

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

**“PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS APLICADOS A LOS SALDOS DE
CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA
COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS HORTÍCOLAS**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

**MARÍA JÁX DE LEÓN
PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2015

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

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

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

Área matemática – estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdes Castañeda
Área contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Área auditoría	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
Secretario:	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Examinador:	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado

Guatemala, 26 de enero de 2015

Licenciado

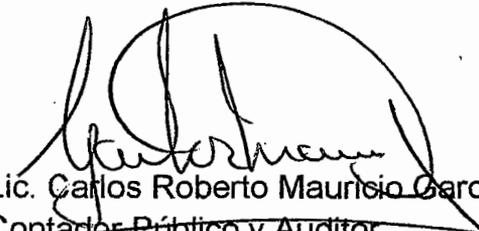
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Respetable Señor Decano:

De conformidad con el nombramiento emitido por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, hacia mi persona, procedí a prestar asesoría en el trabajo de tesis de la alumna María Jáx de León, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado **“Procedimientos convenidos aplicados a los saldos de cuentas por cobrar de una empresa que se dedica a la comercialización de semillas hortícolas”**, el cual deberá presentar para someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por la alumna Jáx de León reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y en mi opinión el contenido y alcance de los temas cubiertos constituirán un valioso aporte para estudiantes y catedráticos de nuestra profesión, por la naturaleza del tema.

Atentamente



Lic. Carlos Roberto Mauricio García
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA- 4,328



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

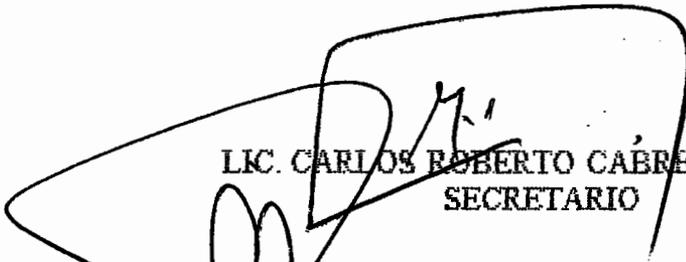
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTICINCO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE.**

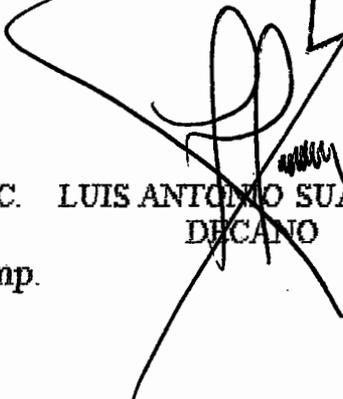
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 19-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de agosto de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 071-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 10 de abril de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS APLICADOS A LOS SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS HORTÍCOLAS", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MARÍA JÁX DE LEÓN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDÁN
DECANO



Smp.

Ingrid
PREVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS:** Por ser la luz, guía y protección de cada paso de mi vida. Gracias por tantas bendiciones y poner en mi camino a muchas personas importantes.
- A MIS PADRES:** Juan y Manuela, quienes han sido un ejemplo de superación. Gracias por su cariño, cuidados y apoyo en cada momento; y especialmente por los esfuerzos y sacrificios para que alcanzara este sueño. Este triunfo es de ustedes.
- A MI ESPOSO:** Julio César Choc Obando, por su apoyo, amor y comprensión para culminar mi carrera.
- A MIS HERMANOS:** Pedro, Fernando, Miguel Antonio, Rosy, Yojana, Julio y Juan Manuel, por su amor y apoyo.
- A MI ASESOR:** Por sus conocimientos transmitidos, apoyo y tiempo dedicado a la elaboración de esta tesis.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Casa de estudios que me albergó durante el desarrollo de mi carrera universitaria.
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:** Principalmente a la Escuela de Auditoría, por brindarme los valores y conocimientos necesarios para el desarrollo de mi profesión.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

I

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE SEMILLAS HORTÍCOLAS

1.1	Antecedentes	1
1.2	Definiciones	1
1.2.1	Empresas comercializadoras	1
1.2.2	Semillas hortícolas	1
1.2.3	Hortalizas	1
1.2.4	Características organolépticas de las hortalizas	2
1.2.5	Empresas comercializadoras de semillas hortícolas	2
1.3	Objetivos	2
1.3.1	Funciones	3
1.3.2	Características de los objetivos	3
1.3.3	Tipos de objetivos	3
1.4	Estructura organizacional	3
1.5	Principales operaciones	4
1.6	Independencia administrativa	8
1.7	Ventajas y desventajas para su funcionamiento	9
1.7.1	Ventajas	9
1.7.2	Desventajas	9
1.8	Marco legal	10
1.9	Base contable aplicable a la unidad de análisis	21

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR

2.1	Definiciones	22
2.1.1	Cuentas por cobrar	22
2.1.2	Activo financiero	23
2.1.3	Bonificación y descuento	24
2.1.4	Contrato	25
2.1.5	Costo amortizado	25
2.1.6	Instrumento financiero	25
2.1.7	Interés	25
2.1.8	Método de interés efectivo	25
2.1.9	Moneda de registro	25
2.1.10	Tasa de interés efectiva	25
2.1.11	Tipo de cambio	26
2.1.12	Valor de realización	26
2.1.13	Valor presente	26
2.1.14	Valor razonable	26
2.1.15	Política	26
2.1.16	Crédito	26
2.1.17	Políticas de crédito	27
2.1.18	Riesgo	27
2.1.19	Administración de cartera	27
2.1.20	Rotación de las cuentas por cobrar	27
2.1.21	Antigüedad	28
2.2	Importancia de las cuentas por cobrar	28
2.3	Clasificación de cuentas por cobrar	29
2.3.1	Clientes	30

2.3.2	Documentos por cobrar	38
2.3.3	Funcionarios y empleados	39
2.3.4	Anticipos a proveedores	39
2.3.5	Deudores diversos	39
2.3.6	Intereses por cobrar	40
2.3.7	Impuestos a favor	40
2.4	Valuación de las cuentas por cobrar	41
2.4.1	Reglas de valuación	41
2.4.2	Sección 11 Instrumentos financieros básicos	41
2.5	Provisión para cuentas incobrables	45
	Procedimientos para registrar la provisión para cuentas	
2.5.1	incobrables	45
2.5.2	Provisión para cuentas incobrables financiera	46
2.5.3	Provisión para cuentas incobrables fiscal	47
2.6	Riesgos en cuentas por cobrar	49
2.6.1	Riesgos de inflación	50
2.6.2	Riesgos de liquidez	50
2.6.3	Riesgo político	50
2.6.4	Riesgo de error	50
2.6.5	Riesgo de fraude	51
2.6.6	Riesgo cambiario	51
2.6.7	Riesgo operacional	52
2.6.8	Riesgos de incobrabilidad	52
2.7	Recargos a cuentas por cobrar	53
2.7.1	Interés	53
2.7.2	Mora	53
2.7.3	Multa	55
2.8	Presentación en los estados financieros	56
2.8.1	Sección 3: Presentación de estados financieros	56
	2.8.1.1 Presentación razonable	56
2.8.2	Sección 4: Estado de situación financiera	60

2.8.3	Sección 27: Deterioro del valor de los activos	61
2.8.3.1	Deterioro del valor de otros activos distintos de los inventarios	61
2.8.4	Reglas de presentación y revelación	61

CAPÍTULO III
AUDITORÍA EXTERNA CON PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE
CONVENIDOS

3.1	Definiciones	64
3.1.1	Auditoría	64
3.1.2	Auditoría externa	64
	3.1.2.1 Tipos de auditoría externa relacionadas con la contabilidad	64
3.1.3	Honorarios	66
3.1.4	Precio del servicio, cálculo de honorarios	66
3.2	Importancia y objetivos de la auditoría externa	67
3.2.1	Importancia de la auditoría externa	67
3.2.2	Objetivos de la auditoría externa	67
3.2.3	Finalidad de una auditoría externa	68
3.3	Auditor externo	69
3.4	Informe de auditoría externa	69
3.4.1	Informe del auditor independiente	70
3.4.2	Tipos de opinión en el informe	71
3.4.3	Estructura de un informe	74
3.4.4	Informes especiales de auditoría NIA 805	78
3.4.5	Objetivos de los informes especiales	79
3.4.6	Consideraciones generales que se deben considerar en los informes especiales	79
3.5	Documentación en una auditoría externa	80
3.5.1	Propósito de los papeles de trabajo	81

3.5.2	Propiedad y conservación de los papeles de trabajo	82
	Propiedad de la documentación de los	
3.5.2.1	encargos	82
3.5.2.2	Conservación de la documentación del encargo	82
3.5.3	Las marcas de auditoría	83
	3.5.3.1 Reglas básicas para cruzar	83
3.6	Metodología de la auditoría	84
3.6.1	Planificación de auditoría	84
3.6.2	Ejecución del encargo	88
3.6.3	Conclusión del encargo	89
3.7	Evidencia de auditoría	89
3.7.1	Credibilidad sobre la evidencia de auditoría	90
3.7.2	Características de la evidencia de auditoría	92
3.7.3	Clasificación de la evidencia de auditoría	93
3.7.4	Técnicas de auditoría para obtener evidencia	93
3.8	Procedimientos de auditoría	94
3.8.1	Prueba de controles	95
3.8.2	Procedimientos sustantivos	96
3.9	Auditoría externa con procedimientos convenidos relativos a la información financiera	100
	Utilidad de los informes de hallazgos con procedimientos	
3.9.1	convenidos	101
3.10	Objetivos de un trabajo de procedimientos convenidos	102
3.11	Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos	102
3.12	Definición de los términos del trabajo	103
3.13	Planeación	104
3.14	Documentación	105
3.15	Procedimientos y evidencia	105
3.16	Informes	106
3.17	Elementos que debe contener el informe de resultados de hallazgos	106

CAPÍTULO IV
CASO PRÁCTICO
TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA CON PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
EN EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA QUE SE
DEDICA A LA COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS HORTÍCOLAS

4.1	Generalidades	112
4.2	Antecedentes de la empresa	113
4.3	Procedimientos convenidos	115
4.4	Indice de papeles de trabajo	117
	CONCLUSIONES	181
	RECOMENDACIONES	183
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	184

INTRODUCCIÓN

En la economía de Guatemala es muy importante la participación de la agricultura, formando parte de éste sector el cultivo de todo tipo de hortalizas. Como parte de las tendencias mundiales de globalización y de libre comercio son significativas las oportunidades para el país en cuanto a exportar productos hortícolas.

Es por ello que actualmente han crecido las empresas que se dedican a la venta de todo tipo de semillas hortícolas. Las operaciones de este tipo de empresas son a gran escala, lo que por consecuencia provoca un crecimiento en sus ventas al crédito, como es el caso de la unidad de análisis seleccionada para el presente trabajo de investigación.

Bajo este contexto, se desarrolló el presente trabajo denominado: **PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS APLICADOS A LOS SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS HORTÍCOLAS**, el cual tiene como propósito describir los aspectos que el Contador, Público y Auditor debe considerar en su informe, dar a conocer los resultados de los procedimientos convenidos, donde no se expresa ninguna opinión ni conclusión debido a que los usuarios del informe evalúan los resultados para luego concluir sobre el mismo y tomar efectivas y oportunas decisiones.

Para alcanzar los objetivos anteriormente planteados, el presente trabajo cuenta con cuatro capítulos, los cuales se detallan a continuación:

En el capítulo I, se describe lo que es una empresa comercializadora de semillas hortícolas, en donde se abordan las definiciones relacionadas a este tipo de empresas, así como los objetivos, estructura organizacional, ventajas y desventajas y el marco legal aplicable.

En el capítulo II, trata sobre las cuentas por cobrar dentro de lo cual destacan las definiciones, importancia, clasificación, valuación, riesgos y presentación en los estados financieros de dicho rubro.

En el capítulo III, se aborda a la auditoría externa enfocada a un trabajo aplicando procedimientos previamente convenidos con el cliente, para lo cual es necesario describir las definiciones, la importancia, los objetivos y otros términos relacionados a una auditoría externa, así como los aspectos relacionados a un trabajo especial.

Habiendo descrito en los párrafos anteriores los elementos generales del tema, en el capítulo IV se desarrolla el tema central de la investigación, presentando las bases técnicas que de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, deben observarse en la preparación de los informes especiales sobre un trabajo de procedimientos convenidos en el área de cuentas por cobrar (clientes) en una empresa comercializadora de semillas hortícolas.

Asimismo, se incluye un caso práctico con los procedimientos convenidos entre el Contador Público y Auditor y el cliente que contrata sus servicios, así como el informe que se debe presentar en un trabajo de esta naturaleza, con el objetivo de ilustrar a profesionales de la contaduría pública y auditoría los procedimientos y técnicas de auditoría que deben aplicar en su ejercicio profesional, cuando se les presente un trabajo de este tipo.

Y finalmente, se describen las conclusiones a las cuales se llegó y las recomendaciones derivadas de la presente investigación, así como las referencias bibliográficas que permite fundamentar lo plasmado en el presente documento.

CAPÍTULO I

EMPRESA COMERCIALIZADORA DE SEMILLAS HORTÍCOLAS

1.1 Antecedentes

El cultivo de plantas hortícolas se ha convertido en una actividad altamente especializada e intensiva. Por ello existe una demanda creciente de plantas o semillas de la máxima calidad. La semilla es un producto natural vivo donde su valor final está influenciado por las condiciones del entorno.

Cabe mencionar que Guatemala es el principal productor y exportador de Centroamérica de las hortalizas que se usan para preparar ensaladas, siendo los más cotizados el tomate, lechuga, chile pimiento y zanahoria. Estos productos tienen una amplia aceptación en Centroamérica, Estados Unidos, Europa, Canadá y México a donde se envían congelados, para aumentar el tiempo de vida, en contenedores o por vía aérea.

Por lo anterior, es importante el papel que desempeñan las empresas que se dedican a la comercialización de semillas hortícolas.

1.2 Definiciones

1.2.1 Empresas comercializadoras

Son unidades económicas, jurídicas formadas por un conjunto de factores, cuya función principal es la creación de utilidad, razón por la cual se dedican a comprar y a vender a los consumidores.

1.2.2 Semillas hortícolas

Son aquellas que se siembran en huertos y granjas hortícolas y que se venden dentro y fuera del país como semillas de hortalizas.

1.2.3 Hortalizas

Son las plantas que se consumen en estado fresco, cocida o preservada.

Las hortalizas son un grupo de alimentos con un origen botánico muy variado, ya que la parte del vegetal que se emplea para la alimentación varía de una a otra. Por ejemplo:

- Hojas: espinacas, acelgas, lechuga o escarola
- Raíces: zanahoria, remolacha, rábano o nabo.
- Flores: alcachofa, coliflor, brócoli.
- Tallos: apio y espárrago
- Tubérculos: patatas
- Bulbos: ajo, cebolla, puerro.

1.2.4 Características organolépticas de las hortalizas

Es el conjunto de las propiedades que actúan de estímulo de diversos receptores sensoriales del organismo afectados antes, durante y después de un eventual consumo. En esencia, se trata de una percepción sensorial en la que intervienen fisiológicamente los cinco sentidos humanos.

1.2.5 Empresas comercializadoras de semillas hortícolas

Es aquella que se dedica a una actividad económica, cuyo fin primordial es la compra venta de semillas para siembra de hortalizas, entre las semillas que distribuyen se encuentran, acelga, apio, brócoli, cebolla, coliflor, cebollín, cilantro, remolacha, zanahoria, espinaca, perejil, rábano y repollo blanco.

En el medio guatemalteco existen varias empresas que se dedican a esta actividad.

1.3 Objetivos

Los objetivos se pueden definir como las funciones y características de los resultados que se desean alcanzar o como los fines hacia los cuales se dirige su comportamiento.

También se define como la posición planificada que se desea alcanzar. Para comprender mejor lo que son los objetivos de la empresa vamos a ver cuáles son sus funciones.

1.3.1 Funciones

- Los objetivos de la empresa sirven para guiar y coordinar las acciones en el seno de la empresa.
- Proporcionar una base de evaluación y control de los resultados.
- Motivación a los empleados.
- Transmitir al exterior las intenciones de la empresa en busca de apoyos e imagen.

1.3.2 Características de los objetivos

Los objetivos deben ser claros y específicos, para que los miembros de la empresa entiendan perfectamente hacia donde quiere ir la empresa y lo que se espera de cada uno de ellos, y de esta forma los objetivos servirán de guía y de motivación. Es por ello que debe considerarse lo siguiente:

- los objetivos deben ser reales, ya que unos objetivos inalcanzables desanimaría, y unos objetivos fáciles de alcanzar no servirían de movilización de esfuerzo.
- Los objetivos deben ser medibles para poder apreciar perfectamente cuál es la diferencia a cubrir y que se tiene que hacer para cubrir esa diferencia.

1.3.3 Tipos de objetivos

- Cerrados: en los que se define la variable, la cantidad y el plazo. Por ejemplo: Generar un crecimiento del 6% en un plazo de un año.
- Abiertos: sólo se fija la variable, sin determinar cantidad ni plazo.

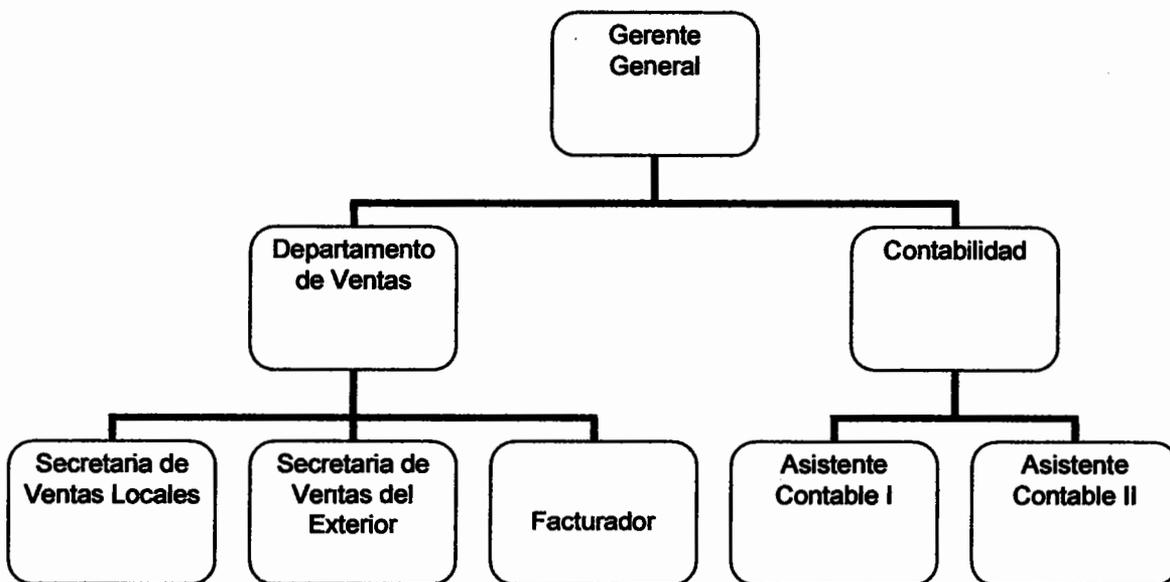
1.4 Estructura organizacional

Comprende la forma como las empresas, deben organizarse, para lograr sus objetivos, esto implica la distribución del trabajo, así como el establecimiento de las líneas de autoridad necesaria. Es la estructura técnica de las relaciones que deben

existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de una empresa, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos que se persiguen.

Las empresas comercializadoras de semillas hortícolas tienen una estructura de acuerdo a sus actividades, y el medio donde realizan sus operaciones. Las actividades se agrupan y se forman departamentos y áreas, que constituyen una estructura o sistema de organización. Conforme las empresas van creciendo se establece una línea jerárquica de mando, que empieza desde el Gerente General y va descendiendo hasta los mandos medios, y luego hasta el personal operativo. Esta cadena de autoridad puede tener varios niveles, tal como se muestra en el siguiente organigrama:

Organigrama de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.



Fuente: Organigrama de Semillas las Buenas Huertas, S.A.

1.5 Principales operaciones

Su principal actividad consiste en la importación y venta de toda clase de semillas de hortalizas, entre las que destacan: zanahoria, cebolla, coliflor, brócoli, puerro, apio, rábano, espinaca y perejil.

Con respecto a la adquisición de las semillas, cabe señalar que éstas son obtenidas únicamente con dos proveedores, con quienes la empresa posee derecho a crédito por un plazo máximo de hasta 60 días.

Por otra parte, en lo que se refiere a las ventas, éstas se clasifican en “ventas de contado” y “ventas a crédito”.

Ventas al contado

El proceso inicia con la recepción de solicitudes directas de los clientes. La mayoría de las ocasiones, se reciben vía telefónica, fax o correo electrónico, en las instalaciones de La Compañía.

Cada venta debe tener su solicitud de venta (vía fax, correo electrónico o formato firmado en las instalaciones), la cual es entregada previamente por el área administrativa del área de ventas.

Los clientes que asisten directamente a las oficinas para comprar las semillas, en ese momento la persona que atiende al cliente, llena el formato antes mencionado, levantando el pedido correspondiente.

El formato debe establecer correctamente los datos de la empresa que los solicita (nombre, dirección, teléfono, tipo y cantidad de semillas) a fin de emitir la factura con los requisitos fiscales correctos.

En los casos que son enviados por fax o por correo electrónico, telefónicamente, se verifican los datos que la empresa proporciona, a fin de evitar errores en la facturación.

Se verifica en el sistema la existencia de las semillas requeridas. Una vez que se confirma que sí existen dichos productos, se da aviso al área de ventas para que proceda con la facturación correspondiente.

Con la confirmación de la existencia de semillas, se solicita al cliente que realice el depósito o la transferencia a la cuenta de cheques correspondientes.

El cliente realiza el depósito o la transferencia a la cuenta de cheques correspondientes y una vez que se tiene el documento, se procede a la entrega de la mercadería.

Se realiza la salida de la mercancía, descargándola del sistema, imprimiendo el formato correspondiente y sellándolo para que salga de las instalaciones de la empresa.

El sistema tiene una interfase con el módulo de inventarios, el cual verifica lo que se está facturando contra lo que se dio de baja en el almacén. Para tal efecto, el número de la solicitud de venta es la llave para realizar este proceso.

Autorización de línea de crédito

Para la autorización de una línea de crédito, el cliente debe presentar a Semillas Las Buenas Huertas, S.A. los siguientes documentos, que serán analizados posteriormente:

- Solicitud de crédito, debidamente llenada y firmada por el cliente o representante legal;
- Documento Personal de Identificación – DPI –;
- Registro Tributario Unificado actualizado – RTU –;
- Declaración anual de los dos últimos ejercicios;
- Copia de los estados financieros del ejercicio anterior y de los dos últimos del ejercicio actual, debidamente firmados por el contador y el representante legal;
- Referencias comerciales de tres proveedores;
- Adicionalmente, se requiere que el cliente realice cinco compras al contado para ser considerado como cliente prospecto.

Con la información antes mencionada, el área administrativa de ventas realiza una investigación por medio de una agencia, la cual realiza diversas investigaciones, así como una visita a las instalaciones del cliente prospecto; el resultado de esta investigación es presentada en un informe al área de ventas de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Una vez reunida la información se realiza un análisis por parte del Gerente General, en donde se determina la capacidad de pago del cliente y, por lo tanto, el monto de la línea autorizada. En caso de que los informes y la información presentada por el prospecto cliente no cumplan con los requisitos de flujo y de buenas referencias comerciales, se rechaza la solicitud de crédito.

Si es favorable el Gerente General determina el monto final de la línea de crédito y los plazos correspondientes. El área de ventas recibe las líneas de crédito aprobadas y son comunicadas a los clientes vía electrónico y con una carta.

Aprobada la línea se da de alta el nombre del cliente en el sistema, con un número de cliente fijo, límite de crédito autorizado por el Gerente General y las condiciones de pago. Estas condiciones las da de alta el área administrativa de ventas y son revisadas por el Gerente General.

Ventas a crédito

Este tipo de ventas es para clientes corporativos o que tienen un cierto volumen alto de compras.

El proceso de ventas inicia con el levantamiento del pedido por parte del área administrativa de ventas.

Una vez recibida la solicitud, se determina la disponibilidad del producto requerido por el cliente.

Con la información relativa a la existencia del producto, se procede a enviar al cliente el importe total de la solicitud a fin de recabar la autorización correspondiente. La autorización debe ser vía correo electrónico o fax en primera instancia y posteriormente recopilar las autorizaciones originales.

Con la autorización se procede a programar la salida del producto. En el sistema captura el número de solicitud y este es asignado al número de cliente en el cual se descargan los productos a vender.

El producto es entregado al cliente para obtener un visto bueno de la entrega del mismo, mediante un documento que debe estar firmado por el área responsable.

El documento anterior es entregado a la secretaria de ventas, el cual sirve de base para realizar la factura correspondiente.

La factura elaborada es enviada al cliente, quien sella de recibido. Posteriormente, la fecha en que fue entregada la factura se da de alta en el sistema.

Cuando se vence el plazo de pago de la factura, el sistema da un aviso de que no se ha recibido el depósito correspondiente. Este aviso es verificado por el Asistente Contable I, quien procede a enviar recordatorios de cartera vencida.

La cobranza se realiza principalmente vía transferencia electrónica de los bancos. En pocas ocasiones se reciben cheques, que son depositados a más tardar el día siguiente hábil posterior a su recepción.

1.6 Independencia administrativa

Implica que el consultor no es un subordinado del cliente y no se ve afectado por sus decisiones administrativas.

1.7 Ventajas y desventajas para su funcionamiento

1.7.1 Ventajas

La comercialización de semillas hortícolas ofrece una variedad de ventajas al país entre las cuales se mencionan:

- Por su importancia económica, estas especies representan la mayor parte del valor generado por el sector agrícola.
- Por su importancia social, la forma intensiva de siembra y la posibilidad de hacerlo todo el año, constituye una fuente estable de mano de obra en diversas regiones del país.
- Por su importancia alimentaria, ellas son fuentes de vitaminas y minerales en la dieta diaria del guatemalteco.

1.7.2 Desventajas

- La comercialización de semillas hortícolas es afectada en gran medida por la dependencia en el clima. Debido a que una sequía, inundaciones o huracanes producen grandes pérdidas que se vuelven doblemente difíciles de superar, pues además de que no se tienen ingresos, se debe esperar mucho tiempo para tener una nueva cosecha. Durante ese lapso, se debe buscar la manera de sobrevivir, pues no se tuvieron ingresos durante todo ese tiempo.
- En el país no existe un patrón establecido para la cosecha de cada uno de los rubros hortícolas, caracterizándose la misma por la desuniformidad en el punto de maduración. Es frecuente observar en el campo la cosecha de productos que no han logrado su maduración fisiológica, por el hecho de que el precio en el mercado es atractivo, trayendo como consecuencia que los productos no logren un desarrollo óptimo en su tamaño y características

organolépticas, factores de mucha importancia en el proceso de la comercialización.

- Muchas de las fallas que inciden en una mala comercialización de las semillas hortícolas, tienen su origen en el hecho de no disponer de una información adecuada que permita establecer ajustes entre la oferta y la demanda, con lo cual el agricultor pueda planificar su siembra y cosecha. Un sistema de información de precios debe colocar en igualdad de condiciones a compradores y vendedores, con el fin de lograr precios más justos.

1.8 Marco legal

Las más importantes leyes que rigen a las empresas comercializadoras de semillas hortícolas son las siguientes:

- **Código de Comercio**

Su finalidad según se especifica en parte de los considerandos del mismo, es aplicar un criterio flexible y amplio para estimular la libre empresa, facilitando su organización y regulando sus operaciones, encuadrándolas dentro de limitaciones justas y necesarias que permitan al Estado mantener la vigilancia que le corresponde como tal. Contiene en sus distintos artículos disposiciones aplicables a las sociedades mercantiles, entre éstas la sociedad anónima.

- **Código de Trabajo**

El decreto número 1441 del Congreso de la República, regula los derechos y obligaciones de los trabajadores y empleadores con relación al trabajo así como las instituciones para que se puedan resolver los conflictos que se den entre ellos. Contiene disposiciones sobre contratos y pactos de trabajo, salarios, jornadas y descansos, trabajo sujeto a regímenes especiales, resolución de conflictos colectivos de carácter económico como huelgas y paros, prescripciones de obligaciones, sanciones y responsabilidades.

Define a patrono como toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo, al trabajador lo describe como toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, por virtud de un contrato o relación de trabajo.

➤ **Código Tributario y sus Reformas**

Determina las bases de recaudación de los tributos y lo relativo a la fijación de la base imponible y el tipo impositivo, su objeto es evitar arbitrariedades y abusos de poder para normar así las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. Busca que las leyes de esta materia estén en sujeción a la Constitución de la Republica y uniforma procedimientos y otras disposiciones que sean aplicables a cualquier tributo, evitando contradicciones, repeticiones y faltas técnicas legislativas en las leyes ordinarias. En su contenido se ocupa de establecer lo relativo a las normas tributarias, sobresaliendo lo relativo a los plazos, los tributos y los contribuyentes, así como las obligaciones, las infracciones, las sanciones y los procedimientos ante la autoridad tributaria.

➤ **Impuesto sobre la Renta**

El Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto sobre la Renta, en su artículo uno “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”. (2:2)

Según el artículo 4º. de éste libro, “son rentas de fuente guatemalteca, independientemente que estén gravadas o exentas, bajo cualquier categoría de renta, siendo estas las siguientes: rentas de actividades lucrativas, rentas del trabajo, rentas de capital y de las ganancias de capital”. (2:2)

Con base a lo mencionado anteriormente, la empresa comercializadora de semillas hortícolas por su ser un ente generador de rentas provenientes de actividades lucrativas originadas por la venta de todo tipo de semillas hortícolas, queda sujeta a las disposiciones descritas en el Libro I Impuesto sobre la Renta del Decreto 10-2012. A continuación se presenta una descripción de los principales artículos que la Compañía debe observar para el desarrollo de sus actividades:

Según el artículo 41. Valuación de inventarios. “La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción.
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS).
3. Promedio ponderado.
4. Precio histórico del bien.

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales.” (2:26)

Debido a los problemas que se dan contantemente en las empresas por no recuperar todas las cuentas por cobrar, la ley a través del artículo 21 numeral

20 regula el tratamiento de las cuentas incobrables, considerando para el efecto lo siguiente:

- Que estas 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;
- 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.

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 anteriormente 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. Los cargos a la reserva deberán justificarse y documentarse con los requerimientos de cobro administrativo hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente.

Según el artículo 14. Regímenes para las rentas de actividades lucrativas, el contribuyente puede optar por uno de los siguientes regímenes:

1. Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, con base a lo indicado en el artículo 19, los contribuyentes que se inscriban bajo este Régimen, deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles de conformidad con lo establecido en dicha ley y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas.

2. Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, con base a lo estipulado en el artículo 43. Los contribuyentes que se inscriban bajo éste régimen, deben determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas.

La comercializadora se encuentra afecta al Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos, este consiste en determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas. En lo que respecta a la Liquidación de dicho impuesto considera lo siguiente: 1) liquida por medio de retenciones que le efectúan. Si realiza operaciones con personas individuales que no lleven contabilidad, debe aplicar el tipo impositivo del 7% y pagar directamente. 2) Debe presentar declaración jurada mensual detallando las rentas objeto de retención y por las que presentará el pago en forma directa. Debe acompañar un anexo con el detalle de facturas emitidas. 3) Debe presentar declaración jurada informativa anual.

Rango de renta imponible mensual	Importe Fijo	Tipo Impositivo de:
Q0.01 a Q30,000	Q0.00	5% sobre la renta imponible
Q30,000.01 en adelante	Q1,500.00	7% sobre el excedente de Q30,000.

Según el artículo 27. Forma de calcular la depreciación. “En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición, instalación y montaje, de producción o de revaluación del bien a depreciar, un porcentaje anual, fijo y constante conforme las normas de este artículo y el siguiente.

A solicitud de los contribuyentes, cuando éstos demuestren documentalmente que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes depreciables empleados en la actividad, la Administración Tributaria puede autorizar otros métodos.

Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, rige para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Administración Tributaria”. (2:22)

Según el artículo 28. Porcentajes de depreciación. “Se fijan los siguientes porcentajes anuales máximos de depreciación para el método de línea recta:

1. Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras, cinco por ciento (5%).
2. Árboles, arbustos, frutales y especies vegetales que produzcan frutos o productos que generen rentas gravadas, incluidos los gastos capitalizables para formar las plantaciones, quince por ciento (15%).
3. Instalaciones no adheridas a los inmuebles, mobiliario y equipo de oficina, buques - tanques, barcos y material ferroviario, marítimo, fluvial o lacustre, veinte por ciento (20%).

4. Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semirremolques, contenedores y material rodante de todo tipo, excluido el ferroviario, veinte por ciento (20%).
5. Equipo de computación, treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%).
6. Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería, cubiertos y similares, veinticinco por ciento (25%).
7. Reproductores de raza, machos y hembras, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común, veinticinco por ciento (25%).
8. Para los bienes muebles no indicados en los incisos anteriores, diez por ciento (10%).” (2:22)

➤ **Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas**

El Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo 3. Del hecho generador. Indica que “el impuesto es generado por:

- La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones.
- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.

- Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
- La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.
- La venta o permuta de bienes inmuebles.
- La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles.
- La aportación de bienes inmuebles a sociedades, al tenor de lo establecido en el numeral 3 literal d) del artículo 7 de esta ley". (3:5)

Considerando lo anterior, el Impuesto al Valor Agregado afecta a la comercializadora de semillas hortícolas, principalmente por dedicarse ésta a la compra y venta de todo tipo de semillas para hortalizas. Por lo tanto queda sujeta a las disposiciones descritas en el decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado.

A continuación se presenta una descripción de los principales artículos del decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado que deberá observar la Empresa para el desarrollo de sus actividades:

- Según el artículo 2. Definiciones. "Se entenderá por venta: todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial

de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo”.

(3:4)

- Según el artículo 29. “Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquirente y, a su vez es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:
- Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas. En este último caso, debe indicarse en la factura que la venta o prestación de servicio es exenta y la base legal correspondiente.
 - Facturas de Pequeño Contribuyente, para el caso de los contribuyentes afiliados al Régimen de Pequeño Contribuyente establecido en esta Ley.
 - Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas.
 - Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.
 - Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias”. (3:36)

- Deberá pagar el impuesto “con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o en el valor de los servicios”, según lo indicado en el artículo 10 del decreto 27-92 del Impuesto al Valor Agregado. (3:14)

- Según lo indicado en el artículo 11 del decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado, “la base imponible de las ventas será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales. Debe adicionarse a dicho precio, aun cuando se facturen o contabilicen en forma separada los siguientes rubros:
 - Los reajustes y recargos financieros.
 - El valor de los envases, embalajes y de los depósitos constituidos por los compradores para garantizar su devolución. Cuando dichos depósitos sean devueltos, el contribuyente rebajará de su débito fiscal del período en que se materialice dicha devolución el impuesto correspondiente a la suma devuelta. El comprador deberá rebajar igualmente de su crédito fiscal la misma cantidad.
 - Cualquier otra suma cargada por los contribuyentes a sus adquirentes, que figure en las facturas”. (3:15)

- De acuerdo a los Artículos 14 y 14 “A” del Decreto 27-92, se describe lo siguiente:

“El débito fiscal es la suma del impuesto cargado por el contribuyente en las operaciones afectas realizadas en el período impositivo respectivo.

Para efectos tributarios, la base de cálculo del débito fiscal es el precio de venta del bien o prestación de servicios, ya incluidos los descuentos concedidos”. (3:17)

- En lo que respecta al crédito fiscal, este “es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas realizadas durante el mismo período.
Procede el derecho al crédito fiscal para su compensación, por la importación y adquisición de bienes y utilización de servicios que se vinculen con la actividad económica”. (3:18)
- Con base al artículo 19. Del impuesto a pagar. “La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada periodo impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados”. (3:21)
- Según el artículo 40. Declaración y pago del impuesto, se deberá presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior.

Adicionalmente a lo anterior, la Empresa deberá observar también los siguientes aspectos:

- En los documentos obligatorios descritos en el artículo 29, el impuesto siempre debe estar incluido en el precio, excepto en los casos de exenciones objetivas de venta de bienes y prestación de servicios que por disposición de la ley no se debe cargar el Impuesto al Valor Agregado.
- Emitir y proporcionar al comprador las facturas, notas de débito y notas de crédito, en el momento de la entrega real de los bienes.

- Llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados.

- Abrir y mantener cuentas contables especiales para registrar los impuestos cargados en las ventas que efectúen y servicios que presten, los que serán sus débitos fiscales; y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores y prestados de servicios, los que integrarán sus créditos fiscales.

1.9 Base contable aplicable

Semillas Las Buenas Huertas, S.A. prepara sus estados financieros de acuerdo con la base contable de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas – NIIF para las PYMES (IFRS for SMEs, siglas en inglés), emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, siglas en inglés) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, siglas en inglés), debido a que considera de base la clasificación que indica dicha norma así:

Las pequeñas y medianas entidades son clasificadas como tales, debido a que son entidades que:

- a) No tienen obligación pública de rendir cuentas, y

- b) Publican sus estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia.

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR

2.1 Definiciones

2.1.1 Cuentas por cobrar

"Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de letras, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios.

Por lo tanto, la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estos documentos, ya que constituyen parte de su activo, y sobre todo debe controlar que éstos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero". (4)

En lo que respecta a cuentas por cobrar comerciales, estos son derechos de cobro a favor de una entidad que se originan por sus actividades primarias, que representan la principal fuente de ingresos de la entidad.

En el caso de las otras cuentas por cobrar, son las que se originan por transacciones distintas a las actividades primarias, tales como préstamos otorgados a empleados, saldos de impuestos a favor, reclamaciones por siniestros y otras.

Se considera que las cuentas por cobrar comerciales son instrumentos financieros por cobrar al estar basadas en un contrato, el cual puede ser desde un pedido verbal, hasta un convenio formal que detalle las obligaciones de las contrapartes.

Las otras cuentas por cobrar pueden ser instrumentos financieros por cobrar cuando están basadas en un contrato, tales como los préstamos a empleados o partes relacionadas, o cuando se llega a un acuerdo por una reclamación a una aseguradora; en su efecto no se consideraran, como es el caso de las estimaciones de reclamaciones o saldos a favor por concepto de impuestos.

2.1.2 Activo financiero

Son activos que otorgan derecho a la empresa de recibir efectivo o bien otros activos financieros, aunque a veces se liquidan compensando pasivos financieros. Por ejemplo, una cuenta a cobrar de un cliente da derecho a recibir efectivo o a ser compensada, si existe tal acuerdo, con cuentas a pagar que supongan deudas con el mismo cliente.

Según la NIC 32 Instrumentos financieros, sección del apéndice señala que algunos ejemplos comunes de activos financieros que representan un derecho contractual a recibir efectivo en el futuro, y de los correspondientes pasivos financieros que representan una obligación contractual de entregar efectivo en el futuro, son los siguientes:

- (a) cuentas por cobrar y por pagar de origen comercial;
- (b) pagarés por cobrar y por pagar;
- (c) préstamos por cobrar y por pagar; y
- (d) obligaciones o bonos por cobrar y por pagar.

En cada caso, el derecho contractual a recibir (o la obligación de pagar) efectivo que una de las partes tiene, se corresponde con la obligación de pago (o el derecho de cobro) de la otra parte.

Por lo tanto se concluye que los préstamos (concedidos) y partidas por cobrar: son activos financieros no derivados que no cotizan en mercados activos, ni tampoco se tienen para vender ni están disponibles para su eventual venta posterior.

La empresa por lo general adquiere estos activos a cambio de suministrar dinero, bienes o servicios directamente al deudor, y mantiene los correspondientes derechos de cobro hasta el vencimiento. Son ejemplos de este tipo de partidas las cuentas de clientes o efectos comerciales a cobrar, para las empresas que venden bienes o prestan servicios, o bien los préstamos concedidos en caso de las entidades financieras, siempre que la entidad no los tenga para su cesión posterior. El dato más importante de este tipo de inversiones viene constituido por valor recuperable en cada

momento, así como los cambios que experimente el mismo, que pueden depender de factores tales como el periodo que medie hasta el vencimiento o las condiciones de solvencia del deudor.

Con base a las Normas Internacionales de información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes), se define que un activo financiero es “un derecho que surge de un contrato (acuerdo entre dos o más partes) el cual otorga recursos económicos monetarios a la entidad, incluye “cualquier activo que sea:

- a) efectivo;
- b) un instrumento de patrimonio de otra entidad:
- c) un derecho contractual:
 - i. a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o
 - ii. a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o
- d) un contrato que será o podrá ser liquidado utilizando instrumentos de patrimonio propio de la entidad, y
 - i. según el cual la entidad está o puede estar obligada a recibir una cantidad variable de sus instrumentos de patrimonio propios, o
 - ii. que será a o podrá ser liquidado mediante una forma distinta al intercambio de un importe fijo de efectivo, o de otro activo financiero, por una cantidad fija de los instrumentos de patrimonio propio de la entidad. Para este propósito, no se incluirán entre los instrumentos de patrimonio propio de la entidad aquéllos que sean, en sí mismos, contratos para la futura recepción o entrega de instrumentos de patrimonio propio de la entidad”. (5:221)

2.1.3 Bonificación y descuento

Es una disminución en el precio otorgada por un acuerdo comercial, tal como una bonificación por volumen de compras. El descuento es una rebaja que se concede al cliente por un acuerdo financiero, si paga en el plazo acordado.

2.1.4 Contrato

Es un acuerdo (oral o escrito) entre dos o más partes que crea derechos y obligaciones que deben cumplirse.

2.1.5 Costo amortizado

Es el monto al cual un instrumento financiero por cobrar se valúa a partir de su reconocimiento inicial, con base en el valor razonable de la contraprestación a recibir de la transacción que lo genera, utilizando el método de interés efectivo para distribuir los intereses conforme se devengan y restando los montos que se cobren.

2.1.6 Instrumento financiero

Es cualquier derecho u obligación que surge de un contrato, que origina un activo financiero en una entidad y un pasivo financiero o un instrumento financiero de capital en la contraparte.

2.1.7 Interés

Es la contraprestación por el valor del dinero en el tiempo asociado con el monto del principal pendiente de cobro (que considera los riesgos inherentes al cobro), durante un periodo determinado.

2.1.8 Método de interés efectivo

Es el utilizado para distribuir el ingreso por interés en los periodos correspondientes de la vida de un instrumento financiero, utilizando la tasa de interés efectiva.

2.1.9 Moneda de registro

Es aquella moneda en la cual la entidad mantiene sus registros contables, ya sea para fines legales o de información.

2.1.10 Tasa de interés efectiva

Es la tasa apropiada que descuenta los flujos de efectivo estimados de la cuenta por cobrar que se devengarán durante el plazo remanente de la misma, para determinar

su valor presente, que se reconoce como costo amortizado. Incluye conceptos tales como comisiones, costos de transacción y otros.

2.1.11 Tipo de cambio

Es la relación de cambio a una fecha determinada entre dos monedas, o bien, entre una moneda y alguna otra medida de intercambio, tal como las Unidades de Inversión (UDI), considerando transacciones de contado; es decir, transacciones de entrega inmediata.

2.1.12 Valor de realización

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie por la venta o intercambio de un activo.

2.1.13 Valor presente

Es el valor actual de flujos de efectivo netos futuros, descontados a una tasa apropiada, que se espera generará una partida durante el curso normal de operación de una entidad.

2.1.14 Valor razonable

Es el importe que, a la fecha de valuación, se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir o liquidar un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado; es decir, entre partes independientes, dispuestas e informadas, en una transacción de libre competencia.

2.1.15 Política

Es un curso general de acción para situaciones concurrentes encaminadas a alcanzar los objetivos establecidos. Es decir, es una regla que norma la actuación y que acatándola permite lograr los fines propuestos.

2.1.16 Crédito

Es la entrega de un valor actual, sea dinero, mercancía o servicio, sobre la base de

confianza, a cambio de un valor equivalente esperado en un futuro, pudiendo existir adicionalmente un interés pactado.

2.1.17 Políticas de crédito

Son todos los lineamientos que utiliza una empresa con la finalidad de otorgar facilidades de pago a un determinado cliente. Misma que implica la determinación de la selección de crédito, normas y condiciones de crédito.

2.1.18 Riesgo

Es la proximidad o contingencia de un posible daño. Está vinculado a la vulnerabilidad.

2.1.19 Administración de cartera

Es el proceso sistemático de evaluación, seguimiento y control de las cuentas por cobrar con el fin de lograr que los pagos se realicen de manera oportuna y efectiva. Esta actividad incluye el registro y clasificación de las cuentas por antigüedad y categorías como son corriente, vencida y cuentas de difícil cobro que regularmente se maneja con plazos de 1 a 30 días, 30 a 60, 60 a 90 y más de 90 días.

2.1.20 Rotación de las cuentas por cobrar

Indicador financiero que determina el tiempo en que las cuentas por cobrar toman convertirse en efectivo o el tiempo que la empresa toma en cobrar la cartera a sus clientes. A menor número de días de rotación, o dicho de otra forma a mayor rotación, mayor eficiencia.

La fórmula para realizar el cálculo es la siguiente:

Ventas anuales a crédito entre el promedio de la cuenta por cobrar.

Ventas netas a crédito = 50,000.00

Promedio de la cuentas por cobrar = 6,000.00

La rotación de la cuenta por cobrar sería:

$$\text{Rotación cuentas por cobrar} = 50,000.00 / 6,000.00 = 8$$

Como resultado tenemos que el número de veces que las cuentas por cobrar rotan en el año es de 8, ahora para determinar la cantidad de días que se tarda en recuperar las cuentas por cobrar después de realizada la venta, debemos dividir los días del año (360), entre el resultado obtenido (8), veamos:

$$\text{Días en el año} = 360$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = 8$$

$$360 / 8 = 45$$

Entonces como resultado tenemos que 45 días, es el tiempo que se tarda en recuperar la mercancía vendida a crédito.

2.1.21 Antigüedad

Se refiere al grado de concentración porcentual o absoluta entre los distintos rangos de días.

2.2 Importancia de las cuentas por cobrar

En nuestro país, de acuerdo a la situación económica que prevalece en las empresas tanto industriales como comerciales, para ganar mercado han optado por incrementar sus ventas al crédito, pues lo consideran como una buena alternativa para que el consumidor tenga mayor acceso a los productos que distribuyen.

Las ventas al crédito, presentan beneficios pero también provocan riesgos, por ello, alguien que está al frente de una empresa mercantil, debe considerar la aplicación de una política efectiva de la administración del crédito, la cual es necesaria para encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento.

Es importante tener en cuenta que el crédito y la cobranza son dos elementos dinámicos por su misma naturaleza, por eso todas las políticas en cuanto a la concesión de créditos y los procedimientos de cobro deben ser evaluados periódicamente.

Todo cambio que se produzca en uno de los elementos anteriores repercutirá en el otro. Considérese, si los estándares de crédito que aplica determinada empresa son demasiado flexibles, se otorgarán créditos a personas individuales o jurídicas que no tendrán la capacidad de pagar, ocasionando problemas en el incremento de costos de la cobranza (llamadas telefónicas, visitas, correspondencia, etc.) y probablemente la no recuperación del valor en efectivo de la mercancía vendida.

2.3 Clasificación de cuentas por cobrar

Las ventas a crédito que dan como resultado las cuentas por cobrar, normalmente incluyen condiciones de crédito en las que se estipula el pago dentro de un número determinado de días. Sin embargo, éstas en ocasiones no se recuperan dentro del período de crédito, no obstante, en la mayoría de los casos las cuentas por cobrar se convierten en efectivo en un plazo inferior a un año; en consecuencia, se consideran como parte del activo corriente de la empresa.

Las cuentas por cobrar pueden clasificarse de acuerdo a su origen en dos grupos que son:

- A cargo de clientes (cuentas por cobrar) y
- A cargo de otros deudores

Dentro del primer grupo se deben presentar los derechos adquiridos a través de documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma. En el caso de servicios, los derechos devengados deben presentarse como cuentas por cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operaciones de la entidad.

En el segundo grupo, deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolas por concepto y de acuerdo con su importancia.

Estás cuentas se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: préstamos a accionistas, funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc., si los montos involucrados no son de importancia, pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

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

2.3.1 Clientes

2.3.1.1 Definición

Un cliente es aquella persona que recibe cierto servicio o bien, a cambio de alguna compensación monetaria o cualquier otro objeto de valor. Un cliente puede ser clasificado en dos categorías principales: como cliente final, que es el que adquiere el producto por el simple deseo de poseerlo y utilizarlo, o como cliente intermedio, que es el que compra el producto con el fin de volverlo a vender para obtener una ganancia.

2.3.1.2 Importancia

El cliente es el protagonista de la acción comercial. Dar una buena respuesta a sus demandas y resolver cualquier tipo de sugerencia o propuesta es imprescindible. El cliente es, por muchos motivos, la razón de existencia y garantía del futuro de la empresa.

2.3.1.3 Tipos de clientes

Generalmente las empresas u organizaciones que tienen un cierto tiempo en el mercado a menudo poseen una amplia variedad de clientes, por ejemplo, de compra frecuente, de compra ocasional, de altos volúmenes de compra, etc.

Por ello, es importante conocer cuáles son los diferentes tipos de clientes que tiene la empresa u organización y el cómo clasificarlos de la forma más adecuada, para que luego, puedan proponer alternativas que permitan adaptar la oferta de la empresa a las particularidades de cada tipo de cliente.

Con base a lo anterior, a continuación se presenta una descripción de los tipos de clientes:

➤ **Clasificación General:**

“En primer lugar, y en un sentido, una empresa u organización tiene dos tipos de clientes que son:

- 1. Clientes Actuales:** Son aquellos (personas, empresas u organizaciones) que le hacen compras a la empresa de forma periódica o que lo hicieron en una fecha reciente. Este tipo de clientes es el que genera el volumen de ventas actual, por tanto, es la fuente de los ingresos que percibe la empresa en la actualidad y es la que le permite tener una determinada participación en el mercado.
- 2. Clientes Potenciales:** Son aquellos (personas, empresas u organizaciones) que no le realizan compras a la empresa en la actualidad pero que son visualizados como posibles clientes en el futuro porque tienen la disposición necesaria, el poder de compra y la autoridad para comprar. Este tipo de clientes es el que podría dar lugar a un determinado volumen de ventas en el futuro (a corto, mediano o largo plazo) y por tanto, se los puede considerar como la fuente de ingresos futuros.

➤ **Clasificación Específica:**

En segundo lugar, cada uno de éstos dos tipos de clientes (actuales y potenciales) se dividen y ordenan de acuerdo a la siguiente clasificación:

- **Clasificación de los Clientes Actuales:** Se dividen en cinco tipos de clientes, según su vigencia, frecuencia, volumen de compra, nivel de satisfacción y grado de influencia.

1. Clientes Activos e Inactivos: Los clientes activos son aquellos que en la actualidad están realizando compras o que lo hicieron dentro de un periodo corto de tiempo. En cambio, los clientes inactivos son aquellos que realizaron su última compra hace bastante tiempo atrás, por tanto, se puede deducir que se pasaron a la competencia, que están insatisfechos con el producto o servicio que recibieron o que ya no necesitan el producto.

Esta clasificación es muy útil por dos razones: 1) Porque permite identificar a los clientes que en la actualidad están realizando compras y que requieren una atención especial para retenerlos, ya que son los que en la actualidad le generan ingresos económicos a la empresa, y 2) para identificar aquellos clientes que por alguna razón ya no le compran a la empresa, y que por tanto, requieren de actividades especiales que permitan identificar las causas de su alejamiento para luego intentar recuperarlos.

2. Clientes de compra frecuente, promedio y ocasional: Una vez que se han identificado a los clientes activos, se puede clasificar según su frecuencia de compra, en:

- **Clientes de compra frecuente:** Son aquellos que realizan compras repetidas a menudo o cuyo intervalo de tiempo entre una compra y otra es más corta que el realizado por el grueso de clientes. Este tipo de clientes, por lo general, está complacido con la empresa, sus productos y servicios.

Por tanto, es fundamental no descuidar las relaciones con ellos y darles continuamente un servicio personalizado que los haga sentir "importantes" y "valiosos" para la empresa.

- **Clientes de compra habitual:** Son aquellos que realizan compras con cierta regularidad porque están satisfechos con la empresa, el producto y el servicio. Por tanto, es aconsejable brindarles una atención esmerada para incrementar su nivel de satisfacción, y de esa manera, tratar de incrementar su frecuencia de compra.
- **Clientes de compra ocasional:** Son aquellos que realizan compras de vez en cuando o por única vez.

3. Clientes de alto, promedio y bajo volumen de compras: Luego de identificar a los clientes activos y su frecuencia de compra, se puede realizar la siguiente clasificación (según el volumen de compras):

- **Clientes con Alto Volumen de Compras:** Son aquellos (por lo general, "unos cuantos clientes") que realizan compras en mayor cantidad que el grueso de clientes, a tal punto, que su participación en las ventas totales puede alcanzar entre el 50 y el 80%. Por lo general, estos clientes están complacidos con la empresa, el producto y el servicio; por tanto, es fundamental retenerlos planificando e implementando un conjunto de actividades que tengan un alto grado de personalización, de tal manera, que se haga sentir a cada cliente como muy importante y valioso para la empresa.
- **Clientes con promedio volumen de compras:** Son aquellos que realizan compras en un volumen que está dentro del promedio general. Por lo general, son clientes que están satisfechos con la empresa, el producto y el

servicio; por ello, realizan compras habituales. Para determinar si vale la pena o no, el cultivarlos para que se conviertan en clientes con alto volumen de compras, se debe investigar su capacidad de compra y de pago.

- **Clientes con bajo volumen de compras:** Son aquellos cuyo volumen de compras está por debajo del promedio, por lo general, a este tipo de clientes pertenecen los de compra ocasional.

4. Clientes complacidos, satisfechos e insatisfechos: Después de identificar a los clientes activos e inactivos, y de realizar una investigación de mercado que haya permitido determinar sus niveles de satisfacción, se pueden clasificar en:

- **Clientes complacidos:** Son aquellos que percibieron que el desempeño de la empresa, el producto y el servicio han excedido sus expectativas. Por tanto, para mantener a éstos clientes en ese nivel de satisfacción, se debe superar la oferta que se les hace mediante un servicio personalizado que los sorprenda cada vez que hacen una adquisición.
- **Clientes satisfechos:** Son aquellos que percibieron el desempeño de la empresa, el producto y el servicio como coincidente con sus expectativas. Este tipo de clientes se muestra poco dispuesto a cambiar de marca, pero puede hacerlo si encuentra otro proveedor que le ofrezca una oferta mejor. Si se quiere elevar el nivel de satisfacción de estos clientes se debe planificar e implementar servicios especiales que puedan ser percibidos por ellos como un plus que no esperaban recibir.

- **Clientes insatisfechos:** Son aquellos que percibieron el desempeño de la empresa, el producto y/o el servicio por debajo de sus expectativas; por tanto, no quieren repetir esa experiencia desagradable y optan por otro proveedor.

5. Clientes influyentes: Un detalle que se debe considerar al momento de clasificar a los clientes activos, independientemente de su volumen y frecuencia de compras, es su grado de — influencia— en la sociedad o en su entorno social, debido a que este aspecto es muy importante por la cantidad de clientes que ellos pueden derivar en el caso de que sugieran el producto y/o servicio que la empresa ofrece. Este tipo de clientes se dividen en:

- **Clientes altamente influyentes:** Este tipo de clientes se caracteriza por producir una percepción positiva o negativa en un grupo grande de personas hacia un producto o servicio. Por ejemplo, estrellas de cine, deportistas famosos, empresarios de renombre y personalidades que han logrado

Algún tipo de reconocimiento especial.

Lograr que estas personas sean clientes de la empresa es muy conveniente por la cantidad de clientes que pueden derivar como consecuencia de su recomendación o por usar el producto en público. Sin embargo, para lograr ese "favor" se debe conseguir un alto nivel de satisfacción (complacencia) en ellos o pagarles por usar el producto y hacer recomendaciones (lo cual, suele tener un costo muy elevado).

- **Clientes de regular influencia:** Son aquellos que ejercen una determinada influencia en grupos más reducidos, por ejemplo, médicos que son considerados líderes de opinión

en su sociedad científica o de especialistas. Por lo general, lograr que estos clientes recomienden el producto o servicio es menos complicado y costoso que los clientes altamente influyentes. Por ello, basta con preocuparse por generar un nivel de complacencia en ellos aunque esto no sea rentable, porque lo que se pretende con este tipo de clientes es influir en su entorno social.

- **Cientes de influencia a nivel familiar:** Son aquellos que tienen un grado de influencia en su entorno de familiares y amigos, por ejemplo, la ama de casa que es considerada como una excelente cocinera por sus familiares y amistades, por lo que sus recomendaciones sobre ese tema son escuchadas con atención.

Para lograr su recomendación, basta con tenerlos satisfechos con el producto o servicio que se les brinda.

- **Clasificación de los Clientes Potenciales:** Se dividen en tres tipos de clientes, de acuerdo a: 1) su posible frecuencia de compras; 2) su posible volumen de compras y 3) el grado de influencia que tienen en la sociedad o en su grupo social:

1. Clientes potenciales según su posible frecuencia de compras: Este tipo de clientes se identifica mediante una investigación de mercados que permite determinar su posible frecuencia de compras en el caso de que se conviertan en clientes actuales; por ello, se divide de manera similar en:

- Clientes potenciales de compra frecuente;
- Clientes potenciales de compra habitual;
- Clientes potenciales de compra ocasional.

2. Clientes potenciales según su posible volumen de compras:

Esta es otra clasificación que se realiza mediante una previa investigación de mercados que permite identificar sus posibles volúmenes de compras en el caso de que se conviertan en clientes actuales; por ello, se los divide de manera similar en:

- Clientes potenciales de alto volumen de compras;
- Clientes potenciales de promedio volumen de compras;
- Clientes potenciales de bajo volumen de compras.

3. Clientes potenciales según su grado de influencia:

Este tipo de clientes se identifica mediante una investigación en el mercado meta que permite identificar a las personas que ejercen influencia en el público objetivo y a sus líderes de opinión, a los cuales, convendría convertirlos en clientes actuales para que se constituyan en Clientes Influyentes en un futuro cercano. Por ello, se dividen se forma similar en:

- Clientes potenciales altamente influyentes;
- Clientes potenciales de influencia regular;
- Clientes potenciales de influencia familiar” (10)

2.3.1.4 Registros contables relacionados con clientes

Reconocimiento de la cuenta por cobrar a clientes

Estos créditos o derechos de cobro se valoran, en principio, por su importe nominal, es decir, por el dinero a recibir en la fecha pactada.

El importe de estos créditos depende de las condiciones pactadas entre las partes y suele aparecer en factura, o documento análogo, que extiende la empresa vendedora, y puede incluir conceptos tales como:

- Los bienes entregados y servicios prestados.
- Los envases y embalajes entregados, que después pueden ser devueltos.

- Los descuentos, que disminuirán el valor de estos créditos.
- Los gastos a cargo de clientes.
- El IVA repercutido.

Contabilización de clientes de dudoso cobro:

Cuando una empresa se encuentre con que uno de sus clientes no ha hecho efectivo el importe de una o varias facturas, cuando ha transcurrido un plazo mayor al establecido desde que se emitieron o se den una serie de circunstancias que permitan calificar a dicho cliente como de dudoso cobro, deberá proceder a realizar los siguientes asientos: el cargo en estas cuentas se hará por el saldo que conste en la cuenta del cliente y que tiene como pendiente de pago.

2.3.2 Documentos por cobrar

Esta cuenta surge dentro de la contabilidad, por las ventas de mercadería al crédito por las cuales firman un documento (regularmente el documento como tal para esta cuenta será un pagaré o una letra de cambio.) a un plazo fijo que puede ser de 30, 60, 90, 180 días o un año.

Cada promesa de pago incluye el valor nominal del documento, o la cantidad debida, la fecha de pago y la tasa de intereses. La cuenta de documentos por cobrar representa un activo y mantiene un saldo deudor normal.

Registro de descuentos en documentos por cobrar

En algunas ocasiones una compañía puede necesitar el efectivo antes de que el cliente pague el documento. La compañía puede descontar la nota con una institución financiera. Ésta, pagará a la compañía en efectivo a cambio del derecho de cobro del documento. Las instituciones financieras cobran una pequeña tarifa de descuento por este servicio.

2.3.3 Funcionarios y empleados

Son los acuerdos que los funcionarios y empleados hacen con la empresa por concepto de ventas a créditos, anticipo de sueldo, entre otros lo que se le descuenta después de su salario.

Es una de activo corriente, su saldo es deudor y representa el importe por cobrar de los préstamos otorgados por la empresa.

2.3.4 Anticipos a proveedores

Se denomina anticipo a proveedores a la cantidad de dinero que una empresa entrega o gira a su proveedor a cuenta de futuras compras. Esta circunstancia se produce cuando entre una empresa y su proveedor se da una relación comercial constante y de confianza. También puede darse en aquellos casos en los que el comprador entrega una cantidad a cuenta, o como señal, de un pedido que encarga y que aún no tiene en su poder y, por tanto, aún no ha sido facturado.

El importe anticipado no es un gasto o costo hasta que se realice la compra, mientras tanto, se considera un derecho de cobro, por tanto la cuenta anticipo a proveedores es una cuenta de activo.

2.3.5 Deudores diversos

Es una cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de créditos a cargo de varias personas, los cuales no están clasificados como "clientes", "documentos por cobrar" u otro concepto similar.

Se refiere a las cantidades que la empresa tiene que cobrar por conceptos diferentes a la venta de mercancía, separándose los préstamos a funcionarios y empleados que se mencionaron anteriormente, por lo que se registrarán aquellas salidas de dinero de operaciones que no tienen comprobante, faltantes que existan en el inventario de mercancía, de los cuales se responsabiliza el almacenista; los faltantes de dinero que

se tienen en la caja al momento de realizar un arqueo, del cual el encargado no tiene el dinero o el comprobante correspondiente; así como la venta de activo fijo a empleados.

Para garantizar el pago del adeudo la empresa puede solicitar al deudor la firma de pagarés o letras de cambio.

2.3.6 Intereses por cobrar

En las compañías financieras representan los derechos por cobrar surgidos como consecuencia de haber prestado dinero a terceros. En una empresa comercial estos intereses pueden ser cobrados por mora, es decir por incumplimiento de los clientes en la fecha de pago, por fondos prestados -inversiones en depósitos, préstamos y bonos- a la fecha del balance.

2.3.7 Impuestos a favor

Estos se dan por los pagos en exceso de determinados impuestos, que bien se pueden dar porque las retenciones en la fuente que se le practican a la empresa, superan el impuesto que ésta debería pagar o por anticipos pagados.

Cuando se paga en exceso algo como el caso del impuesto de renta, se tiene un derecho, es decir un activo.

Todo saldo a favor en un impuesto, nos da derecho a solicitarlo en devolución o compensarlo con otra deuda de impuestos.

Los pagos trimestrales del Impuesto sobre la Renta, por ser anticipados constituyen una cuenta por cobrar al fisco por parte del contribuyente y por lo tanto debe registrarse dentro de la contabilidad como una cuenta por cobrar y liquidarse al finalizar el período anual de imposición.

2.4 Valuación de las cuentas por cobrar

2.4.1 Reglas de valuación

- Las cuentas por cobrar deben contabilizarse al valor del derecho exigible convenido originalmente. Dicho valor deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener; esto requiere que se reduzcan los descuentos, rebajas, devoluciones y bonificaciones aplicables, así como las estimaciones para cuentas incobrables o de difícil cobro.

En conclusión las cuentas por cobrar deben de reflejar lo que se espera en forma razonable obtener en efectivo.

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

2.4.2 Sección 11 Instrumentos financieros básicos de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

Según lo descrito en el párrafo 10, las cuentas de origen comercial y pagarés por cobrar se consideran instrumentos financieros.

La sección 11 requiere “un modelo de costo amortizado para todos los instrumentos financieros básicos excepto para las inversiones en acciones preferentes no convertibles y acciones preferentes sin opción de venta y en acciones ordinarias sin

opción de venta que cotizan en bolsa o cuyo valor razonable se puede medir de otra forma con fiabilidad". (5:60)

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. Una transacción de financiación puede tener lugar en relación a la venta de bienes o servicios, por ejemplo, si el pago se aplaza más allá de los términos comerciales normales o se financia a una tasa de interés que no es una tasa de mercado. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, la entidad medirá el activo financiero o pasivo financiero al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar". (5:63)

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:

- a) Los instrumentos de deuda como lo son una cuenta, pagaré o préstamo por cobrar o pagar, se medirán al costo amortizado utilizando el método del interés efectivo. 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) a menos que el acuerdo constituya, en efecto, una transacción de financiación. Si el acuerdo constituye una transacción de financiación, la entidad medirá el instrumento de deuda al valor presente de los pagos futuros descontados a una tasa de interés de mercado para un instrumento de deuda similar.
- b) Los compromisos para recibir un préstamo que cumplan las condiciones siguientes: Un compromiso de recibir un préstamo que: no pueda liquidarse por

el importe neto en efectivo, y cuando se ejecute el compromiso, se espera que cumpla las condiciones del párrafo 11.9.

Estas se medirán al costo (que en ocasiones es cero) menos el deterioro del valor.

Según La Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES), sección 11, párrafos 15 y 22 describen lo siguiente:

Párrafo quince (15) establece que el “costo amortizado de un activo financiero o un pasivo financiero en cada fecha sobre la que se informa es el neto de los siguientes importes:

- a) el importe al que se mide en el reconocimiento inicial el activo financiero o el pasivo financiero,
- b) menos los reembolsos del principal,
- c) más o menos la amortización acumulada, utilizando el método del interés efectivo, de cualquier diferencia existente entre el importe en el reconocimiento inicial y el importe al vencimiento,
- d) 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.

Los activos financieros y los pasivos financieros que no tengan establecida una tasa de interés y se clasifiquen como activos corrientes o pasivos corrientes se medirán inicialmente a un importe no descontado del efectivo u otra contraprestación que se espera pagar o recibir. Por lo tanto, el apartado (c) anterior no se aplica a estos”.
(5:65)

Deterioro del valor de los instrumentos financieros medidos al costo o al costo amortizado

Reconocimiento

“Al final de cada periodo sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al

costo o al costo amortizado. Cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados". (5:67)

Párrafo veintidós (22) establece 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". (5:67)

Reversión

"Si, en periodos posteriores, el importe de una pérdida por deterioro del valor disminuyese y la disminución puede relacionarse objetivamente con un hecho ocurrido con posterioridad al reconocimiento del deterioro (tal como una mejora en la calificación crediticia del deudor), la entidad revertirá la pérdida por deterioro reconocida con anterioridad, ya sea directamente o mediante el ajuste de una cuenta correctora. La reversión no dará lugar a un importe en libros del activo financiero (neto de cualquier cuenta correctora) que exceda al importe en libros que habría tenido si

anteriormente no se hubiese reconocido la pérdida por deterioro del valor. La entidad reconocerá el importe de la reversión en los resultados inmediatamente” (5:68)

2.5 Provisión para cuentas incobrables

Las cuentas por cobrar están constituidas por todas aquellas deudas de los clientes para con la empresa, por concepto de venta de mercancías a crédito. Estos saldos deben aparecer en el estado de situación financiera por su valor real, pero debido a que existe la posibilidad de que haya cuentas que no se pueden recuperar por distintas causas es necesario hacer una estimación de un posible monto que resultará incobrable.

Por tal motivo, la empresa antes de determinar la ganancia neta del ejercicio, debe separar de la partida “Cuentas por Cobrar” una determinada cantidad como provisión para estas futuras pérdidas, misma que llamamos “Provisión para cuentas incobrables”. Con esto se logran dos objetivos: primero, que cada período económico soporte sus propias pérdidas y que se indique el valor real de los créditos lo más aproximado posible.

2.5.1 Procedimiento para registrar la provisión para cuentas incobrables

Es importante aclarar que no hay un único método para determinar la provisión para cuentas incobrables, cada empresa tiene su política contable y de eso dependerá el método adoptado.

Podemos mencionar los siguientes métodos:

- Con base a la antigüedad de los créditos, presume que al aumentar el tiempo de un crédito vencido aumenta el riesgo de no cobrarse. La provisión aumentará en proporción al tiempo que el crédito está vencido. Para ello se debe examinar las cuentas de cada uno de los clientes para establecer el valor de los créditos vencidos o no vencidos y obtener resúmenes de créditos y la aplicación de un porcentaje estimado.

- Con base a las ventas a crédito, supone que toda venta a crédito (vencida o no) tiene un riesgo en cuanto a su cobro y se considera el más justo.

En este método se toma para el cálculo solo las ventas a créditos del período, un criterio bastante razonable ya que es imposible que surjan pérdidas por cuentas por cobrar, de las ventas al contado.

- Con base al saldo de las cuentas por cobrar, este no toma en cuenta la antigüedad de los créditos sino únicamente el saldo final de cada período sobre el cual se aplicará un porcentaje.

2.5.2 Provisión para cuentas incobrables financiera.

La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), establece que al final de cada período sobre el que se informa, una entidad evaluará si existe evidencia objetiva del deterioro de las cuentas por cobrar. Si existe evidencia se debe reconocer inmediatamente una pérdida por el deterioro. Este deterioro deberá medirse por una estimación que puede efectuarse sobre los saldos que a juicio de la administración se consideran incobrables. Reconociendo que como resultado de las incertidumbres inherentes al mundo de los negocios, muchas partidas de los estados financieros no pueden ser medidas con precisión, sino solo por estimaciones.

Para determinar la estimación para incobrabilidad, la entidad debe efectuar una evaluación de las pérdidas esperadas por deterioro de las cuentas por cobrar, considerando su experiencia, las condiciones actuales y los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe por recuperar de las cuentas por cobrar. Para ello, debe utilizarse la información histórica que se tenga disponible, aplicando un criterio prudencial. Ese análisis puede hacerse por cada cuenta en lo individual o bien, por grupos de cuentas por cobrar que tengan características de riesgo similares. Por lo tanto, la estimación debe representar el monto del grado de deterioro conjunto

asignado a las distintas cuentas por cobrar. Los elementos que pueden considerarse como indicadores de deterioro, son: antigüedad de los saldos e incumplimiento de pagos.

Análisis de antigüedad de cuentas por cobrar

El propósito de éste análisis es mantener clasificados los saldos de las cuentas por cobrar, según la antigüedad de los mismos, es decir saldos a 30, 60, 90 y mayores de 90 días. Esta clasificación de saldos se realiza con la finalidad de agilizar los cobros a las cuentas cuyo vencimiento está próximo y las cuentas vencidas. También puede reflejar indicios de irrecuperabilidad ya que cuanto más tiempo haya transcurrido un saldo por cobrar desde el origen de la misma, menos probable será su recuperación.

El análisis de antigüedad de saldos debe conducir a la utilización de medidas más drásticas para la recuperación de los saldos, debido a que el envejecimiento de la cartera que pudiese existir, disminuye las posibilidades de convertir en efectivo y aumentar los gastos administrativos por recuperación.

La importancia de este análisis radica en la utilización para el cálculo de:

- La provisión para cuentas incobrables, y
- El gasto por cuentas incobrables

2.5.3 Provisión para cuentas incobrables fiscal

En función de lo indicado en la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, en Libro I Impuesto sobre la Renta, artículo 21 literal 20, contempla que las cuentas incobrables son deducibles siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio (no se incluyen créditos fiscales, préstamos a empleados o a terceros ni cuentas garantizadas con prenda o hipoteca). La deducción podrá ser por la vía directa (método directo) o por medio de la deducción de una provisión (método indirecto); sin embargo, en ambos casos, debe disponerse de los requerimientos de cobro o procedimientos judiciales.

En el caso se opte por crear una provisión esta 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. Quedando exentos los excesos sobre el tres por ciento (3%) anteriormente indicado, constituido como consecuencia de las normas que la Junta Monetaria establezca para entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, únicamente en cuanto al capital acumulado e incluido en las cuentas incobrables del contribuyente.

A continuación se presenta una descripción y ejemplos de los métodos de contabilización de las cuentas incobrables:

- **Método directo:** este método aplica el valor de las cuentas incobrables en forma directa a la cuenta principal, quedando la cuenta con el saldo real y siempre se utilizarán las cuentas incobrables, de dudoso cobro o cuentas malas en el debe y en el haber la cuenta principal de clientes, ejemplo:

La Empresa El Semillero, S.A. adeuda Q. 75,000 desde el 30 de abril del 2010, la empresa considera dicho saldo como incobrable, debido a que la empresa por una mala administración se fue a la quiebra y no pudo cancelar lo que adeudaba.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
Diciembre 31 P. # 166	Cuentas incobrables	Q 75,000	
	Cientes		Q 75,000
	Registro del saldo incobrable de la empresa El Semillero, S.A.	Q 75,000	Q 75.000

➤ **Método indirecto:** en la aplicación de este método de contabilización se utilizan las siguientes cuentas que permiten la diferenciación en el estado de situación financiera.

- Cuentas incobrables, cuentas malas o cuentas de dudoso cobro.
- Estimación para cuentas incobrables, cuentas malas o cuentas de dudoso cobro.

Las primeras son cuentas de resultado y su saldo siempre será deudor, las segundas son cuentas de pasivo pero se les conoce como cuentas reguladoras del activo y su saldo es acreedor, ejemplo:

La Empresa El Semillero, S.A. adeuda Q. 75,000 desde el 30 de abril del 2010, la empresa considera dicho saldo como incobrable, debido a que la empresa por una mala administración se fue a la quiebra y no pudo cancelar lo que adeudaba.

Fecha	Descripción	Debe	Haber
Diciembre 31 P. # 166	Provisión para cuentas incobrables	Q 75,000	
	Cientes		Q 75,000
	Registro del saldo incobrable de la empresa El Semillero, S.A.	Q 75,000	Q 75,000

2.6 Riesgos en cuentas por cobrar

La ejecución adecuada de una buena política de créditos, es fundamental para la administración exitosa de las cuentas por cobrar, sin embargo los riesgos inherentes que pueden afectar este rubro, desde su origen, es decir desde que se produce la venta, hasta el cobro de las mismas, se agrupan en las siguientes categorías:

2.6.1 Riesgos de inflación

La inflación reduce la capacidad de pago de los clientes en general. Si con el transcurso del tiempo, la tasa inflacionaria aumenta desproporcionadamente el dinero que se obtenga de una cuenta por cobrar, tendrá un poder de compra menor, resultando en un retorno real negativo.

2.6.2 Riesgos de liquidez

La posibilidad de que un saldo de cuentas por cobrar no pueda venderse o liquidarse a un precio justo de mercado al momento que la empresa desee obtener efectivo para cubrir las obligaciones contraídas, es un riesgo de liquidez. En ese caso, la empresa puede verse en la necesidad de vender sus saldos por cantidades poco beneficiosas y recuperar menos de la cantidad esperada.

2.6.3 Riesgo político

Un gobierno puede tomar decisiones políticas que afecten el clima económico y la estabilidad dejando vulnerables a muchas empresas, por ejemplo, puede entrar en guerra, hacer una revolución, confiscar bienes, imponer salarios mínimos y elevar los impuestos y todas estas decisiones afectarán la capacidad de pago de los clientes.

2.6.4 Riesgo de error

El termino error, tiene varias acepciones; en auditoría, un error es una representación errónea no intencional en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o revelación.

Los riesgos pueden clasificarse según la naturaleza o ámbito en que sean cometidos, sin embargo en el presente apartado se mencionan los siguientes:

- Errores de omisión: no son intencionales, son errores humanos y los más numerosos y costosos en la industria, pues contribuyen en el aumento de gastos o en la falta de beneficios.

- **Errores intencionales:** son los desfalcos y falsificaciones de registros conocidos también como irregularidades o fraude.

En el registro y control de las cuentas por cobrar pueden presentarse algunos de los siguientes errores:

- Registro del crédito a una cuenta incorrecta.
- Registro de un pago a un cliente incorrecto.
- Registro incorrecto de cantidades.
- Registro de cantidades con valuaciones inexactas.

2.6.5 Riesgo de fraude

El fraude se refiere a “un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal”.
(9:207)

En el rubro de cuentas por cobrar los fraudes pueden cometerse para lograr diversidad de objetivos, por lo que a continuación se presentan algunos ejemplos:

- Registro de ventas no realizadas.
- Cancelación de cuentas por cobrar, sin la debida autorización.
- Discontinuar esfuerzos de cobro, sin la debida autorización.
- Facturas entregadas al cliente con un valor distinto al registro de contabilidad.
- Emisión de notas de crédito no autorizadas.

2.6.6 Riesgo cambiario

Se entiende como riesgo cambiario, la probabilidad de incurrir en pérdidas como consecuencia del mantenimiento de posiciones en moneda extranjera y de la devolución adversa de las cotizaciones de las divisas.

2.6.7 Riesgo operacional:

Es un concepto muy amplio y se asocia con fallas en los sistemas, procedimientos, modelos o en las personas que manejan dichos sistemas. También se relaciona con pérdidas por fraudes o por falta de capacitación de algún empleado en la organización. A este tipo de riesgo se le atribuyen las pérdidas que pueda sufrir una empresa o institución, por la eventual renuncia de un empleado o funcionario, quién durante el período laborado en la empresa concentró todo el conocimiento especializado en algún proceso clave.

2.6.8 Riesgo de incobrabilidad:

La incobrabilidad se la falta de capacidad para transformar un activo exigible en un activo líquido o disponible.

Esta incapacidad se origina por circunstancias como:

- Las condiciones de crédito se han ignorado continuamente.
- Los pagos se hacen a cuenta, pero el saldo aumenta continuamente.
- Una partida antigua se ha pagado parcialmente, mientras que las más recientes se han pagado íntegramente.
- Se ha detenido la concesión de crédito y no se han efectuado cobros recientemente.
- Un cliente que solía pagar en efectivo, lo hace ahora por medio de letras.
- Una cuenta antigua se ha asignado a un agente de cobro.
- Existen saldos vencidos correspondientes a ex-empleados de la empresa.
- 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.
- Inexistencia de políticas de cobro o que las mismas no sean efectivas.
- Políticas de cobro adecuadas pero mal ejecutadas.

2.7 Recargos a cuentas por cobrar

El recargo es un incremento de un porcentaje sobre el valor de cobro que se realiza, generalmente, por mora de los mismos con el fin de penalizar el incumplimiento en fecha de la obligación asumida.

Cobrar con recargo es adicionarle al precio de contado una suma de dinero que representa en porcentaje, la cantidad, que se suma por mora en el cobro.

2.7.1 Interés

Precio pagado por el prestatario con un monto de dinero líquido, por el uso del dinero del prestamista con la finalidad de compensar a este último por el sacrificio de la pérdida de la disponibilidad inmediata del dinero, la disminución del valor adquisitivo del dinero por la inflación y el riesgo involucrado en el hecho de prestar dinero.

Actualmente, las empresas optan por imponer una carga financiera sobre las facturas vencidas. Esto permite a la empresa recuperar parte de los costos asociados con la recolección de la factura vencida, ejemplo:

La empresa Agripex, S.A. realiza un recargo al cliente Las Bonanzas, S.A. por la suma de Q.3,000 en concepto de intereses por incumplimiento de pago en el crédito de la factura no. 5800 por valor de Q. 150,000, de fecha 13 de enero de 2013. Dicho importe representa una tasa mensual del 2%.

2.7.2 Mora

Es el retraso culpable o deliberado en el cumplimiento de una obligación o deber. Así pues, no todo retraso en el cumplimiento del deudor implica la existencia de mora en su actuación.

Un retraso intencionado en el cumplimiento de una obligación supone un incumplimiento parcial, que puede provocar perjuicios más o menos graves en el acreedor, y como tal incumplimiento es tratado en los diferentes ordenamientos jurídicos.

Ahora bien, si el retraso en el cumplimiento del deudor se debe a la concurrencia de una acción u omisión del acreedor que impide que el deudor pueda cumplir a su debido tiempo, se dice que existe mora del acreedor y puede tener efectos liberatorios para el deudor de las responsabilidades derivadas de su falta de oportuno cumplimiento.

El deudor está en mora:

- Cuando no ha cumplido la obligación dentro del término estipulado, salvo que la ley o el contrato exijan que el acreedor deba requerir primero al deudor el cumplimiento para constituirlo en mora.
- Cuando la deuda debió de ser dada o ejecutada dentro de cierto tiempo, por haberse fijado un término o señalado un plazo para ello, y el deudor lo ha dejado pasar sin darla o ejecutarla.
- En todo caso, es necesario que la causa del retraso en el cumplimiento pueda ser imputada a la acción u omisión voluntaria o negligente del deudor, sin concurrir mora del acreedor, caso fortuito ni fuerza mayor.

Ejemplo:

La empresa "Flores del Campo, S.A. dedicada a actividades comerciales, vende mercadería a la empresa "Latina S.A." por un valor de Q. 5,200, con pago a 30 días, el cliente cancela con atraso de 10 días por lo que se le aplica una tasa de interés moratoria de 1% diario. El cálculo de interés y registro contable a realizar es el siguiente:

Cálculo de interés

$$1\% \times 10 \text{ días} = 10\%$$

$$Q. 5,200.00 \times 10\% = Q. 520.00$$

Registro contable

Fecha	Descripción	Debe	Haber
Agosto 10 P. # 1	Clientes	Q 520	
	Ingresos Financieros		Q 520
	Para registrar los intereses moratorios por atraso en el pago.	Q 520	Q 520

2.7.3 Multa

La multa es una sanción de tipo económico, que afecta la situación patrimonial de la persona a quien ha sido impuesta, que no aspira a la reparación del daño ocasionado sino que es un castigo al infractor o delincuente, adicionado a los perjuicios producidos, si los hubiera. Su destino es engrosar las arcas fiscales, aunque la finalidad de la multa es el castigo de quien cometió el delito o la falta, y la función ejemplificadora, para que otros no cometan lo mismo. Ejemplo:

La empresa Las Delicias, S.A. ha incurrido en una infracción tributaria que le ha originado una multa ascendente a la suma de Q. 280,000 e intereses moratorios por Q. 19,600.

Es importante referir que el reconocimiento de la multa así como los intereses moratorios se debe efectuar de acuerdo con la Hipótesis Fundamental del Devengo. Así la sanción se debe reconocer en la oportunidad en que se incurre en infracción tributaria y los intereses moratorios se deben reconocer mensualmente hasta la fecha en que se efectúe la cancelación.

2.8 Presentación en los estados financieros de acuerdo a la Normativa aplicable al rubro de cuentas por cobrar (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES))

2.8.1 Sección 3: Presentación de estados financieros

2.8.1.1 Presentación razonable

“Los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.

- a) Se supone que la aplicación de la NIIF para las PYMES, con información adicional a revelar cuando sea necesario, dará lugar a estados financieros que logren una presentación razonable de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de las PYMES.

- b) Como se explica en el párrafo 1.5, la aplicación de esta NIIF por parte de una entidad con obligación pública de rendir cuentas no da como resultado una presentación razonable de acuerdo con esta NIIF.

La información adicional a revelar a la que se ha hecho referencia en (a) es necesaria cuando el cumplimiento con requerimientos específicos de esta NIIF es insuficiente para permitir entender a los usuarios el efecto de transacciones concretas, otros sucesos y condiciones sobre la situación financiera y rendimiento financiero de la entidad.” (5:26)

“Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad.

La situación financiera es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad. Tal como se informa en el estado de situación financiera.

- Un activo es un recurso controlado por una entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.
- Un pasivo es una obligación presente de una entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- Patrimonio es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

El rendimiento financiero es la relación entre los ingresos y los gastos de una entidad, tal como se informa en el estado del resultado integral.

- Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintos de los relacionados con las aportaciones de inversores de patrimonio.
- Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o el aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores de patrimonio.
- Las aportaciones de inversores de patrimonio (y las distribuciones a estos) correspondientes a un periodo sobre el que se informa se presentan en un estado de cambios en el patrimonio neto.

Flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo. La información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad correspondiente a un periodo sobre el que se informa se presenta en el estado de flujos de efectivo de la entidad". (6:10)

“En algunas circunstancias, es necesario revelar a los usuarios de los estados financieros más información que la requerida por la NIIF para las PYMES, con el fin de lograr una presentación razonable de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad. Por ejemplo, cuando una entidad realiza la mayor parte de sus ventas a un único cliente o, en ausencia de información financiera por segmentos (1), en un solo lugar geográfico o sector industrial, es necesario revelar estas concentraciones de ventas para lograr una presentación razonable. Puede esperarse razonablemente que esta información afecte a la toma de decisiones del usuario de los estados financieros”. (6:10)

La entidad debe suministrar información relevante para permitir entender a los usuarios el efecto de las transacciones, los sucesos y condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de la entidad.

La razonabilidad de los estados financieros se fundamenta en la aplicación de cada una de las Secciones de las NIIF para Pymes. La seguridad de aplicación de la razonabilidad, permite la confianza en la información de propósito general, para que un amplio grupo de usuarios, satisfagan las necesidades para tomar decisiones económicas.

Cumplimiento con la NIIF para Pymes.

La empresa debe declarar en las notas el cumplimiento de las NIIF para PYMES y deberá cumplir con todos los requerimientos de la NIIF para revelar que está siendo utilizada. Ejemplo:

Una entidad prepara sus estados financieros consolidados para el año 31 de diciembre de 2012 de acuerdo con la NIIF para PYMES.

Hipótesis de Negocio en Marcha:

Al preparar los estados financieros, la entidad evaluará la capacidad que tiene una entidad para continuar en funcionamiento. Una entidad es un negocio en marcha salvo que la gerencia tenga la intención de liquidarla o de hacer cesar sus

operaciones, o cuando no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas.

Frecuencia de la información:

Una entidad presentará un juego completo de estados financieros al menos anualmente. Cuando se cambie el final de período contable sobre que se informa la entidad deberá revelar:

- Ese hecho;
- La razón para utilizar un período inferior o superior;
- El hecho de que los importes comparativos no son totalmente comparables

Uniformidad de la presentación

La entidad mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro. Ejemplo:

	2013	2012
	Q	Q
ACTIVOS		
Activos corrientes		
Cuentas por cobrar –neto–	1,574,000	1,640,000

Información Comparativa

A menos que la NIIF permita o requiera otra cosa, una entidad revelará información comparativa respecto al periodo comparable anterior para todos los importes presentados en los estados financieros.

Materialidad y agrupación de datos

Una entidad presentará por separado cada clase significativa de partidas similares.

Conjunto de Estados Financieros

- a) Estado de situación financiera
- b) Estado de resultado integral y estado de resultados
- c) Estado de cambios en el patrimonio
- d) Estado de flujos de efectivos
- e) Notas

Identificación de los estados financieros

Nombre de la entidad, fecha de cierre de periodo, moneda de presentación, grado de redondeo.

2.8.2 Sección 4: Estado de Situación Financiera

De acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) específicamente la sección 4, Estado de Situación Financiera, "una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de operación;
- mantiene el activo principalmente con fines de negociación;
- espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- se trate de efectivo o equivalente al efectivo, salvo que su utilización esté restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un período mínimo de doce meses desde de la fecha sobre la que se informa." (5:32)

Las provisiones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc. Deben ser mostradas en el Estado de Situación Financiera como deducciones a las cuentas por cobrar. En caso de que se presente el saldo neto, debe mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Es importante mencionar que la entidad debe revelar, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, la sub clasificación de las partidas que integran el saldo de deudores comerciales y otras cuentas por cobrar que muestren por separado importes por cobrar de partes relacionadas, importes por cobrar de terceros y cuentas por cobrar procedentes de ingresos acumulados (o devengados) pendientes de facturar.

2.8.3 Sección 27: Deterioro del Valor de los Activos

2.8.3.1 Deterioro del valor de otros activos distintos de los inventarios

Cuando la entidad concede créditos a clientes se corre el riesgo de que las cobranzas no sean efectivas debido a muchas razones, tales como:

- Dificultades financieras del deudor;
- Incumplimiento o tardanza en los pagos;
- Probabilidad de que el deudor entre en quiebra, debido a dichas dificultades financieras del deudor la entidad deba otorgarle mayor plazo de cobro.

Por lo que al obtener evidencia objetiva sobre la existencia de uno o más factores de deterioro la entidad deberá reconocer una pérdida por deterioro del valor de las cuentas por cobrar. Misma que podrá evaluarse de manera individual o agrupadas sobre la base de características similares.

Por lo expuesto anteriormente, “La entidad reducirá el importe en libros del activo hasta su importe recuperable si, y solo si, el importe recuperable es inferior al importe en libros. Esa reducción es una pérdida por deterioro del valor.

Una entidad reconocerá una pérdida por deterioro del valor inmediatamente en resultados.” (5:167)

2.8.4 Reglas de presentación y revelación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el balance general al final de cada ejercicio fiscal, como activos corrientes si su recuperación se puede esperar razonablemente dentro de un plazo de doce meses, o dentro del ciclo normal de operaciones.

Aquellas cuentas por cobrar que no llenen los requisitos antes indicados, se presentarán como activos no corrientes, excepto la porción corriente.

El método utilizado por la entidad para la acumulación de la provisión para cuentas incobrables, deberá ser revelado como política de contabilidad.

Ejemplos:

- **Presentación en balance general**

ABC, SOCIEDAD ANÓNIMA BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012 (Expresados en Quetzales)		
ACTIVO	2013	2012
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		
Cuentas por cobrar -neto- (Nota 4a) y (Nota 6)	1,574,500	1,688,800

- **Presentación en notas a los estados financieros de política contable aplicable a la provisión para cuentas incobrables**

**ABC, SOCIEDAD ANÓNIMA
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
(Expresados en Quetzales)**

NOTA 4 - POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las políticas contables significativas observadas en la preparación de los estados financieros.

a) Provisión para cuentas incobrables

La compañía tiene la política de registrar una estimación para cuentas incobrables, equivalente al 3% del total de cuentas por cobrar a clientes.

- **Presentación en notas a los estados financieros de integración de cuentas por cobrar –neto–**

NOTA 6 – CUENTAS POR COBRAR –NETO–

El renglón arriba indicado se integra de la siguiente manera:

Descripción	2013 Q	2012 Q
Cuentas por cobrar comerciales		
Cientes	1,500,000	1,640,000
Provisión para cuentas incobrables (Nota 4a)	(45,000)	(49,200)
	1,455,000	1,590,800
Otras cuentas por cobrar		
Impuesto sobre la Renta (pagos trimestrales)	30,000	20,000
Impuesto de Solidaridad	17,000	15,000
Funcionarios y empleados	9,500	0
	56,500	35,000
Compañías relacionadas	63,000	63,000
	1,574,500	1,688,800

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA CON PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS

3.1 Definiciones

3.1.1 Auditoría

Es el proceso sistemático de obtener y analizar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

3.1.2 Auditoría externa

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

3.1.2.1 Tipos de auditoría externa relacionadas con la contabilidad

- **Auditoría financiera:** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y el control interno.

- **Auditoría de gestión u operacional:** Consiste en el examen y evaluación, que se realiza a una entidad para establecer el grado de Economía, Eficiencia y

Eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas, de acuerdo con los objetivos y metas previstos, incluye el examen de la organización, estructura, control interno contable, y administrativo, la consecuente aplicación del marco de referencia aplicable, la razonabilidad de los Estados Financieros, así como el grado de cumplimiento de los objetivos a alcanzar en la organización o entidad auditada.

- **Auditoría integral:** Son aquellas auditorías que se encuentran en el punto medio entre una auditoría de gestión y una financiera, ya que es contable – financiera y tiene elementos de gestión en una gran medida, teniendo en cuenta la actividad fundamental de la unidad auditada. En ésta debe definirse en las conclusiones si los Estados Financieros reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y si los recursos que maneja la entidad y que fueron revisados, se utilizan con Economía, Eficiencia y Eficacia.
- **Auditoría temática:** Se refiere a aquellas que se ejecutan con el propósito de examinar puntualmente entre uno y cuatro temas específicos, abarcando con toda profundidad los aspectos vinculados a estos temas que permitan evaluar en toda su dimensión si la unidad cumple con las regulaciones establecidas.
- **Auditoría especial:** Consisten en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responde a una necesidad específica.
- **Auditoría recurrente:** Son aquellas donde se examinan los Planes de Medidas elaborados en auditorías anteriores donde se obtuvo calificación de Deficiente o Malo, tratándose de Auditorías de Gestión, Integrales, Financieras, Temáticas o Especiales.

3.1.3 Honorarios

Los honorarios, o el honorario, es la suma de dinero que un profesional, un trabajador, cobra por la realización de su trabajo. Normalmente, se habla de honorarios cuando se trata de aquellos trabajadores que se desempeñan de manera independiente en determinadas profesiones u oficios, es decir, cuando se trata de un trabajador que trabaja en relación de dependencia en una empresa y se habla del dinero que percibe como pago de su quehacer se lo denomina popularmente como salario o sueldo y no como honorarios.

3.1.4 Precio del servicio, cálculo de honorarios

Cada firma de contadores públicos guarda sus propias políticas para determinar el precio a cobrar por un trabajo; ello en función al tipo de cliente, su capacidad económica, grado de dificultad del trabajo a realizar. Sin embargo, el auditor deberá aplicar el máximo de objetividad en la fijación de sus honorarios y, lo que es importante, justificarlos y que sean aceptados por su cliente. Tal vez la técnica más apropiada y objetiva a aplicar en este proceso sea la denominada del 1 X 3.

Técnica del 1 X 3 para Determinar el Precio de una Auditoría Externa

Consiste en determinar el costo por hora (directo) que le cuesta a la firma cada uno de los diferentes niveles o categorías de auditores que intervendrán en el trabajo. A ese costo-hora se le aumentará otro tanto igual por concepto de gastos indirectos que provoca cada auditor por concepto de prestaciones, más gastos de administración de la firma como son personal secretarial, arrendamientos, papelería, energía eléctrica, teléfonos, mantenimiento, etc. Y se habrá de añadir un tanto más que representa la utilidad para la firma.

De lo anterior se infiere que la firma determinará el costo directo promedio por hora de cada uno de los diferentes niveles o categorías de auditores y ese costo lo multiplicará por tres para llegar al precio por hora-auditor a cobrar.

Por otro lado, la firma, con base en la planeación previa determinará una estimación de las horas-auditor a emplear en cada uno de los diferentes conceptos y rubros a atender y examinar, por cada nivel o categoría de auditor. La suma del total de horas-auditor - por cada nivel o categoría- se multiplicará por el precio determinado bajo la técnica del 1 X 3 para llegar al precio total de la auditoría.

3.2 Importancia y objetivos de la auditoría externa

3.2.1 Importancia de la auditoría externa

La importancia de la auditoría radica en ser una función pública que vigila los actos, operaciones, aspectos contables y financieros que se registren conforme a los principios de contabilidad y auditoría, dando fe plena sobre el cumplimiento de estas obligaciones y otras que fueren competencia del auditor. En consecuencia la auditoría debe garantizar a los diferentes usuarios que los estados financieros no contienen errores u omisiones importantes.

En la actualidad los estados financieros auditados son el medio aceptado mediante el cual las corporaciones de negocios reportan sus resultados de operaciones y su posición financiera.

3.2.2 Objetivos de la auditoría externa

Las decisiones económicas y financieras se toman en condiciones de incertidumbre, siempre hay riesgo de que los que toman las decisiones seleccionen las alternativas equivocadas e incurran en una fuerte pérdida.

En ese sentido, el principal objetivo de la auditoría de los estados financieros es dar credibilidad a la información. En este contexto, la credibilidad significa que la información debe creerse, es decir, merece la confianza de los usuarios internos y externos, tales como: los accionistas, acreedores, funcionarios gubernamentales, clientes y todos los interesados. Estos últimos se sirven de la información para tomar decisiones económicas y financieras.

El riesgo disminuye gracias a la credibilidad que le dan los auditores a los estados financieros. De manera más exacta, aminoran el riesgo de la información, es decir, el riesgo de que la información financiera con que se toma una decisión haya sido falseada.

En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que den soporte a los estados financieros. Los auditores logran entender el control interno de la empresa, inspeccionan documentos, observan los activos, hacen preguntas dentro de la empresa y fuera de ella, y realizan otros procedimientos. Así reúnen evidencias necesarias para emitir un informe (dictamen). En él que señalan que, en su opinión, los estados financieros ha sido realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad/Normas Internacionales de Información financiera, y también especificando que la auditoría fue realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Los estados financieros auditados son el medio aceptado con que las empresas o instituciones presentan su desempeño financiero y su posición financiera. El adjetivo auditados, aplicado a los estados financieros, significa que el estado de situación, el estado del resultado integral o un estado de resultados separado, un estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo se acompañan de un informe preparado por contadores públicos independientes que expresan su opinión profesional sobre la objetividad de dichos estados financieros.

3.2.3 Finalidad de una auditoría externa

Los fines de la auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes:

- Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
- Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditua.
- Descubrir errores y fraudes.

➤ **Prevenir los errores y fraudes**

- Exámenes de aspectos fiscales y legales
- Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial)
- Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

➤ **Estudios generales sobre casos especiales, tales como:**

Los variadísimos fines de la auditoria muestran, por si solos, la utilidad de esta técnica.

3.3 Auditor externo

Es el Contador Público independiente, contratado por los representantes legales de la empresa o ente, para realizar la auditoría de la información contenida en los estados financieros emitidos y aprobados por los mismos, en ejercicio de sus funciones exclusivas, es responsable por su opinión emitida sobre la razonabilidad de la información contenida en el conjunto completo de estados financieros, considerando para el efecto las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Uno de los pilares en el ejercicio de la profesión que las Normas vigentes hace énfasis, es la independencia, como condición básica para el desarrollo de la tarea de auditor externo. La independencia del auditor externo, se contempla en el Código de Ética, las Normas Internacionales de Auditoria y en las políticas internas de firmas de contadores públicos. Esta Independencia, es esencial para que los usuarios de los estados financieros crean en estos y puedan utilizarlos con confianza para tomar sus decisiones.

3.4 Informe de auditoría externa

Es una opinión formal o abstención de la misma, expedido por un auditor externo independiente como resultado de una auditoría externa o evaluación realizada sobre una entidad. El informe es presentado posteriormente a un "usuario" (por ejemplo, persona, personas o grupo de personas) para que pueda tomar decisiones basadas

en los resultados de la auditoría, debido a que dicho informe incluye un grado de seguridad razonable.

Un informe de auditoría se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. Debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información financiera certificada de un auditor externo independiente, muchos de los auditados confían en los informes de auditoría para certificar su información con el fin de atraer a los inversores, obtener préstamos, y mejorar la apariencia pública. Algunos incluso han establecido que la información financiera sin el informe del auditor es "esencialmente sin valor" con fines de inversión.

Es importante tener en cuenta que los informes de auditoría sobre estados financieros no son ni evaluaciones ni cualquier otra determinación similar a utilizar para evaluar entidades con el fin de tomar una decisión. El informe es sólo una opinión sobre si la información presentada expresa la imagen fiel de la situación financiera de la sociedad a una fecha determinada, así como de sus resultados y flujos de efectivo.

3.4.1 Informe del auditor independiente

Es el documento de tipo formal que suscribe el Contador Público una vez finalizado su examen. Este documento se elabora conforme a las normas de la profesión y en él se expresa la opinión sobre la razonabilidad de la información financiera examinada una vez culminado el examen. En el informe de auditoría de estados financieros se comunica críticamente la conclusión a que ha llegado el auditor sobre la presentación de los mismos y se explican las bases para su conclusión.

La expresión de una opinión independiente y experta acerca de lo razonable de los Estados Financieros es el servicio más importante y valioso prestado por la profesión de la Contaduría Pública. Esta opinión independiente puede ser expresada por medio de un informe corto o de un informe largo.

3.4.2 Tipos de opinión en el informe

a) Opinión no modificada (o favorable)

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que 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. Dicha conclusión tendrá en cuenta:

- a) La conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 330, sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada;
- b) LA conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 450, sobre si las incorrecciones no corregidas son materiales, individualmente o de forma agregada;
- c) Las evaluaciones sobre:
 - Cumplimiento con los requerimientos del marco de información financiera aplicable;
 - Revelación adecuada de las políticas contables significativas;
 - Que las políticas contables seleccionadas y aplicadas son adecuados con el marco de información financiera aplicable;
 - Que las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
 - Que la información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
 - Que los estados financieros revelan información adecuada;
 - Que la terminología empleada en los estados financieros es adecuada.

- d) Si los estados financieros logran la presentación fiel;
- e) Si los estados financieros describen el marco de información financiera aplicable o hacen referencia a él de manera adecuada.

b) Opinión modificada

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 705, cuando: concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.

“El siguiente cuadro ilustra el modo en que el juicio del auditor sobre la naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, y la generalización de sus efectos o posibles efectos sobre los estados financieros, afecta al tipo de opinión a expresar”. (9:846)

Naturaleza del hecho que origina la opinión modificada	Juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos sobre los estados financieros	
	Material pero no generalizado	Material y generalizado
Los estados financieros contienen incorrecciones materiales	Opinión con salvedades	Opinión desfavorable (o adversa)
Imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada	Opinión con salvedades	Denegación de opinión (o abstención)

Para el efecto establece tres tipos de opinión modificada, siendo estas:

- Opinión con salvedades: es la opinión que el auditor expresará cuando no obstante de haberse 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 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, aunque no generalizados.

- **Opinión desfavorable (o adversa):** Opinión que el auditor expresará cuando no obstante de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros, es decir, que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo.
- **Denegación (o abstención) de opinión:** el auditor denegará la opinión en los siguientes casos: 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 generalizadas; también 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.

Es importante mencionar que cuando el auditor se abstiene de opinar su dictamen debe ser modificado en el párrafo introductorio y en el de la responsabilidad del auditor así:

Párrafo introductorio:

Se sustituye la frase “Hemos auditado” por la frase “Hemos sido nombrados para auditar”.

Responsabilidad del auditor:

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido a los hechos descritos en el párrafo de “Fundamento de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría

Es importante indicar, que cuando se realiza un trabajo con procedimientos previamente convenidos con el cliente no se emite una opinión, pues existen limitaciones en el alcance de los procedimientos de auditoría y en la información que será entregada por parte de la administración, entre otras limitaciones.

La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuada depende de la naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales y el juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos del hecho en los estados financieros. (9:740-742)

3.4.3 Estructura de un informe

Para efecto de realizar el informe de auditoría, el auditor debe basarse en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las cuales deben aplicarse de acuerdo con las circunstancias y con los términos del encargo. Algunos de los puntos a considerar son:

- La NIA 700, Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, considera lo siguiente:
 - La responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros, de la estructura y el contenido del informe de

auditoría emitido como resultado de una auditoría de estados financieros.

- Está redactada en el contexto de un conjunto completo de estados financieros con fines generales.
- Protege la congruencia del informe de auditoría. Cuando la auditoría se realiza de conformidad con las NIA, la congruencia del informe de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial. También ayuda a fomentar la comprensión por parte del usuario y a identificar, cuando concurren, circunstancias inusuales.
- Las NIA 705 y 706, tratan del modo en que la estructura y el contenido del informe de auditoría se ven afectados cuando el auditor expresa una opinión modificada o incluye un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría.
- La NIA 800 trata de las consideraciones especiales a tener en cuenta cuando los estados financieros se preparan de conformidad con un marco de información con fines específicos.
- La NIA 805 trata de las consideraciones especiales aplicables en una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

El informe de auditoría será escrito, considerando los siguientes elementos:

- a. Un título, que indique que el informe es de un auditor independiente;

Ejemplo:

Informe del Auditoría Independiente
--

- b. Un destinatario, generalmente se dirige a las personas para las que se prepara el informe;

Ejemplo:

Junta de Accionistas
Las Jacarandas, S. A.

- c. Un párrafo introductorio en el cual debe mencionarse el título de cada uno de los estados financieros requeridos por el marco de información financiera aplicable, especificando la fecha o periodo cubierto por cada esta financiero;

Ejemplo:

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la Compañía Las Jacarandas, S, A., que comprenden el balance de situación al 31 de diciembre de 2,013, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

- d. Una descripción de la responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros;

Ejemplo:

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

- e. Una descripción de la responsabilidad del auditor;

Ejemplo:

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

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

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

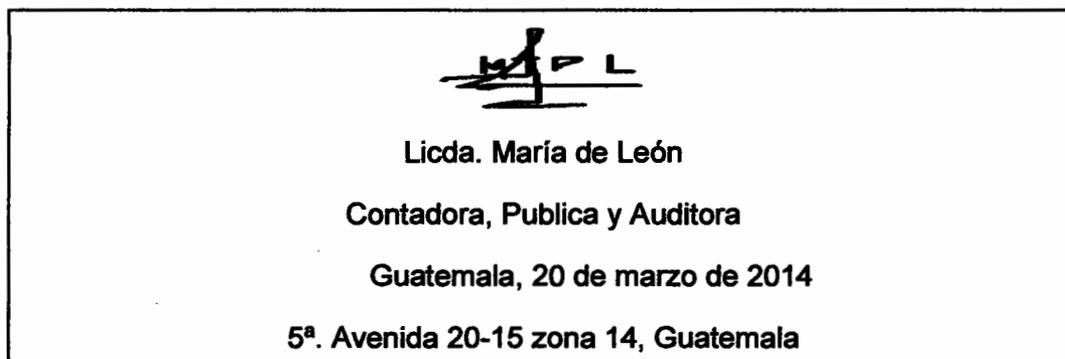
- f. Un párrafo de opinión, la cual debe originarse de la evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida, misma que debe ser clara.

Ejemplo:

En nuestra opinión, los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Compañía Las Jacarandas, S. A. al 31 de diciembre de 2013, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

- g. Firma del auditor;
- h. Fecha del informe de auditoría; y
- i. Dirección del auditor.

Ejemplo:



3.4.4 Informes especiales de auditoría NIA 805

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

El término “informes especiales” se refiere a los informes en los que la redacción del informe corto normal no es apropiada, y que requieren redacción especial en la sección relativa a la opinión.

Este tipo de trabajo debe ser planeado y ejecutado cumpliendo con lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría en sus series 200-700, sin embargo para la realización del dictamen, deberán observarse las especificaciones especiales contempladas en la norma 805, misma que trata las consideraciones especiales para “la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. El estado financiero o el elemento, cuenta o

partida específicos de un estado financiero puede haber sido preparado de conformidad con un marco de información con fines generales o con fines específicos. Si se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos, también es de aplicación a la auditoría la NIA 800". (9:929)

3.4.5 Objetivos de los Informes especiales

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

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

Dentro del contexto de este tipo de informe, el auditor deberá aplicar una redacción adecuada al mismo, ya que no es exactamente la que se utiliza para los informes ordinarios.

Es imperativo que el auditor claramente indique en su informe la naturaleza del trabajo realizado y exprese los hallazgos de una manera que sea apropiada de acuerdo con los servicios prestados.

3.4.6 Consideraciones generales que se deben considerar en los informes especiales

La naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo que va a ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósito especial variará con las circunstancias.

Antes de comprender un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido.

Al planear el trabajo de auditoría, el auditor necesitará una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la que se dictamina, y quién es probable que la use. Para evitar la posibilidad de que el dictamen del auditor sea usado para propósitos que no son los planeados, el auditor puede desear indicar en el dictamen el propósito para el cual se prepara el dictamen y cualesquiera restricciones sobre su distribución y uso.

3.5 Documentación en una auditoría externa

Según las Normas Internacionales de Auditoría se conoce como "Documentación del trabajo: El registro del trabajo que se llevó a cabo, los resultados obtenidos y las conclusiones a las que llegó el profesional a veces se utiliza también el término de "papeles de trabajo". (9:25)

Son los registros efectuados por el auditor, de aquella información obtenida en el desarrollo de la auditoría. En estos documentos deben consignarse las evidencias que fundamentan las observaciones, los hallazgos, opiniones y conceptos.

Se pueden registrar en papel, en formato electrónico u otros medios, y deben ser legibles, lógicos, completos, fáciles de entender y estar diseñados técnicamente.

Después de recopilar la evidencia o información de la auditoría, es necesario archivarla, dependiendo de la información que contengan. Para la conservación de los papeles de trabajo, se reconocerán tres tipos de archivos, los cuales a continuación se detallan:

- **Archivo permanente:** Se considera parte de la documentación anual de auditoría y puede contener cierta documentación de relevancia continuada, tal como la relacionada con los acuerdos de préstamos bancarios, actas constitutivas, leyes, normas, organigramas, políticas y manuales de la empresa, planes anuales de trabajo, mismos que pueden hacerse referencias cruzadas tanto del archivo de revisión interina como del archivo de auditoría de final del periodo.

- **Archivo administrativo:** son los documentos que soportan la organización, planificación y administración de la auditoría. En este archivo se conserva la correspondencia, los informes de la entidad, entre otros documentos.
- **Archivo corriente:** en este archivo se consignan las evidencias obtenidas en el desarrollo de la auditoría. Se organizan y referencian en concordancia con las tres fases de la auditoría: planeación, ejecución e informe.

El formato, el contenido y el alcance de la documentación de auditoría dependen de factores tales como:

- El tamaño y la complejidad de la entidad
- La naturaleza de los procedimientos de auditoría que han de efectuarse.
- Los riesgos identificados de que ocurran errores materiales.
- La importancia de la evidencia de auditoría obtenida.
- La naturaleza y el alcance de las excepciones identificadas.
- La necesidad de documentar una conclusión o la base para una conclusión que no pueda determinarse fácilmente a partir de la documentación del trabajo efectuado o de la evidencia de auditoría obtenida.
- Las herramientas de auditoría usadas, y
- La medida de juicio que se requiere para realizar el trabajo y evaluar los resultados.

3.5.1 Propósitos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo tienen varios propósitos, que incluyen los siguientes:

- Ayudar a planear y efectuar la auditoría.
- Ayudar a los miembros del equipo de trabajo que son responsables de la supervisión a dirigir y supervisar el trabajo de auditoría y a cumplir con sus responsabilidades de revisión.

- Hacer posible demostrar que existe responsabilidad del trabajo con la documentación de los procedimientos realizados, la evidencia de auditoría analizada y las conclusiones alcanzadas.
- Mantener un registro de los asuntos de importancia continua para las auditorías futuras de la misma entidad.
- Hacer posible que se efectúen revisiones del desempeño de calidad y otras inspecciones internas.
- Hacer posible que se efectúen inspecciones externas o revisiones por colegas de conformidad con los requisitos legales, regulatorios y otros, que sean aplicables.
- Ayudar a un auditor sucesor que revise nuestra documentación de auditoría.
- Ayudar a los miembros que sean nuevos en el equipo de trabajo y que revisen la documentación de auditoría del año anterior a entender el trabajo realizado como ayuda para planear y realizar la auditoría actual.

3.5.2 Propiedad y conservación de los papeles de trabajo

3.5.2.1 Propiedad de la documentación de los encargos:

“Salvo disposiciones legales o reglamentarias en contrario, la documentación de los encargos es propiedad de la firma de auditoría. La firma de auditoría puede, de manera discrecional, poner a disposición de los clientes parte de la documentación de un encargo, o sus resúmenes siempre que dicha revelación no menoscabe la validez del trabajo realizado o, en el caso de encargos que proporcionan un grado de seguridad, la independencia de la firma de auditoría o de su personal”. (9:96)

3.5.2.2 Conservación de la documentación del encargo

“La necesidad de conservación de la documentación de los encargos por parte de la firma de auditoría y el plazo de conservación variaran según la naturaleza del encargo y circunstancias de la firma, por ejemplo, en función de si la documentación del encargo es necesaria para constituir un registro de las cuestiones significativas para encargos futuros. El plazo de conservación también puede depender de otros factores, como por ejemplo, si disposiciones legales o reglamentarias locales

prescriben plazos de conservación específica para determinados tipos de encargos, o si, en ausencia de requerimientos legales o reglamentarios específicos, existen plazo de conservación generalmente aceptados". (9:95)

"El plazo de conservación para encargos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo, si ésta es posterior". (9:200)

"Un plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría no excede habitualmente de los sesenta días siguientes a la fecha del informe de auditoría". (9:200)

3.5.3 Las marcas de auditoría

Las marcas son símbolos que el auditor utilizará en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

La explicación o significado de las marcas se hará en cada cedula donde se coloquen o se detallarán en una cédula exclusiva de marcas, esta deberá archivar al final del legajo de papeles de trabajo.

3.5.3.1 Reglas básicas para cruzar

- Solo se pueden cruzar cifras exactas. Grupos de cifras deben totalizarse primero y solo el total se cruza, en caso existiese una pequeña diferencia, esta debe ser insertada y el nuevo total incluyendo dicha diferencia puede ser cruzado.

- Todos los cruces deben hacerse en rojo.
- Los cruces siempre deben hacerse en ambas direcciones.
- La posición de cruce en relación al número referenciado indica la dirección del flujo.
- Si la cantidad referenciada “se manda” a otra cédula el índice de la cédula se pone a la derecha o debajo del número referenciado.
- La diferencia a la cédula de la cual “viene” una cantidad se coloca a la izquierda de dicha cantidad.

3.6 Metodología de la auditoría

3.6.1 Planificación de auditoría

Constituye el inicio del trabajo y es muy importante ya que los resultados de eficacia y eficiencia de la auditoría dependen de una adecuada planificación del trabajo.

En este proceso se organiza todo el trabajo de auditoría, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno de los ejecutantes, los recursos necesarios, los objetivos y los programas a aplicar, ente otros.

En la planificación del trabajo de auditoría es importante que el auditor adquiera el conocimiento del negocio, su organización, la ubicación de sus instalaciones, las ventas, producciones, servicios prestados, su estructura financiera, las operaciones de compra y muchos otros asuntos que pudieran ser significativos para la realización del trabajo.

“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 una 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.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.” (9:318)

Para lograr una adecuada planificación el auditor debe considerar los siguientes aspectos:

- Reunirse con el personal encargado de la dirección de la empresa para realizar un recorrido por las oficinas e instalaciones, lo cual servirá para recopilar datos necesarios para tener una visión global del negocio.
- Confirmar la comprensión de los términos del trabajo que desarrollará, los cuales se indican en la propuesta de servicios profesionales.
- Considerar los asuntos referentes al sector en el cual opera la empresa, tales como la situación económica, disposiciones regulatorias emitidas por el gobierno y cambios tecnológicos, personal clave, objetivos y estrategias de la empresa, principales clientes y proveedores, fuentes de financiamiento, principales procesos del negocio y análisis de riesgos.
- Los procedimientos analíticos que deben aplicarse como procedimientos de evaluación del riesgo.
- Obtener un entendimiento del marco de referencia legal y de regulación aplicable a la entidad y cómo está cumpliendo con este marco de referencia.
- La determinación de importancia relativa.
- El involucramiento de expertos.

- El desempeño de otros procedimientos de evaluación de riesgo.
- Lo adecuado del sistema de control interno, entre otros.

El auditor debe planear y desempeñar una auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que hagan que los estados financieros presenten incorrecciones materiales.

La planificación puede documentarse a través de una matriz de planificación, la cual puede dividirse en cuatro fases que son:

- **Actividades preliminares:** Son las actividades que debe emprender el auditor al inicio del trabajo de auditoría actual. Comprende las siguientes actividades:
 - Desempeñar procedimientos respecto de la continuidad de la relación con el cliente y del trabajo de auditoría específico;
 - Evaluar el cumplimiento con los requerimientos éticos relevantes, incluyendo independencia; y
 - Establecer un entendimiento de los términos del trabajo.
- **Estrategia global de auditoría:** “Determina el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Para establecer la estrategia global de auditoría, el auditor:

- Identificará las características del encargo que definen su alcance;
- Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativas para la dirección de las tareas del equipo del encargo;

- Considerará los resultados de las actividades preliminares del encargo y en su caso, si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad por el socio del encargo; y
- Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo.” (9:319)
- **El plan de auditoría:** Es más detallado que la estrategia global de auditoría e incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo de trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

En esta fase de la planificación se debe elaborar la matriz del plan de auditoría y los programas para cada rubro o componente de los estados financieros.

“El plan de auditoría incluye:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos planificados para la valoración del riesgo;
- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones;
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme con las NIA.”. (9:320). Ejemplo la confirmación con el abogado.
- **Asignación del personal y estimación de tiempo:** La asignación del personal consiste en distribuir el trabajo de auditoría al personal que tenga el entrenamiento técnico y competencia requeridos para las circunstancias. La estimación de tiempo se refiere al cálculo del tiempo en horas hombre que se

considera necesario para realizar el trabajo de auditoría, este presupuesto se realiza considerando cada rubro o componente de los estados financieros.

La planeación no es una fase discreta de una auditoría, sino más bien un proceso continuo e interactivo, que permite al auditor actualizar y cambiar la estrategia y el plan según sea necesario durante el curso de la auditoría.

“El auditor debe incluir en su documentación:

- La estrategia global de auditoría;
- El plan de auditoría; y
- Cualquier cambio significativo realizado durante el encargo de auditoría en la estrategia global o en el plan de auditoría, así como los motivos de dichos cambios”. (9:321)

3.6.2 Ejecución del encargo

Es la etapa en la que se realizan los procedimientos planificados para obtener suficiente evidencia adecuada de auditoría sobre la cual basar la opinión del auditor. En esta etapa se pone en práctica el plan de auditoría, con el objeto de obtener, evaluar y documentar la evidencia para comprobar las declaraciones de la administración con respecto a los estados financieros en conjunto, incluyendo sus notas. Esta evidencia se deriva de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, que incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las afirmaciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas. En esta etapa el auditor debe reunir los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen llevado a cabo a través de los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del dictamen.

3.6.3 Conclusión del encargo

Una vez concluido el trabajo de campo, se procede a preparar el borrador del informe de auditoría y se traslada junto con los papeles de trabajo, para su posterior revisión y discusión por parte del socio encargado y el equipo de trabajo. En esta etapa debe obtenerse por escrito la carta de representación con las aseveraciones de la administración.

Posteriormente el auditor efectúa una revisión general de los papeles de trabajo para determinar si fueron ejecutados todos los puntos del programa y si dichos papeles están debidamente firmados por el personal que los realizó y supervisó. Una vez revisada la evidencia presentada en los papeles de trabajo, el auditor determina si fue presentada de acuerdo con las conclusiones expuestas.

Cuando el auditor está satisfecho de la calidad de la evidencia obtenida en los papeles de trabajo, envía al cliente el borrador del informe para su discusión. Esta discusión se realiza con el personal designado por el cliente y el auditor, su objetivo es determinar si el cliente está de acuerdo con los puntos expuestos por el equipo de auditoría.

Finalizada la discusión del borrador y aprobado el contenido del informe, se procede a la entrega del informe final. Esta entrega es responsabilidad del auditor encargado del trabajo.

3.7 Evidencia de auditoría

“Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información”.
(9:474)

Es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa que se está auditando se presenta de acuerdo con el criterio establecido. La información varía en la medida que persuade al auditor sobre si los estados

financieros se presentan de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

La cantidad de la evidencia de auditoría que se necesita se ve afectada por el riesgo de representación errónea de importancia relativa y por la calidad de dicha evidencia. En lo que respecta al riesgo de representación errónea se dice que a mayor riesgo es probable que se requiera más evidencia; en cuanto a la calidad puede decirse que mientras más alta sea la calidad, puede requerirse menos evidencia. Su confiabilidad es influida por su fuente y por su naturaleza y depende de las circunstancias individuales bajo las que se obtiene.

Una decisión importante que debe tomar todo auditor es determinar los tipos y cantidad adecuada de evidencia que debe reunir para estar por completo satisfecho de que los componentes de los estados financieros del cliente y los estados en general se presentan con razonabilidad. Esta decisión en ocasiones la toma el auditor partiendo de su juicio profesional y de su experiencia.

Para que la evidencia de auditoría cumpla con sus características de suficiente y adecuada, el auditor debe saber determinar:

- Cuáles procedimientos de auditoría va a utilizar;
- Qué tamaño de muestra ha de elegir, para un proceso determinado;
- Qué partidas se han de escoger de la población; y
- Cuándo realizar los procedimientos.

3.7.1 Credibilidad sobre la evidencia de auditoría:

Dada la naturaleza de la evidencia de auditoría y las limitaciones inherentes de una auditoría, es poco probable que el auditor quede por completo convencido que su opinión es correcta. Sin embargo al combinar todas las evidencias obtenidas, el

auditor decide cuando está lo suficientemente convencido para emitir un informe de auditoría. Las determinantes de la credibilidad de la evidencia son:

- **Relevancia:** “se refiere a la conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y, en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación. La relevancia de la información que se utilizará como evidencia de auditoría puede verse afectada por la orientación de las pruebas”. (9:482)

- **Fiabilidad:** se refiere al grado en que las evidencias pueden considerarse como creíbles o dignas de confianza. Si la evidencia se considera adecuada, constituye gran ayuda para convencer al auditor que los estados financieros se presentan con imparcialidad. Lo adecuado de la evidencia está determinado por las siguientes circunstancias:
 - Independencia de la persona que la suministra;
 - Eficacia de la estructura de control interno del cliente;
 - Conocimiento directo del auditor;
 - Competencia de las personas que preparan la información; y
 - Grado de objetividad.

- **Adecuación:** “medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. (9:474)

- **Suficiencia:** “medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad de evidencia de auditoría necesaria depende de la valoración del auditor del riesgo de incorrección material así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría”. (9:474)

El auditor usa el juicio profesional y ejerce el escepticismo profesional al evaluar la cantidad y la calidad de la evidencia, así como la suficiencia y propiedad, para soportar su opinión de auditoría.

3.7.2 Características de la evidencia de auditoría

Aún cuando la evidencia de auditoría se obtenga de fuentes externas a la entidad, es posible que existan circunstancias que puedan afectar su fiabilidad. Por ejemplo, la información obtenida de una fuente externa independiente puede no ser fiable si la fuente no está bien informada o un experto de la dirección puede carecer de objetividad. Teniendo en cuenta que puede haber excepciones, pueden resultar útiles las siguientes generalizaciones sobre la fiabilidad de la evidencia de auditoría:

- La fiabilidad de la evidencia de auditoría aumenta si se obtiene de fuentes externas independientes de la entidad.
- La fiabilidad de la evidencia de auditoría que se genera internamente aumenta cuando los controles relacionados aplicados por la entidad, incluido los relativos a su preparación y conservación, son eficaces.
- La evidencia de auditoría obtenida directamente por el auditor, es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida indirectamente o por inferencia.
- La evidencia de auditoría en forma de documento, ya sea en papel, soporte electrónica u otro medio, es más fiable que la evidencia de auditoría obtenida verbalmente.
- La evidencia de auditoría proporcionada por documentos originales es más confiable que la evidencia de auditoría proporcionada por fotocopias o facsímiles, o documentos que han sido filmados, digitalizados o convertidos, de cualquier otro modo, en formato electrónico, cuya fiabilidad puede depender de los controles sobre su preparación y conservación.

3.7.3 Clasificación de la evidencia de auditoría:

- **Evidencia Física:** se obtiene mediante inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memoranda (donde se resumen los resultados de la inspección o de la observación), fotografías, gráficos, mapas o muestras materiales.
- **Evidencia Documental:** consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionados con su desempeño.
- **Evidencia Testimonial:** se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.
- **Evidencia analítica:** comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes; cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente, en casos necesarios y especialmente en la fijación de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

3.7.4 Técnicas de auditoría para obtener evidencia

- **Inspección:** es “el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo.” (9:479)

- **Observación:** “consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad, o la observación de la ejecución de actividades de control”. (9:479)
- **Confirmación externa:** “evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio”. (9:480)
- **Recalculo:** “consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recalculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos”. (9:480)
- **Reejecución:** “implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad”. (9:480)
- **Procedimientos analíticos:** “consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros”. (9:480)
- **Indagación:** “consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informados tanto de dentro como de fuera de la entidad”. (9:481)

3.8 Procedimientos de auditoría:

Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante

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

La Norma Internacional de Auditoría número 330, Respuesta del Auditor a los Riesgos Valorados, describe dos clases de procedimientos, que son:

- Prueba de controles
- Procedimiento sustantivo

3.8.1 Prueba de controles

“Procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles en la prevención o en la detección y corrección de incorrecciones materiales en las afirmaciones”. (9:404)

Se desarrollan con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre la eficacia operativa de los controles relevantes. Es decir estos procedimientos se realizan para que el auditor obtenga una seguridad razonable acerca del funcionamiento adecuado y eficaz de los controles internos establecidos por la empresa para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades en los estados financieros.

Estas pruebas llamadas también de cumplimiento proporcionan evidencia de que realmente los controles clave existen y son aplicados con eficacia y de forma consistente.

Las pruebas de controles encuentran aplicación en todas las áreas de un negocio. Por ejemplo:

- **Compras:** Concordancia entre orden de compra, envío y factura; que se haya seleccionado la mejor cotización; que se haya facturado el precio correcto; que se apliquen los descuentos pactados.
- **Pagos:** Que estén debidamente aprobados; que hayan comprobantes que justifiquen el desembolso; que se haya pagado el importe correcto; que estén bien registrados.
- **Ventas:** Que se facturen con los precios correctos; exactitud de los cálculos; correcta aplicación del IVA; aprobación del crédito.
- **Cobranzas:** Cumplimiento de plazos; aplicación de descuentos; contabilización correcta.
- **Personal:** Autorización de las horas extras y días de licencia.

3.8.2 Procedimientos sustantivos

“Procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones.

Los procedimientos sustantivos comprenden:

- Pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y
- Procedimientos sustantivos analíticos.” (9:404)

Las pruebas sustantivas se deben plantear con un alcance inversamente proporcional a los resultados o ausencia de las pruebas a los controles, es decir si los resultados de las pruebas a los controles fueron satisfactorios (positivos) el alcance de las pruebas sustantivas debe ser menor, pero si los resultados de las pruebas a los

controles no fueron satisfactorios (negativos) o no se realizaron, el alcance de las pruebas sustantivas debe ser mayor.

- **Pruebas de detalle:** se refiere a los procedimientos que realiza el auditor con el fin de obtener mayor evidencia de la proporcionada por las pruebas a los controles y los procedimientos analíticos. Las siguientes son algunas de las pruebas de detalle más comunes ejecutadas por los auditores:
 - **confirmación con terceras partes:** Se refiere a solicitar que un tercero, con el cual la compañía ha realizado algún tipo de transacción, le confirme al auditor dicha transacción y las características solicitadas. Ejemplo: Confirmación de saldos por cobrar con clientes, confirmación de saldos bancarios, confirmación de inventarios retenidos en almacenes de depósito para procesamiento o en consignación, entre otros.
 - **Pruebas de corte:** Son procedimientos que se realizan con el fin de verificar la integridad de la información auditada. Ejemplo: Un corte de ventas, mediante la revisión de las últimas facturas del período auditado y las primeras facturas del período siguiente, busca verificar que las ventas quedaron registradas en el período adecuado.
 - **Inspección física de activos:** Se refiere a la verificación que realiza el auditor, con el fin de comprobar la existencia física de determinado rubro. Ejemplos: Revisar la existencia de propiedad, planta y equipo mediante observación directa del activo (lotes, edificios, vehículos, maquinaria, entre otros); y revisar la existencia física de los inventarios observando una de las tomas físicas del inventario.

- **Revisión de cálculos realizados por el cliente:** Se refiere a procedimientos que realiza el auditor y que buscan verificar la exactitud de un cálculo realizado por el cliente. Ejemplo: Calcular las prestaciones laborales de los empleados y comparar los resultados contra lo calculado por el cliente; calcular depreciaciones de los activos fijos y comparar los resultados contra lo calculado por el cliente.

- **Revisión de conciliaciones realizadas por el cliente:** Se refiere a la revisión que realiza el auditor a las conciliaciones realizadas por la compañía, en donde se verifica: Las operaciones aritméticas, si se realizan cruces de lo registrado en libros contra la otra parte (extractos, información de clientes, información de bancos, información de proveedores, entre otros), la existencia y validez de las partidas conciliatorias, las implicaciones en los estados financieros de las partidas conciliatorias, por mencionar algunas.

- **Revisión de documentación de soporte:** Se refiere a la observación de la documentación de soporte con el fin de confirmar la existencia de los rubros de los estados financieros. Ejemplos: Verificar la existencia de los gastos de publicidad a través de la documentación respectiva; y verificar la existencia de las ventas por medio de la revisión de las facturas emitidas.

- **Pruebas asistidas por computador:** Para compañías en donde existe un gran volumen de información el auditor puede recurrir al uso de software, con el fin de generar reportes directamente del sistema de la compañía y/o realizar procedimientos de auditoría a esos datos (analíticos y de detalle).

- **Pasivos no registrados:** Mediante la revisión de los pagos realizados o facturas canceladas en el período siguiente, se busca identificar gastos y/o costos que no fueron reconocidos por la compañía en el período auditado. Ejemplo: Revisar los pagos realizados en los meses de enero y febrero de 2014, si se está auditando el ejercicio fiscal 2,013.

- **Pagos posteriores:** Se refiere a verificar mediante un pago posterior (puede ser de un activo o un pasivo) la existencia de un saldo. Ejemplos: Para probar la existencia de una cuenta por cobrar a 31 de diciembre de 2,013, el auditor puede observar el recibo de caja y el extracto bancario, en donde se registró el pago efectuado por el cliente durante el período 2,014; y para probar la existencia de un pasivo a 31 de diciembre de 2,013, el auditor puede revisar el comprobante de egreso y el extracto bancario donde conste el pago efectuado por la compañía auditada durante el período 2014.

- **Procedimientos sustantivos analíticos:** Se definen como las evaluaciones de información financiera a través de los análisis de relaciones factibles entre datos, tanto financieros como no financieros. También incluyen la investigación necesaria sobre variaciones o relaciones identificadas que sean inconsistentes con otra información relevante, o que difieran de manera significativa de los valores esperados.

Estos procedimientos deben incluir la evaluación de comparaciones de la información financiera de la entidad con:

- Información comprable de ejercicios anteriores.
- Resultados anticipados de la entidad, como presupuestos.
- Proyecciones o expectativas del auditor, como pudiera ser una estimación de la depreciación.
- Información similar de la industria.

Si los procedimientos analíticos llevados a cabo identifican variaciones o relaciones que sean inconsistentes con otra información relevante o que difiera de manera importante de los valores esperados, el auditor debe investigar estas diferencias con la administración para obtener evidencia de auditoría apropiada y relevante y llevar a cabo otros procedimientos necesarios a las circunstancias.

Algunos ejemplos de procedimientos analíticos por áreas de los estados financieros pueden ser:

- Caja y bancos: recalcule de intereses y valuación de saldos en moneda extranjera.
- Cuentas por cobrar: recalcule de la provisión para cuentas incobrables y recalcule de la clasificación en el balance de antigüedad de saldos.
- Inventario: recalcule del valor de obsolescencia y del valor neto de realización.
- Inversiones: recalcule de intereses y dividendos.
- Préstamos: recalcule de intereses y de la porción corriente.
- Pasivos laborales: recalcule de los pasivos por indemnización, aguinaldo, bono 14 y vacaciones.
- Ventas: análisis de variaciones.
- Costos: recalcule del costo de ventas.
- Gastos: recalcule de gastos mensuales.

3.9 Auditoría externa con procedimientos convenidos relativos a la información financiera

Actualmente los trabajos para realizar procedimientos convenidos, se encuentran regulados por las normas y lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados (ISRS) 4400, Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a la información financiera, la cual debe ser leída en el contexto

del "Prefacio a las Normas Internacionales sobre Control de Calidad, Auditoría, Revisiones, Otros Trabajos de Aseguramiento y Servicios Relacionados"

Con respecto a un trabajo para aplicar procedimientos convenidos, puede implicar que el auditor ejecute ciertos procedimientos a partidas individuales de datos financieros, por ejemplo, cuentas por cobrar, un estado financiero o hasta todo un conjunto de estados financieros.

Por otra parte, debido a que una empresa comercializadora de semillas hortícolas necesita soluciones puntuales a sus situaciones operacionales o de negocio, en los cuales la gerencia de la entidad considera que tiene deficiencias en sus procesos internos, recurre a las auditorías especiales que están encaminadas a revisar rubros específicos de estados financieros (inventarios, cartera, proveedores, activos fijos, etc.), procesos (compras, facturación, contabilidad, etc.) y eventos que indiquen probabilidad de riesgos potenciales para la organización, lo anterior en pro de mejorar y maximizar sus resultados financieros y operacionales.

Para el efecto un auditor es contratado para llevar a cabo procedimientos de naturaleza de auditoría sobre los que el auditor y la entidad y cualesquiera terceras partes apropiadas han convenido y a informar sobre los resultados actuales.

3.9.1 Utilidad de los informes de hallazgos con procedimientos convenidos

Cuando el auditor emite un informe sobre procedimientos convenidos se debe tomar en cuenta que emite un informe de los resultados de hallazgos de los procedimientos convenidos, no expresa alguna seguridad. Por lo que los destinatarios del informe deben evaluar por si mismos los procedimientos y los hallazgos informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor. El informe se restringe a aquellas partes que han convenido el desarrollo de los procedimientos, ya que otros usuarios, no enterados de las razones para los procedimientos, pueden malinterpretar los resultados.

“El auditor debe asegurarse con representantes de la entidad y, ordinariamente, con otras partes especificadas quienes recibirán copias del informe de resultados de hallazgos, que hay un claro entendimiento respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo”. (8:444)

3.10 Objetivos de un trabajo de procedimientos convenidos

El objetivo de un trabajo de procedimientos convenidos es que el auditor lleve a cabo procedimientos de auditoría acordados previamente con la empresa, los cuales han sido convenidos entre el auditor y la empresa, con una finalidad determinada, y respecto a los que el auditor emite un informe conteniendo el resultado de los hallazgos, sin dar una opinión al respecto.

El trabajo del auditor y su informe de procedimientos convenidos, pueden referirse a una gran diversidad de conceptos, entre ellos elementos, cuentas, partidas e información contable o no contable especificada debidamente. Por ejemplo, el trabajo puede consistir en analizar la validez de las cuentas a cobrar, para ello el auditor procederá a:

- Verificar que los listados de cuentas por cobrar coincidan con los saldos contabilizados
- Solicitar estados de cuentas y confirmaciones de saldos a los deudores, analizar, en caso de existir, las diferencias entre los estados de cuentas, las confirmaciones de saldos recibidas y los saldos contables.
- Solicitar a la empresa conciliaciones de saldos, analizar la antigüedad de las cuentas y en especial las cuentas vencidas.

3.11 Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos

“El auditor debe cumplir con el “Código de Ética de los Contadores Profesionales”, emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (Código

del CNIEC). Los principios éticos que norman las responsabilidades profesionales del auditor para este tipo de trabajo son:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;
- c) Competencia profesional y diligencia;
- d) Confidencialidad;
- e) Conducta profesional; y
- f) Normas técnicas.

La independencia no es un requisito para trabajos de procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de algún trabajo, o las normas locales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requerimientos de independencia del Código de Ética de CNIEC. Cuando el auditor no sea independiente, se debe hacer una declaración de ese efecto en el informe de resultados de Hallazgos". (8:444)

El auditor debe conducir un trabajo de procedimientos convenidos de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados (NISR) 4400 y con los términos del trabajo.

3.12 Definición de los términos del trabajo

El auditor deberá asegurarse con los representantes de la empresa y, normalmente, con otras personas específicas que recibirán copias de su informe acerca de los hallazgos basados en los hechos y que existe un claro entendimiento con respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo. Los asuntos sobre los que hay que convenir incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos ejecutados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa alguna seguridad.
- El propósito establecido para el trabajo.

- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.
- Modelo del informe sobre los resultados de hallazgos basados en los hechos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con algún requerimiento legal, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo.

En ciertos trabajos los procedimientos han sido convenidos con ciertos funcionarios responsables, representantes de la industria y representantes de la profesión contable, el auditor tal vez no pueda discutir los procedimientos con todas las partes que recibirán el informe. En tales casos, el auditor puede considerar, discutir los procedimientos que deben aplicarse con los representantes apropiados de las partes involucradas, enviándoles un borrador del tipo de informe que será emitido.

El auditor debe enviar una carta compromiso al cliente, misma que documentara los términos clave del acuerdo, como lo son los objetivos, enfoque del trabajo, las responsabilidades del auditor y el modelo del informe a ser emitido. También, será un medio de confirmación de la aceptación del acuerdo por parte del auditor y ayudara a evitar malos entendidos.

Entre los asuntos que deben ser incluidos en la carta compromiso comprenden:

- Una lista de los procedimientos a ejecutar, según lo convenido entre las partes.
- Una declaración de que la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos debe ser restringida a las partes que han convenido en los procedimientos a ser desarrollados.

3.13 Planeación

El auditor tiene la responsabilidad de planificar su trabajo con el fin de que sea realizada de manera eficaz, para el efecto deberá considerar los requisitos y

lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Auditoría 300, Planificación de la Auditoría de Estados Financieros.

3.14 Documentación

“El auditor debe documentar los asuntos que son importantes para proporcionar evidencia que sustente el informe sobre los resultados de hallazgos, y la evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 y con los términos del trabajo” (8:446)

La información obtenida, la evidencia acumulada, así como los registros de las pruebas realizadas y resultado de hallazgos del Contador Público y Auditor (CPA) conforman los papeles de trabajo, que son de propiedad exclusiva del mismo y están sujetos al secreto profesional que requiere la Constitución Política de la Republica de Guatemala en su artículo no. 24.

Deben ser elaborados y conservados (marcas de auditoría, detalles de cálculos, etc.) conforme a las normas y procedimientos que rigen la profesión. Entre otras características deben ser suficientes y adecuados, hablar por sí mismos y ser preparados con criterio y escepticismo profesional.

Como mínimo en los papeles de trabajo del CPA, debe constar una Carta Compromiso, en la cual se deja constancia de los siguientes asuntos:

- Trabajo a realizar.
- Tarifa o costo del trabajo de procedimientos convenidos.
- Fecha de realización y entrega.
- Forma de pago. No es conveniente pactar pagos contra resultados de una transacción entre el cliente y terceras personas.

3.15 Procedimientos y evidencia

“El auditor debe llevar a cabo los procedimientos convenidos y utilizar la evidencia obtenida como base del informe sobre los resultados de hallazgos.

Los procedimientos convenidos a aplicar en un trabajo de este tipo pueden incluir:

- Investigación y análisis:
- Reproceso o recalcuro, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.
- Observación.
- Inspección.
- Obtención de confirmaciones". (8:446)

3.16 Informes

"El informe sobre un trabajo de procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el alcance del trabajo desarrollado". (8:446)

3.17 Elementos que debe contener el informe de resultados de hallazgos

El informe del auditor sobre los resultados de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos debe incluir lo siguiente:

- a) Título: El cual debe de estar identificado con "**Informe sobre Resultados de Hallazgos**" ya que el auditor no emite opinión.

Ejemplo:

Informe sobre Resultados de Hallazgos
--

- b) Destinatario: Ordinariamente el cliente que contrató los servicios, o el consejo de accionistas.

Ejemplo:

A los miembros de Junta Directiva de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

- c) Identificación de la información específica financiera o no financiera a la que se han aplicado los procedimientos convenidos. Por ejemplo cuentas por cobrar, caja y bancos, inventarios, etc.
- d) Declaración de que los procedimientos realizados fueron los convenidos con la entidad. Esta declaración es necesaria, ya que esto define el trabajo realizado para que no hayan confusiones con una auditoría de estados financieros.

Ejemplo”

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que detallamos más adelante, respecto a las cuentas por cobrar comerciales de la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A. al 31 de diciembre de 2013, expuestas en las cédulas que se acompañan.

- e) Declaración que el trabajo fue desempeñado de acuerdo con la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos, o con Normas o prácticas locales relevantes.

Ejemplo:

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos.

- f) En su caso, declaración de que el auditor no es independiente de la entidad. Esto se debe a que la independencia no es un requisito fundamental en trabajos con procedimientos convenidos.
- g) Identificación del propósito por el que fueron aplicados los procedimientos convenidos. Lo cual fue establecido inicialmente con la empresa, al igual que los procedimientos que se aplicarían.

Ejemplo:

Los procedimientos fueron aplicados únicamente para asistirles a evaluar la validez de las cuentas por cobrar comerciales

- h) Lista de los procedimientos específicos aplicados. Por ejemplo: envío de confirmaciones, verificación de cobros posteriores, análisis de antigüedad de la

cartera, evaluación de la suficiencia o deficiencia de la provisión para cuentas incobrables entre otras.

Ejemplo:

Resumen de procedimientos aplicados:

1. Obtuvimos y verificamos la integración del saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013 preparado por la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A., y comparamos el total del saldo con la cuenta del libro mayor.
2. En base a la integración del saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013, seleccionamos los saldos mayores o iguales a Q100,000 y solicitamos a los clientes confirmar dichos saldos.
3. Comparamos las respuestas obtenidas de las confirmaciones enviadas con los montos seleccionados.
4. Efectuamos como procedimiento alterno, cobros posteriores a los clientes que no confirmaron su saldo al 31 de diciembre de 2013, de los circularizados.
5. Se realizó un análisis de cobrabilidad, determinando el porcentaje adecuados en la provisión para cuentas incobrables.
6. Realizamos corte de formas hasta el cierre del periodo contable y de los primeros documentos utilizados en el periodo siguiente.

- i) Descripción de los resultados de hallazgos del auditor, incluyendo el detalle necesario de los errores y excepciones encontrados. Por cada procedimiento aplicado el auditor deberá reportar los hallazgos encontrados.

Ejemplo:

Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

- a) Respecto al punto 1, encontramos que la suma es correcta y que el total coincide contra lo registrado en el libro mayor.**
- b) Respecto al punto 2, se confirmaron los clientes cuyo saldo era mayor a Q.100,000, en total confirmamos cinco clientes.**
- c) Respecto al punto 3, encontramos que la respuesta del cliente Distribuidora La Fabulosa, S.A. es inconforme, debido a que efectuó una transferencia bancaria el 30 de diciembre de 2013 por un valor de Q. 205,000, el cual cancela el total de su deuda.**
- d) Respecto al punto 4, de los cinco clientes confirmados se obtuvo respuesta de tres, por los otros dos clientes que no confirmaron se realizó procedimiento alterno de cobros posteriores, verificando la respectiva documentación de soporte, determinando que los saldos son correctos al 31 de diciembre de 2013.**
- e) Respecto al punto 5, la provisión para cuentas incobrables es insuficiente por Q.60,000.00**

- j) Declaración de que los procedimientos aplicados no constituyen una auditoría, ni una revisión y, por tanto, no se expresa alguna seguridad;**

Ejemplo:

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditora o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna seguridad sobre las cuentas por cobrar comerciales al 31 de diciembre de 2013.

- k) Declaración de que si el auditor hubiera realizado procedimientos adicionales, una auditoría o una revisión, otros asuntos podrían haber salido a la luz que hubieran sido informados;

Ejemplo:

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditora o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

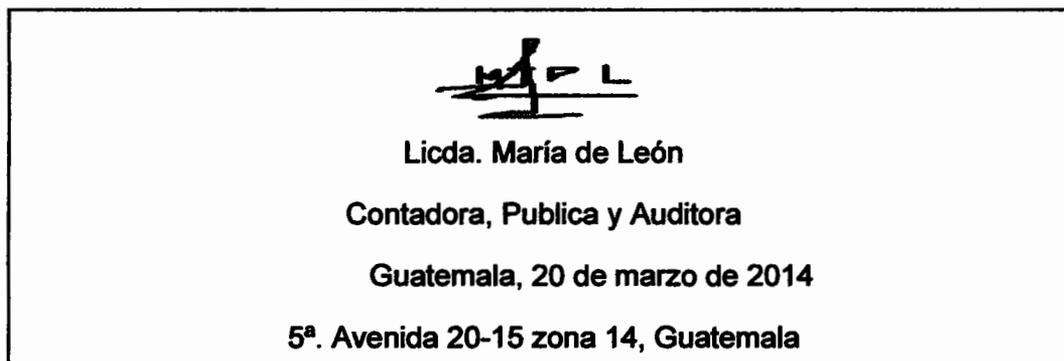
- l) Declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en los procedimientos a ser aplicados. El fin primordial de esta restricción es evitar cualquier mal uso de información.

Ejemplo:

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas por cobrar comerciales y no se refiere a algún estado financiero de la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A., considerados en su conjunto.

- m) Declaración, cuando sea aplicable, de que el informe se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados, y que no cubre a los estados financieros de la entidad, considerados en su conjunto;
- n) Fecha del informe: En el momento de entrega del informe de resultado de hallazgos.
- o) Dirección del auditor: Se refiere a la dirección de la firma de auditoría.
- p) Firma del auditor.

Ejemplo:



La claridad, precisión, detalle y exactitud con que sea elaborado el informe de resultados de hallazgos, ilustrará al usuario sobre los descubrimientos realizados por el Contador Público y Auditor a través de la aplicación de los procedimientos convenidos.

CAPÍTULO IV
TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA CON PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN
EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A
LA COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLAS HORTÍCOLAS
(CASO PRÁCTICO)

4.1 Generalidades

De acuerdo a los temas que han sido expuestos en la presente tesis se da a conocer la aplicación de un trabajo de auditoría externa bajo un enfoque de procedimientos convenidos en el área de cuentas por cobrar, basándose en los aspectos normativos y lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un trabajo de este tipo.

La unidad de análisis de esta tesis es una Empresa Comercializadora de Semillas Hortícolas, cabe mencionar que las descripciones y demás datos utilizados, son ficticios, ya que de acuerdo al código de ética que rige la profesión, se debe mantener la confidencialidad de la información.

El presente capítulo, inicialmente contiene información general de la empresa a la cual le serán aplicados los procedimientos convenidos, el rubro a examinar es el área de cuentas por cobrar comerciales (clientes) y el nombre de la empresa será Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Seguidamente se presenta un modelo de la carta propuesta de servicios profesionales, en donde se indica: el enfoque, la metodología del trabajo en donde se detallan los procedimientos convenidos entre el auditor y el cliente que contrata los servicios, la forma en que será desarrollado el trabajo, así como el tipo de informe que será emitido sobre la aplicación de procedimientos convenidos.

Inmediatamente se presenta el informe de resultados de hallazgos, sobre la aplicación de procedimientos convenidos en el área de cuentas por cobrar comerciales (clientes), en donde no se expresa una opinión, sino solamente los resultados del trabajo, es importante mencionar que este tipo de informe no se restringe a una

empresa de esta naturaleza, sino que abarca todo tipo de empresas que se vean en la necesidad de requerir los servicios del profesional de la contaduría pública y auditoría.

Finalmente, el presente capítulo contiene los papeles de trabajo que fueron elaborados para la revisión de las cuentas por cobrar comerciales (clientes) de Semillas Las Buenas Huertas, S.A., en donde se incluye el memorándum de planeación del trabajo, los programas de auditoría, así como las cédulas que sustentan el informe de resultados de hallazgos.

4.2 Antecedentes de la empresa

Semillas Las Buenas Huertas, S.A., actualmente tiene más de veinticinco (25) años de existencia, fue constituida de conformidad con las leyes de la República de Guatemala como sociedad anónima por un periodo indefinido.

La actividad principal de la comercializadora es la compra y venta de semillas hortícolas. Es considerada una empresa líder en el mercado guatemalteco.

En los últimos años ha observado una demanda progresiva en sus ventas, sin embargo, el manejo y control de la información financiera se ha vuelto muy complejo.

Los socios han evaluado los estados financieros de su empresa y les preocupa principalmente el saldo del rubro de "cuentas por cobrar comerciales (clientes)" debido a que las actuales políticas no se están cumpliendo, lo que no les permite una oportuna recuperación de la cartera de créditos.

Entre las políticas más importantes podemos mencionar:

- Otorgar un máximo de crédito de 90 días y considera incobrables aquellos saldos cuya antigüedad es mayor a dicho plazo.
- Conciliar los saldos presentados en el registro auxiliar contra el diario mayor general, de forma recurrente.
- Crear una provisión para cuentas incobrables por los saldos en los cuales exista un riesgo de irrecuperabilidad.

- **Adecuada segregación de funciones para el manejo de los documentos (facturas pre-numeradas, recibos de caja pre-numerados, notas de crédito y debido debidamente pre-numerados).**

Cabe mencionar que tanto las funciones generales como específicas de créditos y cobros, se encuentra a cargo del Asistente Contable I. En lo que respecta a las funciones generales se encuentra:

Efectuar análisis de solicitudes y otorgamiento de créditos, fomentando las operaciones que produzcan utilidades.

Efectuar gestiones de cobros de los créditos otorgados, mediante técnicas y procedimientos establecidos protegiendo así la inversión en cuentas por cobrar.

En lo concerniente a las funciones específicas se encuentra:

- ✓ **Analizar las solicitudes de crédito, requiriendo a los clientes toda la información necesaria.**
- ✓ **Investigar la veracidad de los datos escritos en la solicitud presentada por el cliente, para la confirmación de los mismos.**
- ✓ **Trasladar el expediente del cliente al Gerente General para proceder a la toma de decisiones con respecto a si se aprueba o deniega el crédito.**
- ✓ **Informar a los clientes acerca del resultado del análisis de sus solicitudes de crédito.**
- ✓ **Informar al área de ventas que el crédito está autorizado para su respectiva facturación y entrega del producto.**
- ✓ **Enviar el expediente de cliente activo para su respectivo archivo, a la secretaria del departamento de ventas.**
- ✓ **Brindar atención a los clientes acerca de los pagos que corresponden realizar por concepto de créditos otorgados, informándoles sobre saldos pendientes.**

- ✓ Enviar cobradores visitadores a los clientes, en las zonas de la capital y algunos departamentos que estén dentro de la ruta establecida.
- ✓ Mantener y llevar control del archivo de duplicado de facturas de ventas.
- ✓ Elaborar reporte de antigüedad de saldos y llevar control del comportamiento de cada cuenta.

Por otra parte, en lo que respecta a la tarea del registro contable, éste se encuentra a cargo del Asistente Contable II, la cual se conforma de dos procesos: a) proceso diario, que implica el pase de las operaciones realizadas con los detalles correspondientes, y b) proceso mensual, consistente en el armado del asiento resumen de Diario en función de la información surgida.

Por lo anteriormente expuesto, Semillas Las Buenas Huertas, S.A. ha considerado conveniente requerir los servicios de la firma de auditoría Jax, Obando y Asociados, S.C., para que examine el rubro de Cuentas por Cobrar Comerciales (clientes), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, el saldo que reflejan los estados financieros de la entidad a la fecha antes referida asciende a la cantidad de Q1,500,000.

4.3 Procedimientos convenidos

Para el examen del rubro de cuentas por cobrar comerciales, Semillas Las Buenas Huertas, S.A necesita que se apliquen ciertos procedimientos de carácter de auditoría, los cuales serán convenidos con la firma de auditoría Jax, Obando y Asociados, S.C., ya que los socios de la empresa consideran que tales procedimientos son suficientes para evaluar dicha cuenta.

Los procedimientos convenidos entre los auditores externos y Semillas Las Buenas Huertas, S.A, son los siguientes:

1. Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.

2. Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.
3. Obtener una integración de las cuentas por cobrar.
4. Enviar confirmación de saldos de todas aquellas cuentas mayores o iguales a Q100,000.
5. Efectuar como procedimiento alternativo, cobros posteriores a los clientes que no confirmen su saldo al 31 de diciembre de 2013.
6. Evaluar la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.
7. Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.
8. Realizar corte de formas hasta el cierre del periodo contable.
9. Realizar prueba de facturación y ventas.
10. Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.
11. Asegurarse sobre el cumplimiento del procedimiento que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.

Los auditores externos, enviaron la carta propuesta de servicios profesionales en donde se indica: el alcance, las responsabilidades del auditor y de la dirección, identificación del marco de información financiera aplicable, así como el tipo de informe que será emitido sobre la aplicación de procedimientos convenidos.

4.4 Índice de papeles de trabajo

No.	Descripción	Ref. PT
1	Carta solicitud del cliente	A-1
2	Propuesta de servicios profesionales	A-2
3	Aceptación de carta propuesta	A-3
4	Carta compromiso de auditoría	A-4
5	Carta de requerimientos	A-5
6	Planificación de la auditoría	A-6
7	Evaluación de control interno	A-7
8	Pruebas de cumplimiento	A-8
9	Sumaria de cuentas por cobrar	B
10	Programa del trabajo aplicando procedimientos convenidos	B-1
11	Guía de auditoría	B-1-1
12	Analítica de clientes	B-2 1/9
13	Circularización de saldos de clientes	B-2 2/9
14	Cartas de confirmación de saldos	B-2 3-7/9
15	Estadística de confirmación de saldos	B-2 8/9
16	Cobros posteriores	B-2 9/9
17	Análisis de antigüedad de saldos	B-3
18	Análisis de la provisión para cuentas incobrables	B-4
19	Corte de formas	B-5
20	Verificación de facturas físicas	B-6
21	Revisión de recibos de caja	B-7
22	Cédula resumen de procedimientos y resultados	B-8
23	Cédula de marcas	B-9
24	Informe sobre resultados de hallazgos	

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan, 20-14, zona 7
Telefonos: 2435-8410, 2435-1010

P.T. A-1 1/1

Carta solicitud del cliente

Guatemala, 30 de octubre de 2013

Señores:
Jax, Obando y Asociados, S.C.
Contadores Públicos y Auditores
Guatemala, ciudad

Respetable Lic. Jax

Como es de su conocimiento, nuestra empresa se dedica a la comercialización de semillas hortícolas y en esta oportunidad nos dirigimos a ustedes deseándoles éxitos en el desarrollo de sus actividades.

Por medio de la presente, solicitamos a ustedes su trabajo profesional en el desarrollo de un trabajo de procedimientos convenidos para el rubro de cuentas por cobrar, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

El motivo de tal solicitud, obedece a que, como empresa estamos consientes de la necesidad de otorgar crédito a nuestros clientes, pero queremos conocer si nuestras políticas de crédito y cobro funcionan adecuadamente.

Por las razones enunciadas en el párrafo anterior, agradeceremos que nos envíen su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones del trabajo y especificar los honorarios del mismo.

Atentamente,

Carlos Humberto Terranova

Lic. Carlos Humberto Terranova

Gerente General

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Propuesta de servicios profesionales**P.T. A-2 1/5**

JAX, OBANDO Y ASOCIADOS, S. C.
Contadores, Públicos y Auditores
5a. Avenida 20-15 zona 14
Edif. Las Margaritas, Of. 806
PBX: (502) 22301510 – 22300000

Guatemala, 02 de noviembre de 2013

Señores

Consejo de administración

Semillas Las Buenas Huertas, S.A

Ciudad

Estimados señores

De acuerdo a nuestra conversación sostenida en días pasados, por este medio estamos agradeciéndole la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra Propuesta de Servicios Profesionales, para la aplicación de procedimientos convenidos entre Semillas Las Buenas Huertas, S.A. y Jax, Obando y Asociados, S.C., sobre los saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013. En atención a ello, sometemos a su consideración ésta.

Alcance del trabajo:

Aplicaremos los siguientes procedimientos convenidos entre Semillas Las Buenas Huertas, S.A. y Jax, Obando y Asociados, S.C. sobre los saldos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013:

1. Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.
2. Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.
3. Obtener una integración de las cuentas por cobrar.

P.T. A-2 2/5

4. Enviar confirmación de saldos de todas aquellas cuentas mayores o iguales a Q100,000.
5. Efectuar como procedimiento alterno, cobros posteriores a los clientes que no confirmen su saldo al 31 de diciembre de 2013.
6. Evaluar la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.
7. Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.
8. Realizar corte de formas hasta el cierre del periodo contable.
9. Realizar prueba de facturación y ventas.
10. Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.
11. Asegurarse sobre el cumplimiento del procedimiento que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.

Enfoque del trabajo:

Nuestra aplicación de procedimientos convenidos será efectuada de acuerdo a las normas internacionales de auditoría. La suficiencia de los procedimientos es responsabilidad exclusiva de los usuarios especificados del informe. Consecuentemente, no haremos ninguna representación en cuanto a la suficiencia de los procedimientos, ya sea para propósitos de la preparación de nuestro informe o cualquier otro propósito.

Debido a que los procedimientos acordados anteriormente mencionados, no constituyen una auditoría de estados financieros de conformidad con las normas internacionales de auditoría, no expresaremos una opinión sobre cualquiera de los

P.T. A-2 3/5

elementos, cuentas o ítems de los estados financieros de la Compañía lo cual será indicado en nuestro informe. Además, no estamos obligados a efectuar ningún procedimiento adicional a los anteriormente mencionados.

Plan del trabajo relativo al trabajo de campo:

El plan de trabajo para la ejecución de los procedimientos convenidos será desarrollado en dos etapas de la manera siguiente:

Primera Etapa: El trabajo será desarrollado en los días comprendidos del 06 de marzo al 25 de marzo de 2014, en donde se revisará el rubro de cuentas por cobrar (clientes) al 31 de diciembre de 2013.

Segunda Etapa: La efectuaremos a partir del 26 de marzo de 2014, con el propósito de concluir el trabajo de procedimientos convenidos en lo referente a revisiones de campo, para el efecto, se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría a la información financiera y documentación de soporte y en definitiva se elaborará el borrador del informe sobre resultados de hallazgos.

Nuestro informe incluirá un detalle de los procedimientos efectuados (o una referencia a ello) y los hallazgos respectivos. Además, incluirá un párrafo indicando que si hubiésemos efectuado procedimientos adicionales, otros asuntos pudieran haber llegado a nuestra atención, los que les reportaríamos. No tenemos responsabilidad de actualizar nuestro informe como consecuencia de eventos o circunstancias que ocurran posteriores a la fecha de dicho informe.

Plan de trabajo relativo al trabajo de gabinete y presentación del informe sobre resultados de hallazgos

El trabajo de gabinete y el correspondiente a la elaboración del informe sobre resultados de hallazgos se desarrollará en dos etapas así:

P.T. A-2 4/5

Primera etapa: lo concerniente a gabinete se realizará del 26 de marzo al 04 de abril de 2014 y durante la misma, se analizará toda la información obtenida de la fuente directa durante el trabajo de campo, se revisarán cédulas de auditoría y se desarrollarán análisis de resultados. Finalmente, se redactará el borrador del informe sobre resultados de hallazgos.

Segunda Etapa: Durante está, se discutirán con el cliente los resultados obtenidos y posteriormente se procederá a elaborar el Informe sobre resultados de hallazgos.

Productos a presentar

Presentaremos como consecuencia del trabajo de procedimientos convenidos el informe sobre resultados de hallazgos en fecha 4 de abril de 2014.

Honorarios profesionales

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros honorarios profesionales en ciento cincuenta mil quetzales exactos (Q 150,000.00), más el Impuesto al Valor Agregado – IVA, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

- ✓ 20% al ser aceptada la presente propuesta
- ✓ 25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo
- ✓ 25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo
- ✓ 30% al momento de entregar el Informe de Auditoría de manera definitiva

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos acá propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial con la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el

P.T. A-2 5/5

efecto. Esto en atención a que tanto los registros contables y otros, los Informes Financieros y la documentación soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, para así poder con la prontitud del caso efectuar cada una de las pruebas de auditoría previamente convenidos.

Adicional a ello, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que un asistente y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

En Anexo que se adjunta, se presenta una lista de nuestros principales clientes con quienes pueden comunicarse para solicitar referencias en relación a los servicios profesionales que le hemos proporcionado a cada uno de ellos en su momento.

Al agradecer su atención a la presente, nos suscribimos de ustedes con las muestras de nuestra consideración, esperando poder servirles de la mejor manera y quedamos a su disposición para cualquier aclaración o ampliación.

Atentamente,

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar and a diagonal stroke on the left side, with the letters 'M', 'P', and 'L' integrated into the design.

Licda. María de León
Socio Responsable
Jax, Obando y Asociados, S.C.
Contadores Públicos Auditores

Aceptación de carta propuesta**P.T. A-3 1/1**

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calle San Juan, 20-14, zona 7
Teléfonos: 2435-8410, 2435-1010

Guatemala, 20 de noviembre de 2013

Señores:

Jax, Obando y Asociados, S.C.
Contadores, Públicos y Auditores
Guatemala, ciudad.

Respetable Licda. De León

Le saludamos cordialmente por parte de Semillas Las Buenas Huertas, S. A. deseándoles que sus actividades se realicen con éxito.

Según la información presentada por su despacho con fecha 02 de noviembre de 2013, evaluamos las condiciones de las bases descritas en su carta propuesta de servicios profesionales, en lo referente al trabajo de procedimientos convenidos para el rubro de cuentas por cobrar comerciales (clientes), por el período contable establecido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, por lo que no tenemos ningún inconveniente con los mismos y por este medio indicamos la aceptación del trabajo que nos ofrecen, así como del modelo del informe que nos emitirán al finalizar dicho trabajo.

Nuestra empresa le brindará la información necesaria para satisfacer sus requerimientos.

En lo que respecta a los honorarios estamos conformes con el pago fraccionado según avance su auditoría.

Nos despedimos de ustedes con un cordial saludo y esperando establecer una buena relación.

Atentamente;

Carlos Humberto Terranova

Lic. Carlos Humberto Terranova

Gerente General

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Carta compromiso de auditoría**P.T. A-4 1/3**

JAX. OBANDO Y ASOCIADOS, S. C.
Contadores, Públicos y Auditores
5a. Avenida 20-15 zona 14
Edif. Las Margaritas, Of. 806
PBX: (502) 22301510 – 22300000

Guatemala, 12 de noviembre de 2013

Señores

Consejo de administración

Semillas Las Buenas Huertas, S.A

Ciudad

Estimados señores:

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en aplicar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

1. Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.
2. Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.
3. Obtener una integración de las cuentas por cobrar.
4. Enviar confirmación de saldos de todas aquellas cuentas mayores o iguales a Q100,000.
5. Efectuar como procedimiento alternativo, cobros posteriores a los clientes que no confirmen su saldo al 31 de diciembre de 2013.

6. **Evaluar la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.**
7. **Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.**
8. **Realizar corte de formas hasta el cierre del periodo contable.**
9. **Realizar prueba de facturación y ventas.**
10. **Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad.**
11. **Asegurarse sobre el cumplimiento del procedimiento que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.**

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para asistirlos en la evaluación de las políticas actuales de crédito. Nuestro informe no debe ser utilizado para algún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que aplicaremos no constituyen una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión y, por consiguiente, no se expresará seguridad alguna.

Contamos con la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información solicitada en relación con nuestro trabajo.

Nuestros honorarios, que serán facturados conforme el trabajo progresa, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos. Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad del personal involucrado, experiencia y habilidades requeridas.

P.T. A-4 3/3

Favor de confirmar y regresar la copia anexa a esta carta, para confirmar su conformidad con el entendimiento de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos que hemos convenido que sean aplicados.

Aceptado y conforme con el contenido:

En representación de:

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Firma: 

Licda. Patricia Valladares

Gerente General y Representante Legal

Fecha: Noviembre 2013

Carta de requerimientos**P.T. A-5 1/1**

JAX. OBANDO Y ASOCIADOS. S. C.
Contadores, Públicos y Auditores
5a. Avenida 20-15 zona 14
Edif. Las Margaritas, Of. 806
PBX: (502) 22301510 – 22300000

Guatemala, 13 de noviembre de 2013.

Señora:
Patricia Valladares
Gerente General y Representante Legal
Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Guatemala, ciudad.

Estimada licenciada Valladares

De la manera más atenta le estamos informando que para llevar a cabo de una mejor forma el trabajo de procedimientos convenidos para el rubro de cuentas por cobrar de la empresa Semillas Las Buenas Huertas, S.A. por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, que se tiene programada para iniciar el día 13 de marzo de 2014, requerimos los siguientes documentos.

- Integración de la cartera de cuentas por cobrar
- Balance de antigüedad de saldos pendientes de cobro
- Análisis de cobrabilidad de los saldos

Es un verdadero gusto estar a disposición de ustedes para cualquier sugerencia o consulta y sin otro particular por el momento, agradecemos la atención prestada a la presente.

Atentamente,



Licda. María de León
Socio Responsable
Jax, Obando y Asociados, S.C.
Contadores Públicos Auditores

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos Cuentas por Cobrar –Clientes– PLANIFICACIÓN DEL ENCARGO Al 31 de diciembre de 2013	PT	A-6 1/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	13-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	13-03-14

I. FECHA CLAVES DEL TRABAJO

Fecha del inicio del trabajo de Procedimientos convenidos: 06 de marzo de 2014
Fecha de entrega del informe: 15 de abril de 2014
Tipo de informe a entregar: Informe de Resultados de Hallazgos
Fecha de la integración de la cartera de créditos: Al 31 de diciembre de 2013

II. OBJETIVOS DEL TRABAJO

Realizar un trabajo profesional de procedimientos convenidos con Semillas Las Buenas Huertas, S.A. según carta compromiso de fecha 12 de noviembre de 2013 e informarles los resultados de hallazgos, resultantes al concluir nuestro trabajo.

III. GENERALIDADES Y OPERACIONES

La Empresa Semillas Las Buenas Huertas, S.A. tiene más de veinticinco años de existencia fue constituida de conformidad con las leyes de la República de Guatemala como sociedad anónima por un periodo indefinido.

La actividad principal de la comercializadora es la compra y venta de semillas hortícolas. Es considerada una empresa líder en el mercado guatemalteco.

IV. PERSONAL CLAVE

Gerente General: Licda. Sandra Martínez
Contadora General: Licda. María Eugenia Paz

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos Cuentas por Cobrar –Clientes– MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN Al 31 de diciembre de 2013	PT	A-6 2/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	13-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	13-03-14

V. HONORARIOS PROFESIONALES

Detalle de honorarios profesionales a cobrar

Cantidad	Cargo	(A) Horas	(B) Costo por hora en Q	(AxB) Recurso humano Q (C)	(AxB) Gastos administrativos Q (D)	(AxB) Ganancia por trabajo Q (E)	(C+D+E) Total a cobrar en Q
1	Socio	40	510	20,400	20,400	20,400	61,200
1	Gerente	40	350	14,000	14,000	14,000	42,000
1	Supervisor	40	250	10,000	10,000	10,000	30,000
1	Asistentes	40	140	5,600	5,600	5,600	16,800
Honorarios a cobrar Q							150,000

VI. TRABAJO A REALIZAR

Considerando que fuimos contratados para realizar un trabajo de procedimientos convenidos con la Empresa Semillas Las Buenas Huertas, S.A. en el rubro de cuentas por cobrar comerciales (clientes), a continuación detallamos cada uno de los procedimientos a ejecutar:

1. Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.

<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Trabajo de Procedimientos Convenidos</p> <p>Cuentas por Cobrar –Clientes–</p> <p>EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013</p>	PT	A-7 ¼
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	15-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	15-03-14

Respuesta				
	Descripción	Si	No	Observaciones
	<u>Autorización:</u>			
1	Los despachos de mercaderías al crédito, son debidamente autorizados.	X		
2	La cancelación de cuentas incobrables, son autorizadas por escrito.	X		
3	Los traslados de saldos de clientes al abogado se realizan mediante autorización por escrito.	X		
4	La emisión de notas de crédito por devoluciones de mercaderías, es autorizada.	X		
5	Los descuentos por pronto pago o bonificaciones de clientes, son debidamente autorizados.	X		
6	Las ventas de mercaderías al crédito a funcionarios y empleados, son debidamente autorizados.	X		
	<u>Segregación de funciones</u>			
7	Están debidamente separadas las funciones del departamento de créditos y las de contabilidad.	X		
8	Existe segregación en las funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.	X		
9	Las funciones de quien entrega la mercadería y quien realiza los registros, están debidamente separadas.	X		

<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Trabajo de Procedimientos Convenidos</p> <p>Cuentas por Cobrar –Clientes–</p> <p>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013</p>	PT	A-7 2/4
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	15-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	15-03-14

	Descripción	Respuesta		
		Si	No	Observaciones
10	La persona encargada de facturación, es distinta de quien recibe los pagos.	X		
	Custodia			
11	Las contraseñas de pago recibidas de clientes, así como las facturas originales pendientes de cobro, son debidamente custodiadas.	X		
12	Las facturas, notas de débito y crédito, pendientes de emitir, son debidamente custodiados.	X		
13	Se resguarda cuidadosamente la información computarizada de los saldos de cuentas por cobrar.	X		
	General:			
14	Existe un manual de políticas y procedimientos de créditos y cobros.	X		
15	Las facturas, notas de crédito y debito, están debidamente autorizadas por la SAT.	X		
16	Se preparan y revisan mensualmente relaciones por antigüedad de cuentas por cobrar.	X		
17	Los saldos de cuentas por cobrar son confirmados por lo menos una vez al año.		X	Ver deficiencias de C. I 1 P. T. A-7 4/4
18	La relación de cuentas por cobrar es conciliada y cuadrada cada mes contra la cuenta de control del diario mayor general.	X		
19	Las entregas de facturas o contraseñas a los cobradores se hacen por escrito.	X		

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos Cuentas por Cobrar –Clientes– CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre de 2013	PT	A-7 ¾
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	15-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	15-03-14

	Descripción	Si	No	Observaciones
20	Los cobros son liquidados diariamente.	X		
21	Los cobradores depositan diariamente los pagos recibidos de clientes y entregan las boletas a el encargado para actualizar saldos.		X	En ocasiones el depósito se realiza al día siguiente.
22	La cancelación de facturas debe estar respaldada por recibos de caia.	X		
23	Se requiere requisición pre- numerada para la salida de mercadería.	X		
24	El resumen de lo facturado diariamente es trasladado al departamento de cobranzas y al de contabilidad.	X		
25	Todas las partidas de cuentas por cobrar, se registran en forma continua y con su respectiva documentación de soporte.	X		
26	Para la emisión de notas de crédito por mercadería devuelta, se requiere la nota de recepción del departamento de inventarios.	X		
27	Previo a la cancelación de cuentas incobrables, se agotan todos los medios posibles de cobranza.	X		
28	Se respetan los límites de crédito establecidos, revisándose constantemente.	X		

Nombre completo del entrevistado: Licda. María Eugenia Paz

Puesto: Contadora General

Firma: *María Eugenia Paz*

Nombre y firma de auditor : Mirna Santizo *Mirna Santizo*

Fecha: 15 de marzo de 2014

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos Cuentas por Cobrar –Clientes– DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre de 2013	PT	A-7 4/4
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	15-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	15-03-14

No.	Ref. PT	Deficiencias Detectadas	Se incluye en informe	
			Si	No
1	A-7 2/4	Los saldos de cuentas por cobrar no son confirmados por lo menos una vez al año.	Si	
2	B-4 ½	La provisión para cuentas incobrables es insuficiente por Q. 60,000 para cubrir el total de las cuentas consideradas incobrables.	Si	
3	B-2 5/9	Cartera de crédito aún incluye saldo por cobrar al cliente Distribuidora La Fabulosa, S.A., sin embargo, éste ya cancelo su deuda.	Si	
4	B5	Los recibos de caja por utilizar se encuentran bajo la custodia del encargado de facturación, lo cual constituye una inadecuada segregación de funciones que puede derivar en mal manejo de los mismos.	Si	
5	B8	Verificamos físicamente los recibos de caja emitidos el último día de los meses de mayo y diciembre de 2013, determinamos que en algunos casos se incumple la política de realizar los depósitos al día siguiente de haberse recibido.	Si	

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– Prueba de cumplimiento – facturación y ventas Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	A-8 1/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

No	Factur a No.	Fecha	Cliente	Monto	ATRIBUTOS										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	
1	2302	04/01/201	Semillas Exitosas, S.A.	10,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	2306	04/01/201	Las Hortensias, S.A.	20,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	2340	14/01/201	Agropecuaria Popoyano, S.A.	17,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	2355	14/01/201	Agropecuaria La Preferida,	2,323	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	2950	25/02/201	Agropecuaria el Pílon, S.A.	3,405	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	2988	26/02/201	Las Siembras, S.A.	30,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	3201	06/03/201	The Garden, S.A.	2,325	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	3400	04/04/201	Semillas Exitosas, S.A.	4,369	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	3450	16/04/201	La Buena Cosecha, S.A.	5,550	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	3879	20/05/201	Hugo Fernando Cerna	6,253	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	3994	25/05/201	Distrib. Las Arcas, S.A.	3,586	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	4001	27/05/201	Las Charcas, S.A.	4,367	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	4111	04/06/201	Cía. Los Hermanos, S.A.	2,932	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	4150	06/06/201	La Huerta Feliz, S.A.	3,990	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	4198	10/06/201	El Buen Camino, S.A.	18,235	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	4206	12/06/201	Semillas Exitosas, S.A.	17,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	5384	09/09/201	El Buen Campo, S.A.	14,525	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	5430	30/09/201	Distrib. la Fabulosa, S.A.	80,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	6000	14/11/201	Agropecuaria el Pilon, S.A.	5,800	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	6458	26/12/201	María Cristina Maldonado	2,560	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

✓ = Atributo cumplido

x = Atributo no cumplido

Atributos

1. Cotejado con estadísticas diarias
2. Cotejado estado de cuenta de clientes
3. Pedido autorizado departamento de créditos
4. Revisión límite de crédito mínimos y máximos
5. Período revisado cotejado a diario mayor general
6. Cotejado reportes de facturación
7. Revisión de precios con catalogo de precios
8. Cargos al auxiliar de cuentas por cobrar
9. Cálculo aritmético
10. Descuentos concedidos
11. Análisis e antigüedad de la factura

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– Prueba de cumplimiento – documento de despacho contra facturas de ventas Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	A-8 2/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

No.	No. de despacho	Fecha	Nombre De Cliente	Total despacho	Atributos							
					1	2	3	4	5	6	7	8
1	1225	09/02/2013	El Buen Campo, S.A.	168,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	1255	19/02/2013	Agropecuaria El Buen Pastor, S.A.	95,200	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	1275	01/03/2013	La Zanahoria Feliz, S.A.	53,760	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	1295	11/03/2013	La Buena Tierra, S.A.	73,920	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	1315	21/03/2013	La Bellota, S.A.	28,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	1365	31/03/2013	Solo Ganancias, S.A.	48,160	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	1385	10/04/2013	Distribuidora Agrinova, S.A.	89,040	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	1405	20/04/2013	Granja Las Buenas Semillas, S.A.	99,680	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	1425	30/04/2013	La Buena Tierra, S.A.	51,533	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	1445	10/05/2013	Agropecuaria La Preferida, S.A.	85,503	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	1465	20/05/2013	La Buena Tierra, S.A.	16,800	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	1545	30/05/2013	La Buena Esperanza, S.A.	15,320	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	1565	09/06/2013	La Huerta Consentida, S.A.	32,022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	1585	19/06/2013	Agropecuaria El Buen Pastor, S.A.	36,497	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	1605	29/06/2013	La Buena Siembra, S.A.	107,880	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	1710	09/07/2013	Agropecuaria La Preferida, S.A.	88,644	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	1730	19/07/2013	Excelencia en Hortalizas, S.A.	88,368	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Atributos

- 1 Despacho se encuentra autorizado.
- 2 Despacho realizado con base en pedido del cliente.
- 3 Despacho se encuentra facturado y contabilizado.
- 4 Límite de crédito no sobrepasa al autorizado.
- 5 Existe segregación de funciones entre quién entrega la mercadería y quién realiza los registros contables.
- 6 La persona encargada de facturación es distinta de quien recibe los pagos.
- 7 cancelación de factura se encuentra respaldada con recibo de caja y éste a su vez con la boleta de deposito bancario correspondiente.
- 8 Existe evidencia de recepción del bien.

Marca

- ✓ Atributo cumplido
X Atributo no cumplido

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– Prueba de cumplimiento – verificación de notas de crédito Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	A-8 3/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

No.	Nota De Crédito	Fecha Nota De Crédito	Nombre De Cliente	Total	Atributos			
					1	2	3	4
1	A-30	01/01/2013	La Buena Esperanza, S.A.	7,110	✓	✓	✓	✓
2	A-35	15/01/2013	La Huerta Consentida, S.A.	5,750	✓	✓	✓	✓
3	A-39	25/01/2013	Agropecuaria El Buen Pastor, S.A.	2,660	✓	✓	✓	✓
4	A-45	28/02/2013	La Buena Siembra, S.A.	630	✓	✓	✓	✓
5	A-48	01/03/2013	La Buena Tierra, S.A.	19,971	✓	✓	✓	✓
6	A-49	10/03/2013	La Bellota, S.A.	33,251	✓	✓	✓	✓
7	A-55	23/05/2013	Solo Ganancias, S.A.	4,536	✓	✓	✓	✓
8	A-57	30/05/2013	Distribuidora Agrinova, S.A.	900	✓	✓	✓	✓
9	A-60	03/06/2013	Granja Las Buenas Semillas, S.A.	1,100	✓	✓	✓	✓
10	A-62	10/06/2013	El Buen Fruto, S.A.	3,402	✓	✓	✓	✓
11	A-84	20/11/2013	La Bellota, S.A.	2,210	✓	✓	✓	✓
12	A-99	31/12/2013	Distribuidora La Productora, S.A.	16,012	✓	✓	✓	✓

Atributos

- 1 Existe autorización para emisión de nota de crédito.
- 2 Inclusión de nota de crédito en los estados financieros.
- 3 Nota de crédito indica el concepto por el cual fue emitido y a que factura debe aplicarse.

Marca

- ✓ Atributo cumplido
- X Atributo no cumplido

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Q)	PT	B
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	17-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	17-03-14

Cuenta Contable	Descripción	Saldo al 31/12/2013	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo s/ auditoria al 31/12/2013	REF
			Debe	Haber		
<input checked="" type="checkbox"/>			« »			
12101000	Clientes locales	1,500,000			1,500,000	B-2
12105000	(-) Provisión para cuentas incobrables Neto	(45,000)			(45,000)	B-3
		1,455,000			1,455,000	
12201000	Compañías afiliadas	63,000			63,000	
12301000	Impuesto sobre la renta	30,000			30,000	
12302000	Impuesto de Solidaridad	17,000			17,000	
12401000	Funcionarios y empleados	9,500			9,500	
	Subtotal	119,500	-	-	119,500	
	Total	1,574,500	-	-	1,574,500	
		^			B/G	
					↻	

MARCAS:

- Cotejado contra el diario mayor general
- ^ Sumado horizontalmente
- « » Sumado horizontal y vertical

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes- PROGRAMA DE TRABAJO CON PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS Al 31 de diciembre de 2013	PT	B-1 ½
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	17-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	17-03-14

I. Objetivos:

1. Que los saldos de las cuentas por cobrar a clientes existan
2. Que los saldos de las cuentas por cobrar a clientes sean propiedad de la empresa.
3. Que las transacciones hayan ocurrido.
4. Que los saldos de las cuentas por cobrar estén bien valuados.
5. Que las operaciones se hayan registrado en su totalidad.

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA CONVENIDOS		REF. PT	Auditor	Fecha
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.	A-7 1/3	MJ	15/03/2014
2	Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar	A-7 2/3	MJ	15/03/2014
3	Solicitar la integración de clientes	B-2 1/9	MJ	17/03/2014
4	Envíe confirmación positiva a clientes mayores o iguales a Q. 100,000.	B-2 2-7/9	MJ	17/03/2014
5	Realice estadística de confirmación de saldos	B-2 8/9	MJ	19/03/2014
6	Efectúe trabajo alterno por las confirmaciones no contestadas, verificando para el efecto cobros posteriores.	B-2 9/9	MJ	19/03/2014

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes- PROGRAMA DE TRABAJO CON PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS Al 31 de diciembre de 2013	PT	B-1 2/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	17-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	17-03-14

II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA CONVENIDOS		REF PT	Auditor	Fecha
7	Realice un análisis de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.	B3	MJ	19/03/2014
8	Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.	B4	MJ	19/03/2014
9	Efectúe corte de formas	B5	MJ	19/03/2014
10	Realizar prueba de facturación y ventas	B6	MJ	20/03/2014
11	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad	B7	MJ	20/03/2014
12	Asegurarse sobre el cumplimiento del procedimiento que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.	B8	MJ	21/03/2014
13	Cédula resumen de procedimientos y resultados	B9	MJ	21/03/2014

Ref.	Actividad que será evaluada	Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes		Fecha		B-1-1		
		Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	DD	MM	AA	1/8	
					17	03	2014	Observaciones
A-7	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.	Entrevista al Contador General respecto a la segregación de funciones, registro contable, custodia y cobro.	Entrevista con el Contador General	Llevar previamente elaborado el cuestionario de la entrevista.				
A-7	Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar	Indagar con el Contador General si se envían confirmaciones a los clientes que conforman la cuenta por cobrar comercial.	De ser positiva la respuesta, elegir aleatoriamente las confirmaciones a revisar.	Preparar requerimiento de información que contenga el detalle de las confirmaciones a revisar.				
B-2 1/9	Solicitar la integración de clientes	Solicitar al Contador General integración de la cuenta por cobrar a clientes.	Verificar la exactitud matemática del mismo y cotejar contra estados financieros y libro mayor.	De existir diferencias indagar sobre el mismo con el Contador General.				

Ref.	Actividad que será evaluada	Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes		Fecha		B-1-1
		DD	MM	AA	2/8	
			17	03	2014	
		Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	Observaciones		
B-2-2-7/9	Envíe confirmación positiva a clientes mayores o iguales a Q. 100,000.	<p>En primer lugar con base en la integración de clientes, seleccionar los saldos por cobrar mayores o iguales a Q100,000; en segundo lugar, proceder a trasladar al Contador General un detalle de los saldos seleccionados junto con el formato de confirmaciones pre-establecido, ello con el objeto de que sean preparadas las confirmaciones que serán enviadas a los clientes; finalizado el proceso anterior, solicitar al Contador General nos proporcione las confirmaciones que serán enviadas al Cliente, dicha distribución deberá de realizarla el mensajero de la firma, previo a esto el auditor asignado deberá de verificar que los datos consignados sean los correctos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Confirmación externa - Selección de saldos por cobrar, los cuales serán objeto de circularización. - Inspección de confirmaciones preparadas por la administración con base en los saldos seleccionados. 	<p>Si existiesen errores en los datos consignados en las confirmaciones, solicitar la corrección de los mismos y verificar nuevamente.</p>		

Ref.	Actividad que será evaluada	Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes		Fecha		B-1-1	
		Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	DD	MM		AA
B-2 8/9	Realice estadística de confirmación de saldos	<p>Establecer el resultado obtenido de las confirmaciones enviadas, considerando para el efecto, respuestas recibidas tanto conformes como inconformes, así como por las cuales no obtuvimos respuesta.</p>	<p>Revisión documental confirmaciones recibidas.</p>	17	03	2014	<p>Observaciones</p> <p>Si existiesen inconsistencias entre los datos consignados en las confirmaciones y lo confirmado por el cliente, proceder a indagar y a documentar los mismos. Para el caso de las confirmaciones enviadas que no se obtuvo respuesta, aplicar procedimientos alternos de cobros posteriores y/o inspección de documentos que soportan el saldo por cobrar.</p>

Jax, Obando y Asociados, S.C.		Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes		Fecha		B-1-1
				DD	MM	
			17	03	2014	4/8
Ref.	Actividad que será evaluada	Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	Observaciones		
B-2 9/9	Efectúe trabajo alterno por las confirmaciones no contestadas, verificando para el efecto cobros posteriores.	Hacer la revisión documental para los casos que no se obtengan respuestas del confirmado o bien no obtuvimos respuesta alguna.	Revisión documental a confirmaciones y para el caso de las que se obtenga respuestas inconformes o bien no hayan contestado se revisarán recibos de caja, boletas de depósito, estado de cuenta bancario y estado de cuenta del cliente.			

Ref.	Actividad que será evaluada	Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	Fecha			B-1-1
				DD	MM	AA	
				17	03	2014	5/8
	<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Área: Cuentas por cobrar a clientes</p>						
B3	<p>Realice un análisis de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.</p>	<p>Obtener el informe de antigüedad de las cuentas comerciales por cobrar y efectuar los siguientes procedimientos:</p> <p>Verificar la exactitud matemática del informe de antigüedad.</p> <p>Concordar el informe de antigüedad con el diario auxiliar.</p> <p>Verificar los montos individuales con la documentación de respaldo tales como facturas y documentos de embarque.</p> <p>Determinar si las partidas se han clasificado correctamente en el informe de antigüedad de las cuentas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recalculo - Procedimiento analítico - Cotejar contra diario. - Examen de documentos 				

Ref.	Actividad que será evaluada	Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes	Fecha			B-1-1	
			DD	MM	AA		
			17	03	2014	6/8	
			Herramientas que serán utilizadas				Observaciones
B4	<p>Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.</p>	<p>Obtener el cálculo hecho por la entidad de la reserva para cuentas incobrables y dudosas y efectuar los siguientes procedimientos:</p> <p>Repetir el cálculo.</p> <p>Concordar el total del cálculo con la cédula de las Cuentas incobrables y dudosas.</p> <p>Inspeccionar el informe de análisis de antigüedad de las cuentas por cobrar y con respecto a los saldos significativos más antiguos indagar con la gerencia y analizar la documentación de respaldo según corresponda con el fin de evaluar lo adecuado del nivel de la reserva.</p> <p>Evaluar si el nivel general de reserva es adecuado dada la consideración de los saldos individuales.</p>					

Jax, Obando y Asociados, S.C.		Empresa: Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Área: Cuentas por cobrar a clientes		Fecha		B-1-1
				DD	MM	
Ref.	Actividad que será evaluada	Procedimientos de auditoría		Herramientas que serán utilizadas		Observaciones
B5	Efectúe corte de formas	<p>- Determinar si las ventas y las cuentas por cobrar correspondientes se han registrado en el período contable correcto. Determinar si el costo de dichas ventas se ha registrado correctamente en el sistema de administración del inventario. Solicitar facturas, recibos de caja, notas de crédito y débito del último día laborado del mes de diciembre, así como el primer documento utilizado en el mes de enero de 2014.</p>		Inspección de documentos.		
B6	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad	Hacer la revisión documental a cada una de las facturas que integran el saldo de cuentas por cobrar a clientes, verificando que estas se encuentran a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.		Inspección de documentos		

Ref.	Actividad que será evaluada	Procedimientos de auditoría	Herramientas que serán utilizadas	Fecha		B-1-1	
				DD	MM		AA
B7	Asegurarse sobre el cumplimiento del procedimiento que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.	Revisar los recibos de caja emitidos durante los días 31 de mayo y 30 de diciembre de 2013 y evaluar que los cobros efectuados se hayan depositado al día siguiente de haberse realizado; considerando para el efecto, recibos de caja físicos, boletas de depósito, estados de cuenta bancarios y estados e cuenta del cliente.	Revisión documental a recibos de caja y documentación de soporte.	17	03	AA	8/8
							Observaciones

Nota:

El trabajo de procedimientos convenidos serán aplicados únicamente a las cuentas por cobrar a clientes.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes- ANALÍTICA DE CLIENTES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-2 1/9
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	17-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	17-03-14

Código	Descripción	Saldo contable al 31/12/2013	REF
1110	El Buen Campo, S.A. ⌘ ¥	190,000	
1111	Excelencia en Hortalizas, S.A.	80,000	
1112	Agropecuaria La Preferida, S.A.	160,000	
1113	Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.	65,000	
1114	Distribuidora La Productora, S.A.	40,000	
1115	Comercial El Buen Sembrador, S.A.	73,000	
1116	María Cristina Maldonado	250,000	
1118	Distribuidora La Fabulosa, S.A.	205,000	
1119	La Huerta Feliz, S. A.	97,000	
1120	Semillas Exitosas, S.A.	340,000	
	Total Clientes	1,500,000	
	(-) Provisión para cuentas incobrables	(45,000)	
	Clientes -NETO-	1,455,000	
		^	B 

^ = Sumado vertical
 ⌘ = Cotejado contra libros auxiliares
 ¥ = Facturas observadas físicamente

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS DE CLIENTES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-2 2/9
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	17-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	17-03-14

Código	Descripción	Saldo contable al 31/12/2013	Conforme	Inconforme	No contesto	REF
1120	Semillas Exitosas, S.A. ☼	340,000	340,000			B-2 3/9
1116	María Cristina Maldonado	250,000	250,000			B-2 4/9
1118	Distribuidora La Fabulosa, S.A.	205,000		205,000		B-2 5/9
1110	El Buen Campo, S.A.	190,000			190,000	B-2 6/9
1112	Agropecuaria La Preferida, S.A. ▼	160,000			160,000	B-2 7/9
	Total clientes circularizados ^	1,145,000	590,000	205,000	350,000	
		100%	52%	18%	30%	
			^	^	^	
	Total cartera al 31/12/2013	1,500,000	100%	B-2 1/9		
	Total clientes circularizados	1,145,000	76%			
	Total clientes circularizados	355,000	24%			

Criterio para circularizar:

El criterio del auditor fue circularizar saldos mayores o iguales a Q100,000.

^ = Sumado vertical

☼ = Circularizados

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan 20-14 Zona 7, Teléfonos 2435-8410 / 2435-1010

P.T. B-2 3/9

(La presente no es un requerimiento de cobro)

Guatemala, 08 de marzo de 2014

Señores:
Semillas Exitosas, S.A.
 20 calle 12-14 zona 14, Guatemala

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Jax, Obando y Asociados, S.C., están realizando un trabajo sobre nuestra cartera de clientes. Por tal motivo, solicitamos confirmar directamente a ellos el monto que ustedes nos adeudaban al 31 de diciembre de 2013, el cual según nuestros registros, asciende a Q. 340,000.

B-2 2/9

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

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 5ª. Av. 20-15 zona 14, Guatemala. Edificio Las Margaritas Oficina 806.

Atentamente,



Lic. José Antonio Barrientos
 Gerente Financiero

----- Corte Aquí

Guatemala, 10 de marzo de 2014.

Señores:
 Jax, Obando y Asociados, S.C.
 5ª. Avenida 20-15 zona 14, Guatemala edificio Las Margaritas Oficina 806.

El saldo por cobrar por Q. 340,000 a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Si concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013.

No concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013, por las siguientes excepciones: _____

Nombre: Marta Sánchez Juárez

Fecha: 10/03/2014

Puesto: Encargada de cuentas por pagar Firma: Marta Sánchez

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan 20-14 Zona 7, Teléfonos 2435-8410 / 2435-1010

P.T. B-2 4/9

(La presente no es un requerimiento de cobro)

Guatemala, 08 de marzo de 2014

Señora:
María Cristina Maldonado
 13 avenida "A" 20-12 zona 13, Guatemala

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Jax, Obando y Asociados, S.C., están realizando un trabajo sobre nuestra cartera de clientes. Por tal motivo, solicitamos confirmar directamente a ellos el monto que ustedes nos adeudaban al 31 de diciembre de 2013, el cual según nuestros registros, asciende a Q. 250,000.

B-2 2/9 

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

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 5ª. Av. 20-15 zona 14, Guatemala. Edificio Las Margaritas Oficina 806.

Atentamente,



Lic. José Antonio Barrientos
 Gerente Financiero

----- Corte Aquí

Guatemala, 12 de marzo de 2014.

Señores:
 Jax, Obando y Asociados, S.C.
 5ª. Avenida 20-15 zona 14, Guatemala edificio Las Margaritas Oficina 806.

El saldo por cobrar por Q. 250,000 a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Si concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013.

No concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013, por las siguientes excepciones: _____

Nombre: Jorge Eduardo Pérez

Fecha: 12/03/2014

Puesto: Encargado de cuentas por pagar Firma: Jorge Pérez

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan 20-14 Zona 7, Teléfonos 2435-8410 / 2435-1010

P.T. B-2 5/9

(La presente no es un requerimiento de cobro)

Guatemala, 08 de marzo de 2014

Señora:
 Distribuidora La Fabulosa, S.A.
 30 calle "B" 08-16 zona 15, Guatemala

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Jax, Obando y Asociados, S.C., están realizando un trabajo sobre nuestra cartera de clientes. Por tal motivo, solicitamos confirmar directamente a ellos el monto que ustedes nos adeudaban al 31 de diciembre de 2013, el cual según nuestros registros, asciende a Q. 205,000.

B-2 2/9

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

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 5ª. Av. 20-15 zona 14, Guatemala. Edificio Las Margaritas Oficina 806.

Atentamente,



Lic. José Antonio Barrientos
 Gerente Financiero

Corte Aquí

Guatemala, 12 de marzo de 2014.

Señores:
 Jax, Obando y Asociados, S.C.
 5ª. Avenida 20-15 zona 14, Guatemala edificio Las Margaritas Oficina 806.

El saldo por cobrar por Q. 205,000 a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Si concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013.

No concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013, por las siguientes excepciones: El 30/12/2013 realizamos una transferencia bancaria por Q.205.000. cancelando nuestra deuda total.

Nombre: Alfonso Chavarria

Fecha: 12/03/2014

Puesto: Encargado de cuentas por pagar

Firma: Alfonso Chavarria

✓ Se observó copia del recibo no. B 1510, emitido por la comercializadora, determinando que el cliente tenía la razón.

CI # 3 P.T.
A-7 4/4

✓ Valor cotejado contra recibos de caja físicos, boletas de depósitos, estados de cuenta bancarios y estados de cuenta por cliente.

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan 20-14 Zona 7, Teléfonos 2435-8410 / 2435-1010

P.T. B-2 6/9

(La presente no es un requerimiento de cobro)

Guatemala, 08 de marzo de 2014

Señora:
 El Buen Campo, S.A.
 10 avenida 10-20 Colonia Las Florencias, San José Pinula, Guatemala

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Jax, Obando y Asociados, S.C., están realizando un trabajo sobre nuestra cartera de clientes. Por tal motivo, solicitamos confirmar directamente a ellos el monto que ustedes nos adeudaban al 31 de diciembre de 2013, el cual según nuestros registros, asciende a Q. 190,000.

B-2 2/9

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

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 5ª. Av. 20-15 zona 14, Guatemala. Edificio Las Margaritas Oficina 806.

Atentamente,



Lic. José Antonio Barrientos
 Gerente Financiero

Corte Aquí

NO CONTESTO

Ver PT B2 9/9

Señores:
 Jax, Obando y Asociados, S.C.
 5ª. Avenida 20-15 zona 14, Guatemala edificio Las Margaritas Oficina 806.

El saldo por cobrar por Q. 190,000 a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Si concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013.

No concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013, por las siguientes excepciones: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Calzada San Juan 20-14 Zona 7, Teléfonos 2435-8410 / 2435-1010

P.T. B-2 7/9

(La presente no es un requerimiento de cobro)

Guatemala, 08 de marzo de 2014

Señora:
 Agropecuaria La Preferida, S.A.
 48 calle 50-25 zona 12, Guatemala

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Jax, Obando y Asociados, S.C., están realizando un trabajo sobre nuestra cartera de clientes. Por tal motivo, solicitamos confirmar directamente a ellos el monto que ustedes nos adeudaban al 31 de diciembre de 2013, el cual según nuestros registros, asciende a Q. 160,000.

B-2 2/9 

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

Después de haber firmado y fechado su respuesta, envíela directamente a nuestros auditores a la 5ª. Av. 20-15 zona 14, Guatemala. Edificio Las Margaritas Oficina 806.

Atentamente,



Lic. José Antonio Barrientos
 Gerente Financiero

NO CONTESTO

Ver PT B2 9/9

----- Corte Aquí

Señores:
 Jax, Obando y Asociados, S.C.
 5ª. Avenida 20-15 zona 14, Guatemala edificio Las Margaritas Oficina 806.

El saldo por cobrar por Q. 160,000 a favor de Semillas Las Buenas Huertas, S.A.

Si concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013.

No concuerda con nuestros registros al 31 de diciembre de 2013, por las siguientes excepciones: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ESTADÍSTICA DE CIRCULARIZACIÓN DE CLIENTES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-2 8/9
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Descripción	Cantidades		Valores		REF.
	Montos	%	Números	%	
Enviados	1,145,000	76%	5	50%	B-2 9/9
No enviados	355,000	24%	5	50%	
Total	1,500,000	100%	10	100%	
	Λ	Λ	Λ	Λ	
<u>Resultados de la confirmación</u>					
Conformes	590,000	39%	2	20%	
Inconformes	205,000	14%	1	10%	
No contestaron	350,000	23%	2	20%	
No enviados	355,000	24%	5	50%	
	1,500,000	100%	10	100%	
	Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión:

De las respuestas obtenidas el 39% se manifestó conforme, pero las inconformidades que representan el 14% se lograron aclarar en su totalidad. Para clientes que no respondieron se realizaron procedimientos alternos, en este caso cobros posteriores.

Λ = Sumado vertical

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– PROCEDIMIENTOS ALTERNOS -COBROS POSTERIORES- Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-2 9/9
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Cliente	Saldo al 31/12/2013	(-) Recibo de caja no.	Fecha	Valor recibo de caja	Ref.
1) El Buen Campo, S.A.	190,000	B-1515	06/01/14	90,000	✓
		B-1520	08/01/14	50,000	✓
		B-1530	10/01/14	50,000	✓
Total				190,000	B-2 6/9
Pendiente de cobro al 19/03/2014				-	
Porcentaje de cancelación				100%	
2) Agropecuaria La Preferida, S.A.	160,000	B-1511	03/01/14	35,000	✓
		B-1514	07/01/14	80,000	✓
		B-1535	15/01/14	45,000	✓
Total				160,000	B-2 7/9
Pendiente de cobro al 19/03/2014				-	
Porcentaje de cancelación				100%	
Total	350,000			350,000	B-2 8/9

✓ =Valor cotejado contra recibos de caja físicos, boletas de depósitos, estados de cuenta bancarios y estados de cuenta por cliente.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ANÁLISIS DE COBRABILIDAD DE SALDOS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-3 1/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Código	Descripción	Corriente	Días				Total
			01-30	31-60	61-90	más de 91	
1110	El Buen Campo	20,000	74,100	11,400	84,500	-	190,000
1111	Excelencia en Hortalizas, S.A.	10,000	15,000	20,000	35,000	-	80,000
1112	Agropecuaria La Preferida, S.A.	60,000	100,000	-	-	-	160,000
1113	Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.	-	-	-	-	65,000	65,000
1114	Distribuidora La Productora, S.A.	-	-	-	-	40,000	40,000
1115	El Buen Sembrador, S.A.	73,000	-	-	-	-	73,000
1116	María Maldonado	100,000	35,000	75,000	40,000	-	250,000
1118	Distribuidora La Fabulosa, S.A.	105,000	75,000	25,000	-	-	205,000
1119	La Huerta Feliz	5,000	-	55,000	37,000	-	97,000
1120	Semillas Exitosas, S.A.	35,000	190,000	75,000	40,000	-	340,000
		408,000	489,100	261,400	236,500	105,000	1,500,000
		Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ
Análisis de Antigüedad		27%	33%	17%	16%	7%	100%

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ANÁLISIS DE COBRABILIDAD DE SALDOS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-3 2/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

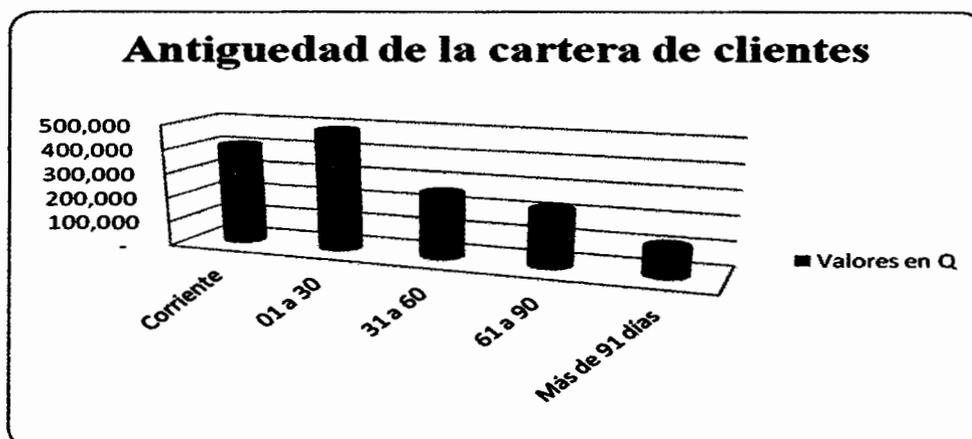
Cuadre Contable

Saldo clientes según Auditoría	1,500,000
Saldo clientes según contabilidad	<u>1,500,000</u>
Variación	<u>-</u>

Nota:

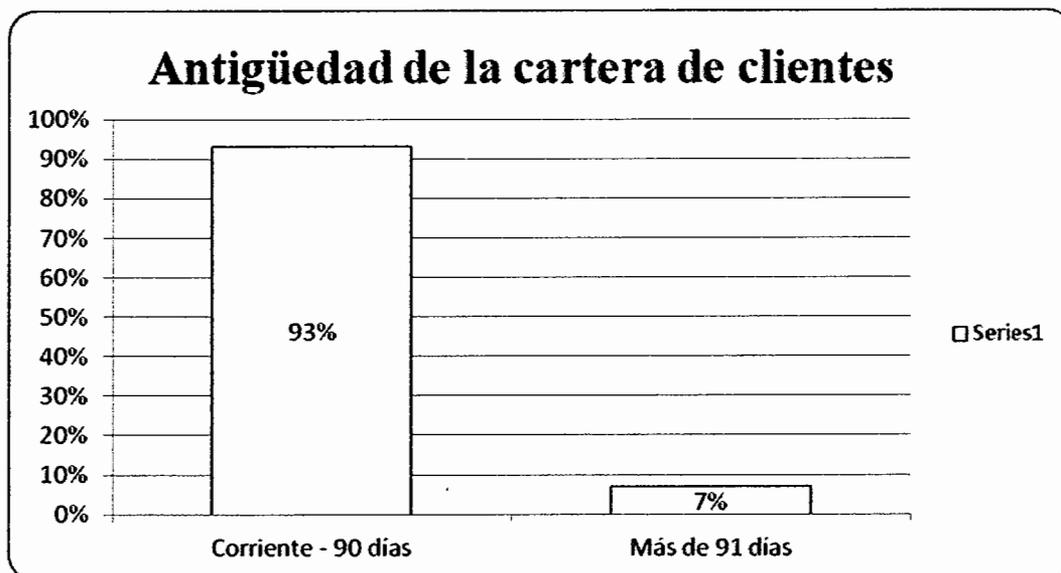
- 1) Según el análisis anteriormente detallado el mayor porcentaje de cobrabilidad se concentra en los clientes con un mes de crédito.
 - 2) La política de la empresa es conceder crédito hasta por 90 días, y solamente el 7% de los saldos examinados superan este límite.
- ^ Sumado vertical
 Cliente declarado en quiebra.
 x Existe convenio de pago.
 & Fechas verificadas.

Gráficamente la antigüedad de saldos, es la que se presenta a continuación:



Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ANÁLISIS DE COBRABILIDAD DE SALDOS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-3 3/3
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Estos créditos fueron debidamente autorizados atendiendo al límite de crédito asignado a cada uno de los clientes.



La gráfica señala que el 93% de los saldos se encuentran vigentes. El 7% representan los saldos vencidos, los cuales se describen a continuación:

Código	Descripción	Monto
1113	Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.	65,000
1114	Distribuidora La Productora, S.A.	40,000

La administración consideró que representan problemas de recuperabilidad, por lo que procedió a realizar un análisis de cobrabilidad como consta en el P.T B-4.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ANÁLISIS DE LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-4 1/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Comparación de la provisión para cuentas incobrables según NIIF para Pymes e Impuesto sobre la Renta

a) Según NIIF para Pymes

Cliente	Saldo		Descripción	Monto Incobrable
Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.	65,000	<input checked="" type="checkbox"/>	Según información proporcionada por la administración, el cliente se declaró en quiebra y al momento nadie se ha presentado a cancelar lo adeudado	65,000
Distribuidora La Productora, S.A.	40,000	<input checked="" type="checkbox"/>	Según información proporcionada por la administración, el cliente tiene problemas financieros por lo que acepto firmar un convenio de pago, sin embargo este no se ha cumplido.	40,000
Incobrabilidad según NIIF para Pymes				105,000

^

Saldos con problemas de cobro al 31/12/2013	105,000
Provisión para cuentas incobrables según contabilidad al 31/12/2013	45,000
Variación	<u>60,000</u>

NOTA:

La provisión para cuentas incobrables es insuficiente por Q. 60,000.00 para cubrir el total de las cuentas de clientes consideradas incobrables.

CI # 2 P.T. A-7 4/4

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– ANÁLISIS DE LA PROVISIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-4 2/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

Saldos comerciales auditados	
Porcentaje según Impuesto sobre la Renta	1,500,000
Total provisión para cuentas incobrables	3%
Saldo según contabilidad	45,000
Diferencia	45,000
	<u>0</u>

^ Sumado vertical

Datos obtenidos de la cartera de clientes al 31 de diciembre de 2013.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– CORTE DE FORMAS Al 31 de diciembre de 2013	PT	B-5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-03-14

No.	Descripción	Primera 01/01/2013	Última 31/12/2013	Total del período	Sin utilizar	Primera 01/01/2014	Ref
1	Facturas serie A	2,300	6,499	4,200	51	6,500	V
2	Recibos de caja	B-100	B-1510	1411	1200	B-1511	V
3	Notas de crédito	A-30	A-110	80	40	A-111	V
4	Notas de débito	B-45	B-105	60	45	B-106	V

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

CI # 4 P.T. A-7 4/4

V = Documentos observados y devueltos íntegramente.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– VERIFICACIÓN DE FACTURAS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-6 1/5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

Código	Descripción
1110	El Buen Campo, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5254	30	15/09/2013	15/10/2013	84,500
Factura	5508	30	06/10/2013	05/11/2013	11,400
Factura	5825	30	03/11/2013	03/12/2013	74,100
Factura	6350	30	20/12/2013	19/01/2014	20,000
					<u>190,000</u>

Código	Descripción
1111	Excelencia en Hortalizas, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	4981	60	22/08/2013	21/10/2013	15,000
Factura	5078	60	30/08/2013	29/10/2013	20,000
Factura	5325	60	21/09/2013	20/11/2013	10,000
Factura	5410	60	28/09/2013	27/11/2013	10,000
Factura	5548	60	09/10/2013	08/12/2013	15,000
Factura	6333	60	17/12/2013	15/02/2014	10,000
					<u>80,000</u>

<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes–</p> <p>VERIFICACIÓN DE FACTURAS</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013</p> <p>(Cifras expresadas en Quetzales)</p>	PT	B-6 2/5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-3-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-3-14

Código	Descripción
1112	Agropecuaria La Preferida, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5929	30	12/11/2013	12/12/2013	100,000
Factura	6492	30	31/12/2013	30/01/2014	30,000
Factura	6498	30	31/12/2013	30/01/2014	30,000
					<u>160,000</u>

Código	Descripción
1113	Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	4100	60	05/06/2013	04/08/2013	65,000
					<u>65,000</u>

Código	Descripción
1114	Distribuidora La Productora, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5070	30	29/08/2013	28/09/2013	40,000

<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes–</p> <p>VERIFICACIÓN DE FACTURAS</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013</p> <p>(Cifras expresadas en Quetzales)</p>	PT	B-6 3/5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-3-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-3-14

Código	Descripción
1115	El Buen Sembrador, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	6210	30	06/12/2013	05/01/2014	13,000
Factura	6327	30	16/12/2013	15/01/2014	15,000
Factura	6375	30	21/12/2013	20/01/2014	17,000
Factura	6451	30	28/12/2013	27/01/2014	28,000
					73,000

Código	Descripción
1116	María Maldonado

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5052	60	28/08/2013	27/10/2013	40,000
Factura	5293	60	18/09/2013	17/11/2013	30,000
Factura	5380	60	26/09/2013	25/11/2013	45,000
Factura	5522	60	07/10/2013	06/12/2013	35,000
Factura	6170	60	02/12/2013	31/01/2014	25,000
Factura	5331	60	17/12/2013	15/02/2014	25,000
Factura	6480	60	30/12/2013	28/02/2014	50,000
					250,000

<p>Jax, Obando y Asociados, S.C.</p> <p>Semillas Las Buenas Huertas, S.A.</p> <p>Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes–</p> <p>VERIFICACIÓN DE FACTURAS</p> <p>Al 31 de diciembre de 2013</p> <p>(Cifras expresadas en Quetzales)</p>	PT	B-6 4/5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

Código	Descripción				
1118	Distribuidora La Fabulosa, S.A.				
Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5341	60	23/09/2013	22/11/2013	10,000
Factura	5442	60	30/09/2013	29/11/2013	15,000
Factura	5643	60	18/10/2013	17/12/2013	35,000
Factura	5754	60	28/10/2013	27/12/2013	40,000
Factura	5971	60	16/11/2013	15/01/2014	50,000
Factura	6162	60	02/12/2013	31/01/2014	55,000
					<u>205,000</u>

Código	Descripción				
1119	La Huerta Feliz, S.A.				
Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5400	30	28/09/2013	28/10/2013	17,000
Factura	5458	30	01/10/2013	31/10/2013	20,000
Factura	6015	30	20/11/2013	20/12/2013	20,000
Factura	6035	30	22/11/2013	22/12/2013	10,000
Factura	6072	30	25/11/2013	25/12/2013	10,000
Factura	6093	30	27/11/2013	27/12/2013	15,000
Factura	6325	30	16/12/2013	15/01/2014	5,000
					<u>97,000</u>

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– VERIFICACIÓN DE FACTURAS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-6 5/5
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	20-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	20-03-14

Código	Descripción
1120	Semillas Exitosas, S.A.

Documento	Número de docto.	Plazo de crédito en días	Fecha de emisión	Fecha de Vencimiento	Monto
Factura	5420	30	29/09/2013	29/10/2013	40,000
Factura	5720	30	25/10/2013	24/11/2013	25,000
Factura	5762	30	29/10/2013	28/11/2013	50,000
Factura	6039	30	22/11/2013	22/12/2013	45,000
Factura	6065	30	24/11/2013	24/12/2013	45,000
Factura	6081	30	26/11/2013	26/12/2013	100,000
Factura	6382	30	21/12/2013	20/01/2014	35,000
					<u>340,000</u>

↗
↓

Nota:

Se verificó la totalidad de facturas emitidas a nombre de cada uno de los clientes, las cuales se encontraban debidamente archivadas y a favor de la Compañía.

↗

Documentos físicamente verificados

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– REVISIÓN DE RECIBOS DE CAJA Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-7 1/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	21-mar-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	21-mar-14

Recibo de caja no.	Fecha	Monto en Q.	Fecha de depósito		Monto en Q.	Observación
B-670	31/05/2013	1,500	01/06/2013	✓	1,500	Siguiente día
B-672	31/05/2013	10,000	01/06/2013		10,000	Siguiente día
B-673	31/05/2013	8,000	01/06/2013		8,000	Siguiente día
B-674	31/05/2013	500	05/06/2013		500	2do. Día hábil
B-675	31/05/2013	12,000	05/06/2013		12,000	2do. Día hábil
B-676	31/05/2013	20,000	05/06/2013		20,000	2do. Día hábil
B-677	31/05/2013	10,000	06/06/2013		10,000	3er. Día hábil
B-678	31/05/2013	5,700	06/06/2013		5,700	3er. Día hábil
B-679	31/05/2013	14,000	07/06/2013		14,000	4to. Día hábil
B-680	31/05/2013	16,000	07/06/2013		16,000	4to. Día hábil
B-681	31/05/2013	21,000	07/06/2013		21,000	4to. Día hábil
B-682	31/05/2013	15,000	01/06/2013		15,000	Siguiente día
B-683	31/05/2013	6,000	01/06/2013		6,000	Siguiente día
B-684	31/05/2013	1,800	01/06/2013		1,800	Siguiente día
B-1500	30/12/2013	4,500	31/12/2013		4,500	Siguiente día
B-1501	30/12/2013	8,200	31/12/2013		8,200	Siguiente día
B-1502	30/12/2013	7,900	31/12/2013		7,900	Siguiente día
B-1503	30/12/2013	1,000	31/12/2013		1,000	Siguiente día
B-1504	30/12/2013	2,500	31/12/2013		2,500	Siguiente día
B-1505	30/12/2013	33,000	31/12/2013		33,000	Siguiente día
B-1506	30/12/2013	55,000	31/12/2013		55,000	Siguiente día
B-1507	30/12/2013	7,500	31/12/2013		7,500	Siguiente día
B-1508	30/12/2013	11,500	03/01/2014		11,500	1er. Día hábil
B-1509	30/12/2013	9,300	03/01/2014		9,300	1er. Día hábil
B-1510	30/12/2013	45,000	03/01/2014	↓	45,000	1er. Día hábil

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– REVISIÓN DE RECIBOS DE CAJA Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-7 2/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	21-mar-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	21-mar-14

Nota:

1 Con relación a los ingresos por cobros efectuados a clientes, la Compañía tiene como política de que estos sean depositados a más tardar el día siguiente de recibidos.

2 Se verificaron físicamente los recibos de caja emitidos el último día de los meses de mayo y diciembre de 2013, determinándose que en algunos casos los encargados incumplen la política de realizar los depósitos al día siguiente de haberse cobrado, tal como se indica anteriormente.

CI # 5 P.T. A-7 4/4

✓ Dato cotejado contra copias de recibos de caja físicos, boletas de depósitos, estados de cuenta bancarios y estados de cuenta por cliente.

✗ No se cumple con la política.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– CÉDULA RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-8 1/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	21-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	21-03-14

No.	Procedimiento	Ref	Resultado
1	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.	A-7 1/3	Se verificó que existe una adecuada segregación de funciones en lo que respecta a la autorización del crédito, registro contable y cobro. En el caso de la custodia de documentos, se determinó que el encargado de facturación tiene a su cargo el resguardo de los recibos de caja.
2	Verificar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar	A-7 2/3	Los saldos de cuentas por cobrar no son confirmados por lo menos una vez al año.
3	Solicitar la integración de clientes.	B-2 1/9	La administración proporcionó integración de clientes.
4	Envíe confirmación positiva a clientes mayores o iguales a Q. 100,000.	B-2 2-7/9	Cartera de crédito aún incluye saldo por cobrar al cliente Distribuidora La Fabulosa, S.A., sin embargo, éste ya cancelo su deuda.
5	Efectúe trabajo alterno por las confirmaciones no contestadas, verificando para el efecto cobros posteriores.	B-2 9/9	Se determinó que los saldos por cobrar de los clientes que no contestaron las confirmaciones enviadas, fueron recuperados a inicios del 2014.
6	Realice un análisis de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.	B3	Se determinó que el 7% de la cartera posee riesgo de recuperabilidad.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– CÉDULA RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS Y RESULTADOS Al 31 de diciembre de 2013 (Cifras expresadas en Quetzales)	PT	B-8 2/2
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	21-03-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	21-03-14

No.	Procedimiento	Ref	Resultado
7	Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.	B4	La provisión para cuentas incobrables es insuficiente por Q. 60,000 para cubrir el total de las cuentas consideradas incobrables.
8	Efectúe corte de formas	B5	Los recibos de caja por utilizar se encuentran bajo la custodia del encargado de facturación, constituye una inadecuada segregación de funciones que puede derivar en mal manejo de los mismos.
9	Realizar prueba de facturación y ventas	A-8	No se detectaron excepciones.
10	Inspeccionar físicamente los documentos que amparan las deudas para verificar si la documentación se encuentra completa y a favor de la entidad	B7	No se detectaron excepciones.
11	Asegurarse sobre el cumplimiento de que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.	B8	Verificamos físicamente los recibos de caja emitidos el último día de los meses de mayo y diciembre de 2013, determinamos que en algunos casos se incumple la política de realizar los depósitos al día siguiente de haberse recibido.

Jax, Obando y Asociados, S.C. Semillas Las Buenas Huertas, S.A. Trabajo de Procedimientos Convenidos –Clientes– CÉDULA DE MARCAS Al 31 de diciembre de 2013	PT	B-9
	Hecho por:	MJ
	Fecha:	19-mar-14
	Revisado por:	JC
	Fecha:	19-mar-14

No.	Descripción	Marca
1	Cotejado contra el diario mayor general	☑
2	Sumado vertical	^
3	Pasa al papel de trabajo	∪
4	Viene del papel de trabajo	∪
5	Valor cotejado contra recibos de caja físicos, boletas de depósitos, estados de cuenta bancarios y estados de cuenta por cliente.	✓
6	Cliente declarado en quiebra	x
7	Existe convenio de pago	&
8	Datos obtenidos de la cartera de clientes al 31 de diciembre de 2013	☒
9	Cedula de deficiencias de control interno	CI
10	Documentos observados y devueltos íntegramente.	V
11	Fechas verificadas.	∪
12	Documentos físicamente verificados	↗

4.7 Informe de hallazgos

JAX OBANDO Y ASOCIADOS, S. C.
Contadores, Públicos y Auditores
5a. Avenida 20-15 zona 14
Edif. Las Margaritas, Of. 806
PBX: (502) 22301510 – 22300000

INFORME SOBRE RESULTADOS DE HALLAZGOS

Guatemala, 04 de abril de 2014

A los miembros de Junta Directiva de
Semillas Las Buenas Huertas, S.A.
Ciudad

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que detallamos más adelante, respecto a las cuentas por cobrar (clientes) de la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A. por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados aplicable a trabajos de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron aplicados únicamente para asistirles a evaluar la validez de las cuentas por cobrar comerciales y se resumen como sigue:

I. Procedimientos convenidos

1. Verificamos si existe una adecuada segregación de funciones de autorización del crédito, registro contable, custodia y cobro.
2. Verificamos si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos a cobrar.
3. Obtuvimos y verificamos la integración del saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013 preparado por la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A., y comparamos el total del saldo con la cuenta del libro mayor.

4. Con base a la integración del saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2013, seleccionamos los saldos mayores o iguales a Q100,000 y solicitamos a la administración confirmar dichos saldos. Comparamos las respuestas obtenidas de las confirmaciones enviadas con los montos seleccionados.
5. Efectuamos como procedimiento alterno, cobros posteriores a los clientes que no confirmaron su saldo al 31 de diciembre de 2013, de los circularizados.
6. Evaluamos la recuperabilidad de las cuentas por cobrar que presentan una antigüedad mayor a 90 días.
7. Evaluar la razonabilidad de la provisión para cuentas de cobro dudoso que se presenta al 31 de diciembre de 2013, según NIIF para Pymes y las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.
8. Realizamos corte de formas hasta el cierre del periodo contable y de los primeros documentos utilizados en el periodo siguiente.
9. Realizamos prueba de facturación y ventas.
10. Verificación física de los documentos que amparan las deudas con el fin de determinar que ésta se encuentra completa y a favor de la entidad.
11. Verificamos el adecuado cumplimiento del procedimiento, que los pagos recibidos de los clientes son depositados el día siguiente en que se reciben, tomando de muestra los ingresos del último día de los meses de mayo y diciembre de 2013.

I. Hallazgos

Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

- a) Respecto al punto 1, verificamos que existe una adecuada segregación de funciones en lo que se refiere a la autorización del crédito, registro contable y cobro; en el caso de custodia de los documentos, determinamos que el encargado de facturación tiene a su cargo el resguardo de los recibos de caja.

- b) Respecto al punto 2, verificamos que la administración no realiza circularizaciones de saldos a clientes periódicamente.
- c) Respecto al punto 3, se obtuvo la integración de clientes con saldos al 31 de diciembre de 2013, el mismo día en que inició con el trabajo, determinándose que los saldos confrontados son conformes, que la suma es correcta y que el total coincide contra lo registrado en el libro mayor.

La integración total de clientes al 31 de diciembre de 2013 con saldos en quetzales, se presenta a continuación:

Código	Descripción	Saldo al 31/12/2013
1110	El Buen Campo, S.A.	190,000
1111	Excelencia en Hortalizas, S.A.	80,000
1112	Agropecuaria La Preferida, S.A.	160,000
1113	Agropecuaria El Gran Éxito, S.A.	65,000
1114	Distribuidora La Productora, S.A.	40,000
1115	Comercial El Buen Sembrador, S.A.	73,000
1116	María Cristina Maldonado	250,000
1118	Distribuidora La Fabulosa, S.A.	205,000
1119	La Huerta Feliz, S. A.	97,000
1120	Semillas Exitosas, S.A.	340,000
	Total Clientes	1,500,000
	(-) Provisión para cuentas incobrables	(45,000)
	Total Clientes al 31 de diciembre de 2013	1,455,000

- d) Respecto al punto 4, se obtuvo lo siguiente:
- Se confirmaron los clientes cuyo saldo era mayor o igual a Q 100,000, en total confirmamos cinco clientes.
 - Como resultado de la comparación de las respuestas obtenidas contra los montos seleccionados de la integración de clientes, establecimos que la respuesta del cliente Distribuidora La Fabulosa, S.A. es inconforme, debido a que efectuó una transferencia bancaria el 30 de diciembre de 2013 por un

valor de Q 205,000, el cual cancela el total de su deuda, sin embargo, este no fue aplicado.

- e) Respecto al punto 5, de los cinco clientes confirmados se obtuvo respuesta de tres, por los otros dos clientes que no confirmaron se realizó el procedimiento alternativo de cobros posteriores, verificando la respectiva documentación de soporte, determinando que los saldos son correctos al 31 de diciembre de 2013.
- f) Respecto al punto 6, se determinó que el 7% de la cartera de clientes posee riesgo de recuperabilidad.
- g) Respecto al punto 7, la provisión para cuentas incobrables es insuficiente por Q 60,000.00
- h) Respecto al punto 8, se solicitaron y verificaron físicamente los últimos documentos emitidos al 31 de diciembre de 2013, así como el primer documento utilizado en el 2014.
- i) Respecto al punto 9, se solicitaron y verificaron muestra de veinte (20) facturas, las cuales se revisaron contra estadísticas diarias; estados de cuenta de clientes; pedidos; diario, mayor, general; reportes de facturación; catálogos de precios; auxiliar de cuentas por cobrar, entre otros.
- j) Respecto al punto 10, al verificar físicamente toda la documentación que amparan las deudas, se determinó que la misma se encuentra completa y a favor de la empresa.
- k) Respecto al punto 11, fueron verificados físicamente los recibos de caja del último día de mayo y diciembre de 2013. Se revisó el depósito bancario que se encontraba anexo al recibo y fue cotejado contra el estado de cuenta bancario.

Determinándose que en algunos casos la empresa no cumple con depositar al día siguiente los ingresos.

Recibo de caja no	Fecha	Monto en Q.	Fecha de depósito	Monto en Q.	Observación
B-674	31/05/2013	500	05/06/2013	500	2do. Día hábil
B-675	31/05/2013	12,000	05/06/2013	12,000	2do. Día hábil
B-676	31/05/2013	20,000	05/06/2013	20,000	2do. Día hábil
B-677	31/05/2013	10,000	06/06/2013	10,000	3er. Día hábil
B-678	31/05/2013	5,700	06/06/2013	5,700	3er. Día hábil
B-679	31/05/2013	14,000	07/06/2013	14,000	4to. Día hábil
B-680	31/05/2013	16,000	07/06/2013	16,000	4to. Día hábil
B-681	31/05/2013	21,000	07/06/2013	21,000	4to. Día hábil
B-1508	30/12/2013	11,500	03/01/2014	11,500	1er. Día hábil
B-1509	30/12/2013	9,300	03/01/2014	9,300	1er. Día hábil
B-1510	30/12/2013	45,000	03/01/2014	45,000	1er. Día hábil

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditora o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna seguridad sobre las cuentas por cobrar comerciales al 31 de diciembre de 2013.

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditora o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún

otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas por cobrar comerciales y no se refiere a algún estado financiero de la Compañía Semillas Las Buenas Huertas, S.A., considerados en su conjunto.

JAX, OBANDO Y ASOCIADOS, S.C.

Guatemala, 04 de abril de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MPL' with a vertical line through the letters, positioned above a horizontal line.

Licda. María de León
Colegiado No. 25,800
Socia

CONCLUSIONES

- 1. Las cuentas por cobrar comerciales representan una parte esencial de los estados financieros, razón que conlleva a la Administración a evaluar la validez de dicho rubro, considerando para el efecto que los saldos por cobrar existan, determinar saldos que pudieran considerarse incobrables y de ser así se posea la suficiente provisión para cubrirlas, determinar errores o irregularidades que pudieran no haber sido informados a los accionistas por los administradores.**
- 2. Debido a que las cuentas por cobrar comerciales es un rubro significativo es posible que existan errores o irregularidades que no hayan sido informados por la administración a los accionistas, por lo tanto un trabajo de auditoría con procedimientos convenidos en el área de cuentas por cobrar, es utilizada para determinar si los objetivos trazados por la administración se están cumpliendo adecuadamente.**
- 3. Como resultado de esta tesis se da respuesta a la hipótesis planteada en el plan de investigación y concluimos que: la contratación de un trabajo de auditoría externa con procedimientos convenidos en el área de cuentas por cobrar comerciales en una empresa comercializadora de semillas hortícolas, determina que el análisis de antigüedad de saldos se esté presentando adecuadamente en función a la política de créditos.**
- 4. El informe de resultados de hallazgos de un trabajo de auditoría externa con procedimientos convenidos con el cliente, le permite a éste disponer de un trabajo profesional hecho a la medida, con calidad en el criterio de la revisión del rubro, y que ayuda a obtener elementos para formular sus propias conclusiones, sobre posibles factores que incrementan la incobrabilidad sobre clientes de alto riesgo. También determinar oportunamente el adecuado cumplimiento de su política de créditos.**

5. El Contador Público y Auditor desde su posición externa, al ser contratado por un cliente para realizar un trabajo, utiliza su pericia profesional para asesorar y explicar la naturaleza, objetivo y alcance del trabajo a desempeñar, pudiendo ser éste una auditoría de estados financieros tomados como un todo, un estado financiero individual, elemento específico, cuenta o partida de un estado financiero, indistintamente de ello el encargo debe ser planificado, ejecutado e informado cumpliendo los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad y el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados (cuando sea aplicable).

RECOMENDACIONES

- 1. Que las empresas comercializadoras que se dedican a la compra y venta de semillas hortícolas, realicen periódicamente una revisión del rubro de cuentas por cobrar que incluya un análisis de la antigüedad y de la recuperación de las cuentas por cobrar, con el objeto de crear una adecuada provisión para cuentas incobrables, con el fin de incluirse los saldos que en un futuro no sean recuperables.**
- 2. Se recomienda a la administración que realice una evaluación de la estructura de control interno del proceso de cuentas por cobrar, el cual determinará si los objetivos trazados se están cumpliendo a cabalidad, así como también influirá en que exista una mejora continua en los controles que no se estén implementando adecuadamente.**
- 3. La contratación de un trabajo de auditoría con procedimientos convenidos representa una herramienta valiosa para la administración, debido a que es de utilidad para determinar si se están o no cumpliendo sus políticas adecuadamente, lo cual incide en la información financiera.**
- 4. Un Contador Público y Auditor al realizar un trabajo especial de procedimientos convenidos debe enfocarse en los términos del trabajo, asegurándose de realizarlo con calidad en el criterio de revisión y emitir un informe que llene las expectativas de los accionistas, apegándose a las normas y lineamientos establecidos en los Normativos Internacionales de Auditoría y Ética Profesional, para obtener los resultados que cubran las necesidades del cliente.**
- 5. Que el Contador Público y Auditor Independiente planifique el trabajo de auditoría a la medida, es decir atendiendo las necesidades específicas de cada empresa y del rubro a examinar, cumpliendo siempre con lo establecido en la Normas Internacionales de Auditoría vigentes en el país.**

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Benavides Pañeda, Raymundo Javier, –“Administración” –. Editorial McGraw-Hill Interamericana, México, D.F. Segunda edición 2005. 354 páginas.
2. Congreso de la República de Guatemala – Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012.
3. Congreso de la República de Guatemala – Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto número 27-92.
4. González, P. (2005). *Programa de auditoría de cuentas por cobrar: auditoría y control interno*. Recuperado el 22 de octubre de 2014 de <http://www.gestiopolis.com/canales4/fin/procobrar.htm>
5. International Accounting Standards Board (2009). Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), México DF. 245 páginas.
6. International Accounting Standards Committee Foundation (2010). Material de Formación sobre la NIIF para las PYMES, United Kingdom. 39 páginas.
7. International Federation of Accountants (IFAC) 2012. Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, España.
8. International Federation Of Accountants (IFAC) (2011). Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados, México. 463 páginas.
9. International Federation Of Accountants (IFAC) (2011). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, México. 975 páginas.

10. Molina L, J. Ernesto, –“Introducción al Estudio de la Auditoría” –. Servitextos, F.L., Guatemala, C.A. Segunda edición 2008. 20 capítulos.
11. Thompson, Ivan. (2006). *Clientes: Tipos de Clientes*. Promonegocios.net: Boletín de Mercadotecnia. Recuperado el 25 de octubre de 2014 de <http://www.promonegocios.net/clientes/tipos-clientes.html>