

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

**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA  
EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS**



**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA**

**GUATEMALA, MAYO 2015**

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

DECANO	Lic. José Rolando Secaida Morales
SECRETARIO	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL 1º.	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
VOCAL 2º.	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
VOCAL 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL 4º.	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL 5º.	P.C. Walter Obdulio Chigüichon Boror

**EXONERADA DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 5.3 del punto Quinto, del Acta 3-2014 , de la sesión celebrada por Junta Directiva el 05 de marzo de 2014.

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

PRESIDENTE	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
SECRETARIO	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael
EXAMINADOR	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez

Guatemala 28 de agosto de 2014

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria zona 12

Respetable Decano:

He concluido el proceso de asesoría y revisión del trabajo de tesis de la alumna Nanci Magalí Divas Guzmán, denominado **“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS.”**

En mi opinión el trabajo cumple con todos los requisitos académicos que se exige para una investigación de interés actual.

Por lo anteriormente expuesto, solicito sea aceptado el presente trabajo, para ser sometido al Examen Privado de Tesis, previo a obtener el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Luis Oscar Ricardo De La Rosa  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 2547

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS


Edificio "5-5"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 16-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de septiembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 390-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 3 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante NANCI MAGALI DIVAS GUZMÁN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.



## **ACTO QUE DEDICO A**

- DIOS** Mi Señor y mi Salvador, quien me ha dado la fuerza y fortaleza a lo largo de la vida, gracias por ser la luz en mi camino, por tu gracia y misericordia, y permitirme terminar una etapa más de la vida, la gloria y la honra sean para ti.
- A MIS PADRES** Abel de Jesús Divas González y Rebeca Guzmán Baeza. Les agradezco por el apoyo incondicional, esfuerzo, sacrificio, por estar pendiente de mi en todo momento y estar presentes en mi vida, este logro es fruto de su esfuerzo y perseverancia.
- A MIS HERMANAS** Brenda, Marisol, Karen y Leslie, gracias por su apoyo en todo momento. Espero que este logro pueda ser un ejemplo a seguir.
- A MIS SOBRINOS** Jimena y Andrés, por ser la alegría de mi vida, por llenar mis días de sonrisas y de amor.
- A MI FAMILIA  
EN GENERAL** Con mucho cariño y respeto.
- A MIS AMIGOS** Gracias por su apoyo, consejos y valiosa amistad.
- AGRADECIMIENTO A** La Universidad de San Carlos De Guatemala, que me dio la oportunidad de desarrollarme profesionalmente.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS BÁSICOS

1.1	Definición de empresa	01
1.1.1	Definición de empresa mercantil	01
1.2	Finalidad de la empresa	02
1.3	Elementos de la empresa	02
1.3.1	Elemento humano	03
1.3.2	Elementos materiales	03
1.3.3	Elemento técnicos	03
1.3.4	Elementos financieros	03
1.4	Clasificación de las empresas mercantiles	04
1.4.1	Por su actividad o giro	04
1.4.2	Según su ámbito de actuación	04
1.4.3	De acuerdo a su forma jurídica	05
1.5	Empresa comercializadora de granos básicos	06
1.5.1	Definición	06
1.5.2	Proceso comercial	06
1.5.3	Principales productos que comercializa	06
1.5.4	Estructura organizacional	09
1.5.5	Mercado	11
1.6	Marco legal	12
1.6.1	Código de Comercio (Decreto número 2-70)	12
1.6.2	Código Tributario y sus reformas (Decreto número 6-91)	13
1.6.3	Ley Impuesto sobre la Renta y sus reformas (Decreto 10-2012)	14
1.6.4	Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92)	16
1.6.5	Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto Número 73-2008)	16

### CAPÍTULO II

#### AUDITORÍA EXTERNA

2.1	Definición de auditoría	18
2.2	Objetivos de la auditoría	18
2.3	Etapas de la auditoría	19
2.3.1	Planificación del trabajo	19
2.3.2	Realización del trabajo	21
2.3.3	Entrega del informe de auditoría	22
2.4	Documentación de auditoría	23
2.4.1	Definición	23
2.4.2	Objetivos de la documentación de auditoría	24

2.4.3	Propiedad de la documentación de auditoría	25
2.4.4	Contenido de los documentos de auditoría	25
2.4.5	Clasificación de la documentación de auditoría	26
2.4.6	Marcas de auditoría	27
2.5	Evidencia de auditoría	27
2.5.1	Obtención y evaluación de la evidencia de auditoría	28
2.5.2.	Tipos de evidencia de la auditoría	29
2.6.	Riesgos en auditoría	31
2.7.	Definición de control interno	32
2.7.1.	Objetivos de un sistema de control interno	33
2.7.2.	El control interno y el auditor independiente	33
2.7.3.	Objetivos de la evaluación del control interno	34
2.8.	Auditoría Independiente o externa	36
2.8.1.	Independencia	36
2.8.2.	Naturaleza de la auditoría externa	37
2.8.3.	Procedimientos y técnicas de auditoría externa	37
2.8.3.1	Procedimientos	37
2.8.3.2	Técnicas	39
2.9.	El auditor externo	43
2.9.1.	Perfil del auditor externo	44
2.9.2.	Responsabilidades profesionales	45
2.9.2.1	Ante clientes	45
2.9.2.2	Ante terceros	46
2.9.2.3	En la detección de fraudes	47
2.9.3.	La opinión del auditor independiente	47
2.10.	Informe de Auditoría	50
2.10.1	Informes especiales	52
2.10.2	Informe de auditoría externa de un elemento o cuenta de los Estados Financieros	52

### **CAPÍTULO III**

#### **CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIAL**

3.1	Instrumentos Financieros Básicos	54
3.2.	Cuentas por cobrar	54
3.2.1	Naturaleza	55
3.2.2.	Importancia	55
3.2.3.	Clasificación	56

3.3.	Administración de las cuentas por cobrar	57
3.4.	Cuentas incobrables	60
3.4.1.	Características de las cuentas dudosas e incobrables	61
3.4.2	Fundamento legal para las cuentas incobrables	61
3.5.	Objetivos del examen de cuentas por cobrar	65
3.6.	Divulgaciones obligatorias en el examen de cuentas por cobrar	65
3.7.	Procedimientos de auditoría de las cuentas por cobrar	66
3.7.1.	Examen del control interno	66
3.7.2	Circularización de saldos	67
3.7.3	Análisis de antigüedad de saldos	69
3.7.4	Arqueo de documentos	69
3.8	Políticas contables	70
3.9.	Estimación contable	71
3.10	Presentación en los estados financieros	71

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS CASO PRÁCTICO**

4.1	Información General	72
4.2	Índice de papeles de trabajo	77
4.3.	Carta de solicitud del cliente	78
4.4	Acuerdo de los términos del encargo de auditoría	79
4.5	Carta de compromiso de auditoría	84
4.6	Dictamen de auditoría	142
4.7.	Notas revelatorias al rubro de Cuenta por Cobrar	145
4.8	Carta a la Gerencia	147
<b>CONCLUSIONES</b>		<b>157</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>		<b>158</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>		<b>159</b>



## ÍNDICE DE CUADROS

<b>No. Cuadro</b>		<b>Página</b>
1	Categoría de productos	12
2	Tipo impositivo Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas	15

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

<b>No. Gráfica</b>		<b>Página</b>
1	Organigrama de la empresa	10

## INTRODUCCIÓN

El sector más grande en la economía guatemalteca es la agricultura, siendo Guatemala un gran productor de azúcar, café, frijol, maíz, entre otros productos que forman parte de la dieta alimenticia de los guatemaltecos tanto en el sector urbano como rural. La producción agrícola es la base de la economía en Guatemala, y los rasgos estructurales de la agricultura se remontan a los primeros mayas, quienes cultivaron principalmente el maíz.

Derivado de ello, surge la necesidad de empresas proveedoras y comercializadoras de granos básicos, que contribuyan al desarrollo económico al incentivar a los productores nacionales y abasteciendo al mercado de productos que forman parte de la canasta básica con el fin de suplir las necesidades de alimentación la población.

A medida que el consumo de granos básicos se incrementa en el país, las empresas dedicadas a esta actividad económica deben crear nuevas estrategias para satisfacer las demandas de la población brindando facilidades de pago a través de ventas al crédito, lo cual tiene un impacto considerable en la situación financiera de las mismas, ya que gran parte del capital invertido se ve reflejado en las cuentas por cobrar, de ahí la importancia de mantener un estricto control en el rubro.

El éxito de cualquier empresa, depende en gran medida de que existan procedimientos y controles adecuados para cada una de las operaciones y que éstos se cumplan a cabalidad, para lo cual se hace necesario un examen sistemático, detallado y objetivo sobre la información financiera de la entidad, el cual se lleva a cabo a través de la auditoría externa, que proporciona evidencia suficiente y competente, y brinda las herramientas al auditor independiente, cuyo objetivo primordial es expresar su opinión en cuanto a la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

El presente trabajo tiene como objetivo primordial realizar un examen en el rubro de cuentas por cobrar que permita obtener los elementos de juicio necesarios para determinar la razonabilidad, autenticidad e integridad de los saldos del rubro, en una empresa dedicada a la comercialización de granos básicos, el cual servirá de guía para profesionales de las Ciencias Económicas, estudiantes y público en general en la realización de una auditoría externa de un componente de los estados financieros.

El desarrollo del estudio se planteó en cuatro capítulos de la siguiente manera:

En el capítulo I se presentan definiciones, elementos, estructura organizacional, aspectos generales y aspectos legales y tributarios de las empresas dedicadas a la comercialización de granos básicos.

El capítulo II contiene los conceptos básicos de la auditoría externa, perfil y opinión del auditor externo, etapas, técnicas y procedimientos a utilizar para la elaboración del trabajo de auditoría e informes de auditoría.

En el capítulo III se expone el rubro de cuentas por cobrar, su importancia, clasificación, cuentas incobrables, provisión para cuentas incobrables, objetivos del examen de las cuentas por cobrar, procedimientos de auditoría para las cuentas por cobrar y su presentación en los estados financieros.

En el capítulo IV se presenta un caso práctico, en el cual se lleva a cabo todo el proceso de una auditoría externa del rubro de cuentas por cobrar, el cual inicia desde la planificación y ejecución del trabajo hasta la entrega del informe conteniendo la opinión del auditor independiente.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación realizada.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA COMERCIALIZADORA DE GRANOS BÁSICOS**

### **1.1. Definición de empresa**

La empresa comercial se define como la “Unidad económica formada por un conjunto de factores productivos bajo la dirección, responsabilidad y control del empresario, cuya función es la creación de utilidad mediante la producción de bienes o servicios, y cuyo objetivo vendrá determinado por el sistema económico en que se encuentra inmersa. “ (16:237)

Una empresa es una organización, institución o industria dedicada a actividades comerciales, para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productiva y comercial así como sus necesarias inversiones. Es un grupo social en el que a través de la administración de sus recursos, del capital y del trabajo, se producen bienes o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de una comunidad.

#### **1.1.1. Definición de empresa mercantil**

“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.” (6:103)

La Empresa Mercantil es una organización del factor capital y el factor trabajo, con destino a la producción de bienes o servicios o a la mediación de los mismos para el mercado, surge en la actividad comercial cuando una o varias personas aportan capital, trabajo, bienes y coordinación que es indispensable en toda empresa mercantil.

De conformidad con el Código de Comercio de Guatemala, “son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- a. La sociedad colectiva
- b. La sociedad en comandita simple
- c. La sociedad de responsabilidad limitada
- d. La sociedad anónima
- e. La sociedad en comandita por acciones.” (6:3)

## **1.2. Finalidad de las empresas**

- a) Finalidad económica externa, que es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.
- b) Finalidad económica interna, que es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores.

Ambas finalidades son fundamentales, están estrechamente vinculadas y se debe tratar de alcanzarlas simultáneamente. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).

## **1.3. Elementos de la empresa**

De conformidad con el artículo 657 del Código de Comercio de Guatemala, “Todo contrato sobre una empresa mercantil, que no exprese los elementos que de ella se han tenido en cuenta, comprenderá:

1. El o los establecimientos de la misma.
2. La clientela y la fama mercantil.
3. El nombre comercial y los demás signos distintivos de la empresa y del establecimiento.
4. Los contratos de arrendamiento.
5. El mobiliario y la maquinaria.
6. Los contratos de trabajo.
7. Las mercaderías, los créditos y los demás bienes y valores similares.” (6:104)

Otra clasificación que se puede mencionar de los elementos básicos de una empresa que atienden a su objetivo son: Humanos, Materiales, Técnicos y Financieros, los cuales se definen a continuación.

### **1.3.1. Elemento o Recurso Humano**

Éste es el más importante, porque es el que utiliza los materiales y sigue paso a paso los procedimientos y también opera el equipo.

### **1.3.2. Elementos Materiales**

Se refiere a las cosas que se utilizan para procesar, transformar, o que se procesan o transforman en el proceso productivo de un bien o servicio.

### **1.3.3. Elementos Técnicos**

Comprenden todos los procedimientos, métodos, organigramas, fórmulas, es decir, todo aquello que permitirá al recurso humano desarrollar en forma adecuada sus funciones.

### **1.3.4. Elementos Financieros**

Representados por el dinero y otros bienes que conforman el capital de una empresa, como son valores, acciones, obligaciones, entre otros.

## **1.4. Clasificación de las empresas mercantiles**

### **1.4.1. Por su actividad o giro**

#### **a. Industriales**

La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación de la materia o extracción de materias primas. Tienen por objeto la explotación de recursos naturales y su transformación.

#### **b. Comerciales**

Son intermediarias entre productor y consumidor; su función primordial es la compra/venta de productos terminados, tienen por objeto el intercambio o la distribución de los productos de las empresas industriales.

#### **c. De Servicio**

Son aquellas que brindan servicio a la comunidad, entre las cuales se pueden mencionar:

- Transporte
- Educación
- Salud

### **1.4.2. Según su ámbito de actuación**

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

#### **a. Empresas locales**

Son aquellas empresas que venden sus productos o servicios dentro de una localidad determinada.



## **b. Empresas nacionales**

Son aquellas empresas que actúan dentro de un solo país.

## **c. Empresas Transnacionales**

Las empresas transnacionales son las que no solo están establecidas en su país de origen, sino que también se constituyen en otros países, para realizar sus actividades mercantiles no sólo de compra/venta, sino de producción en los países donde se han establecido.

### **1.4.3. De acuerdo a su forma jurídica**

#### **a. Empresa en copropiedad:**

“Cuando una empresa posee dos o más propietarios, pero sin establecer una sociedad u otro tipo de organización legal. Los propietarios obran de común acuerdo en todas sus operaciones mercantiles y hasta judiciales que se deriven de la misma.

#### **b. Empresa en participación:**

Cuando una empresa mercantil posee dos o más propietarios que ante autoridad competente o notario público, han acordado unir esfuerzos para administrar y explotar dicha empresa. Existe documento legal de por medio.

#### **c. Empresas individuales:**

Se forma cuando una empresa mercantil posee solamente como propietario a una persona física.

#### **d. Empresa de sociedad:**

Se forma cuando una empresa mercantil tiene como propietario a una sociedad mercantil o persona jurídica, y posee como Administrador a un Representante Legal denominado gerente, gestor, factor, administrador.” (11:61)

## **1.5. Empresa comercializadora de granos básicos**

### **1.5.1. Definición**

Las empresas comercializadoras de granos básicos, son aquellas que se dedican a la compra, venta y distribución de productos que forman parte de la canasta básica, los cuales están catalogados dentro de los artículos de primera necesidad.

La empresa comercializadora de granos básicos, es una empresa perteneciente al sector privado, con capital guatemalteco en su totalidad el cual está dividido y representado en acciones, su fin es proveer a la sociedad guatemalteca productos básicos al precio más accesible y bajo la modalidad de ventas al contado y al crédito. Se caracteriza por ser una empresa estable y con experiencia en el mercado, combinando recurso humano certificado y procesos eficientes para garantizar la calidad de sus productos.

### **1.5.2. Proceso comercial**

El proceso comercial de la empresa, inicia con la compra a nivel nacional e importación del producto a granel, el cual es empacado, para luego seguir su proceso con la comercialización de productos terminados de primera necesidad, entre los cuales figuran maíz, arroz, frijol, avena, los cuales distribuye dentro de la República de Guatemala en diversas presentaciones para satisfacer las necesidades de los demandantes a través de venta al por mayor en supermercados, expendios y tiendas de abarrotes para llegar al consumidor final.

### **1.5.3. Principales productos que Comercializa**

Los productos que comercializa la empresa son de origen guatemalteco, sin embargo parte de los granos básicos son importados. Dentro de los principales proveedores se encuentra China y Estados Unidos.

### **a. Maíz**

El maíz blanco ha sido parte fundamental de la dieta básica de las culturas americanas, y siendo Guatemala uno de los centros de origen y variedad de clases del maíz a nivel mundial, en donde la mayor parte se consume directamente como alimento, resalta el interés del maíz por estar unido a tradiciones y costumbres locales. Históricamente es uno de los granos alimenticios más antiguos que se conocen y debido a sus grandes bondades se ha convertido en el cultivo más importante a nivel mundial. El objetivo primordial del cultivo de maíz blanco en Guatemala, es satisfacer las necesidades nacionales con la producción interna.

“En lo que respecta al consumo nacional de maíz blanco, se estima que Guatemala es un país que mantiene un equilibrio estable en términos de una relación producción/consumo, ya que las cantidades que produce son suficientes para abastecer el mercado interno, según cifras reportadas por el MAGA, para el período 2013, el índice de autosuficiencia es del 98%.” (19)

En Guatemala, la siembra de maíz se establece en dos ciclos para las zonas cálidas del país; la primera se realiza entre mayo y junio, obteniéndose la cosecha entre agosto y septiembre, la segunda en los meses de agosto y septiembre, y se cosecha de noviembre a diciembre, fechas en las cuales la empresa comercializadora de granos básicos, realiza su compras a nivel nacional, siendo los principales proveedores: Petén, Alta Verapaz y Jutiapa.

### **b. Frijol**

Es uno de los alimentos más antiguos que el hombre conoce; ha formado parte importante de la dieta humana desde hace miles de años. Se encuentra entre las primeras plantas alimenticias domesticadas y luego cultivadas.

En Guatemala el frijol negro es un producto de primera importancia en la dieta alimenticia diaria de su población. Los hábitos de consumo están fuertemente vinculados a su tradición y cultura. En el sector rural, el consumo de frijol negro

depende, en buena medida, del autoabastecimiento, en tanto que, en el sector urbano, el consumo está determinado por la disponibilidad económica de las familias guatemaltecas.

En lo relativo al consumo nacional de frijol, se estima que Guatemala es un país que mantiene un equilibrio relativo en términos de una relación producción/consumo.

La empresa comercializa frijol negro, blanco y rojo, el cual se obtiene en su mayoría de proveedores de origen guatemalteco que se encuentran en los departamentos de Jutiapa, Jalapa y Petén, en las temporadas de cosecha comprendidas mayormente en mayo y septiembre.

### **c. Arroz**

En Guatemala el arroz se encuentra catalogado como uno de los granos principales para el consumo nacional, después del frijol y el maíz.

De acuerdo a cifras reportadas, la relación producción interna versus consumo, refleja una relación inversa. Es decir, mientras que la producción interna mantiene una tendencia a la baja, el consumo mantiene una tendencia al alza, esto implica que existe una demanda insatisfecha que debe ser suplida por las importaciones.

El grano que comercializa la empresa es arroz oro o blanco, el cual ya está listo para el consumo humano. Se obtiene de proveedores del departamento de Jutiapa e importación directa de China, generalmente tres importaciones anuales.

### **d. Avena**

La avena es el séptimo cereal más cosechado a nivel mundial. Es uno de los cereales más completos, que tiene su origen en Asia Central. Es rico en proteínas de alto valor biológico, grasas y un alto grado de minerales y vitaminas.

La totalidad del producto se obtiene de importación directa de China y Estados Unidos.

Todo el producto es comprado por quintal y a granel, para luego ser empacado en presentaciones de:

- Quintal con la respectiva marca de la empresa.
- Arroba (25 Lbs.) con la respectiva marca de la empresa.
- Fardo: conteniendo 25 bolsas de 400 gramos cada una con la respectiva marca de la empresa.

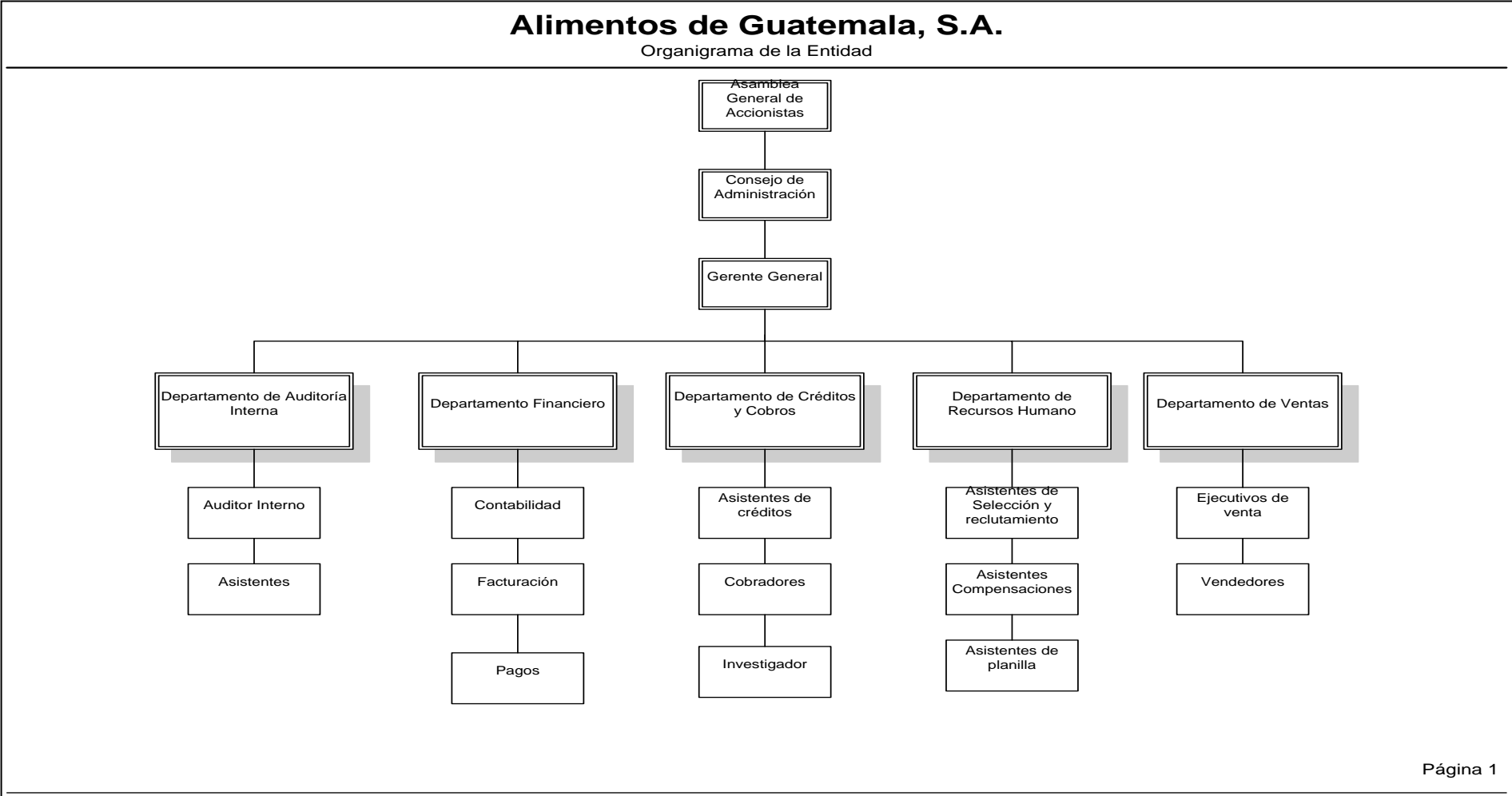
#### **1.5.4. Estructura organizacional**

“Una estructura organizacional es un concepto fundamental jerárquico de subordinación dentro de las entidades que colaboran y contribuyen a servir a un objetivo común”. (19)

Una organización puede estructurarse de diferentes maneras, dependiendo de sus objetivos, el entorno y los medios disponibles. La estructura de la organización determinará los modos en los que opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar, por lo tanto, la estructura organizacional es la que permite la asignación expresa de responsabilidad de las diferentes funciones y procesos a cada una de las personas, departamentos o áreas.

La empresa Alimentos de Guatemala, S.A., cuenta con una estructura organizacional adecuada, con niveles de jerarquía y comunicación claros, de tal forma que se logre cumplir con los objetivos establecidos para su adecuado funcionamiento, a continuación se presenta su estructura organizacional:

**GRÁFICA 1: Organigrama de la empresa**



**FUENTE: Gerencia General**

### 1.5.5. Mercado

Está constituido por un grupo de individuos, que tienen la necesidad de satisfacerse con los productos y servicios, y que cuentan con los medios económicos para obtenerlos.

- **Mercado objetivo**

Se refiere a la totalidad de un espacio preferente donde influyen la oferta y la demanda para el intercambio de bienes y servicios, comprende entre sus elementos más significativos el alcance geográfico, los canales de distribución, y las categorías de productos comerciales.

El mercado objetivo de la empresa Alimentos de Guatemala, se conforma de la siguiente manera:

- **Alcance geográfico:** Distribución de productos de la marca dentro de todo el territorio guatemalteco.
- **Canales de distribución:** Son los medios a través de los cuales se mueven los productos desde el fabricante hasta el consumidor final. Actualmente, el canal de distribución de la empresa es el siguiente:

Empresa agricultora → Mayorista → Detallista → Consumidor

- **Categoría de productos:**

Consiste en todos los productos que ofrecen la misma funcionalidad general, la categoría de productos que ofrece la empresa, están destinados a satisfacer las necesidades más básicas de la población, enfocada en alimentos de consumo diario o frecuente. A continuación las categorías y medidas de venta de los productos:

**CUADRO 1: Categoría de productos**

Categoría de productos	Presentaciones		
	Fardo	Arroba	Quintal
Maíz			X
Frijol	X	X	X
Arroz	X		
Avena	X	X	

**FUENTE:** Departamento de ventas

El cuadro anterior contiene las categorías de productos que comercializa la empresa Alimentos de Guatemala, S.A., en las diferentes presentaciones como producto terminado, los cuales están catalogados dentro de los artículos de primera necesidad.

## **1.6. Marco legal**

Las empresas constituidas dentro de la República de Guatemala, deben regirse por las disposiciones contenidas en la legislación, en todo lo referente a las actividades comerciales.

En el artículo 43 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se reconoce la “libertad de industria, comercio y trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes.” (2: 10)

### **1.6.1. Código de Comercio (Decreto número 2-70)**

A la actividad de producir y vender bienes y servicios e intercambiarlos por otros bienes, generalmente efectivo, se le denomina comercio o actividades mercantiles, las cuales están reguladas por el Código de Comercio de Guatemala.

“Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se regirán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por



las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.” (6:1)

En el artículo 2, se hace referencia a los comerciantes, y se indica que: “son quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

- La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- La intermediación en la circulación de bienes y la prestación de servicios.
- La banca, seguros y fianzas.
- Las auxiliares de las anteriores.” (6: 2)

### **1.6.2. Código Tributario y sus reformas (Decreto número 6-91)**

La Constitución Política de la República de Guatemala, regula el principio de legalidad en materia tributaria, con el objeto de evitar arbitrariedades y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. Derivado de ello, el Código Tributario brinda las disposiciones a la relación jurídica que originan los tributos establecidos por el Estado.

“Las normas estipuladas en el Código Tributario son de derecho público y rigen las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria.” (8:2)

En el artículo 18 Sujeto pasivo de la obligación tributaria, se indica que el sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsable.

### **1.6.3. Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas (Decreto 10-2012)**

La Ley del Impuesto sobre la Renta y sus reformas según el decreto 10-2012, en el artículo 1 indica que “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.” (4:2)

En los artículos 2 y 3 de esta ley, se establece que quedan afectas al impuesto todas las rentas de actividades lucrativas, rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.

Los contribuyentes podrán optar por uno de los dos regímenes que se describen a continuación:

#### **a. Régimen Sobre las Utilidades de actividades Lucrativas**

Las empresas que opten por el Régimen Sobre las Utilidades de actividades Lucrativas a que se refiere el artículo 14 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012, aplicarán a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%) según el artículo No. 36 a partir del año 2015.

En las disposiciones transitorias de la ley, en el artículo 172, establece que el tipo impositivo reducirá gradualmente como se indica a continuación:

1. “Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013), el tipo impositivo será el treinta y uno por ciento (31%).
2. Para el período de liquidación del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil catorce (2014), el tipo impositivo será el veintiocho por ciento (28%).

3. Para los períodos de liquidación del uno (1) de enero de dos mil quince (2015) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección III del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley.” (4:94)

**b. Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas**

Los tipos impositivos de éste régimen, aplicables a la renta imponible serán los siguientes:

**CUADRO 2: Tipo Impositivo**

Rango de renta imponible mensual	Importe Fijo	Tipo Impositivo
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5 % sobre la renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.1,500.00	7% sobre el excedente de Q.30,000.00

**Fuente: Ley de actualización tributaria Decreto 10-2012**

De conformidad con el artículo 45, el período de liquidación de este régimen es mensual, y el artículo 46 indica que “Los contribuyentes inscritos a este régimen liquidan y pagan el impuesto por medio de retenciones que le efectúen quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por la adquisición de bienes o servicios.” (4:30)

De acuerdo a las disposiciones transitorias artículo 173, el tipo impositivo de este régimen se ajustará gradualmente de la forma siguiente:

- “Del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013) el tipo impositivo será de seis por ciento (6%).
- A partir del uno (1) de enero de dos mil catorce (2014) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección IV del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley.” (4:95)

#### **1.6.4. Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas (Decreto 27-92)**

En el artículo 3 Hecho Generador, indica que el impuesto se deriva de las siguientes actividades:

1. “La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
2. La prestación de servicios en el territorio nacional.
3. Las importaciones.
4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
5. Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago.
6. Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para reventa, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
7. La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o de delitos contra el patrimonio.
8. La venta o permuta de bienes inmuebles.
9. La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles; y
10. La aportación de bienes inmuebles a sociedades.” (7:2)

En el artículo 10 se establece una tarifa única del doce por ciento (12%) sobre la base imponible, el artículo No. 6 hace mención a los sujetos pasivos, entre los cuales figuran las sociedades mercantiles.

#### **1.6.5. Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto Número 73-2008)**

“Es un impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas, fideicomisos, contratos de participación, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas

extranjeras que operan en el país, copropiedades, comunidades de bienes, patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial. Que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.” (9:2)

En el artículo 6, indica que el período impositivo es trimestral, y la base imponible del impuesto la constituye la que sea mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, de acuerdo al artículo 7.

Según el artículo 11, “el Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta podrán acreditarse entre sí. Los contribuyentes podrán optar por una de las formas siguientes:

- a. El monto del Impuesto de Solidaridad, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario, conforme los plazos establecidos en el artículo 10 de esta Ley, podrá ser acreditado al pago del Impuesto Sobre la Renta hasta su agotamiento durante los tres años calendario inmediatos siguientes, tanto el que debe pagarse en forma mensual o trimestral, como el que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.
- b. Los pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, podrán acreditarse al pago del Impuesto de Solidaridad en el mismo año calendario. Los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditación podrán cambiarla únicamente con autorización de la Administración Tributaria.

El remanente del Impuesto de Solidaridad que no sea acreditado conforme lo regulado en este artículo, será considerado como un gasto deducible para efectos del Impuesto Sobre la Renta, del período de liquidación definitiva anual en que concluyan los tres años a los que se refiere la literal a) de este artículo.” (9:4)

En el artículo 4 Exenciones, indica que están exentos del Impuesto de Solidaridad: “Las personas individuales o jurídicas y los demás entes o patrimonios afectos al Impuesto de Solidaridad, que paguen el Impuesto Sobre la Renta de conformidad con el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas de este Impuesto.” (9:3)

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **2.1. Definición de auditoría**

“Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor, sin vínculos laborales con la misma, con el objeto de emitir una opinión independiente respecto a la razonabilidad de los estados financieros.” (1:10)

La auditoría se origina como una necesidad social, generada por el desarrollo económico, industrial, y la globalización de la economía, que han producido empresas dedicadas a diferentes actividades económicas, incrementando de esta manera los riesgos a los que se encuentran expuestas. Es por éste motivo que se hace necesario realizar un examen de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a las Normas Internacionales de Auditoría, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos y para determinar la razonabilidad de las cifras que se muestran en los estados financieros.

#### **2.2. Objetivos de la auditoría**

De acuerdo a las NIA 200, “El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.” (13:101)

En la auditoría, generalmente se persiguen los objetivos siguientes:

- a. Suministrar información objetiva que sirva de base a terceros, por ejemplo entidades crediticias.
- b. Determinar las irregularidades en el manejo de los recursos, con el fin de reducir y controlar riesgos, fraudes y otras actuaciones anormales.
- c. Evaluación de controles internos, con la finalidad de proponer mejoras como apoyo a la Gerencia.
- d. Emitir una opinión respecto a la razonabilidad de las cifras examinadas.

### **2.3. Etapas de la auditoría**

El trabajo de auditoría externa se inicia en el momento mismo en que surge la posibilidad de presentar una oferta de servicios a un cliente.

En general, el patrón de una auditoría consiste en tres fases o etapas:

- Planificación del trabajo
- Realización del trabajo
- Entrega del informe de auditoría

#### **2.3.1. Planificación del trabajo**

Según la NIA 300 “La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.

- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.” (13:319)

Cada auditoría debe estar diseñada acorde a las características específicas del cliente. Por lo tanto, un punto de partida esencial dentro del proceso de auditoría consiste en llegar a comprender perfectamente bien el negocio del cliente, la industria dentro de la cual opera, y sus políticas y procedimientos contables. El siguiente paso consiste en diseñar programas detallados para los trabajos específicos. El último paso consiste en nombrar a los auditores calificados para el trabajo.

La etapa de planificación del trabajo en una auditoría de estados financieros tiene como objetivo identificar y sentar las bases sobre las cuales se llevará a cabo un examen de estados financieros.

Esta etapa se inicia, desde el momento mismo en que un auditor independiente es llamado por el dueño o Representante Legal de una entidad para solicitarle sus servicios. De este modo el auditor establecerá un primer contacto con la entidad a auditar y procederá en seguida a efectuar un estudio y evaluación de la organización, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, del análisis de sus factores clave de operación. Una vez que los servicios han sido formalmente aceptados y contratados, el auditor procederá a efectuar la planeación definitiva de su auditoría.

En esta etapa se diseñarán las cédulas de auditoría a utilizar durante la revisión, se entregarán a la entidad aquellas que puedan ser llenadas por su personal, se programará la asignación de auditores y las tareas que se les encomendarán y se elaborarán los programas de auditoría a utilizar.

Se definirá claramente el alcance del trabajo y el tipo de servicios que requiere el cliente, el período que se va a revisar, así como aspectos relativos a la disponibilidad de instalaciones físicas y de equipo para los auditores.



### **2.3.2. Realización del trabajo**

“En una auditoría independiente, el trabajo de campo normalmente se realiza bajo la supervisión de un Sénior o Supervisor de auditoría. Éste asume la responsabilidad directa del personal asignado a un encargo en particular, y de seleccionar los procedimientos específicos que deberán efectuarse para reunir la evidencia apropiada de auditoría. Es también responsabilidad del auditor Supervisor el efectuar una revisión de campo de todos los papeles de trabajo, comprobar que todos los puntos escritos en el programa han sido apropiadamente completados, y que las conclusiones reflejadas e incluidas en los papeles de trabajo están justificadas por la evidencia contenida en los mismos. Cuando finalice el trabajo de campo, se prepara un borrador de la opinión que, junto con los papeles de trabajo se pone a disposición del auditor encargado del mismo para su revisión.” (3:13)

Ésta actividad corresponde a la realización de las pruebas y exámenes, definidos conforme al programa de auditoría que se va a aplicar en el caso específico.

El objetivo de la etapa de realización del trabajo es efectuar pruebas de los registros, procedimientos y explicaciones dadas por el cliente con el propósito de determinar el grado de confianza que se puede tener en ellos.

En esta etapa se efectuarán pruebas que permitan corroborar la calidad del control interno existente en la entidad; de los asientos de ajuste y reclasificación, pruebas que servirán de base para determinar el alcance del examen a practicar y la oportunidad en la aplicación de los procedimientos de auditoría. Es práctica común que durante la etapa intermedia de un trabajo de revisión de información financiera, además de lo señalado, se inicie en sí la auditoría partiendo del examen de las transacciones efectuadas durante los primeros meses de operación. Esta información sirve de base para la elaboración de los informes de auditoría al cliente.

### **2.3.3. Entrega del informe de auditoría**

“La entrega del informe de auditoría es responsabilidad del auditor encargado del trabajo. Cuando el borrador de la opinión y los papeles de trabajo le son enviados para su revisión, debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el personal que los realizó. Después efectuará una revisión general de los papeles de trabajo para determinar si en su opinión la evidencia presentada en éstos está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo por el Sénior de auditoría. Una vez se esté satisfecho, se envía al cliente el informe apropiado.” (3:13)

En esta etapa se concluye con el trabajo de auditoría en su conjunto. Por lo que se refiere a las transacciones del ejercicio en su conjunto, independientemente del examen realizado sobre todas las partidas que integran todo ese universo, procede efectuar pruebas globales de dichas transacciones para cerrar el círculo de la revisión de este aspecto.

Se llevarán a cabo pruebas de corte para cerciorarse que las transacciones han sido registradas en el período a que corresponden. Debido a que las transacciones más críticas son las registradas durante los últimos días cercanos a la fecha de cierre del período, las pruebas de corte deben ser dirigidas a tales transacciones.

Durante el desarrollo de la auditoría el auditor ha determinado la necesidad de que la entidad auditada da efecto a ajustes y reclasificaciones en su contabilidad a efecto de que sus estados financieros reflejen una razonable situación financiera y resultados de operación. Corresponde al auditor en este momento presentar a la consideración de la Administración la propuesta de sus ajustes y reclasificaciones, discutirlos y, una vez aceptados, registrarlos.

El propósito de este análisis es convenir con el cliente la necesidad o posibilidad de aplicar los asientos detectados y de implantar las recomendaciones que se hubieren planteado, ya que pueden existir razones debidamente justificadas para no aplicar las recomendaciones del auditor. Si no fuere este el caso, y no hay anuencia del cliente para aplicar las correcciones, podría ser necesario modificar la opinión del auditor.

También, el análisis es para determinar si las recomendaciones de control interno y otras que surgen del trabajo pueden ser llevadas a la práctica, en las condiciones particulares del trabajo del cliente.

Una vez que concluye el análisis del informe con el cliente, se realizan las modificaciones que fueren del caso, siempre que no impliquen variación del criterio del auditor, y se prepara el informe final.

## **2.4. Documentación de auditoría**

### **2.4.1. Definición**

La Norma Internacional de Auditoría 230, indica que la documentación de auditoría es el “Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término papeles de trabajo)” (13:187)

“Conforman los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas con la auditoría. En consecuencia, pueden incluir programas, análisis, memorándums, cartas de confirmación y representación, extractos y/o copias de documentos y tablas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. Parte de esta información puede presentarse en forma de datos impresos y otros medios.” (3:390)

El desarrollo adecuado de la documentación en auditoría es de fundamental importancia, sobre todo si se considera que a partir de ella el profesional adquiere la evidencia necesaria acerca de la situación contable-financiera de una determinada entidad, situación sobre la cual se apoyará para emitir su dictamen de los estados financieros.

De acuerdo a la NIA 230, “La estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependerá de factores tales como:

- La dimensión y complejidad de la entidad.
- La naturaleza de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- Los riesgos identificados de incorrección material.
- La significatividad de la evidencia de auditoría obtenida.
- La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas
- La metodología de la auditoría y las herramientas utilizadas.” (13:191)

#### **2.4.2. Objetivos de la documentación de auditoría**

La documentación de auditoría le permite al auditor dejar evidencia de los procedimientos seguidos en el trabajo, y constar que la auditoría se realizó de acuerdo a un marco de información financiera aceptable, también permite reflejar las técnicas y procedimientos utilizados, para llegar a conclusiones acerca de la razonabilidad de los estados financieros.

Dentro de los objetivos de la documentación de auditoría se pueden mencionar los siguientes:

- Soportar por escrito la planificación del trabajo de auditoría.
- Constituir evidencia suficiente y competente del trabajo realizado.
- Sustentar la opinión del auditor.
- Servir de archivo para futuras consultas.
- Memoria escrita de la auditoría.

### **2.4.3. Propiedad de la documentación de auditoría**

La documentación de la auditoría es propiedad de los órganos o firmas de auditoría. El auditor debe custodiar con cuidado y vigilancia la integridad de la documentación, debiendo asegurar en todo momento, y bajo cualquier circunstancia, el carácter secreto de la información contenida en la misma.

Es recomendable conservar la documentación porque es importante para auditorías futuras y para cumplir con los requerimientos legales en caso de litigios. De acuerdo a la NIA 230, “El plazo de conservación para encargos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría.” (13:198)

### **2.4.4. Contenido de los documentos de auditoría**

Deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

Por lo tanto, la documentación de la auditoría está constituida por:

- a. Programas de trabajo
- b. Cédulas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- c. Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- d. Extractos de documentos y registros de la compañía.
- e. Cédulas con comentarios preparados por el auditor.
- f. Memorandos preparados por el auditor, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las cédulas.

## 2.4.5. Clasificación de la documentación de auditoría

Por su contenido se clasifica en:

- **Papeles de planificación:** Plan de auditoría, conocimiento y evaluación del control interno.
- **Balanza de comprobación o Cédula Centralizadora:** Cuando ya está ajustada, es el nexo entre los libros y registros de la entidad y los estados financieros dictaminados por el auditor.
- **Cédulas Sumarias:** Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones del balance y sirven como nexo entre éste y las cédulas de análisis o de comprobación.
- **Cédulas Analíticas:** En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de éstas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.
- **Cédulas de Deficiencias de Control Interno:** En ellas se anotan las debilidades encontradas en el sistema de control interno de la entidad durante el examen de auditoría, al mismo tiempo se deja plasmada la recomendación por parte del auditor para cada deficiencia detectada.
- **Cédulas de Ajustes y Reclasificaciones:** Los asientos de reclasificación corresponden a la debida presentación de estados financieros de la agrupación correcta de cuentas. Las partidas de ajuste se realizan cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, deben corregirse los estados financieros.

#### **2.4.6. Marcas de Auditoría**

Con el propósito de dinamizar el proceso de auditoría se utilizan símbolos que representan un procedimiento utilizado, estos símbolos se conocen como marcas de auditoría, y se pueden dar a conocer al pie de cada cédula o ser incorporadas en una cédula de marcas al final del expediente para dar a conocer su significado.

#### **2.5. Evidencia de auditoría**

“Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.”  
(13:480)

El auditor debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas y procedimientos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad, programa, actividad o función que sea objeto de auditoría. La evidencia deberá someterse a revisión para asegurarse que cumpla con los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia. Los papeles de trabajo deberán mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo.

Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. La evidencia ordinariamente es más válida cuando:

- Se obtuvo de fuentes independientes, fuera de la compañía del cliente.
- Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces.
- Se obtuvo directamente del auditor, no indirectamente ni por inferencia.
- Tiene forma documental, y no una representación oral.
- Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias.

Además de los factores anteriores, la evidencia proveniente de dos o más fuentes da a los auditores mayor seguridad que la que obtendrían de las cuentas si las analizaran individualmente.

“El adjetivo suficiente se refiere a la cantidad de evidencia que obtiene. La cantidad necesaria se ve afectada por el riesgo de errores (cuanto mayor sea el riesgo, más evidencia se requerirá) y por la confiabilidad de la evidencia. En la mayoría de los casos, el auditor considera necesario recurrir a evidencia persuasiva, no concluyente. Rara vez se le convence de que, más allá de toda duda, los aspectos de los estados financieros se expresaron apropiadamente.” (17:122)

Se debe considerar la adecuación de la evidencia, la cual según la NIA 500, se refiere a la “medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.” (13:480)

### **2.5.1. Obtención y evaluación de la evidencia de auditoría**

Tal como indica la NIA 500, los procedimientos para obtener evidencia en el trabajo de auditoría para alcanzar conclusiones razonables para basar la opinión del auditor incluyen procedimientos sustantivos, los cuales comprenden: pruebas de detalle y procedimientos analíticos.

#### **a. Pruebas de los detalles de las transacciones y saldos**

Estos procedimientos están diseñados para obtener evidencia respecto a la validez y corrección del tratamiento contable de las transacciones y saldos. Su objetivo es determinar la existencia de cualquier error monetario o irregularidades. Una prueba esencial de una transacción ocurrirá cuando una factura de ventas se rastrea por el auditor hacia los registros contables para determinar si existen errores monetarios ya sea en su contabilización en el diario o en la labor de pase al mayor. Una prueba de detalle de un saldo de una cuenta tiene lugar, por ejemplo, cuando el auditor hace un arqueo del efectivo disponible para determinar si la cantidad de efectivo concuerda con



el saldo registrado. Las pruebas de detalles de saldos y transacciones generalmente se realizan en una fecha cercana a la del cierre del período.

Las pruebas directas a las transacciones correspondientes al período, determinan si ciertos tipos de transacciones se asentaron debidamente en el período correspondiente. Las que son pruebas directas a los saldos finales de los estados financieros determinan directamente si el saldo final de una cuenta contiene errores. Por su naturaleza, estas pruebas serán sensibles a los riesgos estimados de error, con el fin de obtener eficazmente evidencia suficiente y competente para alcanzar el nivel planeado de seguridad en las áreas de la auditoría. Las pruebas o técnicas más utilizadas para realizar pruebas de transacciones y saldos son: inspección, confirmación, observación, investigación, cálculo, entre otros.

#### **b. Procedimientos analíticos**

Estos procedimientos consisten en evaluar la información contenida en los estados financieros estudiando para ello las relaciones entre datos financieros y no financieros.

Están diseñados para verificar el grado de razonabilidad de las relaciones entre datos e identificar fluctuaciones no comunes en éstos. Los procedimientos analíticos podrán involucrar: indagación, análisis, inspección, observación, entrevista, confirmación, entre otros.

### **2.5.2. Tipos de evidencia de la auditoría**

El auditor reúne una combinación de muchos tipos de evidencia para reducir satisfactoriamente el riesgo de auditoría. Los principales tipos de evidencia son los siguientes:

- a. Sistema de información contable:** “se compone de los métodos y registros, con que se procesan y comunican las transacciones de la compañía y se mantiene la responsabilidad por el activo, el pasivo y el capital conexo. Se incluyen aquí los

asientos iniciales que a menudo forman parte de un sistema integrado de información. Por lo regular, se incluyen también el mayor y el diario.” (17: 123)

Como los estados financieros se preparan a partir de los registros contables, los auditores tienen la obligación de aclarar en sus documentos de trabajo cómo esos registros concuerdan o se concilian con los estados financieros.

- b. Evidencia documental:** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas, cheques y documentos de la administración relacionados con su desempeño.

Al evaluar la confiabilidad de la evidencia documental, los auditores han de determinar si el documento es de un tipo que pueda ser falsificado o creado fácilmente por un empleado deshonesto.

- c. Declaraciones de terceros:** Los auditores obtienen declaraciones de algunos externos, por ejemplo clientes, proveedores, instituciones financieras, abogados.

“Confirmaciones: Las peticiones de confirmación se utilizan al auditar varias cuentas, entre otras: cuentas y documentos por cobrar, cuentas deudoras y cuentas de capital contable. Por ejemplo, en la auditoría de cuentas por cobrar la empresa pide a los clientes que envíen una respuesta directamente a los auditores para confirmar el importe que adeudan.” (17:125)

Las solicitudes de confirmación a terceros sirven para analizar cualquiera de las afirmaciones referentes a determinado monto de los estados financieros.

- d. Evidencia física:** Se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. Por ejemplo, la evidencia más confiable de algunos activos consiste en analizarlos personalmente. La existencia de la propiedad y equipo puede establecerse de modo concluyente haciendo un examen físico, asimismo, la evidencia de la existencia del efectivo puede obtenerse contándolo físicamente.

- e. **Cálculos:** Otro tipo de evidencia de auditoría son los resultados de los cálculos efectuados independientemente por las auditorías para averiguar la corrección matemática de los análisis de los clientes y de sus registros. Los cálculos sirven para determinar la exactitud de los registros del cliente, por ejemplo, ganancias, gasto de depreciación, estimación para cuentas incobrables, determinación de impuestos.

## 2.6. Riesgos en auditoría

El riesgo “Es la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En un nivel global, el riesgo es la posibilidad de que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos.” (17:174)

Las Normas Internacionales de Auditoría, definen los riesgos derivados de la realización de auditoría de la siguiente manera:

- **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.” (13:105)
- **Riesgo de detección:** “Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.” (13:105)
- **Riesgo de incorrección material:** “Es el riesgo que existe antes de la realización del trabajo de auditoría, de que los estados financieros contengan incorrección material. Este riesgo comprende dos componentes:
  - a) **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.” (13:108)

**b) Riesgo inherente:** “Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación 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.” (13:108)

## **2.7. Definición de control interno**

Es “un proceso, realizado por el Consejo de Administración, los Directivos y otro personal, cuyo fin es ofrecer una seguridad razonable de la consecución de objetivos en las siguientes categorías: confiabilidad de los informes financieros, eficacia y eficiencia de las operaciones, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.” (17:213)

En la actualidad las organizaciones se están direccionando hacia la búsqueda de mejores prácticas sobre la base de la eficiencia y eficacia lo cual se traduzca en la consecución exitosa de sus objetivos propuestos, esto en vista de un entorno cada vez más competitivo y exigente que demanda diariamente mayores retos, a fin de no permanecer aislados a los cambios económicos, financieros y tecnológicos que se vienen suscitando. Es ante tal situación que cobra mayor importancia el diseño y establecimiento de lineamientos, mecanismos y procedimientos que a nivel organizacional regulen y garanticen una evaluación constante de sus procesos y operaciones con el objeto de verificar el adecuado desempeño y apego a las políticas y normativas establecidas; a fin de verificar que todo se está desarrollando de acuerdo a lo planeado.

### 2.7.1. Objetivos de un sistema de control interno

El Control Interno generalmente descansa sobre tres objetivos fundamentales. Que son los siguientes:

- **Obtención de información financiera razonable y oportuna:** La información financiera constante, razonable y oportuna, básica para el desarrollo de un negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que deban tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Sin un control interno apropiado no siempre es posible contar con esta información adecuada y oportuna y muchas veces la misma ausencia de control interno impide asegurar su veracidad.
- **Eficiencia operativa:** Este objetivo se logra cuando todas las operaciones de una empresa se desarrollan con la mayor eficiencia, para esto se formulan principios, se adecúan métodos al desarrollo operacional de la empresa, se busca una eficiente distribución de funciones entre el personal y se trata de obtener un beneficio mayor que el costo de su implantación.
- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables:** Toda acción que se emprenda por parte de la Dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta Administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

### 2.7.2. El control interno y el auditor independiente

El auditor independiente revisa el sistema de control interno de su cliente para determinar su grado de fiabilidad como parte de un objetivo global que es hacer un examen de los estados financieros de acuerdo a las Normas Internacionales de

Auditoría, para expresar su opinión sobre si los estados financieros presentan adecuadamente la posición financiera, resultados de operación, y los cambios en la posición financiera. En consecuencia, el auditor tiene la responsabilidad, dentro de las limitaciones inherentes al proceso de auditoría, de planificar el examen de búsqueda de errores e irregularidades que tendrían un efecto significativo sobre los estados financieros y de realizar tal examen empleando las facultades y cautela debidas.

Puesto que el sistema de control interno de una entidad puede proporcionar un grado de seguridad mirando la presentación razonable de los estados financieros, el auditor ofrece la seguridad a un nivel más alto. El auditor, además, proporciona información útil para la Administración en la conducción de sus responsabilidades de control.

En la mayoría de los casos, los auditores que conducen una auditoría de estados financieros, proporcionan información útil para la Administración en el desempeño de sus responsabilidades relacionadas con el control interno:

- Comunicando hallazgos de auditoría, información analítica y recomendaciones para uso en la toma de decisiones necesarias para conseguir los objetivos establecidos.
- Comunicando hallazgos, indicando las deficiencias en el control interno que demandan su atención, y haciendo recomendaciones para su mejoramiento.

### **2.7.3. Objetivos de la evaluación del control interno**

Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la Dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

Los objetivos primordiales de la evaluación de un sistema de control interno son:

- a) Verificar y evaluar en forma independiente, neutral y objetiva la efectividad de los elementos que componen el sistema de control interno de la entidad.
- b) Seguimiento, corrección y evaluación de las posibles fallas que puedan presentarse y sean detectadas al interior de la entidad, una vez que se hayan iniciado o establecido planes de mejoramiento, programas y demás actividades tendientes a lograr los objetivos de la entidad.
- c) Proporcionar a la alta Dirección la información necesaria con el fin de mantener un adecuado control sobre la organización, reducir los niveles de riesgos, revisar y evaluar cada una de las actividades realizadas, permitiendo detectar las debilidades y fortalezas existentes en la entidad.
- d) El estudio de la evaluación del control interno, tienen como objeto la formulación de un programa de auditoría, que al ejecutarse permite al Auditor emitir un dictamen sobre los estados financieros.

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

- **Método Descriptivo**

También llamado "narrativo", consiste en hacer una descripción por escrito de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

- **Método de Cuestionario**

En este procedimiento se elabora previamente una serie de preguntas en forma técnica y por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean comprensibles por las personas a quienes se les solicitará que las respondan. Una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

- **Diagrama de Flujo**

Es una representación simbólica de un sistema o serie de procedimientos en que éstos se muestran en secuencia, al lector le dan una imagen clara del sistema, muestra la naturaleza y la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, las fuentes y distribución de documentos, los tipos y ubicación de los registros y archivos contables.

## **2.8. Auditoría Independiente o externa**

“Es realizada por contadores públicos titulados independientes. Aunque sea una empresa quien contrate al auditor independiente para realizar sus servicios, el auditor es el primer responsable ante un público que confía en su opinión acerca de los estados financieros. Pero en las revisiones sobre otras materias, el auditor independiente es responsable principalmente ante su cliente. Esta responsabilidad básica del auditor independiente ante terceras partes, le obliga a ser, en apariencia y de hecho, independiente del cliente que lo ha contratado.” (3:9)

La auditoría externa o independiente tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una auditoría externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del auditor.

### **2.8.1. Independencia**

“Actitud mental que permite expresar una conclusión sin influencias que comprometan el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, objetividad y escepticismo profesional.” (12:42)



El principio ético de independencia, supone que el auditor debe tener y demostrar absoluta independencia mental de criterio con respecto a cualquier interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, si es miembro de una empresa de la cual es socio o accionista, no expresará ninguna opinión sobre estados financieros de una forma a menos que ésta y él sean independientes a dicha empresa, es decir que no exista la posibilidad de un conflicto de intereses que pueda limitar su independencia. Se entiende que una persona goza de independencia mental cuando sus juicios se formulan a partir de los hechos objetivos que examina. No existe independencia mental cuando la opinión o juicio son influidos por consideraciones de orden subjetivo, independiente de los elementos objetivos del caso.

### **2.8.2. Naturaleza de la auditoría externa**

“La auditoría externa tiene como principal función emitir una opinión sobre los estados financieros. Los estados financieros acompañados por un informe de un auditor independiente son enviados a los clientes, acreedores, sindicatos, agencias del gobierno y otras partes interesadas. El informe del auditor independiente añade credibilidad a las manifestaciones financieras de la empresa”. (3:138)

### **2.8.3. Procedimientos y técnicas de auditoría externa**

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, bien sea practicada en forma interna o externa, son numerosos los elementos que debe tomar en cuenta el profesional encargado de esa actividad. Dentro de estos elementos destacan los procedimientos y técnicas de auditoría, los cuales se definirán a continuación.

#### **2.8.3.1. Procedimientos**

Los procedimientos de auditoría pueden definirse como “los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen. En un caso típico, la consecución de

los objetivos de la auditoría lleva a la búsqueda de evidencia para justificar una decisión. Por lo tanto, se puede considerar que los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, aún cuando unos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditorías.” (3:374)

Los Procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de circunstancias relativas a los estados financieros examinados, u operaciones que realiza la empresa, y mediante las cuales el auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión.

#### **a. Naturaleza de los procedimientos de auditoría**

La naturaleza se refiere al tipo de procedimiento que se va a llevar a cabo. Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general, los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de pruebas para el examen de los estados financieros. Por ésta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuáles técnicas o procedimientos de auditoría serán aplicables en cada caso de las partidas examinadas, para obtener la certeza que fundamente una opinión objetiva y profesional.

#### **b. Alcance o extensión de los procedimientos de auditoría:**

El alcance es la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente.

La NIA 330, hace referencia a la extensión de los procedimientos de auditoría, y menciona: “La extensión de un procedimiento de auditoría, se refiere al volumen cuantitativo de lo que ha de realizarse, por ejemplo, el tamaño de la muestra o el número de observaciones de una actividad de control.” (13:418)

Dado al hecho de que muchas de las operaciones de las empresas son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales,

generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global.

A éste procedimiento se le conoce en auditoría con el nombre de “Prueba Selectiva” y la relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

### **c. Oportunidad de los Procedimientos de Auditoría:**

La época o el momento en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se llama oportunidad.

No todos los procedimientos se pueden aplicar al mismo tiempo, cada uno de ellos tiene un momento adecuado para aplicarse, por ejemplo una circularización deberá hacerse en fecha posterior al cierre, mientras que la observación de la toma física de un inventario, es mejor hacerla a la fecha de cierre, de igual manera es necesario establecer el momento justo para practicar un arqueo de valores, no siempre se deben hacer a la misma hora, y de existir varias personas que manejan fondos, hacerlo simultáneamente. Dependerá del criterio del auditor, tomando en cuenta las circunstancias del trabajo concreto que va a realizar, determinar la oportunidad en que se aplicarán los procedimientos.

### **2.8.3.2. Técnicas**

Son los recursos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y para comprobar la información que ha obtenido de terceras

personas. Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Dentro de las Técnicas de auditoría más conocidas se pueden mencionar:

#### **a. Estudio General**

Consiste en la apreciación sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes o significativas.

Ésta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos o información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de la existencia de operaciones extraordinarias con el simple análisis comparativo de los estados financieros de dos ejercicios distintos. Esta apreciación antecede a la aplicación de cualquier otra técnica de auditoría, puede ser formal cuando se hace en base a estados comparativos, e informal cuando se hace por la sola lectura de los estados financieros.

#### **b. 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 y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y pueden ser básicamente de dos clases:

- Análisis de Saldo y
- Análisis de movimientos.

### ➤ **Análisis de Saldo**

Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ellas son compensaciones unos de otros: por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, entre otros, son compensaciones totales y de los cargos hechos por ventas.

En este caso el saldo de la cuenta viene a quedar formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que al final quedaron formando parte del saldo neto de la cuenta. El detalle de éstas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos es lo que constituye el análisis de saldos.

### ➤ **Análisis de movimientos**

En otras ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensaciones de partidas, sino por acumulación de ellas, como por ejemplo, en las cuentas de resultados, aún más en algunas que podrían ser de movimientos compensados puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien que por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que vinieron a constituir el saldo final de la propia cuenta.

## **c. Inspección**

Es el examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros. Algunos ejemplos que cabe mencionar son:

- Verificación física de los documentos de crédito que respaldan la cuenta “Cuentas por Cobrar”

- Inspección física de activos físicos
- Observación física de la toma de los inventarios
- Arqueo de caja y valores

#### **d. Confirmación**

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto de informar de una manera válida sobre ella.

La confirmación es una técnica muy satisfactoria para obtener evidencia de auditoría, pueden comprender:

- Confirmación de los saldos de cuentas por cobrar directamente con los clientes.
- Confirmación de los saldos de cuentas por pagar con los proveedores de la empresa.
- Cartas obtenidas de los abogados de la empresa sobre litigios, reclamaciones, entre otros.

La confirmación puede ser:

- **Positiva:** Se envían datos y se solicita que respondan siempre, no importando si están de acuerdo o no.
- **Negativa:** Se envían datos y se solicita que respondan únicamente si no están de acuerdo con los mismos. Si no responden se da por entendido que aceptan los datos enviados por la empresa.
- **Indirecta, ciega o en blanco:** Se da cuando no se envía ningún dato para confirmar, simplemente se solicita que informen acerca del saldo, o movimientos a una fecha determinada, pudiendo incluir observaciones.

### **e. Investigación**

Es información que el auditor obtiene de los funcionarios y empleados de la empresa. Ejemplo: Para obtener información sobre cobranzas conversar con el Jefe o algún funcionario de éste Departamento.

### **f. Declaración**

Manifiesto por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios o empleados de la empresa.

### **g. Observación**

Es la presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos. Por ejemplo, se puede observar el pago de la nómina, el ingreso de materia prima, o mercaderías.

### **h. Cálculo**

Es un paso de auditoría esencial para garantizar la integridad y exactitud de los registros. Consiste en la verificación matemática de alguna partida. Por ejemplo, cálculo de intereses y comisiones.

## **2.9. El auditor externo**

“Es el profesional que realiza trabajos de auditoría en forma independiente; es decir que no es empleado permanente de la empresa a la que practica auditoría. Su informe tiene que ser con absoluta independencia.” (16:57)

Las NIA 200 define el término auditor de la siguiente manera: “El término “auditor” se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el

socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría.” (13:105)

Como profesional independiente, su participación en una auditoría se considera sumamente valiosa, ya que se acepta que tiene una apreciación objetiva de los hechos, lo que aumenta las expectativas de alcanzar los resultados esperados en las circunstancias y tiempos estimados.

### **2.9.1. Perfil del auditor externo**

La calidad y el nivel de la ejecución de la auditoría dependen en gran medida del profesionalismo y sensibilidad del auditor, así como de su comprensión de las actividades que va a revisar, elementos que implican la conjunción de conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia necesarios para que realice su trabajo con esmero y competencia.

La Federación Internacional de Contadores, con el objeto de fortalecer la profesión, emitió el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, en él se incluyen directrices prácticas a sus integrantes para que mantengan una actitud profesional. Además, a los clientes y al público en general les da la garantía de que se mantendrán normas rigurosas y que se harán cumplir. Los principios fundamentales que debe cumplir el profesional bajo este estándar son:

- **Integridad:** Se espera que el profesional posea rectitud, honestidad, sinceridad. Este principio requiere del profesional que sea franco y honesto en todas las relaciones profesionales.
- **Objetividad:** Este principio se refiere a la imparcialidad en los asuntos referentes al campo de acción del auditor. El profesional no debe permitir que conflicto de intereses o influencia de terceros prevalezcan sobre el juicio profesional.
- **Competencia y diligencia profesional:** Se requiere del auditor, una actitud profesional al nivel necesario para asegurar que el cliente para el que trabaja



reciba servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica.

- **Confidencialidad:** Este principio se refiere a garantizar que la información esté accesible únicamente a personal autorizado. No revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho legal o profesional.
- **Comportamiento profesional:** Se refiere a cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar la profesión.

## **2.9.2. Responsabilidades profesionales**

El auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, las estrategias y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría, y cómo evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes.

El auditor es responsable del informe que emite ante su cliente, la empresa auditada, y ante el conjunto de usuarios de la información financiera de la misma. La amplitud de su responsabilidad se deriva del hecho de emitir su opinión sobre las cuentas anuales de la empresa. A continuación se explica la responsabilidad del auditor.

### **2.9.2.1. Ante clientes**

Un auditor mantiene una relación directa contractual con sus clientes. Al decidir prestar servicios a sus clientes, el auditor asume el papel de un contratista independiente. Esto significa que el auditor, más que el cliente, controla el trabajo que se realiza. Es preferible que los servicios específicos que se prestan se especifiquen dentro de una carta de trabajo o compromiso.

“Puede existir alguna duda cuando un auditor asume la prestación de un servicio al cliente, sobre la obligación legal de realizar estos servicios de acuerdo con las normas del debido cuidado impuestas a los miembros de esta tecnicada profesión. Consecuentemente, si el auditor no cumple con tales normas en su auditoría o servicios relacionados, será responsable delante de su cliente de los daños que resulten de su negligencia.” (3:82)

El auditor debe ser imparcial y franco con sus clientes y servirles lo mejor que pueda, con interés profesional por los intereses de ellos, consecuente con sus responsabilidades para con el público y todo esto lo pondrá de manifiesto a través de independencia, integridad y objetividad.

#### **2.9.2.2. Ante terceros**

La responsabilidad de un auditor frente a terceros es de suma importancia en cualquier análisis de responsabilidad legal de un auditor. Un tercero se puede definir como alguien que no está involucrado con los contratantes. Al auditor siempre se le ha considerado responsable ante terceros por motivo de fraude.

“Igual que en el caso de los clientes, los terceros deberán demostrar que las pérdidas provienen del trabajo del contador y de que éste violó su obligación de ejercer el debido cuidado profesional. En un caso típico, el tercero que busca que un despacho contable le resarza los daños, trata de probar que la pérdida se debió a que empleó estados financieros falsos que incluían un informe hecho después de una auditoría inadecuada. Si un demandante logra probar una gran negligencia o fraude por parte de los auditores, estará en posibilidades de probar negligencia ordinaria y responsabilidad en contra de los auditores.” (17:94)

El problema de la responsabilidad ante terceras personas, conceptualmente, es equilibrar el derecho que razonablemente tiene el auditor de protegerse contra reclamaciones de personas desconocidas, de quienes el auditor no tiene razón para sospechar que contarán con los resultados de su trabajo por un lado, y por el otro, lo

que se considera como una importante política del Estado de proteger a todas esas terceras personas que confían en los estados financieros dictaminados contra los efectos adversos de la práctica profesional.

### **2.9.2.3. En la detección de fraudes**

Los responsables del gobierno de la entidad, son los principales responsables en cuanto a la prevención y detección del fraude. Sin embargo, La NIA 240 indica que “el auditor que realiza una auditoría de conformidad con las NIA es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros, incluso aún que la auditoría se haya planificado y ejecutado adecuadamente de conformidad con las NIA.” (13:204)

Se debe tener siempre presente que las incorrecciones o errores en los estados financieros pueden deberse a fraude o error.

El auditor, si bien no es su obligación u objetivo principal el detectar un fraude en una auditoría de estados financieros, si es su responsabilidad el planear y diseñar sus procedimientos de auditoría para detectar riesgos de incorrección o error material en los estados financieros y responder adecuadamente desarrollando procedimientos de auditoría para cubrir dichos riesgos.

### **2.9.3. La opinión del auditor independiente**

De conformidad con la NIA 700 “El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Con el fin de formarse dicha opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.” (13:831)

De acuerdo a las pruebas realizadas, a los procedimientos y técnicas utilizadas por el auditor, al momento de finalizar el trabajo de auditoría, emitirá su opinión respecto a la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, dicha opinión dependerá de las conclusiones a las que llegó, y se expresará a través de un informe de auditoría, se emite únicamente después de una revisión de las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultados de sus operaciones tal como se muestran en los estados financieros publicados.

A continuación se describe cada una de las opiniones que puede emitir el auditor, de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría No. 700:

**a. Opinión no modificada o favorable**

El auditor emitirá una opinión favorable, cuando concluya que los estados financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

**b. Opinión modificada**

El auditor expresará opinión modificada cuando concluya que de acuerdo a la evidencia obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material, o durante el trabajo de auditoría no obtuvo evidencia suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

De conformidad con la NIA 705, cuando el auditor concluya que es necesario emitir una opinión modificada, esta NIA establece tres tipos de opinión denominadas: opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención).

➤ **Opinión con salvedades**

“El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- a. Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- b. El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aun que no generalizados.

➤ **Opinión desfavorable (o adversa):**

El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

➤ **Denegación (o abstención de opinión):**

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.” (13:866)

El auditor denegará su opinión también en los casos de una limitación impuesta por la Dirección después de haber aceptado el encargo.

## 2.10. Informe de Auditoría

“Un informe consiste en cualquier comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y referencia de los servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal en donde se incluyen las conclusiones u opiniones profesionales a que se ha llegado como consecuencia de los servicios prestados.” (3:1070)

El informe de auditoría es el resultado de trabajo del auditor. Es un documento elaborado por el auditor donde se expresa de forma clara y sencilla, una opinión profesional sobre los estados financieros de una empresa. Presenta una serie de características fundamentales de carácter formal, entre ellas: es claro, oportuno y se encuentra bajo un esquema de exposición determinado por la doctrina.

De acuerdo a la NIA 700, los elementos básicos del informe son los siguientes:

- **Título:** El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata de informe de un auditor independiente.
- **Destinatario:** El informe de auditoría irá dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del encargo.
- **Párrafo introductorio:** El apartado introductorio del informe de auditoría:
  - a. Identificará a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados;
  - b. Manifestará que los estados financieros han sido auditados;
  - c. Identificará el título de cada estado incluido en los estados financieros;
  - d. Remitirá al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativa; y

- e. Especificará la fecha o período que cubre cada uno de los estados financieros incluidos en los estados financieros.
- **Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros:** El informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con la preparación de los estados financieros. La descripción incluirá una explicación de que la dirección es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como el control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.” (13:834)
  - **“Responsabilidad del auditor:** En el informe de auditoría se manifestará que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría.” (13:835)
  - **“La opinión del auditor:** Para expresar una opinión no modificada (o favorable) sobre unos estados financieros preparados de conformidad con un marco de imagen fiel, y siempre que las disposiciones legales o reglamentarias no establezcan otra cosa, se utilizará una de las frases indicadas a continuación, que se consideran equivalentes:
    - a. Los estados financieros expresan la imagen fiel de...de conformidad con (el marco de información financiera aplicable); o
    - b. Los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales,...de conformidad con (el marco de información financiera aplicable).” (13:836)
  - **“Otras responsabilidades de información:** Si en el informe de auditoría sobre los estados financieros, el auditor cumple con otras responsabilidades de información, además de la establecida por las NIA de informar sobre los estados financieros, esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría que llevará por subtítulo “Informe

sobre otros requerimientos legales y reglamentarios”, o cualquier otro que sea acorde con el contenido de la sección.

- **Firma del auditor:** El informe de auditoría deberá estar firmado.
- **Fecha del informe de auditoría:** La fecha del informe de auditoría no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros.
- **Dirección del auditor:** El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.” (13:837)

### **2.10.1. Informes especiales**

Los informes especiales surgen por la necesidad de los clientes y de terceras personas interesadas en la situación financiera de la entidad, de un servicio que pueda brindar una seguridad y de la confianza que se pueda tener de la información financiera de la entidad auditada, sin llegar a realizar un examen completo de los estados financieros en su conjunto.

Cuando los auditores se comprometen a auditar cuentas específicas, emiten un informe indicando el tipo de información que se analiza, la base que se utiliza para contabilizarla y si sobre esa base la información se presenta de manera razonable. Los informes especiales se refieren a informes que requieren redacción especial en la sección relativa a la opinión.

### **2.10.2 Informe de auditoría externa de un elemento o cuenta de los Estados Financieros**

El objetivo del auditor, en la auditoría de un elemento, cuenta o partida de un estado financiero es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que se consideran



relevantes con respecto a la aceptación del encargo, la planificación y ejecución de dicho encargo, y la formación de una opinión y el informe.

Según la NIA 805 “En el caso de una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor considerará si la forma prevista de la opinión es adecuada, teniendo en cuenta las circunstancias.” (13:956)

Es importante que el elemento del estado financiero, teniendo en cuenta el marco de información financiera aplicable, revele la información que permita a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información contenida en el elemento del estado financiero, así como el efecto de las transacciones y de los hechos materiales sobre la información contenida en el elemento.

La opinión que exprese el auditor dependerá del marco de información financiera y de las disposiciones aplicables de conformidad con la NIA 805.

## **CAPÍTULO III**

### **CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIAL**

#### **3.1. Instrumentos Financieros Básicos**

“Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

Son ejemplos de instrumentos financieros que normalmente cumplen dichas condiciones:

- a) Efectivo
- b) Depósitos a la vista y depósitos a plazo fijo cuando la entidad es la depositante, por ejemplo, cuentas bancarias.
- c) Obligaciones negociables y facturas comerciales mantenidas.
- d) Cuentas, pagarés y préstamos por cobrar y por pagar.” (10:59)

#### **3.2. Cuentas por cobrar**

“En términos generales, la partida cuentas a cobrar, se refiere a todos los derechos sobre otros convertibles en dinero, mercancías (es decir, depósitos correspondientes a compras) y servicios (es decir, gastos pagados previamente, como las pólizas de seguro). Las cuentas a cobrar se definen corrientemente como solo aquellas peticiones que pueden cobrarse en efectivo. Las cuentas a cobrar, concretamente las cuentas de clientes y los efectos, constituyen los tipos de cuentas a cobrar mas corrientes.” (3:534)

Las cuentas por cobrar, constituyen una cuenta de activo de naturaleza deudora que representa los derechos adquiridos por una entidad, de exigir a terceros el cumplimiento de obligaciones provenientes de la venta de bienes o prestación de servicios al crédito y de otras situaciones ajenas a la actividad principal de la misma.

Las cuentas por cobrar se constituyen en una de las alternativas más viables para el crecimiento de las entidades, puesto que al otorgar créditos, incrementan sus ventas, lo que les permite desarrollarse, sin embargo, también implican un riesgo inherente a ellas por la morosidad de los clientes, lo que afecta la liquidez.

### **3.2.1. Naturaleza**

A fin de poder conservar los clientes actuales y atraer nuevos, la mayoría de las empresas deben conceder créditos. Para la mayoría de las empresas, las cuentas por cobrar representan una inversión considerable que se determina a través del volumen de ventas a crédito, esta inversión se considera como propiedad de un negocio, el dinero, las mercancías y las cuentas por cobrar a los clientes están ligados en una secuencia ya que el dinero se transforma en mercancías y éstas en cuentas por cobrar, las cuales a su vez se convierten en dinero, iniciándose así un ciclo de operación que se repite indefinidamente dentro de las actividades de una empresa.

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles, y se originan por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos, rendimientos devengados y no recibidos y cualquier otro concepto.

### **3.2.2. Importancia**

“Las cuentas a cobrar generalmente representan una de las partidas del activo más importantes en la empresa. Las cuentas por cobrar de clientes vencidas correspondientes a productos vendidos o servicios prestados constituyen las más significativas. No es de extrañar que las cuentas de clientes representen entre el 30% y el 50% de los activos circulantes de una empresa. De todas las partidas de activo, únicamente la de caja y bancos ofrece mayor liquidez. Por lo tanto, no es de extrañar que los auditores independientes deban dedicar una parte considerable de su trabajo a estudiar estas cuentas.” (3:534)

Debido a la creciente demanda de las ventas al crédito es necesario mantener una adecuada administración y control entre el riesgo y el rendimiento de la inversión. La empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estas cuentas, ya que constituyen parte de su activo, y sobre todo debe controlar que éstos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero. De ahí la importancia de controlar y de auditar las cuentas por cobrar, ya que al mismo tiempo, las cuentas por cobrar constituyen una función dentro del ciclo de ingresos que se encarga de llevar el control de las deudas de clientes y deudores para reportarlas al departamento que corresponda.

### **3.2.3. Clasificación**

“Las cuentas por cobrar son, al igual que cualquier otro activo, recursos económicos propiedad de una organización, los cuales generarán un beneficio en el futuro. Forman parte de la clasificación del activo corriente.” (15:328)

Atendiendo a su origen, las cuentas por cobrar se clasifican de la siguiente manera:

#### **a. Clientes**

Son las cuentas pendientes de pago que se derivan de la actividad normal de la empresa, ya sea la venta de mercaderías o la prestación de servicios al crédito.

#### **b. Funcionarios y Empleados**

Son las cuentas o documentos que se originan por préstamos, anticipo de sueldos, entre otros otorgados a los empleados, funcionarios o accionistas de la empresa.

Las cuentas con los funcionarios y empleados, por concepto de préstamos u otros anticipos, pueden mostrarse en el grupo de activos circulantes si los plazos de tales cuentas por cobrar y la experiencia de la compañía con ellos indican que se cobrarán

justo con los adeudos circulantes ordinarios; de lo contrario deben aparecer por separado.

### **c. Documentos por cobrar**

Esta partida está conformada por los documentos pendientes de cobro que surgen por la venta de mercaderías o la prestación de servicios al crédito, la deuda se respalda por medio de documentos como el pagaré que avala la transacción.

“Los documentos por cobrar son promesas escritas de pagar ciertas cantidades en fechas futuras. Casi siempre sirven para manejar transacciones de montos sustanciales; los utilizan comúnmente las empresas industriales y comerciales. Constituyen el activo más importante de los bancos y de otras instituciones financieras.” (17:378)

### **d. Deudores diversos**

En esta cuenta se registran todas las deudas a favor de la empresa, pero no por venta de mercaderías sino por otros motivos, siempre que no se haya firmado ningún documento de crédito.

Estas cuentas deben ser presentadas en el balance general en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, en la mayoría de los casos es de doce meses, estas deben de colocarse en el renglón de activos no corrientes, indicando que son a largo plazo.

## **3.3. Administración de las cuentas por cobrar**

“El objetivo de la administración de las cuentas por cobrar es cobrarlas tan rápido como sea posible, sin perder ventas debido a técnicas de cobranza muy agresivas.” (14:558)

La administración de cuentas por cobrar se refiere a las decisiones que toma una entidad, respecto a sus políticas generales de crédito, cobranza y a la evaluación de cada solicitante de crédito en particular. A fin de conservar a los clientes actuales y atraer nueva clientela, la mayoría de las empresas deben conceder créditos. En este punto se debe tener en cuenta las políticas de cobro para el manejo de posibles créditos con problemas. Se deben tener claras las políticas de recuperación y pérdidas de crédito.

Existen tres aspectos importantes que se deben tomar en cuenta en la administración de las cuentas por cobrar:

- a. Políticas de crédito
- b. Términos crediticios
- c. Políticas de cobranza

#### **a. Políticas de crédito**

Las políticas de crédito son los criterios, normas y lineamientos que aplica una entidad para determinar si debe o no conceder crédito a un cliente, por cuánto se debe conceder y las condiciones de otorgamiento en cuanto a plazo del crédito, monto y condiciones de pago.

Las políticas de crédito de la empresa definen el criterio mínimo para conceder crédito a un cliente. Asuntos tales como evaluaciones de crédito, referencias, períodos promedio de pago y ciertos índices financieros ofrecen una base cuantitativa para establecer y hacer cumplir las políticas de crédito. La entidad debe procurar establecer las políticas de crédito y velar porque se apliquen correctamente, para lograr obtener cierto grado de calidad en las cuentas aceptadas.

#### **b. Términos crediticios**

Son las cláusulas de pago y condiciones de crédito que constituyen parte de un convenio de crédito por la venta de bienes o servicios.

### **c. Políticas de cobranza**

Son los diferentes procedimientos de cobro que aplique una empresa para recuperar en efectivo las ventas realizadas al crédito.

De acuerdo al reglamento de la ley de Actualización Tributaria, en el artículo 17, constituyen sistemas de gestión de cobranza o medios para demostrar la realización de los requerimientos de cobro los siguientes:

1. “Cartas o notas de requerimiento 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.
2. Cartas, notas y acta de requerimiento de cobro elaboradas por Notario, que cumplan los requisitos del numeral anterior.
3. 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.
4. Sistemas de cobranza por medio de call center o centros de llamadas, 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.” (5:7)

“El interés fundamental de los auditores al revisar las cuentas a cobrar es determinar que éstas existan. También deben ocuparse de si se cobran realmente o no. El auditor debe determinar la cobrabilidad de las cuentas con el fin de asegurarse de que es suficiente la reserva en concepto de pérdidas potenciales por deudas incobrables.”  
(3:551)

### **3.4. Cuentas incobrables**

“Es normal que un negocio que vende mercaderías y servicios a crédito tenga algunos clientes que no paguen sus cuentas. Estas cuentas se conocen como incobrables y se clasifican en el rubro de gasto por cuentas incobrables, en la sección gastos generales, gastos de venta del Estado de Resultados. El monto de gastos por cuentas incobrables que resulte varía de acuerdo con las políticas generales de crédito de la compañía.”  
(15:332)

Las cuentas de dudoso o difícil cobro tienen su origen en las ventas que se hacen a crédito. Todo negocio tiene sus riesgos, que en este caso es el riesgo que algunos clientes no paguen las deudas, del total de ventas realizadas a crédito, existe una alta probabilidad que algunas de ellas no puedan ser recuperadas, éstas cuentas que posiblemente no puedan ser cobradas, se clasifican como cuentas de dudoso cobro o incobrables.

Existen algunos criterios a tomar en cuenta para clasificar una deuda como de difícil cobro, entre los que se tiene el tiempo de vencimiento, los antecedentes del cliente, la situación financiera del cliente, las garantías que se hayan exigido a la hora de entregar mercancías a crédito, entre otros.



### **3.4.1. Características de las cuentas dudosas e incobrables**

Existen ciertas indicaciones para alertar a la empresa, de que una cuenta puede ser dudosa e incluso incobrable, a continuación se detallan algunas características a considerar:

- Las condiciones de crédito se han ignorado continuamente.
- Los pagos se hacen a cuenta, pero el saldo aumenta continuamente.
- Una factura antigua se ha pagado únicamente en parte, mientras que las más recientes se han pagado íntegramente.
- Se ha detenido la concesión del crédito y no se han efectuado cobros recientemente.
- Un cliente que solía pagar en efectivo ahora lo hace por medio de letras.
- Una cuenta antigua ha sido asignada a un agente de cobro.
- Existen cantidades vencidas correspondientes a ex-empleados.
- Un cliente ha muerto, desaparecido, fracasado en su negocio, ha sido eximido de una quiebra o se ha declarado en ella.
- Existe una correspondencia desalentadora.

### **3.4.2. Fundamento legal para el tratamiento de las cuentas incobrables**

#### **a. Cuentas incobrables según la ley del ISR decreto 10-2012**

De acuerdo a la actualización tributaria guatemalteca, contenida en el decreto 10-2012, en su artículo 21, indica que son costos y gastos deducibles los siguientes:

#### **I. Método directo:**

“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

préstamos 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.” (4:17)

La empresa objeto de análisis de la presente investigación, para el tratamiento de las cuentas incobrables utiliza el método directo, es decir, las cuentas incobrables se registran directamente al gasto en resultados.

## **II. Método indirecto:**

“En caso que posteriormente se recupere total o parcialmente una cuenta incobrable que hubiere sido deducida de la renta bruta, su importe debe incluirse como ingreso gravado en el período de liquidación en que ocurra la recuperación. Los contribuyentes que no apliquen lo establecido en el primer párrafo de este numeral pueden optar por deducir la provisión para la formación de una reserva de valuación, para imputar a ésta las cuentas incobrables que se registren en el período 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 períodos 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 préstamos 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.” (4:17)

El reglamento de la ley de Actualización Tributaria, en su artículo No. 16 indica lo siguiente:

“Conforme al artículo 21 numeral 20 de la Ley, son deducibles de la renta obtenida por el contribuyente que opera en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, las cuentas incobrables que se originen en operaciones del giro habitual del negocio o la imputación realizada a una reserva que no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar al cierre de cada uno de los períodos anuales de liquidación.

Dichas formas de deducción son alternativas, pudiendo el contribuyente elegir entre una u otra.

Una vez elegida la forma de deducción directa o la de reserva, ésta solamente puede ser cambiada con autorización expresa y previa de la Administración Tributaria y sólo en los casos que se justifique la necesidad del cambio. En los casos que se autorice el cambio, éste tendrá efecto en el período de liquidación definitiva anual inmediato siguiente a aquél de su autorización.

Si al final del período anual de imposición la reserva creada y la respectiva imputación al gasto fue declarado como deducible en algún período anterior, excede al tres por ciento (3%) del saldo principal de cuentas y documentos por cobrar, el contribuyente imputará la diferencia a la renta bruta del período de liquidación correspondiente.” (5:6)

#### **b. Cuentas incobrables según NIIF para PYMES**

La sección 11 Instrumentos Financiero Básicos, en el numeral 15, indica que, “El costo amortizado de un activo financiero o pasivo financiero en cada fecha sobre la que se informa es el neto de los siguientes informes:

- El importe al que se mide en el reconocimiento inicial del activo financiero o pasivo financiero,
- Menos, en el caso de un activo financiero, cualquier reducción (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora) por deterioro del valor o incobrabilidad.” (10:64)

En el numeral 22, se indica que “La evidencia objetiva de que un activo financiero o un grupo de activos está deteriorado incluye información observable que requiera la atención del tenedor del activo respecto a los siguientes sucesos que causan la pérdida:

- a. Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado.
- b. Infracciones del contrato, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o del principal.
- c. El acreedor, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del deudor, otorga a éste concesiones que no le habría otorgado en otras circunstancias.
- d. Pase a ser **probable** que el deudor entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera.
- e. Los datos observables que indican que ha habido una disminución medible en los flujos futuros estimados de efectivo de un grupo de activos financieros desde su reconocimiento inicial, aunque la disminución no pueda todavía identificarse con activos financieros individuales incluidos en el grupo, tales como condiciones económicas adversas nacionales o locales o cambios adversos en las condiciones del sector industrial.” (10:66)

#### **I. Medición inicial**

“Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden al valor razonable con cambios en resultados) excepto si el acuerdo constituye, en efecto, una transacción de financiación.” (10:62)

“Para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa entidad, que suele ser el precio de la factura.” (10:63)

## **II. Medición posterior**

“Al final de cada **periodo sobre el que se informa**, una entidad medirá los instrumentos financieros de la siguiente forma, sin deducir los costos de transacción en que pudiera incurrir en la venta u otro tipo de disposición:

Los instrumentos de deuda que se clasifican como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir (por ejemplo, el neto del deterioro de valor).” (10:63)

### **3.5. Objetivos del examen de cuentas por cobrar**

El auditor persigue tres objetivos fundamentales durante el examen:

1. Establecer la cantidad que aparece en el estado de situación financiera que sirva para justificar los registros contables.
2. Establecer la validez de las cuentas por cobrar, el auditor debe asegurarse de que las cuentas por cobrar constituyen obligaciones de buena fe de empresas o individuos existentes, según sea el caso. Esto se logra a través de confirmaciones con los clientes.
3. Determinar que los saldos de cuentas por cobrar que aparecen en los estados financieros son los correctos.

### **3.6. Divulgaciones obligatorias en el examen de cuentas por cobrar**

Después de realizado el trabajo de auditoría de las cuentas por cobrar, el auditor deberá divulgar si ha observado los siguientes aspectos:

- Método adoptado para el tratamiento de las cuentas incobrables.
- Régimen Del Impuesto sobre la Renta al que está sujeta la entidad

- Realizar un desglose de cuentas y documentos por cobrar, funcionarios y empleados, así como todas las cuentas que representen derechos exigibles de la empresa.
- Cuentas y documentos por cobrar con vencimiento mayor a un año, entre otros aspectos que a criterio del auditor son de suma importancia.

### **3.7. Procedimientos de auditoría de las cuentas por cobrar**

#### **3.7.1. Examen del control interno**

La verificación del control interno es indispensable en el examen de las cuentas por cobrar, pues constituye la base para lograr los objetivos de la auditoría. Dentro de la evaluación del control interno, se recomienda el estudio de las siguientes actividades:

- Control de las mercaderías para la venta, facturación de cada pedido de los clientes, contabilización en el momento de la operación, custodia de la evidencia documental, cobranza de los adeudos, monitoreo de la antigüedad de saldos.
- Facturar todas las ventas realizadas.
- La debida autorización de todas las transacciones de ventas.
- La verificación interna de las salidas del almacén con cargo a las cuentas de los compradores.
- La verificación interna de los ingresos de caja con créditos a las cuentas de los compradores, incluyendo la recuperación de las cuentas incobrables.
- Deberán establecerse políticas para la autorización de líneas de crédito por funcionarios debidamente autorizados y facultados por escrito.
- Las cuentas canceladas por incobrables deberán ser autorizadas por un funcionario facultado para ello.

- Elaborar periódicamente reportes de antigüedad de saldos, por personal diferente e independiente de las funciones de cuentas y documentos por cobrar, para obtener información sobre pagos no registrados equivocadamente.

### **3.7.2. Circularización de saldos**

La circularización de saldos es un procedimiento de auditoría que tiene por objeto obtener una confirmación de parte del cliente respecto al saldo de su cuenta. Con ese propósito, se envían cartas a cada uno de los deudores seleccionados, con la solicitud expresa de que su respuesta sea directamente a los auditores. Al aplicar este procedimiento, deben considerarse cuentas vencidas, no vencidas, con pocos movimientos, con saldo alto, bajo y con saldos acreedores.

Este procedimiento se caracteriza por la independencia de la fuente que proporciona la información. Se utiliza principalmente en la auditoría de estados financieros. Permite confirmar y verificar los saldos registrados de las cuentas por cobrar, examinar y analizar si son razonables respecto a su registro e importe.

Entre los métodos de circularización que frecuentemente se aplican, están los siguientes:

#### **a. Confirmación positiva**

Este método consiste en enviar la solicitud requiriendo respuesta al saldo confirmado, se esté o no, de acuerdo con el mismo.

“la evidencia de auditoría es más fiable cuando se obtiene de fuentes independientes externas a la entidad” (13:513)

Una confirmación externa según la NIA 505 es “evidencia de auditoría obtenida mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en formato papel, en soporte electrónico u otro medio.” (13:515)

El procedimiento de confirmación consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones, y otros, mediante el dicho por escrito, de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

Cuando decida utilizar las confirmaciones de terceros como procedimiento de auditoría, es importante que el auditor tome en cuenta:

- Considerar el uso de procedimientos de confirmación de un tercero para verificar aseveraciones de los estados financieros siempre que pueden proporcionar suficiente y adecuada evidencia de auditoría que mitigue los riesgos identificados para cada aseveración.
- Considerar las limitaciones y restricciones que se puedan tener, tanto de las solicitudes de confirmación por parte de la Administración de las compañías como de las respuestas que pudieran ser inherentes a las confirmaciones recibidas.
- Considerar el uso de tecnología de información en el proceso de confirmación.
- Mantener el control de envío y recepción de todas las solicitudes de confirmación y de las respuestas recibidas.

Mantener escepticismo profesional adecuado durante todo el proceso de confirmación, particularmente cuando se evalúan las respuestas y estar atento ante la posibilidad de fraude.

#### **b. Confirmación negativa**

Por medio de este método se envía la solicitud de confirmación con la instrucción que se devuelva al auditor únicamente si no está de acuerdo con el saldo confirmado. Por lo general, este tipo de confirmación es utilizado cuando la cartera de las empresas está formada por un universo muy grande de clientes y todos por montos menores.



### **c. Estados de cuenta periódicos**

Al igual que la confirmación negativa, por lo general los estados de cuenta periódicos son utilizados por los auditores internos para verificar el registro correcto de las principales operaciones con clientes de una empresa y poder identificar discrepancia u observaciones sobre cargos y créditos efectuados a cuenta en forma oportuna.

En el caso que un auditor externo no consiga respuesta a su confirmación de saldos con rapidez, puede utilizar la última respuesta del estado de cuenta de la persona o empresa que no pudo confirmar, la cual podrá sustentar en forma provisional o definitiva su documentación de trabajo siempre que se justifique la causa por la que no obtuvo respuesta a su confirmación y que las circunstancias así lo permitan. De este modo los estados de cuenta periódicos, pueden servir como procedimiento alternativo de auditoría.

#### **3.7.3 Análisis de antigüedad de saldos**

El análisis de antigüedad de saldos es la prueba de auditoría que se realiza con el fin de clasificar las cuentas pendientes de cobro en intervalos, que se definen según el número de días transcurridos desde la fecha en que se otorgó el crédito.

Este análisis permite al auditor determinar la eficiencia en la gestión de cobro, en la concesión de créditos y en la cobrabilidad de todos esos derechos. De igual forma, la prueba es útil para determinar el monto apropiado en la constitución de las reservas para pérdidas en cuentas malas.

Los intervalos de tiempo que se utilicen en la confección de la cédula de análisis de antigüedad dependerán de las condiciones de crédito que mantenga la compañía.

#### **3.7.4. Arqueo de documentos**

Uno de los procedimientos de oportunidad que el auditor debe aplicar al hacer sus pruebas en el análisis de las cuentas y documentos por cobrar es el arqueo, el cual

consiste en comprobar físicamente la documentación que ampara o evidencia el saldo que aparece en los registros contables. La aplicación de este procedimiento es indispensable sobre todo cuando no se ha recibido respuesta a las confirmaciones de saldos. Se utiliza para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la empresa, los documentos sujetos al arqueo son pagarés, letras de cambio y facturas que se encuentran pendientes de cobro.

Al efectuar el arqueo, en el recuento físico se debe prestar mayor importancia a los datos de los documentos, que se encuentren a nombre de la empresa, fecha de vencimiento, autenticidad de los documentos, también debe observarse la salvaguarda de los documentos.

### **3.8 Políticas contables**

Según las NIIF para PYMES, “Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.” (10:54)

La NIIF para PYMES sección 10, indica que si en la misma no se trata específicamente una transacción, la gerencia de la entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que genere información que sea relevante y fiable.

Al utilizar su juicio la gerencia de la entidad se referirá y considerará la aplicabilidad de las siguientes fuentes en orden descendente:

- a) Requerimientos y guías establecidos en NIIF para las PYMES que traten cuestiones similares y relacionadas; y
- b) Definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los principios generales establecidos en NIIF para las PYMES.

### **3.9 Estimación contable**

Las estimaciones surgen como consecuencia de la incertidumbre inherente a la actividad empresarial. El proceso de estimación implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible. El uso de estimaciones razonables es una parte esencial de la elaboración de los estados financieros, y no afectan su fiabilidad.

Algunos ejemplos de estimaciones son:

- Provisión para cuentas por cobrar dudosas.
- Estimaciones de la vida útil de los activos depreciables.
- Estimaciones para pérdidas en existencias por obsolescencia.
- Impuestos anticipados y diferidos.

### **3.10 Presentación en los estados financieros**

El término clientes solo se usa cuando se trata de importes adeudados por personas que realizan compras a la entidad auditada, partidas por cobrar que se clasifican como un activo circulante en el Estado de Situación Financiera.

“Al reconocer inicialmente un activo financiero o un pasivo financiero, una entidad lo medirá al precio de la transacción (incluyendo los costos de transacción excepto en la medición inicial de los activos y pasivos financieros que se miden al valor razonable con cambios en resultados).” (10:62)

De acuerdo a NIIF para PYMES sección 11, “para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa entidad, que suele ser el precio de la factura.” (10:63)

Al final de cada período sobre el que se informa, la entidad medirá los instrumentos financieros de la siguiente manera:

“Los instrumentos de deuda que se clasifican como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir.” (10:63)

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA COMERCIALIZACIÓN DE GRANOS BÁSICOS.**

#### **CASO PRÁCTICO**

##### **4.1. Información General**

La empresa denominada “Alimentos de Guatemala, S.A.” solicita servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría del rubro de cuentas por cobrar por el período contable comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Para los efectos, proporciona la siguiente información:

##### **Antecedentes de la empresa**

En el Departamento de Guatemala se encuentra ubicada la empresa objeto de estudio, la cual se dedica a la comercialización de granos básicos dentro del territorio de la República. La empresa fue constituida el 23 de julio del año de 1998, de conformidad con la legislación vigente de la República de Guatemala.

##### **Actividad económica**

Su actividad económica consiste en la comercialización de granos básicos en diversas presentaciones a través de venta al por mayor en supermercados, expendios y tiendas de abarrotes con la respectiva marca de la empresa, para llegar al consumidor final, sus ventas las realiza bajo la modalidad de ventas al contado y al crédito.

##### **Políticas para el otorgamiento de créditos**

- Todos los créditos son aprobados por la Gerencia de Ventas.

- La compañía tiene por política conceder a sus clientes hasta 90 días de crédito, se consideran como cuentas incobrables al 100% los saldos iguales o mayores a 1 año.
- Para el tratamiento de las cuentas incobrables, la empresa ha adoptado el método directo, es decir, al final de cada periodo sobre el que se informa la entidad realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir tal deterioro, la empresa reconoce inmediatamente una pérdida en resultados, tan como lo indican las NIIF para PYMES, sección 11.21, y en coordinación a la legislación guatemalteca, ley del Impuesto Sobre la Renta artículo 21 numeral 20.
- Deben efectuarse los cobros en la fecha de vencimiento de las facturas y deben ser depositados de forma inmediata utilizando las agencias bancarias disponibles.
- Deben analizarse mensualmente a través de reportes de antigüedad de saldos los montos de cada cliente para establecer saldos vencidos.
- La empresa tiene por política agotar todos los medios de gestión de cobranza administrativa para prevenir posibles cuentas dudosas de cobro, de la siguiente manera:
  - Correos a la dirección electrónica del deudor con aviso o constancia de recepción de entrega de la fecha y hora de la gestión.
  - Cartas o notas de requerimiento de cobro de la deuda.
  - Sistemas de cobranza por medio de centros de llamadas, propios o contratados.
  - Cartas, notas y acta de requerimiento de cobro elaboradas por Notario.
- Todas las salidas de mercadería deben estar respaldadas por su respectiva orden de requisición del producto y factura del cliente.

- Es política de la empresa para el otorgamiento de anticipos a empleados, que los mismos no deben ser a más de 3 meses plazo y deben ser autorizados por el Gerente General.

Para la realización del trabajo de auditoría el cliente presentó la integración de las cuentas por cobrar, la cual se presenta a continuación:

DESCRIPCIÓN	MONTO Q
Clientes	840,000
Documentos por cobrar	225,000
Funcionarios y empleados	40,000
Total	<b>1,105,000</b>

#### Información complementaria:

1. Durante el período se emitieron 2970 facturas por concepto de ventas, comprendidas de la número 8000 emitida el 02 de enero de 2013, y la última la número 10970, emitida el 13 de diciembre de 2013.
2. Las notas de crédito emitidas durante el período, están comprendidas de la No. 225 a la No. 275.
3. Las notas de débito que se emitieron en el período están comprendidas de la No. 117 a la No. 135.
4. Durante el período se emitieron los recibos de caja del No. 2000 al 4987.
5. Según datos proporcionados por el cliente, la antigüedad de saldos al 31 de diciembre es la siguiente:

Descripción	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 y más	Total
Clientes	335,600	261,875	182,325	60,200	840,000
Documentos por cobrar	168,000	45,000	12,000	-	225,000
Funcionarios y empleados	10,000	6,800	3,200	20,000	40,000
Total	513,600	313,675	197,525	80,200	1,105,000

6. Como resultado de la circularización de clientes, se muestran los siguientes:

<b>CLIENTES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONTO Q</b>
Conformes	14	628,500
Inconformes	4	161,500
No contestaron	2	50,000
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>840,000</b>

7. El cliente Supermercado El Mar, S.A. responde que no se le ha rebajado la devolución de mercadería que efectuó el 14 de septiembre de 2013, según nota de crédito No. 254, que corresponde a una venta efectuada el 11 del mismo mes según factura de venta No. 10130, por valor de Q 19,000.00. por estar dañada la mercadería.
8. Los clientes: La Bodeguita, S.A. y Distribuidora El Éxito, S.A., contestaron estar inconformes, y enviaron fotocopia del recibo de caja de su último pago efectuado, los mismos con fecha 31 de diciembre de 2013, por valor de Q 40,000.00 y Q 65,000.00 respectivamente, recibos No. 4977 y 4979 respectivamente.
9. El cliente José Soto no respondió, se procedió a utilizar procedimientos alternos, para lo cual se revisó la documentación que soporta las ventas, el expediente del cliente y los recibos de pago efectuados durante el año 2013 y 2014, se estableció que efectuó su pago el 03 de enero de 2014, recibo de caja No. 5000.
10. El cliente Federico García, quién no respondió, según revisiones del expediente, se logró establecer que el saldo de su cuenta asciende al total de Q 17,250.00, el Departamento de Contabilidad aún tiene este saldo como cuenta por cobrar, considerando que el mismo tiene fecha de haberse vencido el 30 de septiembre de 2012, y que se han agotado los sistemas de gestión de cobranza, se recomienda registrarlo como una cuenta incobrable.
11. El cliente Distribuidora La Comercial, S.A., responde estar inconforme, debido a que el saldo de Q 37,500.00 que presenta su cuenta corresponde a una venta realizada con fecha 12 noviembre de 2013, con número de factura 10,882 la cual fue una venta al contado y no al crédito, según recibo de caja No. 4850.

12. Los demás clientes circularizados contestaron estar conformes con su saldo.
13. Al revisar el auxiliar de la cuenta Funcionarios y empleados, se determinó que el mismo concilia con el Diario Mayor General, pero hay dos empleados a los que no se les ha efectuado el descuento por concepto de préstamos desde hace 150 días, siendo los empleados Javier de León Gerente de ventas por un monto de Q 15,000.00 y la señora Lorena Pérez Asistente de Gerencia por Q 5,000.00.
14. Durante la revisión de la cuenta Documentos por cobrar, se hizo la revisión física y se determinó que existe una letra de cambio por valor de Q 10,000.00 a nombre de Julio Juárez, por una venta realizada el 04 de octubre de 2013 con factura No. 10,737, la cual en los registros contables se encuentra operada en la cuenta: Clientes.
15. Durante el examen realizado, se determinó que no se realiza un análisis de la antigüedad de saldos adeudados por cada uno de los clientes tal y como lo requiere la política establecida por la Administración.
16. Para la realización del trabajo el cliente proporcionó los estados financieros al 31 de diciembre de 2013, los cuales se adjuntan a la documentación de la auditoría.
17. El trabajo de auditoría se inició el 15 de enero de 2014 y se finalizó el 05 de febrero del mismo año.



## 4.2. Índice de papeles de trabajo

**Divas & Asociados**  
Índice de papeles de trabajo  
Cuentas por Cobrar  
Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

No.	PT	Descripción	Fecha
1		Carta solicitud del cliente	07/01/2014
2		Acuerdo de los términos del encargo de auditoría	10/01/2014
3		Carta compromiso de auditoría	12/01/2014
4	MP	Memorándum de planificación auditoría	15/01/2014
5	EF	Estados financieros	15/01/2014
6	CM	Marcas de auditoría	15/01/2014
7	B-1	Matriz de riesgos	15/01/2014
8	B-2	Programa de auditoría	16/01/2014
9	B-3	Cuestionario de control interno	16/01/2014
10	B-4	Deficiencias de control interno	30/01/2014
11	B-5	Importancia relativa o materialidad	16/01/2014
12	B/G	Centralizadora del activo corriente	17/01/2014
13	B	Sumaria de cuentas por cobrar	17/01/2014
14	B-6	Analítica de Clientes	20/01/2014
15	B-7	Antigüedad de saldos de clientes	20/01/2014
16	B-8	Cartas de Confirmación de saldos	21/01/2014
17	B-9	Cédula Resumen de Confirmaciones	21/01/2014
18	B-10	Estadísticas de confirmación de saldos de clientes	21/01/2014
19	B-11 1/3	Cédula de procedimientos alternos	22/01/2014
20	B-11 2/3	Cédula procedimientos alternos carta al Abogado	22/01/2014
21	B-11 3/3	Cédula procedimientos alternos respuesta de Abogado	23/01/2014
22	B-12	Analítica de funcionarios y empleados	23/01/2014
23	B-13	Analítica de documentos por cobrar	24/01/2014
24	B-14	Cédula de corte de formas	28/01/2014
25	A/R	Ajustes y Reclasificaciones	29/01/2014
26		Informe de Auditoría	05/02/2014
27		Integración del rubro auditado	05/02/2014
28		Notas revelatorias al rubro de Cuentas por Cobrar	05/02/2014
29		Carta a la Gerencia	05/02/2014

### 4.3. Carta de Solicitud del Cliente

Guatemala, 07 de enero de 2014

Señores  
Divas & Asociados  
Contadores Públicos y Auditores  
10 Av. 15-80 zona 10  
Guatemala, Ciudad

Respetable Licda. Divas:

El motivo de la presente es para desearle éxito en el desempeño de sus labores cotidianas.

Al mismo tiempo, solicitando de sus servicios para la realización de una auditoría al rubro de Cuentas por Cobrar por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El motivo de nuestra solicitud, corresponde a que, como Administradores de nuestra empresa, necesitamos una opinión profesional acerca de la razonabilidad de las cifras presentadas en dicho rubro, evaluando el cumplimiento de nuestras políticas.

Por lo anteriormente expuesto, agradeceremos se sirva enviarnos su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones de trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,



Lic. Jorge Girón  
Gerente General

#### **4.4. Acuerdo de los términos del encargo de auditoría**

Guatemala, 10 de enero de 2014

Licenciado  
Jorge Girón  
Gerente General  
Empresa Alimentos de Guatemala, S.A.  
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Girón:

Agradecemos la confianza depositada en nuestra firma para poder asistirle en el trabajo de una auditoría al auditoría al rubro de Cuentas por Cobrar, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

A continuación, presentamos para su consideración nuestra propuesta de servicios profesionales, con esta propuesta esperamos confirmar nuestro entendimiento de las responsabilidades mutuas de nuestro trabajo como auditores.

##### **a. Oferta técnica**

###### **Objetivo del trabajo**

El objetivo principal del trabajo a desarrollar es el de efectuar una revisión del rubro de cuentas por cobrar de la entidad Alimentos de Guatemala, S.A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, a fin de poder emitir una opinión respecto al mismo, que permita determinar la presentación fiel de las cifras presentadas.

### **Alcance del trabajo**

Nuestra revisión se efectuará conforme a Normas Internacionales de Auditoría, incluyendo pruebas en los libros, registros y documentación de contabilidad, así como cualesquiera otros procedimientos de auditoría que se consideren necesarios de acuerdo a las circunstancias. Asimismo la aplicación de procedimientos de auditoría será seleccionada de acuerdo al juicio del auditor.

Una auditoría del tipo descrito anteriormente, no se realiza con el propósito específico de detectar irregularidades que pudieran existir, e inevitablemente existe un riesgo de que no se puedan detectar algunas incorrecciones materiales, aún cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA, sin embargo, de presentarse las haríamos de su conocimiento inmediatamente.

Concluida nuestra revisión, se procede a la emisión de nuestra opinión con respecto a las cifras presentadas en el rubro de Cuentas por cobrar, la cual se emitirá con plena independencia y será el resultado de la aplicación de las normas de auditoría antes mencionadas.

### **Enfoque del trabajo**

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría en lo que sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de Control Interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una opinión independiente en relación con la presentación fiel de las cifras presentadas en el rubro de Cuentas por cobrar.

## **Responsabilidad de la Administración de la entidad**

La Administración de la entidad tiene la responsabilidad de la preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con un marco de información financiera aplicable, el control interno que la entidad considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, así como proporcionarnos toda la documentación necesaria que sea requerida para el buen desempeño de nuestro trabajo y acceso a todo el personal clave de la entidad de los cuales se considere obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestros procedimientos de auditoría, solicitamos a la Administración de la entidad confirmación por escrito de las declaraciones que nos hagan en el transcurso de la auditoría que efectuamos.

## **Informes de auditoría a presentar**

- Informe que contiene el dictamen con nuestra opinión y las notas a los estados financieros relacionadas al rubro de Cuentas por cobrar por el período terminado al 31 de diciembre de 2013.
- Carta a la Gerencia con observaciones y recomendaciones para el mejoramiento del control interno relacionado con el rubro de cuentas por cobrar.

## **Personal asignado al trabajo de auditoría**

El equipo de profesionales de auditoría asignado para el trabajo de cuentas por cobrar por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se detalla a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Nanci Divas	Socia a cargo
Fernando Flores	Gerente de auditoría
Anabela de León	Sénior de auditoría
Julio Luna	Asistente de auditoría

## **b. Oferta económica**

### **Honorarios profesionales**

Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad a un costo razonable, tomando en consideración las horas hombre a invertir por el personal de auditoría a cargo, el cual se estima que será de 120 horas, por lo tanto el monto de nuestros honorarios asciende a la cantidad de Q 28,000.00, el cual se detalla a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Monto en Q</b>
Servicios de auditoría al rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013	25,000.00
Impuesto al Valor Agregado	3,000.00
<b>Total</b>	<b>28,000.00</b>

Solicitamos que los mismos nos sean liquidados de la siguiente manera:

- 50% al inicio de nuestro trabajo; y
- 50% al momento de la entrega del informe de auditoría.

De ser necesario, la presente propuesta sería ajustada de común acuerdo entre la entidad y nuestra firma de auditores, en base a la experiencia, frecuencia de consultas y trabajo realizado.

### **Aceptación y confirmación**

Si la presente propuesta cumple con sus requerimientos, agradecemos se sirva confirmar su aceptación firmando una copia de la presente en el espacio designado para el efecto, y con sello respectivo de la entidad, enviándola de regreso a nuestras oficinas.

Agradecemos su atención a la presente, nos suscribimos de ustedes esperando poder servirles de la mejor manera y quedamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación.

Atentamente,

*JuanuGiri*

**Divas & Asociados**

Contadores Públicos y Auditores

10 Av. 15-80 zona 10

Guatemala, Ciudad

<b>ACEPTACIÓN</b>	
<b>NOMBRE</b>	Jorge Girón
<b>FIRMA</b>	<i>JuanuGiri</i>
<b>FECHA</b>	11/01/2014

#### **4.5. Carta de compromiso de auditoría**

Guatemala, 12 de enero de 2014

Licenciado  
Jorge Girón  
Gerente General  
Empresa Alimentos de Guatemala, S.A.  
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Girón:

Atendiendo a su requerimiento de auditar el rubro de Cuentas por Cobrar, de Alimentos de Guatemala, S.A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, por medio de la presente nos es grato confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Conduciremos nuestro trabajo de auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y desempeñemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si las cifras presentadas en el rubro cuentas por cobrar están libres de incorrección material debida a fraude o error.

Para formar nuestra opinión, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables es confiable y suficiente como base para la preparación de la información financiera. También evaluaremos si es que la información está revelada adecuadamente en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno, existe un riesgo inevitable de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna incorrección material.



Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, proporcionaremos una carta por separado, conteniendo las debilidades importantes de control interno de las que tengamos conocimiento.

Nuestra auditoría se conducirá sobre la base de que la Administración reconoce que tiene responsabilidad sobre:

- a. La preparación y presentación fiel de los estados financieros;
- b. El control interno que es necesario para hacer posible la preparación de estados financieros libres de incorrección material ya sea debida a fraude o error; y
- c. Proporcionarnos:
  - i. Acceso a toda la información de la cual tenga conocimiento que es relevante para la preparación de estados financieros como registros, documentación y otros asuntos relacionados;
  - ii. Información adicional que podamos solicitar para fines de la auditoría; y
  - iii. Acceso sin restricción a personal clave de la entidad, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte del proceso de nuestra auditoría solicitaremos de la Administración, confirmación por escrito, referente a las informaciones que se nos hubieren proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos la cooperación total de su personal durante nuestro trabajo de auditoría.

Nuestros honorarios, se basan en el tiempo que requieran las personas que realicen el trabajo, más desembolsos directos por gastos. Las cuotas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado, la experiencia y habilidad que se requieran.

Favor firmar y devolver la copia adjunta a la presente carta como indicación de que están enterados del trabajo que se desea realizar y el alcance de nuestras pruebas.

Atentamente,

*JuanuGirón*

**Divas & Asociados**

Contadores Públicos y Auditores

10 Av. 15-80 zona 10

Guatemala, Ciudad

<b>ACEPTACIÓN</b>	
<b>NOMBRE</b>	Jorge Girón
<b>FIRMA</b>	<i>JuanuGirón</i>
<b>FECHA</b>	11/01/2014

<b>PT</b>	<b>MP</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	15/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	16/01/2014

## **Memorándum de Planificación de Auditoría**

Nombre de la empresa: Alimentos de Guatemala, S.A.  
Trabajo de auditoría a realizar: Auditoría al rubro de cuentas por cobrar  
Período a auditar: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

### Fechas clave:

Cierre fiscal 31 de diciembre de 2013  
Período a revisar del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013  
Inicio de la auditoría 15 de enero de 2014  
Entrega del informe 05 de febrero de 2014

### Personal clave de la empresa:

Gerente General Lic. Jorge Girón  
Gerente Financiero Lic. Luis Solares  
Auditor interno Lic. José Soto  
Contador General César Flores

## **ÍNDICE**

- I Objetivo de la auditoría
- II Información general
- III Información específica
- IV Enfoque del examen
  - a. Alcance del examen
  - b. Importancia relativa o materialidad
  - c. Evaluación del control interno
  - d. Evaluación de Riesgos
  - e. Procedimientos de auditoría
  - f. Preparación de cédulas y análisis
  - g. Emisión del informe de auditoría
- V Período a revisar
- VI Personal
- VII Honorarios profesionales
- VIII Informes a entregar

### **I. Objetivo de la auditoría**

El objetivo de nuestro trabajo es realizar un examen en el rubro de cuentas por cobrar por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, con base en Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de expresar nuestra opinión en cuanto a la razonabilidad de los saldos presentados.

### **II. Información general**

La empresa Alimentos de Guatemala, S.A. es una empresa domiciliada en Guatemala, fue constituida el 23 de julio del año de 1998, de conformidad con la legislación vigente

de la República de Guatemala, su fin primordial es la comercialización de granos básicos.

### **III. Información específica**

- La actividad económica de la entidad es la comercialización de granos básicos dentro de toda la República de Guatemala.
- Sus compras las realiza en departamentos de Guatemala y también en importación de China y Estados Unidos.
- Sus ventas las realiza bajo la modalidad de ventas al contado y al crédito.

### **IV. Enfoque del examen**

#### **a. Alcance del examen**

Realizar una revisión del rubro de cuentas por cobrar de la entidad Alimentos de Guatemala, S.A. por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

#### **b. Importancia relativa o materialidad**

Para la realización del trabajo de auditoría, hemos determinado la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto en un 4% sobre el monto total del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013, el cual asciende a la cantidad de Q 44,200.00. La importancia relativa o materialidad representa el monto máximo que planificamos aceptar como errores no corregidos en el rubro revisado.

Hemos planificado también la importancia relativa de desempeño o materialidad para la ejecución del trabajo en 3% sobre el total del rubro de cuentas por cobrar, la cual asciende a la cantidad de Q 33,150.00. La materialidad de desempeño será de utilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de

auditoría; asimismo, para reducir a un nivel aceptablemente bajo el riesgo de que los errores no corregidos en el rubro superen la importancia relativa determinada.

#### **c. Evaluación del control interno**

La evaluación del control interno se efectuará a través de un cuestionario, para comprobar la eficacia de los controles establecidos por la entidad.

#### **d. Evaluación de riesgos**

La evaluación de los posibles riesgos y áreas críticas en lo referente al rubro de cuentas por cobrar se llevará a cabo mediante una matriz de riesgos, en la cual se especificará el tipo de afirmación a que corresponde el riesgo.

#### **e. Procedimientos de auditoría**

- Se solicitará la siguiente información: facturas de ventas, integración contable de las cuentas que conforman el saldo del rubro de cuentas por cobrar, cuenta corriente de cada uno de los clientes, libros contables: diario, mayor, inventarios, estados financieros, y documentación de soporte de las operaciones de cuentas por cobrar.
- Corte de formas: Se efectuará a todos los formularios y formas que tengan relación con las ventas al crédito y gestión de cobranza.
- Arqueo de documentos: Se aplicará arqueo de las facturas originales al 31 de diciembre de 2013, con base en el auxiliar de clientes desglosado por antigüedad previo cuadro contra el diario mayor general.
- Reporte de antigüedad de saldos: Se solicitará para verificar los movimientos de cargo y abono, su correcta operatividad y documentación de soporte.
- Confirmación de saldos: Se enviarán solicitudes de confirmación a todos los clientes que presentan saldos al 31 de diciembre de 2013.

#### **f. Preparación de cédulas y análisis**

Realizar cédulas y análisis para determinar la integridad de los saldos y la correcta presentación en los estados financieros.

- **Revisión de las cuentas incobrables:** Revisar el monto de las cuentas de dudosa recuperación; así como el método adoptado para cuentas incobrables.
- **Funcionarios y empleados:** Confirmar los saldos a cargo del personal de conformidad con las políticas vigentes.
- **Documentos por cobrar:** Verificar la autenticidad de los documentos; así como los registros contables.

#### **g. Emisión del informe de auditoría**

Terminada la verificación a través de procedimientos y técnicas de auditoría, se procederá a emitir el informe de auditoría, el cual contendrá la opinión sobre la razonabilidad del rubro Cuentas por cobrar y será entregado a la Administración de la entidad para su conocimiento y aceptación.

#### **h. Carta a la Gerencia**

Se emitirá en caso de detectar debilidades en el control interno de la entidad, durante la ejecución del trabajo de auditoría.

#### **V. Período a revisar**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

#### **VI. Personal**

El personal encargado de llevar a cabo el trabajo de auditoría y la administración del tiempo durante el desarrollo del trabajo se detallan a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>INICIALES</b>	<b>HRS DE TRABAJO</b>
Nanci Divas	Socia a cargo	ND	12
Fernando Flores	Gerente de auditoría	FF	20
Anabela de León	Sénior de auditoría	ADL	30
Julio Luna	Asistente de auditoría	JL	58

## VII. Honorarios profesionales

El monto de nuestros honorarios por la realización de la auditoría del rubro de cuentas por cobrar se calcularán en base a las horas hombre invertidas de la siguiente manera:

Signo	Cargo	Horas	Costo HH Q	Monto Q
	Socio	12	300.00	3,600.00
	Gerente	20	150.00	3,000.00
	Sénior	30	70.00	2,100.00
	Asistente	58	22.42	1,300.00
	Sub-total	<b>120</b>		<b>10,000.00</b>
(+)	Gastos diversos	0	0.00	5,000.00
(+)	Utilidad	0	0.00	10,000.00
(=)	Total honorarios	0	0.00	25,000.00
(+)	IVA	0	0.00	3,000.00
(=)	Total a facturar	0	0.00	<b><u>28,000.00</u></b>

## VIII. Informes a entregar

- Informe de auditoría
- Carta a la gerencia

Preparado por: Juanita Linares

Asistente

Revisado por: Filicia Allmon

Gerente

Aprobado por: Nancy Danna

Socia



**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
**Estado de Resultados**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

**Ingresos**

Ventas	2,900,000
--------	-----------

**Costo de ventas**

Inventario inicial	435,000	
Compras	2,080,000	
Mercadería Disponible	2,515,000	
Inventario final	988,500	
Costo de ventas		1,526,500
Ganancia bruta		1,373,500

**Gastos de operación**

Gastos de administración	225,000	
Gastos de venta	377,000	
Gastos financieros	88,500	690,500
Ganancias antes de ISR		683,000
ISR		211,730
Ganancias después de ISR		471,270
Reserva legal		23,564
<b>Ganancia neta del ejercicio</b>		<b>447,707</b>

El infrascrito Perito Contador registrado con el número de registro 123-456, CERTIFICA: Que la ganancia neta reflejada en el presente Estado de Resultados de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. por el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, asciende a la cantidad de cuatrocientos cuarenta y siete mil setecientos seis quetzales con 50/100 (Q 447,706.50), tomando como marco de Información financiera las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Guatemala, 12 de enero de 2014

*Juan Girón*

---

Lic. Jorge Girón  
Gerente General  
Alimentos de Guatemala, S.A.

*César Flores*

---

César Flores  
Contador General  
Registro No. 123456

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
**Estado de Situación Financiera**  
**Al 31 de diciembre de 2013**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

<b>Activo</b>		
<b><u>No corriente</u></b>		
Terrenos	255,000	
Edificios	850,000	
Mobiliario y equipo	90,000	
Equipo de Computación	150,000	
Vehículos	580,000	
Depreciación acumulada	-190,000	1,735,000
<b><u>Corriente</u></b>		
Caja y bancos	560,000	
Cuentas por cobrar	1,105,000	
Inventario	988,500	2,653,500
Total del activo		<b><u><u>4,388,500</u></u></b>
<b>Pasivo</b>		
<b><u>No corriente</u></b>		
Préstamos bancarios Largo Plazo	305,000	305,000
<b><u>Corriente</u></b>		
Proveedores	178,500	
Cuentas por pagar	150,000	
Prestaciones laborales por pagar	195,000	523,500
Suma del pasivo		828,500
<b><u>Patrimonio</u></b>		
Capital	2,838,730	
Reserva legal	273,564	
Ganancia del ejercicio	447,707	
Total del patrimonio		3,560,000
Suma igual al activo		<b><u><u>4,388,500</u></u></b>

El infrascrito Perito Contador registrado con el número de registro 123-456, CERTIFICA: Que el presente Estado de Situación Financiera de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. Presenta fielmente la situación financiera de la empresa por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, tomando como marco de Información financiera las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

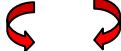


Guatemala, 12 de enero de 2014

*Jorge Girón*  
 Lic. Jorge Girón  
 Gerente General  
 Alimentos de Guatemala, S.A.

*César Flores*  
 César Flores  
 Contador General  
 Registro No. 123456

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de marcas de auditoría  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>CM</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	15/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	16/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Marca</b>
1	Suma Vertical	^
2	Operación aritmética verificada	✓
3	Viene de	
4	Va a	
5	Confirmado	©
6	Verificado contra documentos	V
7	No Aplica	N/A
8	Circularizados	+
9	No Circularizados	O
10	Devueltas por correo	DC
11	Confirmado conforme	CC
12	Confirmado inconforme	CI
13	No contestó	NC
14	Cotejado DMG	
15	Papel de trabajo	PT
16	Ajustes	A
17	Reclasificaciones	R

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Matriz de Riesgos  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-1</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	15/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	16/01/2014

No.	CUENTA	AFIRMACIÓN	DESCRIPCION DEL RIESGO	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA A APLICAR	REFERENCIA
1	Clientes	Integridad / Existencia	Que no se encuentren registrados en la contabilidad todos los clientes con saldos por cobrar al 31 de diciembre de 2013.	Realizar una revisión del 100% de la cuenta Clientes con saldos al 31/12/2013, considerando que el total de la población es un número reducido de elementos de gran valor, tal como lo indica la NIA 500.	<b>B-6</b>
2	Clientes	Derechos y obligaciones	Que los saldos con antigüedad a más de 90 días de crédito no sean recuperados.	Realizar una cédula de antigüedad de saldos de cada uno de los clientes para determinar aquellos que han llegado al límite o lo han sobrepasado, en caso existan saldos con vencimiento a más de 90 días se hará del conocimiento de la Administración mediante una cédula de deficiencias de control interno.	<b>B-3, B-7</b>
3	Funcionarios y empleados	Integridad / Derechos y obligaciones	Que los anticipos otorgados a personal de la empresa no hayan sido registrados en la contabilidad o no se esté realizando el descuento correspondiente.	Revisar el saldo del auxiliar de Funcionarios y Empleados contra la Contabilidad y planilla de sueldos, asimismo, revisar que se estén realizando los descuentos correspondientes, y detectar aquellos saldos con vencimiento igual o mayor a 90 días como plazo máximo según políticas de la empresa.	<b>B-12</b>

**Procedimiento:**

Se efectuaron revisiones e indagaciones del tratamiento y registro de las cuentas por cobrar, se detectaron algunas áreas críticas a las cuales se les prestará mayor importancia en las cédulas analíticas descritas en el apartado Referencia de la presente cédula.

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Programa de Auditoría  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-2</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/2014

### OBJETIVOS

- 1 Verificar la existencia de las cuentas que integran el rubro de cuentas por cobrar.
- 2 Establecer que las cuentas por cobrar sean realmente derechos de la entidad.
- 3 Determinar que todos los saldos por concepto de cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad.
- 4 Comprobar que el rubro de cuentas por cobrar presente las cifras correctas en los Estados Financieros.
- 5 Determinar la razonabilidad de las cifras del rubro en los Estados Financieros.

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Referencia
1	Verificar el cumplimiento de las políticas de la entidad en todo lo referente al rubro.	<b>B-3, B-4</b>
2	Elaborar una matriz de riesgos resaltando las áreas críticas del rubro	<b>B-1</b>
3	Cálculo de la importancia relativa e importancia relativa de ejecución del trabajo	<b>B-5</b>
4	Realizar una integración del rubro cuentas por cobrar.	<b>B</b>
5	Análisis de la cuenta clientes.	<b>B-6</b>
6	Revisión de la antigüedad de saldos de los clientes.	<b>B-7</b>
7	Enviar cartas de Confirmación de saldos a los clientes.	<b>B-8</b>
8	Cédula Resumen de Confirmaciones para determinar conformes e inconformes.	<b>B-9</b>
9	Elaborar cédula de estadística de confirmación de saldos de clientes.	<b>B-10</b>
10	Aplicar procedimientos alternos para clientes que no respondieron la solicitud de confirmación.	<b>B-11</b>
11	Realizar cédula analítica de funcionarios y empleados.	<b>B-12</b>
12	Analizar la integración de los documentos por cobrar.	<b>B-13</b>
13	Realizar un corte de documentos relacionados con cuentas por cobrar	<b>B-14</b>

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cuestionario de evaluación de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-3 1/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
1	¿Existen políticas establecidas para el otorgamiento de créditos?	X	
2	¿Existe un manual de políticas y procedimientos para el otorgamiento de créditos y su respectivo cobro?		X
3	¿Los despachos de mercaderías son debidamente autorizados?	X	
4	¿Las funciones del Departamento de inventarios son independientes de las de contabilidad, facturación y cobros?	X	
5	¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados por el Departamento de crédito antes de su aceptación?	X	
6	¿Todas las entregas de producto se encuentran respaldadas con un documento pre numerado y firmado por quién recibe el producto?	X	
7	¿Se obtiene evidencia suficiente por parte del cliente al momento de entrega de la mercadería?		X
8	¿Las facturas, notas de crédito y débito están debidamente autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria?	X	
9	¿Se practica corte de formas diario para verificar la facturación emitida?	X	
10	¿Se tienen bajo custodia las facturas originales por usar?	X	
11	¿Las facturas anuladas se archivan en orden correlativo las copias junto con las originales?	X	

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cuestionario de evaluación de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-3 2/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/2014

No.	Descripción	Si	No
12	¿Se comprueba la secuencia numérica de las facturas emitidas?		X
13	¿La cancelación de las facturas debe estar respaldada por recibo de caja?	X	
14	¿El resumen de las ventas facturadas diariamente es trasladado al Departamento de cobros y contabilidad?		X
15	¿Para la emisión de notas de crédito por mercadería devuelta, se requiere la nota de recepción del departamento de inventarios?	X	
16	¿Se cuenta con un registro auxiliar de cuentas por cobrar?	X	
17	¿Se envían estados de cuenta a los clientes de forma periódica?		X
18	¿Existen procedimientos que permitan controlar que los ingresos sean depositados íntegra y diariamente?	X	
19	¿Los cobradores depositan diariamente los pagos recibidos de clientes y entregan las boletas al encargado de cobros para su actualización?		X
20	¿Se cuenta con reportes que reflejen la antigüedad de saldos por cliente?		X
21	¿Previo a la cancelación de cuentas incobrables, se agotan todos los medios posibles de cobranza?	X	
22	¿La cancelación de cuentas incobrables es aprobada por escrito por un funcionario autorizado?	X	
23	¿Se continúan las gestiones de cobro después de declarar una cuenta totalmente incobrable?		X

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cuestionario de evaluación de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-3 3/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
24	¿Son autorizados los préstamos y anticipos de sueldos a funcionarios y empleados?	X	
25	¿Se realizan verificaciones de los saldos pendientes de cobro a funcionarios y empleados?	X	
26	¿Se cuenta con una reserva para cuentas de dudosa recuperación?		X



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Deficiencias de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-4 1/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	30/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	31/01/2014

<b>No</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REF.</b>
1	No se tiene un estricto control de la mercadería ingresada a inventarios por concepto de devoluciones por parte de los clientes, afectando la cuenta corriente del cliente Supermercado El Mar por un monto de Q 19,000.00	En el momento en que sea devuelta la mercadería a bodega, se debe dar ingreso al inventario e inmediatamente enviar copia del documento de ingreso al encargado de cuentas por cobrar y facturación.	<b>B-8 1/4</b>
2	Falta de control de los pagos efectuados por los clientes, ya que según investigación los clientes La Bodeguita, S.A. y Distribuidora El Éxito, S.A. ya han cancelado su saldo adeudado, que ascienden a la cantidad de Q 40,000.00 y Q 65,000.00 respectivamente.	Adjuntar a la factura liquidada: recibo de caja y copia del depósito realizado en el banco, para estos casos específicos actualizar el auxiliar de cuentas por cobrar para rebajar el saldo cancelado.	<b>B-8 2/4</b> <b>B-8 3/4</b>
3	No existe un control de las ventas al contado y al crédito, ya que el cliente Distribuidora La Comercial indica que el saldo que presenta su cuenta por Q 37,500.00 corresponde a una venta al contado y no al crédito, dicha información se confirmó con la boleta de depósito del banco.	Conciliar diariamente los saldos entre: inventario de mercaderías, ventas, caja y bancos y cuentas por cobrar, de este modo evitar confusiones que puedan perjudicar al cliente.	<b>B-8 4/4</b>
4	Falta de seguimiento de los saldos pendientes de cobro a los funcionarios y empleados de la entidad, ya que se estableció un monto de Q 20,000.00 que representa el 50% de la cuenta, con 150 días de atraso en la liquidación de anticipos.	Realizar los descuentos a empleados de manera oportuna, evitando incremento en sus saldos, adicional, si un empleado tiene una deuda no liquidada no ceder más préstamos o anticipos.	<b>B-12</b>

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Deficiencias de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-4 2/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	30/01/14
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	31/01/14

<b>No</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REF.</b>
5	No se cuenta con un manual de procedimientos de control interno para el otorgamiento de créditos y su respectivo tratamiento y cobro.	Elaborar un manual de procedimientos que contenga: descripción de puestos, atribuciones del personal del Departamento de créditos y cobros para que haya mayor control y segregación de funciones, dicho manual puede ser elaborado por el Auditor Interno en coordinación con el Gerente de Créditos y Cobros.	<b>B-3 1/3</b>
6	No se traslada diariamente el resumen de las ventas al departamento de cobros y contabilidad.	Los Jefes de créditos y contabilidad deben cerciorarse que sus Departamentos reciban diariamente la información de las ventas facturadas para alimentar la base de datos de los clientes y realizar posteriores cobros, así como para el registro de las cuentas por cobrar y su seguimiento.	<b>B-3 2/3</b>
7	No se envían estados de cuenta a los clientes de forma periódica.	Al final del mes se deben emitir estados de cuenta de todos los clientes y hacérselos llegar en los primeros 5 días del siguiente mes para evitar que surjan cuentas de dudoso cobro.	<b>B-3 2/3</b>

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Deficiencias de control interno  
 Al 31 de diciembre de 2013

<b>PT</b>	<b>B-4 3/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/14
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/14

<b>No</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REF.</b>
8	Los cobradores en ocasiones no depositan los cobros sino que los efectúan hasta el siguiente día.	El Jefe de créditos y cobros debe dar seguimiento a los cobros, que los mismos sean depositados el mismo día que se recibieron para evitar posibles pérdidas por faltantes de efectivo y mal entendidos con el cliente.	<b>B-3 2/3</b>
9	No se realiza un análisis de la antigüedad de saldos adeudados por cada uno de los clientes, lo cual representa un riesgo para la entidad, ya que se estableció un monto de Q 129,625.00 que corresponde a saldos que han sobrepasado el límite de tiempo establecido por la Administración para ser cancelados.	Realizar un análisis de antigüedad de saldos, para detectar aquellos que estén próximos a cumplir 90 días de antigüedad que es el límite establecido por la Administración y aplicar gestión de cobranza adecuada a fin de evitar posibles pérdidas por cuentas incobrables.	<b>B-7, B-11 1/3</b>

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cálculo de importancia relativa e importancia  
 relativa de ejecución del trabajo  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-5</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	16/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	17/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Saldo s/Contabilidad</b>	
1	<b><u>Importancia Relativa</u></b>		
	Total cuentas por cobrar al 31/12/2013	1,105,000	
	Importancia Relativa	4%	
	Importancia Relativa para EF en su conjunto	<b>44,200</b>	
		✓	
2	<b><u>Importancia Relativa de ejecución del trabajo</u></b>		
	Total cuentas por cobrar al 31/12/2013	1,105,000	
	Importancia Relativa	3%	
	Importancia Relativa de ejecución del trabajo	<b>33,150</b>	
		✓	
	<b><u>Procedimientos:</u></b>		
<p>Para el cálculo de la importancia relativa e importancia relativa de desempeño, se tomó el saldo total del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013, multiplicado por los porcentajes establecidos por las políticas de la firma de auditoría para determinar la importancia relativa.</p>			



**Ver CM**

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Centralizadora del activo  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B/G</b>
Hecho por:	JL
Fecha	17/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	18/01/2014

	Descripción	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria	Referencia
			Debe	Haber		
	<b>Activo</b>					
	<b>No corriente</b>					
	Terrenos	255,000				
	Edificios	850,000				
	Mobiliario y equipo	90,000				
	Equipo de Computación	150,000				
	Vehículos	580,000				
	Depreciación acumulada	-190,000				
	Sub-total	1,735,000				
	<b>Corriente</b>					
	Caja y bancos	560,000	142,500		702,500	
	Cuentas por cobrar	1,105,000	10,000	188,750	926,250	<b>B</b>
	Inventarios	988,500			988,500	
	Sub-total	2,653,500	152,500	188,750	2,617,250	
	<b>Total de activo</b>	<b>4,388,500</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	<b>^</b>	
	<b>Pasivo</b>					
	<b>No corriente</b>					
	Préstamos bancarios Largo Plazo	305,000				


Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Centralizadora del activo  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B/G</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	17/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	18/01/2014

	<b>Corriente</b>					
	Proveedores	178,500				
	Cuentas por pagar	150,000				
	Prestaciones laborales por pagar	195,000				
	Suma del pasivo	828,500				
	<b>Patrimonio</b>					
	Capital	2,838,730				
	Reserva legal	273,564				
	Ganancia del ejercicio	447,707				
	Total del patrimonio	3,560,000				
	<b>Suma igual al activo</b>	<b>4,388,500</b>				
		^				

**Procedimientos:**

- Se cotejaron las cifras del Balance General contra el Diario Mayor General.
- Únicamente se muestran saldos según auditoría en los rubros que fueron afectados por una partida de ajuste y/o reclasificación.
- Determinación de la importancia de cuentas por cobrar en relación al activo:**  
 Cuentas por cobrar / Total de activo 25%  
 Cuentas por cobrar / Total de activo corriente 42%

 **Ver CM**

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Sumaria de cuentas por cobrar  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B</b>
Hecho por:	JL
Fecha	17/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	18/01/2014

Descripción	Saldo según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria	Referencia
		Debe	Haber		
Cientes	840,000.00	0	188,750	651,250	<b>B-6</b>
Documentos por cobrar	225,000.00	10,000	0	235,000	<b>B-13</b>
Funcionarios y empleados	40,000.00	0	0	40,000	<b>B-12</b>
Total de cuentas por cobrar	1,105,000	10,000	188,750	926,250	
	^	^	^	^	^

**BG**

**Conclusión:** Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría, efectuadas según Normas Internacionales de Auditoría y en nuestra evaluación del control interno, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria **B** Cuentas por Cobrar se presentan razonablemente al 31 de diciembre de 2013.

**Procedimiento:**

Se ajustaron los saldos, después del examen de auditoría realizado y según cédula de ajustes por un total de Q 188,750.00 y reclasificaciones por un total de Q 10,000.00.

 **Ver CM**

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Analítica de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-6 1/2</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	20/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	21/01/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria	Referencia
			Debe	Haber		
1	Supermercado El Mar, S.A.	19,000.00		19,000.00	0.00	A/R, A 1
2	La Bodeguita, S.A.	40,000.00		40,000.00	0.00	A/R, A 2
3	Distribuidora El Éxito, S.A.	65,000.00		65,000.00	0.00	A/R, A 2
4	José Soto	32,750.00			32,750.00	
5	Federico García	17,250.00		17,250.00	0.00	A/R, A 3
6	Cristina Cepeda	45,000.00			45,000.00	
7	David Salazar	62,500.00			62,500.00	
8	Distribuidora La Comercial, S.A.	37,500.00		37,500.00	0.00	A/R, A 4
9	Supermercado El Surtidor, S.A.	70,000.00			70,000.00	
10	Esteban Benítez	25,750.00			25,750.00	
11	Supermercados Económicos, S.A.	55,000.00			55,000.00	
12	Distribuidora El Manantial, S.A.	50,000.00			50,000.00	
13	Supermercados Mayoristas, S.A.	98,000.00			98,000.00	
14	Distribuidora El Esfuerzo, S.A.	83,250.00			83,250.00	
15	Depósito San Juan	35,000.00			35,000.00	
16	René Castillo	23,500.00			23,500.00	
17	Depósito La Juventud	15,750			15,750	



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Analítica de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B-6 2/2</b>
Hecho por:	JL
Fecha	20/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	21/01/2014

No.	Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoría	Referencia
18	Distribuidora Victoria, S.A.	25,200			25,200	
19	Juan Penas	17,350		10,000	7,350	<b>A/R, R 1</b>
20	Supermercado El Rodeo	22,200			22,200	
					0	
	<b>TOTAL</b>	840,000	0	188,750	651,250	
		^	^	^	^	^

**B**

**A/R**

**Procedimientos:**

- Se realizó la integración de la cuenta clientes, con saldos al 31 de diciembre 2013, con el fin de verificar que todos estuvieran registrados en la contabilidad.
- Se muestra un total de Q 188,750.00 por concepto de ajustes y reclasificaciones producto del examen de auditoría efectuado.

 **Ver CM**



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de antigüedad de saldos de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-7 1/2</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	20/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	21/01/2014

No.	Integración del Cliente	Saldo según contabilidad	Días de antigüedad				Total	% en relación a CXC
			30	60	90	120		
1	Supermercado El Mar, S.A.	19,000	19,000				19,000	
2	La Bodeguita, S.A.	40,000	40,000				40,000	
3	Distribuidora El Éxito, S.A.	65,000	65,000				65,000	
4	José Soto	32,750		32,750			32,750	
5	Federico García	17,250				17,250	17,250	2%
6	Cristina Cepeda	45,000	45,000				45,000	
7	David Salazar	62,500	62,500				62,500	
8	Distribuidora La Comercial, S.A.	37,500	37,500				37,500	
9	Supermercado El Surtidor, S.A.	70,000		55,000		15,000	70,000	1%
10	Esteban Benítez	25,750	25,750				25,750	
11	Supermercados Económicos, S.A.	55,000		27,500	27,500		55,000	2%
12	Distribuidora El Manantial, S.A.	50,000			50,000		50,000	5%
13	Supermercados Mayoristas, S.A.	98,000		60,000	38,000		98,000	3%
14	Distribuidora El Esfuerzo, S.A.	83,250		41,625	41,625		83,250	4%
15	Depósito San Juan	35,000		35,000			35,000	
16	René Castillo	23,500	23,500				23,500	
17	Depósito La Juventud	15,750				15,750	15,750	1%

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de antigüedad de saldos de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B-7 2/2</b>
Hecho por:	JL
Fecha	20/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	21/01/2014

No.	Integración del Cliente	Saldo según contabilidad	Días de antigüedad				Total	% en relación a CXC
			30	60	90	120		
18	Distribuidora Victoria, S.A.	25,200			25,200		25,200	2%
19	Juan Penas	17,350	17,350				17,350	
20	Supermercado El Rodeo	22,200		10,000		12,200	22,200	1%
	<b>TOTAL</b>	840,000	335,600	261,875	182,325	60,200	840,000	
		^	^	^	^	^	^ B	

**Procedimientos:**

- Como procedimiento de auditoría se circularizó el 100% de la población
- Se estableció el porcentaje que representan los saldos iguales o mayores a 90 días de crédito con relación a la importancia relativa de ejecución del trabajo, la cual es del 3%, a los porcentajes iguales o mayores a este se aplicarán procedimientos alternos, **referencia B-11 1/3.**



**Ver CM**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**

42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos

PT	<b>B-8 1/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Supermercado El Mar, S.A.  
5 Av. 8-40 zona 4

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 19,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )                      Incorrecto ( X )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación: **Devolución mercadería dañada NC No. 254 del 14/09/2013.**

*Julio Domínguez Juuudmmmm*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**

42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos

PT	<b>B-8 2/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
La Bodeguita, S.A.  
1 Av. 5-50 zona 1

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 40,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )                      Incorrecto ( X )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación: **Valor pagado según recibo de caja No. 4977 del 31/12/2013.**

**Blanca Bran *Bianca***

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**

42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos

PT	<b>B-8 3/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Distribuidora El Éxito, S.A.  
1 Calle 2-80 zona 19

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 65,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )                      Incorrecto ( X )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación: **Valor pagado según recibo de caja No. 4979 del 31/12/2013.**

**Freddy Pinto *FreddyPinto***

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**

42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos

PT	<b>B-8 4/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Distribuidora La Comercial, S.A.  
15 Calle 1-85 zona 2

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasq@cpa.com.gt](mailto:divasq@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 37,500.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )      Incorrecto ( **X** )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación: **Valor de venta al contado pagado según recibo de caja No. 4859 del 12/11/2013.**

Carlos Contreras *Carlos Contreras*

Nombre y firma del cliente

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos **(Sin respuesta)**

PT	<b>B-8 5/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
José Soto  
8 Calle 0-80 zona 7

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 32,750.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del cliente**



**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**Sin respuesta**)

PT	<b>B-8 6/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Federico García  
18 Calle 15-10 zona 12

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 17,250.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 7/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Cristina Zepeda  
14 Calle 20-80 zona 16

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 45,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Cristina Zepeda** *Cristina Zepeda*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 8/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
David Salazar  
8 Av. 20 Calle zona 18

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 62,500.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**David Salazar** *David Salazar*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 9/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Supermercado El Surtidor, S.A.  
19 Calle 8-10 zona 21

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 70,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Juan Melgar** *JuanMelgar*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 10/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Esteban Benítez  
1 Calle 21-90 zona 17

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 25,750.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Esteban Benítez** *EssooBtiii*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 11/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Supermercados Económicos, S.A.  
13 Calle 8-10 zona 10, Mazatenango

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 55,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**José Molina** *José Molina*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 12/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Distribuidora El Manantial, S.A.  
19 Calle 1-20 zona 7

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 50,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Luis Pradera** *Luis Pradera*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 13/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Supermercados Mayoristas, S.A.  
1 Calle 21-10 zona 10

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 98,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Fernando Carrera *FiiiiiiCerriii***

**Nombre y firma del cliente**



**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 14/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Distribuidora El Esfuerzo, S.A.  
1 Avenida 20-20 zona 15

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 83,250.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Francisco Fernández *Fiiiiiii***

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 15/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Depósito San Juan  
2 Avenida 20-80 zona 19

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 35,000.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

Juan Ramírez *Juan Ramirez*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 16/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
René Castillo  
8 Calle 2-80 zona 9

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 23,500.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**René Castillo** *ReeneCastillo*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 17/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores

Depósito La Juventud  
18 Calle 2-30 zona 6

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 15,750.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Julio Juventino** *Julio Juventino*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 18/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Distribuidora Victoria, S.A.  
15 Avenida 12-20 zona 15

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 25,200.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto ( **X** )      Incorrecto ( )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Victoria Brito** *ViiiiBrrrr*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 19/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Juan Penas  
20 Calle 7-80 zona 4

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 17,350.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

Juan Penas *JuanPenas*

**Nombre y firma del cliente**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04  
Guatemala, Ciudad  
Circularización de Saldos (**conformes**)

PT	<b>B-8 20/20</b>
Hecho por:	JL
Fecha	21/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	22/01/2014

21 de enero de 2014

Señores  
Supermercado El Rodeo, S.A.  
9 Calle 7-90 zona 9

Estimado Cliente:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos su conformidad u observaciones del saldo que aparece en la parte inferior, utilizando el talón de la presente y el sobre que acompañamos.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

-----  
El saldo de nuestra cuenta por Q 22,200.00 que se refleja en los registros de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A. al 31 de diciembre de 2013 es:

Correcto (  )      Incorrecto (  )

En caso de ser incorrecto, detallar a continuación:

**Rubén Roble** *RuuuuuRiiiiiuu*

**Nombre y firma del cliente**

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de confirmaciones de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-9</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	21/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	22/01/2014

No.	Descripción	Monto Q	Conformes	Inconformes	No respondieron	Ref.
1	Enviadas <span style="color: red;">+</span>	840,000				<b>B-8</b>
2	Recibidas	790,000	628,500	161,500		<b>B-8</b>
3	No respondidas	50,000			50,000	<b>B-8</b>
4						
5						
	<b>TOTAL</b> <span style="color: red;">+</span>	840,000	628,500	161,500	50,000	
		^	^	^	^	
		©	CC	CI	NC	



**B**

- a. Criterio utilizado: se curricularizó el 100% representado por el total de 20 clientes de la cuenta Clientes.
- b. Se recibieron 4 respuestas inconformes por un total de Q 161,500.00
- c. No respondieron 2 clientes por un total de Q 50,000.00, a los cuales se les aplicaron procedimientos alternos.




**Ver CM**



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de Estadística de circularización de clientes  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-10</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	21/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	22/01/2014

No.	Descripción		Cantidad	Porcentaje	Monto Q	Porcentaje	Ref.
1	No circularizados	O	0.00		0		
2	Circularizados	+	20.00	100%	840,000	100%	
3	<b>TOTAL</b>		20.00	100%	840,000	100%	
			^	^	^	^	
	<b>Resultados de Confirmación:</b>						
	Devueltas por correo	DC	0.00	0%	0	0%	
	Conformes	CC	14.00	70%	628,500	75%	B-8
	Inconformes	CI	4.00	20%	161,500	19%	B-8
	No contestadas	NC	2.00	10%	50,000	6%	B-8
	<b>TOTAL</b>		20.00	100%	840,000	100%	
			^	^	^	^	
	<b>Procedimientos Alternos:</b>						
	Examen de cobros posteriores		2	10%	50,000	6%	
	 <b>Ver CM</b>		^	^	^	^	

**Procedimientos:**

Se clasificaron las respuestas de las confirmaciones enviadas, con el objeto de determinar las solicitudes sin contestación, a las cuales se aplicarán procedimientos alternos.

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de Procedimientos alternos

Cobros Posteriores  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-11 1/3</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	22/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	23/01/2014

No.	Cliente	Saldo al 31/12/2013	No. Fact.	Monto Cancelado Q	Verificado	No. Recibo caja	Fecha Recibo de caja	Fecha del Depósito	Banco
1	José Soto	32,750	5083	32,750	V	5000	03/01/2014	03/01/2014	Agro, S.A.
2	Distribuidora El Manantial, S.A.	50,000	5060	50,000	V	5060	02/01/2014	02/01/2014	Unibanco, S.A.
3	Supermercados Mayoristas, S.A.	38,000	6000	38,000	V	6000	05/01/2014	05/01/2014	Desarrollo, S.A.
4	Distribuidora El Esfuerzo, S.A.	41,625	5090	41,625	V	5090	03/01/2014	03/01/2014	Monetario, S.A.
8	Federico García	17,250	0	0	A/R # 3	0	0	0	0
		<b>179,625</b>		<b>162,375</b>					
		<b>B-7 ^</b>		<b>^</b>					

**Procedimientos:**

Se revisó toda la documentación que soporta las transacciones con cada uno de los clientes, y se obtuvieron los siguientes resultados:

- El Saldo de los clientes: José Soto, Dist. El Manantial, Supermercados Mayoristas y Dist. El Esfuerzo su se encuentran por cobrar al 31/12/2013, su pago lo efectuaron en enero de 2014, según recibos de caja y boletas de depósitos bancarios, por un monto total de Q 162,375.00

Para el saldo del cliente Federico García se aplicarán otros procedimientos de auditoría, Referencia **PT: B-11 2/3 y 3/3.**

 **Ver CM**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**

42 Calle 12-90 zona 12  
Teléfono: 3440-0000 al 04

Guatemala, Ciudad

**Confirmación del Abogado**

PT	<b>B-11 2/3</b>
Hecho por:	JL
Fecha	22/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	23/01/2014

22 de enero de 2014

Señores  
Servicios Profesionales Ríos y Asociados  
15 Calle 10-90 zona 14

Estimado Licenciado:

Con motivo del examen de las Cuentas por Cobrar de nuestros estados financieros que están realizando nuestros auditores externos **Divas & Asociados**, le solicitamos a usted de la manera más atenta, enviarles directamente a ellos información referente a juicios o reclamos que se encuentran pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2013, así como cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2013 y que afecte en cualquier forma los intereses de la empresa.

Su respuesta deberá enviarla a los auditores **Divas & Asociados**, a la siguiente dirección: 10 Av. 15-80 zona 10, Guatemala Ciudad, o a la dirección de correo electrónico: [divasg@cpa.com.gt](mailto:divasg@cpa.com.gt), Fax: (502) 2424-0101.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

*Luis Solares*

Lic. Luis Solares

Gerente Financiero

## Servicios Profesionales Ríos y Asociados

Abogados y Notarios  
15 Calle 10-90 zona 14

Guatemala, Ciudad

### Confirmación del Abogado

PT	B-11 3/3
Hecho por:	JL
Fecha	23/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	24/01/2014

23 de enero de 2014

Señores Auditores  
Divas & Asociados  
10 Av. 15-80 zona 10  
Guatemala, Ciudad

Estimados señores:

Con motivo de la solicitud presentada por Alimentos de Guatemala, S.A. nos permitimos brindarles la siguiente información:

Al 31 de diciembre de 2013 Servicios Profesionales Ríos y Asociados tienen cuentas en gestión de cobro por vía legal a favor de Alimentos de Guatemala, S.A. por la cantidad de Q 17,250.00 que corresponden al Señor Federico García, quien hasta el momento no ha presentado respuesta a los cobros realizados desde fecha 01 de abril de 2013, por lo cual, dicho saldo se considera de difícil recuperación.

Sin otro particular nos suscribimos,



Lic. Saúl Ríos Vela

Profesionales Ríos y Asociados

\*\*\***Comentario:** La Administración, en cumplimiento a la política establecida, aceptó considerar el saldo del cliente Federico García que asciende a la cantidad de Q 17,250.00 incobrable, ya que el mismo venció el 30 de septiembre de 2012\*\*\*

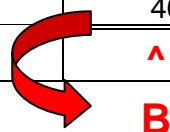


A/R A # 3

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B-12</b>
Hecho por:	JL
Fecha	23/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	24/01/2014

No.	Nombre del Empleado	Anticipo Otorgado	Fecha del anticipo	Días Transcurridos					% sobre total del rubro CXC	Saldo al 31/12/2013
				1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a 150		
1	Javier de León	15,000	01/08/2013					15,000	1.36%	15,000
2	Reina López	3,200	15/10/2013			3,200			0.29%	3,200
3	Joel Martínez	6,800	01/11/2013		6,800				0.62%	6,800
4	Lorena Pérez	5,000	01/08/2013					5,000	0.45%	5,000
5	Lester Polanco	10,000	15/12/2013	10,000					0.90%	10,000
		40,000		10,000	6,800	3,200	0	20,000	3.62%	40,000
		^		^	^	^	^	^	^	^



**B**

**Procedimiento:**

Durante la revisión se estableció que el auxiliar Funcionarios y Empleados concilia con el Diario Mayor General, sin embargo los empleados Javier de León y Lorena Pérez muestran saldos vencidos a 150 días, representando el 1.36% y 0.45% respectivamente con relación al total del rubro de cuentas por cobrar, por lo tanto dichos saldos no se consideran materiales, sin embargo según las políticas de la entidad se debe dar como plazo máximo hasta 90 días de plazo para liquidar el saldo, por lo que se pudo determinar que no se está cumpliendo la política de la Administración. **Ref. B-4, Deficiencia No. 4.**

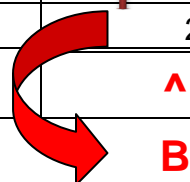


**Ver CM**

Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula Analítica de Documentos por Cobrar  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

PT	<b>B-13</b>
Hecho por:	JL
Fecha	24/01/2014
Revisado por:	ADL
Fecha	25/01/2014

No.	Nombre del Cliente	Monto del documento	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según Auditoria	Referencia
			Debe	Haber		
1	Supermercados Familiares, S.A.	135,000			135,000	
2	Supermercados Granito, S.A.	90,000			90,000	
3	Julio Juárez		10,000		10,000	<b>A/R, R 1</b>
	<b>TOTAL</b>	225,000	10,000	0	235,000	
		^	^	^	^	^



**Procedimiento:**

Durante la revisión física de los documentos, se estableció que la letra de cambio a nombre del Señor Julio Juárez por valor de Q 10,000.00 estaba registrada en la cuenta Clientes, ver cédula **A/R, R# 1**.



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Cédula de Corte de formas  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>B-14</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	28/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	29/01/2014

No.	Descripción	Primera	Última	Total del período	Observaciones
1	Facturas	8000	10970	2971	V
2	Notas de crédito	225	275	51	V
3	Notas de débito	117	135	19	V
4	Recibos de caja	2000	4987	2988	V

**Procedimientos:**

- Se verificaron todas las formas emitidas por la entidad al 31 de diciembre de 2013.
- Se aplicaron técnicas como: observación física de los documentos y cálculos matemáticos.  
Se verificó que los documentos estuvieran registrados en la contabilidad de la entidad al 31 de diciembre de 2013.
- 2013.



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Ajustes y Reclasificaciones  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>A/R 1/2</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	29/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	30/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Condición</b>
1	A # 1 28/01/2014			
	Devoluciones sobre ventas	19,000		
	Cientes		19,000	
	Devolución de mercadería del cliente Súper El Mar, Nota de crédito # 254 del 11 de septiembre 2013	19,000	19,000	Acceptado
2	A # 2 28/01/2014	^	^	
	Caja y Bancos	105,000		
	Cientes		105,000	
	Registro de pago no operado por contabilidad efectuado por clientes: La Bodeguita, S.A. y Dist. El Éxito, S.A. por Q 40,000.00 y Q 65,000.00 respectivamente	105,000	105,000	Acceptado
3	A # 3 28/01/2014	^	^	
	Cuentas incobrables	17,250		
	Cientes		17,250	
	Saldo del cliente Federico García considerado incobrable, ya que se encuentra vencido desde fecha 30 de septiembre de 2012.	17,250	17,250	Acceptado



Alimentos de Guatemala, S.A.  
 Cuentas por cobrar  
 Ajustes y Reclasificaciones  
 Al 31 de diciembre de 2013  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>PT</b>	<b>A/R 2/2</b>
<b>Hecho por:</b>	JL
<b>Fecha</b>	29/01/2014
<b>Revisado por:</b>	ADL
<b>Fecha</b>	30/01/2014

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Condición</b>
4	A # 4 28/01/2014	^	^	
	Caja y Bancos	37,500		
	Cientes		37,500	
	Registro de pago de Dist. La Comercial, S.A. por venta al contado y operada en contabilidad como venta al crédito según fact. 10882 del 12/11/2013. Recibo caja No. 4850	37,500	37,500	Acceptado
5	R # 1 28/01/2014	^	^	
	Documentos por cobrar	10,000		
	Cientes		10,000	
	Reclasificación de letra de cambio por venta realizada a Julio Juárez Fact # 10737, la cual en los registros contables estaba registrada en la cuenta clientes.	10,000	10,000	Acceptado
		^	^	

 **Ver CM**

#### **4.6. Dictamen de auditoría**

**Divas & Asociados**  
**Contadores Públicos y Auditores**  
**DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración y a los Accionistas de:  
Alimentos de Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A., al 31 de diciembre de 2013, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

#### **Responsabilidad de la Administración en relación al rubro**

La Administración es responsable de la preparación y presentación fiel del rubro de Cuentas por Cobrar de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de incorrección material, debida a fraude o error.

#### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de Cuentas por Cobrar adjunto con base en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestro trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que el rubro auditado está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de

errores materiales en el rubro, ya sea por fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la Compañía en lo referente al rubro, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la Compañía. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación global del rubro.

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

### **Opinión**

En nuestra opinión, el rubro Cuentas por Cobrar de la Compañía Alimentos de Guatemala, S.A., presenta fielmente, en todos los aspectos materiales, las cifras al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

Divas & Asociados – CPA

*NunciDiana*

Licda. Nanci Divas

CPA Colegiado No. 23412

05 de febrero de 2014

Guatemala, C.A.

**Alimentos de Guatemala, S.A. (Nota 1)**  
**Cuentas por Cobrar**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**  
**Integración del rubro auditado**  
**Cifras expresadas en Quetzales (Nota 2)**

<b>Descripción</b>	<b>Monto Q</b>
Clientes	651,250
Documentos por cobrar	235,000
Funcionarios y empleados	40,000
Cuentas por cobrar neto	<u><u>926,250</u></u>

**(Ver notas que se acompañan)**

#### **4.7. Notas revelatorias al rubro de Cuenta por Cobrar**

**Alimentos de Guatemala, S.A.**  
**Notas revelatorias al rubro de Cuenta por Cobrar**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

##### **NOTA 1: INFORMACIÓN GENERAL**

La empresa Alimentos de Guatemala, S.A. fue constituida el 23 de julio del año 1998, de conformidad con la legislación vigente de la República de Guatemala, su actividad económica consiste en la comercialización de granos básicos dentro de la República de Guatemala, en diversas presentaciones a través de venta al por mayor en supermercados, expendios y tiendas de abarrotes para llegar al consumidor final, sus ventas las realiza bajo la modalidad de ventas al contado y al crédito.

##### **NOTA 2: UNIDAD MONETARIA**

Sus Estados Financieros están presentados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

##### **NOTA 3: BASE DE PRESETACIÓN DEL RUBRO**

- a) **Base de presentación:** El rubro de cuentas por cobrar fue elaborado y presentado en los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.
- b) **Medición inicial:** de acuerdo con el marco de información financiera adoptado por la entidad, sus activos financieros se miden al precio de la transacción incluyendo los costos de transacción, para bienes vendidos a un cliente a crédito a corto plazo, se reconoce una cuenta por cobrar al importe sin descontar de la cuenta por cobrar en efectivo de esa entidad, que suele ser el precio de la factura.

- c) **Medición posterior:** Los instrumentos de deuda que se clasifican como activos corrientes, se medirán al importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir.

#### **NOTA 4: PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES DEL RUBRO**

- a) **Políticas contables para cuentas por cobrar:** La empresa ha adoptado como política para contabilizar sus instrumentos financieros las disposiciones contenidas en las NIIF para PYMES sección 11.
- b) **Otorgamiento de crédito:** La empresa tiene por política conceder a sus clientes hasta 90 días de crédito, se consideran como cuentas incobrables al 100% los saldos iguales o mayores a un año de vendidos.
- c) **Otorgamiento de anticipos a empleados:** Es política de la empresa para el otorgamiento de anticipos a empleados, que los mismos no sean a más de tres meses plazo, y deben ser autorizados por Gerencia General.

#### **NOTA 5: DIVULGACIONES OBLIGATORIAS**

- a) **Régimen del Impuesto Sobre la Renta:** La empresa se encuentra afecta al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, aplicando a la base imponible determinada el tipo impositivo establecido según lo indicado en las disposiciones transitorias artículo 172.
- b) **Cuentas incobrables:** Para el tratamiento de las cuentas incobrables, la empresa ha adoptado el método directo, es decir, al final de cada periodo sobre el que se informa la entidad realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir tal deterioro, la empresa reconoce inmediatamente una pérdida en resultados, tan como lo indican las NIIF para PYMES, sección 11.21, y en coordinación a la legislación guatemalteca, ley del Impuesto Sobre la Renta artículo 21 numeral 20.

#### **4.8. Carta a la Gerencia**

Guatemala, 05 de febrero de 2014

Al Gerente General  
Lic. Jorge Girón  
Alimentos de Guatemala, S.A.

Estimado Licenciado Girón:

Hemos concluido la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa Alimentos de Guatemala, S.A., por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Como parte del examen, realizamos una evaluación del sistema de control interno de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. El propósito de nuestra evaluación fue diseñar nuestros procedimientos de auditoría en base al control interno, para expresar nuestra opinión acerca de la presentación fiel de los saldos del rubro de cuentas por cobrar, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre el control interno de la compañía.

Los objetivos de un sistema de control interno son proporcionar a la Administración una certeza razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la Gerencia y se registran adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

Una debilidad de control interno existe cuando el diseño de un control no permite a la Gerencia o a los colaboradores prevenir, detectar y corregir errores en tiempo oportuno.

Nuestra evaluación no fue diseñada para detectar todas las deficiencias de control interno que podrían ser materiales. Sin embargo, se identificaron ciertas deficiencias en el control interno del rubro de cuentas por cobrar, que consideramos que aunque no son materiales, es importante comunicarlas a la Gerencia General de la compañía.

Atentamente,

Divas & Asociados – CPA

*NunciDinna*

Licda. Nanci Divas

CPA Colegiado No. 23412



## **Área de Cuentas por Cobrar**

### **1. Falta de control en las devoluciones de mercadería**

#### **Deficiencia**

Se estableció que no se tiene un estricto control de la mercadería devuelta por los clientes, afectando de esta manera la cuenta corriente de cada cliente, ya que al no registrar la devolución aparece un importe por Q 19,000.00 que aún aparece en los registros contables como pendiente de cobrar.

#### **Recomendación**

En el momento en que ingresa la mercadería a la bodega de productos, el Jefe de Bodega debe cerciorarse que la nota de ingreso de mercadería emitida sea enviada inmediatamente a los Departamentos de Contabilidad y Créditos y Cobros, a fin de que realicen la nota de crédito al cliente, y sea rebajada la cuenta por cobrar del auxiliar de clientes, para tal efecto, se debe delegar a un Auxiliar de Bodega encargado de remitir diariamente los documentos por concepto de ingresos y egresos de mercadería de productos para una fluidez adecuada de la información.

#### **Comentario de la Administración**

El Gerente de Créditos y Cobros juntamente con el Jefe de Bodega, aceptaron el procedimiento recomendado, e indicaron que se implementará a partir del presente período, y para llevar un estricto control quedará plasmado en un documento el cual será de conocimiento del Departamento de Inventarios, Contabilidad y Créditos y Cobros; asimismo, delegarán a un Auxiliar de Bodega, quien tendrá la responsabilidad de entregar diariamente reporte de ingresos y egresos de mercadería con su respectiva documentación de respaldo.

## **2. Control inadecuado en los pagos**

### **Deficiencia**

Durante la revisión se logró establecer que existen clientes inconformes con los saldos que presentan sus cuentas, se determinó un monto de Q 105,000.00 que ya fue cancelado según boletas de depósitos bancarios y recibos de caja emitidos por la empresa, el cual no fue registrado oportunamente por los Auxiliares de Créditos que son responsables del registro del pago de los clientes.

### **Recomendación**

Los Auxiliares de Créditos y Cobros, deber realizar una revisión diaria de los depósitos que entran en cada una de las cuentas bancarias que se les han asignado, conciliar los mismos contra los recibos de caja y facturación emitida, para determinar las facturas canceladas y rebajar los saldos que presentan las cuentas de los clientes de forma oportuna; asimismo, se debe delegar un supervisor que mantenga vigilancia en el procedimiento.

### **Comentario de la Administración**

El Gerente de Créditos y Cobros delegará dentro del equipo de trabajo a una persona que tenga las capacidades y competencia para hacer cumplir el procedimiento.

## **3. Ventas al contado registradas como ventas al crédito**

### **Deficiencia**

Se enviaron confirmaciones de saldos a cada uno de los clientes y en las repuestas recibidas se determinó un monto de Q 37,500.00, el cual corresponde a ventas al contado y en los registros contables está reflejado como ventas al crédito, por consiguiente se genera un saldo por cobrar a los clientes.

### **Recomendación**

Delegar a un empleado del Área de Facturación para realizar un reporte de la facturación diaria, mismo que se debe enviar al Supervisor de Facturación juntamente con las facturas físicas para su revisión en cuanto a montos, correlativos y modalidad de la venta, se dejará evidencia de la revisión mediante la firma y sello de los involucrados.

### **Comentario de la Administración**

El Gerente de Facturación se compromete a aplicar el procedimiento recomendado, así como realizar las revisiones diarias para evitar errores en los registros contables.

## **4. Manual de políticas y procedimientos**

### **Deficiencia**

El Departamento de Créditos y Cobros no cuenta con un manual de procedimientos, en el cual se detalle desde el inicio hasta el final de las operaciones del Departamento.

### **Recomendación**

Elaborar un manual de políticas y procedimientos que contenga: descripción de puestos, atribuciones del personal del Departamento de créditos y cobros; así como, la descripción de todo el proceso, desde el otorgamiento de créditos a los clientes, hasta la liquidación de los mismos para que haya mayor control y segregación de funciones en el procedimiento, para el efecto se podrán realizar visitas de campo para conocer el proceso actual y establecer las recomendaciones indicadas durante el presente trabajo de auditoría realizado. Dicho manual será elaborado por: el Auditor Interno en

coordinación con el Gerente de Créditos y Cobros, y autorizado por la Gerencia General.

### **Comentario de la Administración**

Se iniciarán las gestiones de inmediato para plasmar en un manual todos los procedimientos a aplicar para evitar y prevenir error en los procesos de créditos y cobros, dicho manual estará autorizado por la Gerencia General.

## **5. Fluidez de la información de ventas**

### **Deficiencia**

No se traslada diariamente un resumen revisado de las ventas al Departamento de Cobros y Contabilidad para continuar con el proceso de registro y cobro.

### **Recomendación**

Los Jefes de Créditos y Contabilidad deben cerciorarse que sus Departamentos reciban diariamente la información de las ventas facturadas juntamente con la documentación de respaldo, para alimentar la base de datos de los clientes y realizar posteriores cobros, así como para el registro de las cuentas por cobrar y su seguimiento.

### **Comentario de la Administración**

El Jefe de Facturación indicó que el día que el realice la revisión respectiva de la facturación diaria, trasladará la información inmediatamente a los departamentos de créditos y contabilidad para evitar atrasos en el proceso.

## **6. Envío de estados de cuenta a los clientes**

### **Deficiencia**

No se envían estados de cuenta a los clientes de forma periódica, lo cual provoca errores en cuanto a los saldos pendientes de cobro.

### **Recomendación**

Al final del mes los Auxiliares del departamento de créditos y cobros, deben emitir estados de cuenta de todos los clientes y hacérselos llegar en los primeros 5 días hábiles del siguiente mes para evitar que surjan cuentas de dudoso cobro o errores en los registros de cuentas por cobrar.

### **Comentario de la Administración**

El Gerente de Créditos y Cobros aceptó la recomendación e indicó que éste procedimiento se incluirá en el manual de procedimientos para que cada colaborador esté enterado y cumpla el procedimiento adoptado.

## **7. Depósitos en las cuentas bancarias**

### **Deficiencia**

Los cobradores en ocasiones no depositan los cobros sino que los efectúan hasta el siguiente día, ésta situación puede ser un riesgo para la entidad, ya que puede generar malos registros contables y riesgo de pérdidas por faltantes de efectivo.

## **Recomendación**

El Jefe de Créditos y Cobros debe dar seguimiento a los cobros, que los mismos sean depositados el mismo día que se recibieron para evitar posibles pérdidas por faltantes de efectivo y mal entendidos con el cliente, para tal efecto se recomienda contar con estados de cuenta diarios de cada una de las cuentas bancarias y conciliar los depósitos contra los recibos de caja y facturación diaria.

## **Comentario de la Administración**

El Jefe de Créditos y Cobros se compromete a ejercer vigilancia de los cobros realizados, para el efecto delegará a un Supervisor que mantenga vigilancia en las funciones de los cobradores, recibir las boletas de depósitos diarios, conciliarlas diariamente contra los recibos de caja y facturación emitida y supervisar que todo el efectivo ingrese a las cuentas bancarias de la entidad.

## **8. Funcionarios y empleados**

### **Deficiencia**

Falta de seguimiento de los saldos pendientes de cobro a los funcionarios y empleados de la entidad, no se cumple la política establecida por la Administración de cancelar los anticipos a empleados a 3 meses plazo como máximo, se estableció un monto de Q 20,000.00 por concepto de anticipos a empleados a Javier de León Gerente de Ventas y Lorena Pérez Asistente de gerencia, estos saldos se encuentran con vencimiento a 150 días y no se han efectuado los descuentos correspondientes. Cabe mencionar que el saldo en mención no se considera material, ya que representa el 2.39% del total del rubro de cuentas por cobrar, sin embargo se hace énfasis en el incumplimiento de las políticas establecidas por la Administración.

## **Recomendación**

Ejercer vigilancia en cuanto al cumplimiento de las políticas establecidas por la Administración en lo referente a descuentos por concepto de anticipos a empleados de manera oportuna, evitando incremento en sus saldos, adicional, el Jefe de Sueldos y Beneficios debe considerar que si un empleado tiene una deuda no liquidada no ceder más anticipos.

## **Comentario de la Administración**

El Jefe de Sueldos y Beneficios, se comprometió a revisar la cuenta corriente de anticipos a empleados y realizar los descuentos correspondientes, y delegar a un colaborador que se encargue de dar seguimiento mensual a estos casos.

## **9. Antigüedad de saldos de la cartera de clientes**

### **Deficiencia**

No se realiza un análisis de la antigüedad de saldos adeudados por cada uno de los clientes, lo cual representa un riesgo para la entidad, ya que se estableció un monto de Q 129,625.00 que corresponde a saldos que han sobrepasado el límite de tiempo establecido por la Administración para ser cancelados.

### **Recomendación**

El personal del Departamento de Créditos y Cobros debe realizar un análisis de antigüedad de saldos, para detectar aquellos que estén próximos a cumplir 90 días de antigüedad que es el límite establecido por la Administración y aplicar gestión de cobranza adecuada a fin de evitar posibles pérdidas por cuentas incobrables.

### **Comentario de la Administración**

El Jefe del Departamento de Créditos y Cobros se compromete a aplicar la recomendación, para el efecto delegará a un supervisor del Departamento quien será el encargado de velar porque se realicen un reporte mensual de la antigüedad de saldos.



## CONCLUSIONES

1. La empresa comercializadora de granos básicos es una unidad económica, integrada por elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado, mediante la venta y distribución de productos que forman parte de la canasta básica y están catalogados dentro de los artículos de primera necesidad.
2. La auditoría externa está diseñada para evaluar la situación financiera de una entidad, a través de la aplicación de procedimientos y técnicas que a juicio del Auditor permitirán obtener evidencia suficiente y adecuada para fundamentar las conclusiones a las que ha llegado, y de este modo emitir una opinión que permita determinar la presentación fiel y le dé validez a las cifras expresadas en los estados financieros a una fecha determinada.
3. Las cuentas por cobrar representan una partida del activo corriente de suma importancia dentro de las empresas, ya que representan el derecho de exigir el pago de la deuda contraída por operaciones de venta de bienes o prestación de servicios al crédito.
4. Derivado de la investigación realizada, se logró comprobar la hipótesis, al establecer que el examen del rubro de cuentas por cobrar brinda ventajas como reducción del riesgo de cuentas de dudoso cobro, a través de la revisión de la antigüedad de saldos de la cartera de clientes, haciendo énfasis en los saldos que han sobrepasado los límites establecidos por una entidad, y reflejando aquellos posibles saldos que, según la evidencia obtenida pueden presentar problemas de incobrabilidad.
5. El auditor externo es el profesional capacitado y experimentado para examinar y evaluar la situación financiera de una entidad con el propósito de emitir una opinión acerca de la presentación fiel de las cifras presentadas en los estados financieros, su opinión debe ser con independencia, objetividad, competencia y diligencia profesional.

## RECOMENDACIONES

1. Evaluar la estructura y contenido del Sistema de Control interno de la empresa comercializadora de granos básicos, para establecer lineamientos adecuados que conduzcan a la consecución del objetivo primordial establecido por la Dirección de la entidad, el cual es obtener utilidades mediante la comercialización de productos de primera necesidad.
2. Realizar un examen de la información financiera de la empresa en lo referente al rubro de cuentas por cobrar, con el objetivo de determinar el grado de confianza que los usuarios de su información pueden tener, para la toma de decisiones por parte tanto de la Administración de la entidad como de terceras personas que tienen operaciones con la misma.
3. Derivado de la importancia del rubro de cuentas por cobrar, se recomienda fortalecer los sistemas de gestión de cobranza administrativa, cuya finalidad debe estar enfocada a reducir a un nivel aceptablemente bajo el riesgo de pérdidas por cuentas incobrables.
4. Realizar una revisión periódica de la antigüedad de saldos que presenta la cartera de clientes, para detectar aquellos que han llegado al límite o lo han sobrepasado en cuanto a términos del crédito establecidos por la entidad, lo cual contribuirá a prevenir el riesgo de pérdidas por cuentas dudosas.
5. Es recomendable a los profesionales de auditoría que se mantengan en constante capacitación y actualización, asimismo, al iniciar un trabajo de auditoría obtener el conocimiento necesario de la entidad y el entorno en el cual opera, con el fin de ejecutar su trabajo de manera eficiente y competente.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens, Alvin A. Randal J. Elder. Beasley, Mark S. *Auditoría. Un Enfoque Integral*. Decimoprimer Edición, Pearson Educación, México 2007. 832 páginas.
2. Asamblea nacional constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*, año 1985.
3. Cashin, James A. Neuwirth, Paul D. Levy, John F. *Enciclopedia de la Auditoría Tomo I*. España, Océano Grupo editorial, S.A. 2005. 1155 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, *Ley de Actualización Tributaria*.
5. Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo 213-2013, *Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria*.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, *Código de Comercio y sus reformas*.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, *Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas*.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91, *Código Tributario y sus reformas*.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008, *Ley del Impuesto de Solidaridad*.
10. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. *Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas*, departamento de publicaciones IASCF, 2011. 256 páginas.
11. De Aguilar, Lily. *Guía Requisitos Legales y Procedimientos de Inscripción Registro mercantil*. 2012. 162 páginas.

12. Federación Internacional de Contadores (IFAC). Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores. *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad*. Edición 2009. 161 páginas.
13. Federación Internacional de Contadores (IFAC). Instituto de Contadores Públicos A.C. *Normas Internacionales de Auditoría*. Edición 2013. 1080 páginas.
14. Gitman, Lawrence J. Zutter, Chad J. *Principios de Administración Financiera*. Decimosegunda edición, Pearson Educación, México 2012. 720 páginas.
15. Guajardo Cantú, Gerardo. *Contabilidad Financiera*. Quinta edición, McGRAW-HILL Interamericana Editores, S.A. de C.V. México 2008.
16. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique *Diccionario de términos contables*, tercera edición, ediciones Alenro 2005, 505 páginas.
17. Whittington, O. Ray. Pany, Kurt. *Principios de Auditoría*. Decimocuarta edición, McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V. 2005. 736 páginas.

## REFERENCIAS DE INTERNET

18. <http://www.encyclopediainfinanciera.com/organizaciondeempresas/estructura-organizacional.htm>
19. [http://web.maga.gob.gt/download/informe\\_situacion\\_maiz\\_blanco\(2\).pdf](http://web.maga.gob.gt/download/informe_situacion_maiz_blanco(2).pdf)