuesta inconforme corresponde a Unex Guatemala, S.A. nos indica que el café amparado por la factura No. 150 del día 17 de abril de 2,013 por Q.30,077.37 fue rechazado debido a un problema con la calidad y especificaciones solicitadas por este cliente, según nota de crédito No. 478 de fecha 19 de abril de 2,013 que no se encontraba operada en los registros contables.
11. Se revisó el saldo de funcionarios y empleados y se determino que el mismo cuadra con el diario mayor general, pero hay una persona a las que no se le ha efectuado los descuentos desde hace dos meses. El señor Carlos Alberto Sierra por un total de Q 2,000.00.
12. Gare de Creación, S.A. tiene un saldo de Q. 5,000.00 al 31 de mayo de 2013, se logró establecer que el 16 de junio canceló dicho saldo.
13. Exportcafe, S.A. respondió a nuestra confirmación y nos informa que el saldo que ellos nos adeudan es de Q. 155,426.27 y no la de Q. 145,426.27 por tal razón se determinó examinar los documentos de venta de dicho cliente y en la cual se ubicó que la factura 250 emitida por 55,426.27 se encuentra en los registros de la contabilidad operada por Q. 45,426.27.
14. El trabajo se inició el 02 de junio de 2013 y se terminó el 16 julio de 2013.



CA & Asociados, S.C.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Guatemala 16 de Julio 2013

Señor:
Juan Pablo Montoya Roldán
Presidente del Consejo de Administración
Café Selecto, S.A.

Hemos auditado el rubro de “**cuentas por cobrar**” de la sociedad **Café Selecto, S.A.** al 31 de mayo de 2013. El documento contable ha sido preparado por la dirección sobre la base de Normas Internacionales de Información Financiera NIC-NIIF-IFRS.

Responsabilidad de la dirección en relación con el documento contable

La dirección es responsable de la preparación del documento contable adjunto de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes (NIIF para Pymes), y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del documento contable libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el componente auditado. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si las cuentas por cobrar están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error. El efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la entidad del documento contable, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean



CA & Asociados, S.C.

adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global del documento contable.

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

Opinión

En nuestra opinión, se considera que la información financiera contenida en la integración del área de “**cuentas por cobrar**” de la sociedad **Café Selecto, S.A.** correspondiente al 31 de mayo de 2013 han sido preparadas y presenta fielmente en todos los aspectos materiales de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes.

Base contable y restricción a la distribución

Sin que afecte nuestra opinión, hacemos referencia que la integración está preparada para que la empresa **Café Selecto, S.A.**, conozca la razonabilidad de la misma en los Estados Financieros. Por lo que no debe ser utilizada para algún otro propósito. Nuestro informe se dirige, únicamente, a la sociedad **Café Selecto, S.A.** y no debe ser distribuido a otras partes distintas de la sociedad.

Carlos Vitalino Quich Ambrosio

6ª Avenida 0-60 Zona 4

Café Selecto, S.A.
Integración de Saldos Auditados
Área de cuentas por cobrar
Al 31 de mayo de 2013
Cifras en Quetzales

1	Clientes	1,960,839.42	Nota No. 5
2	Funcionarios y Empleados	33,501.46	Nota No. 6
	Sub-total	1,994,340.88	
3	Estimación Cuentas Incobrables	(146,872.75)	
	Por Cobrar Neto	1,847,468.13	

Café Selecto, S.A.
Notas a los Estados Financieros
Área de cuentas por cobrar
Al 31 de mayo de 2013

NOTA 1: Historia de la Empresa

La empresa comercializadora de café “Café Selecto, S.A.” se constituyó el 02 de octubre de 2007 en la escritura de constitución No. 36, conforme a las leyes que rigen la legislación guatemalteca. Su objetivo principal es comprar y vender café corriente, café de altura, café con indicaciones geográficas de origen y cafés sostenibles y sub-productos generados de la transformación del café y en general a comercializar en nombre propio y ajeno. El domicilio de la compañía es la ciudad de Guatemala y su duración es indefinida. Fue constituida con un capital autorizado y pagado de Q. 4, 300,000.00, representado por 43,000 acciones con un valor nominal de Q. 100.00 cada una.

NOTA 2: Unidad monetaria

El Estado de situación financiera al 31 de mayo de 2013, está expresado en Quetzales, moneda de curso oficial de la república de Guatemala.

NOTA3: Políticas Contables

Para registrar las transacciones en forma consecutiva la entidad ha adoptado las siguientes políticas contables:

a) Cuentas por Cobrar

Para la valuación de las cuentas por cobrar, los saldos que se consideran incobrables son registrados directamente a gastos hasta cuando se ha cumplido con todos los aspectos fiscales (proceso administrativo de cobro, haber cumplido con las 3 etapas de la cobranza “etapa de recordatorio, persecución y drástica”, el proceso judicial de cobro y cumplir con los 2 años para exigir el adeudo según el código civil artículo 1,514) para registrarlos como incobrables y no cuando se determina la incobrabilidad.

- **Estimación de cuentas incobrables**

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes). En la base financiera se efectúa un análisis de cobrabilidad para determinar el monto de la estimación para cuentas incobrables.

- **Política de créditos**

La política de créditos de la empresa tanto para los clientes es de 30, 60 y 90 días, se les otorga préstamos a los empleados. La empresa otorga un descuento del 3% por pronto pago dentro de los primeros 10 días de pago.

b) Ingresos

Se registran de acuerdo al método de lo devengado, que es cuando los sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga efectivo.

c) Impuesto Sobre la Renta

El Impuesto Sobre la Renta se establece de acuerdo con el artículo 72 de la ley del ISR. Pagos trimestrales (Determinación del impuesto sobre la base de cierres contables parciales)

d) Reserva Legal

Se crea en base al 5% de la utilidad

NOTA 4: Cuentas por Cobrar

La antigüedad de las cuentas por cobrar al 31 de mayo de 2,013 se presenta de la siguiente manera:

A 30 días	490,209.86	25.00%
A 60 días	607,860.22	31.00%
A 90 días	822,369.39	41.94%
De 91 y más días	40,399.95	2.06%
Total Cartera	1,960,839.42	100.00%

NOTA 5: Integración de Clientes

Integración de Clientes

1	Gare de Creación	5,000.00
2	Cafcom, S.A.	129,844.89
3	Coex Guatemala, S.A.	166,201.46
4	Exportcafe, S.A.	155,426.27
5	Exportadora Los Olivos, S.A.	150,000.00
6	Outspan Guatemala, S.A.	207,751.82
7	Servicios Internacionales de Bodegas, S.A.	228,527.00
8	Bero de Guatemala, S.A.	209,302.18
9	Servex, S.A.	124,651.09
10	Sierra Azul, S.A.	103,875.91
11	Unex (Guatemala), S.A.	240,000.00
12	Waelti-Schoenfeld Exportadores de Café, S.A.	205,258.80
13	65 Clientes Menores	35,000.00
	Total	1,960,839.42

NOTA 6: Funcionarios y empleados

Integración de Funcionarios y Empleados

1	Michelle Nineth Alvarado	384.44
2	Marco Cyrano Ruiz Herrarte	768.89
3	Sara Cabarrús de Ruiz	1,153.33
4	Carlos Alberto Sierra	1,537.78
5	Roxanna ruis Cabarrus	1,922.22
6	Ileana Diaz	2,306.67
7	Juan Francisco Javier Rodriguez	2,691.11
8	Eddy Armando Monge Alvarez	3,075.56
9	Roberto Martinez Porras	3,460.00
10	Jose Luis Merida (Pago Los Olivos)	16,201.46
	Total	33,501.46

En las cuentas por cobrar, se estableció que al 31 de mayo de 2,013, existía un cliente considerado por la abogado como incobrable por Q. 40,399.95, cumpliendo con todos los aspectos legales se procedió hacer el ajuste correspondiente, tales como, proceso administrativo de cobro, haber cumplido con las 3 etapas de la cobranza "etapa de recordatorio, persecución y drástica", el proceso judicial de cobro y cumplir con los 2 años para exigir el adeudo según el Código Civil artículo 1,514.

Guatemala 16 de Julio de 2013

Licenciado:
Juan Pablo Montoya Roldán
Café Selecto, S.A.
Ciudad, Guatemala

Estimado Licenciado

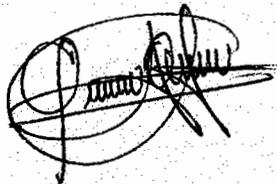
Adjunto sírvase encontrar el Memorándum de control interno.

Las observaciones y recomendaciones en nuestro memorándum, fueron discutidas con su persona, quien estuvo de acuerdo para su inclusión en el mismo.

Así mismo consideramos importante presentarle dos propuestas que consideramos podrían serle gran utilidad.

A la espera de que las recomendaciones le sean de utilidad.

Atentamente,



Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio

CC. Archivo



CAFÉ SELECTO, S.A.

MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO

Hemos examinado el área de cuentas por cobrar de Café Selecto, S.A., por el período del 1 enero al 31 de mayo de 2013. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la empresa, con el alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Bajo estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre la relación de cuentas por cobrar.

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

En la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales.

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

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno llevados a cabo con los propósitos mencionados en el primer párrafo, no tuvieron como 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 revelo las siguientes condiciones que consideramos necesarias hacer del conocimiento de la administración.



Hallazgos

Hallazgo No. 1 (Política de crédito)

En nuestra revisión se encontraron políticas y procedimientos por escrito para fijar el período de crédito pero con el fin de aumentar sus ventas concede créditos con demasiada libertad, los límites de crédito se exceden hasta los 45 días colocando a la empresa en una situación de insolvencia, además tiene establecido un descuento del 3% por pronto pago dentro de los primeros 10 días de pago, el cual no lo está otorgando, la empresa concede créditos de acuerdo con el criterio del jefe de créditos y del gerente general.

Efecto

Si la empresa hace más flexible sus políticas de crédito, tendrá como consecuencia clientes morosos y el aumento de las cuentas por cobrar promedio y como consecuencia un mayor costo en el mantenimiento de las cuentas por cobrar, además de la probabilidad de adquirir una cuenta incobrable que aumenta a medida que se suavizan las normas de crédito y se reduce cuando estas se vuelven más estrictas. El otorgar más días de crédito estimula las ventas, pero tiene un costo financiero al inmovilizar la inversión en cuentas por cobrar aumentando los días de cartera y disminuyendo la rotación de cuentas por cobrar.

Riesgo

La cartera de clientes estará llena de clientes morosos o considerados mala paga o hasta incobrables, debilitando la liquidez de la empresa, además las cuentas de los clientes van a tardar más tiempo en hacerse efectivo, incrementaría el período de cobranza de cobranza de 30 días a 45 días, así como la inversión promedio en cuentas aumentaría de su estado actual y el aumento de la inversión marginal.

Recomendación

Establecer políticas y procedimientos específicos por escrito, para fijar los límites de crédito que mediante la evaluación y análisis que se hagan servirán para el



establecimiento de la mejor practica en la concesión de créditos, por consiguiente debe cuidarse que su empleo ayude a maximizar las utilidades de la empresa y el rendimiento de la inversión. Esto debido, a que a veces se abusa del crédito y este deja de ser atractivo en lo que respecta al rendimiento de la inversión.

Al establecer las políticas de crédito y procedimientos específicos deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- Que haya una política definida de créditos así como de rebajas y devoluciones.
- Que los limites de crédito y descuento sean autorizados por un funcionario responsable, tomando como base la solvencia económica del cliente para respaldar el crédito concedido.
- Que durante el proceso de facturación y ventas existan:
 - Pedidos de clientes que sean comparados con los límites de crédito y existencia de inventarios.
 - Que los despachos de mercadería en la medida de lo posible, se hagan con base a los pedidos de clientes ya autorizados.
 - Que el cliente realmente haya recibido el producto, según la nota de entrega.
 - Que la facturación se haga con base a la orden de despacho o envió.
 - Que los precios facturados sean los autorizados.
 - Que haya una adecuada segregación de funciones entre las personas que intervienen en las ventas, créditos y cobranzas.

Hallazgo No. 2: (Incremento Porcentaje de Descuento por Pronto Pago)

La empresa Café Selecto, S.A. tiene establecido un descuento por pronto pago del 3% dentro de los primeros 10 días, el cual no lo está otorgando la empresa, desea incrementar el Descuento por Pronto pago en efectivo de su nivel actual del 3% al 5% en los primeros 10 días

Efecto

La empresa espera que al incrementar el descuento por pronto pago el 75% de sus clientes tomen el descuento, y que las ventas se incrementen en un 10% y que el período



de cobro se reduzca a 20 días, así como la inversión marginal en cuentas por cobrar obtendría un ahorro en el costo de inversión marginal en cuentas por cobrar.

Riesgo

Al incrementar el porcentaje de descuento por pronto pago en efectivo, disminuirá la utilidad por unidad vendida.

Recomendación

Aumentar el porcentaje de descuento por pronto pago del 3% al 5% será una sana práctica comercial, con lo cual se reducen los riesgos de incobrabilidad. Los descuentos por pronto pago tienen un efecto en la promoción de ventas, incrementándose el volumen y mejorándose generalmente la rentabilidad de la empresa. Porque aquellos clientes que no tomaban el descuento anterior, lo hacen ahora y cancelan más temprano. La inversión marginal en cuentas por cobrar y el costo de cuentas malas marginales disminuirían sustancialmente.

Hallazgo No. 3 (Baja de Cuentas consideradas incobrables)

Se estableció que el departamento de crédito no cuenta con la documentación de soporte para dar de baja cuentas consideradas como incobrables, tales como: cartas o notas de requerimientos de cobro de la deuda debidamente identificadas y con los montos requeridos de pago, con aviso o constancia de recepción, actas de requerimientos de cobro elaboradas por notario, correos a la dirección electrónica del deudor con aviso o constancia de recepción de cobro que fueron recibidos o entregados en la dirección electrónica del deudor e historial de llamadas que efectivamente fue intentada la cobranza.

Efecto

Las cuentas incobrables disminuyen el valor del activo, con la consecuente disminución del capital o patrimonio. Aumentan los gastos, representados en "Cuentas Incobrables Gasto" y que tienen como consecuencia la disminución de la utilidad.

Riesgo

Al incorporar un gasto en un período determinado, se reducirá automáticamente la utilidad, impidiendo así disponer de recursos en la distribución de dividendos o en otro tipo de recursos.

Recomendación

En relación a la estimación para cuentas incobrables es aconsejable lo siguiente:

- Tiempo máximo de un crédito moroso, para ser considerado como incobrables: 1 año.
- Persona autorizada para dar de baja a dichas cuentas: La gerencia.
- Transmitir oportunamente la información a contabilidad, para la realización de los ajustes pertinentes y evitar de esta manera la sobrestimación de los ingresos y cuentas por cobrar de un período.
- Para dar de baja a los saldos que se consideren de difícil cobro, deberán cumplir con lo establecido en el artículo número 17 **Acreditación de Requerimientos de Cobro**, del Acuerdo Gubernativo Número 213-2013 que se refiere al Reglamento del Libro I de la (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012) para tal calificación, deberán demostrar mediante prueba la presentación de los requerimientos de cobros hechos, o en su caso, de acuerdo con los procedimientos judiciales, todo ello antes de que se agote la prescripción de la deuda o que sea calificada de incobrable.

Hallazgo No. 4 (Pagos de Clientes no entregados)

Durante la revisión observamos que algunos clientes realizan pagos sin que se les extienda el recibo de pago correspondiente, como es el caso de Exportadora Los Olivos, S.A., que nos informa que entregó Q. 16,201.46 el 15 de abril de 2013, a José Luis Mérida y que este únicamente le firmó un papel de recibido. (B-2)



Efecto

Cuentas por cobrar inexistentes debido a que el monto adeudado ha sido cancelado por el cliente, afectando la integridad del saldo.

Riesgo

Dicha práctica provoca que exista el riesgo de alteraciones en perjuicio de la empresa.

Recomendación

Crear una cultura de honestidad y ética elevada, desarrollar un proceso adecuado de supervisión, conciliación de cuentas en efectivo de forma diaria.

Hallazgo No. 5 (Pagos de clientes pendiente de registro)

Encontramos que los pagos de los clientes que hacen directamente a la cuenta de la empresa no se verifican, como es el caso de **Bero de Guatemala, S.A.**, el día 29 de mayo de 2,013 realizó un pago por medio de depósito monetario de Q. 40,000.00 enviando copia de la boleta y este se encontraba pendiente de operar en los registros de la contabilidad. (B-2)

Efecto

Defraudación de empleados, y negociación de información privilegiada. Carencia de una adecuada segregación de funciones, por lo que errores posiblemente no podrían ser detectados.

Riesgo

El riesgo de que la información no sea confiable ya sea porque no está autorizada, incompleta o sea inexacta. Y que reflejen saldos que ya fueron cancelados en su oportunidad por el cliente.

Recomendación

Que el analista financiero revise diariamente los depósitos a las cuentas bancarias de la empresa a través de la consulta en línea del banco y los coteja con los voucher de los cheques depositados y enviar saldos de cuenta a cada uno de los clientes mes a mes para validar nuestra la información.

Hallazgo No. 6 (Devolución de producto)

Unex Guatemala, S.A.; nos indica que el café amparado con la factura No. 150 del día 17 de abril de 2,013 por Q. 30,077.37 fue rechazada debido a un problema con la calidad y especificaciones solicitadas por el cliente, según nota de crédito No. 478 de fecha 19 de abril de 2,013 que no se encontraba operada en los registros de la empresa. (B-2)

Efecto

La mercadería no es lo que debería ser entregada al cliente.

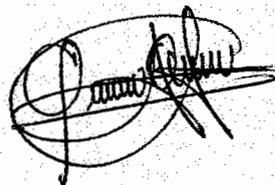
Riesgo

En el peor de los casos la mercadería podría considerarse invendible, así como un inventario del cual no podría desprenderse la empresa en un tiempo cortó, renunciar a la ganancia esperada, vendiendo por debajo del costo de adquisición de la mercadería.

Recomendación

Controlar la calidad del producto, anticipar las entregas para prevenir atrasos, definir condiciones de entrega y pago por escrito, incluyendo las condiciones para hacer efectiva la obligación de pago, tratar únicamente con clientes de buena reputación y de una lista aprobada.

Atentamente,



Lic. Carlos Vitalino Quich Ambrosio
Socio

CONCLUSIONES

1. La empresa Café Selecto, con el afán de aumentar las ventas concede crédito con demasiada libertad. Esta situación genera costos innecesarios. La ejecución inadecuada de una buena política de créditos o la ejecución exitosa de una política de créditos deficiente no producen resultados óptimos, por lo que antes de liberar las normas de crédito se proceda a evaluar la conveniencia de dicha liberación.
2. Las deudas incobrables, que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y que se justifiquen para tal calificación, deberán demostrar mediante prueba la presentación de los requerimientos de cobros hechos, o en su caso, de acuerdo con los procedimientos judiciales, todo ello antes de que se agote la prescripción de la deuda o que sea calificada de incobrable.
3. Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes y/o servicios no obstante, existen cuentas por cobrar no procedentes de las operaciones corrientes de un negocio y comúnmente se le conoce como no comerciales.
4. El departamento de contabilidad es el encargado de elaborar las partidas contables para el registro de las ventas, ya sean estas al crédito o al contado.
5. La política de crédito representa la parte normativa y disciplinaria en una institución y tienen relación directa desde la identificación como sujeto de crédito hasta el otorgamiento del mismo.
6. Una auditoría externa, tiene por objetivo determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y documentos.

7. En nuestra revisión se encontraron políticas y procedimientos por escrito para fijar el periodo de crédito pero con el fin de aumentar sus ventas concede créditos con demasiada libertad, los límites de crédito se exceden hasta los 45 días y coloca a la empresa en una situación de insolvencia, además tiene establecido un descuento del 3% por pronto pago dentro de los primeros 10 días de pago, el cual no lo otorga, la empresa concede créditos de acuerdo con el criterio del jefe de créditos y del gerente general e incumplen con los procedimientos establecidos.

RECOMENDACIONES

1. Contratar el servicio de una Institución financiera, un despacho de auditoría, o la empresa Infornet, para validar el record crediticio de los clientes, con el fin de agilizar la decisión de aceptar o no a un nuevo cliente, previo a verificar que llena los requisitos establecidos en las normas de crédito.
2. Para conocer específicamente los problemas en la recuperación de los clientes morosos es importante plantearse hasta qué punto se tiene conocimiento de los requisitos de los documentos para otorgar los créditos.
3. Dar seguimiento semanal a la cartera de crédito con el fin de determinar de que las cuentas de los clientes no se encuentren vencidas y se conviertan en incobrables sin darse cuenta.
4. El departamento de contabilidad de la empresa debe aplicar los procedimientos y controles diseñados para la adecuada elaboración de los registros contables de la cartera de crédito.
5. Incluir como objetivo a corto plazo la creación de un manual de políticas y procedimientos para optimizar los procesos administrativos de crédito y evitar que se tomen decisiones basadas en criterios basados del jefe de créditos y el gerente general para fijar los créditos y los plazos.
6. Revisar de forma continua las normas y políticas de crédito a fin de establecer que las mismas pueden mantenerse o cambiarse de acuerdo a las exigencias de la empresa, sin perder de vista que el resultado final debe ser positivo para la empresa.
7. El responsable de créditos debe estar atento a lo que la ley del impuesto sobre la renta, indique sobre al tratamiento de las cuentas incobrables, y verificar que cada caso a declarar como incobrable, este acorde a las exigencias de la ley, y estar en constante comunicación con el departamento legal; tanto para asesoría como en el tratamiento de las cuentas de cobro dudoso.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asociación Nacional del Café (ANACAFE), Manual de Caficultura, 4ª. Edición, Guatemala, 50 páginas, Año 2001.
2. Acuerdo Gubernativo Número 213-2013, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala, 16 páginas, 8 de mayo 2013.
3. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio. Decreto Numero 2-70 y sus reformas, 216 páginas, Año 2007.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, 25 páginas, 5 de marzo de 2012.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 19-69, Ley del Café, 13 Páginas, Año 1969.
6. Congreso de la Republica de Guatemala, Código Civil. Decreto 106 y sus reformas, 379 páginas, Año 2011.
7. Enciclopedia de la auditoría, Océano Centrum, Versión Española segunda edición, 980 páginas, año 2008.
8. Federación Internacional de Contadores (IFAC), NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD (NIA), Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 975 Páginas , Edición 2011 Parte I.
9. Holmes, Artur W. Tomo 1, Auditoría Principios y procedimientos. Segunda edición en español, Unión Tipográfica, Editorial Hispano Americana. Total páginas 952.
10. Instituto de Auditores Internos (IIA), Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), Total 18 Páginas, Año 2006.
11. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), Guía de Auditoría Interna. No.7, 7 Páginas, Año 2004.
12. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Conferencia, Marco General para la Evaluación del Control Interno – COSO, Rodríguez Andrade, Hugo, 23 de Octubre de 2,008, 12 Páginas.

13. John J. Willingham, PH, .D. CPA. Y D.R. Carmichael, PH. D. CPA. Auditoría de Conceptos y Métodos. Traducción por Jesús Villamizar Herrera. Editorial Mcgranw-Hill, 466 páginas, febrero 2000.
14. Organización Internacional del Café –OIC-, Acuerdo Internacional del Café, 35 páginas, año 2007.
15. Organización Internacional del Café –OIC-, Afiliación a la Organización Internacional del Café, 3 páginas, 17 de septiembre de 2,012.
16. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo, Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo, Litografía Cimgra. Sexta Edición, 281 páginas, Año 2005.
17. Regina, Wagner, HISTORIA DEL CAFÉ DE GUATEMALA, Villegas Editores, 223 páginas, Noviembre 2001.
18. Resolución Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala de fecha 20 de diciembre de 2007, total paginas 22.
19. Resolución Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala de fecha 5 de marzo de 2012, Acta No. SO-29-JDCCPAG-2011/2013, Total Paginas 1.
20. Transición Competitiva del Sector Cafetalero en Centroamérica, Banco Mundial, BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO; AGENCIA DE LOS ESTADOS UNIDOS PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL, 64 páginas, abril 2002.

Páginas Web:

21. <http://www.monografias.com/trabajos20/empresa/empresa.shtml>
22. http://www.sib.gob.gt/c/document_library/get_file?folderId=471455&name=D_LFE-10245.pdf, Estudio del Sector Cafetalero, Referido a Septiembre 2011,