

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR
EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RELOJES"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

VICTOR ANTONIO BALÁN

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, junio de 2017

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Lic. Byron Giovanni mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Auditoria	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa
Secretario	Dr. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Guatemala, 13 de Enero de 2017

Licenciado

Lic. Luis Antonio Suárez Roldán

Decano Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Presente:

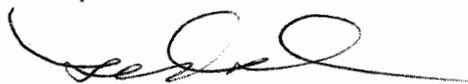
Señor Decano:

Me permito informarle que con base a **DICTAMEN-AUDITORÍA No. 365-2016** de fecha **24 DE NOVIEMBRE 2016**, donde fui asignado por esa decanatura, como asesor del estudiante **VICTOR ANTONIO BALAN** con número de carnet **200019444**, procedí a revisar y asesorar el trabajo de tesis identificado con el título **“AUDITORIA EXTERNA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RELOJES”**.

Después de haber incorporado en dicho trabajo de investigación, las experiencias, conocimientos y sugerencias efectuadas, considero, que el mismo llena los requisitos para poder ser sometido a evaluación en su Examen Privado de Tesis, por los contenidos que ahí se desarrollan, previo a obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Ruego al señor decano, recibir mi agradecimiento por la oportunidad brindada en este nombramiento.

Atentamente:



Lic. HUGO VIDAL REQUENA BELTETON

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

COLEGIADO No. 1841

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO'S-8'
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
VEINTIDÓS DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.3, subinciso 5.3.1 del Acta 08-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 11 de mayo de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 023-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de febrero de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RELOJES", que para su graduación profesional presentó el estudiante **VICTOR ANTONIO BALÁN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CÁBRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



DEDICATORIA

A DIOS

Por permitirme llegar a este momento tan importante, por darme la sabiduría, fortaleza y perseverancia para poder alcanzar esta meta

A MI MADRE

Maria Gabriela Balan Aju, por el apoyo incondicional, por el esfuerzo, por sus consejos para seguir adelante y por todo su amor

A MI FAMILIA

Con todo cariño por las muestras de apoyo, siempre recibidos y por sus consejos

A MIS AMIGOS

Familia Cuellar por el apoyo incondicional recibido por sus muestras de cariño y amistad sincera

ESPECIALMENTE

A la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por la formación académica

A todas las personas que de alguna forma colaboraron para la culminación de este triunfo, muchas gracias

ÍNDICE

Contenido		Página
Introducción		i
CAPÍTULO I		
LA EMPRESA		
1	Definición de empresa	1
1.1	Definición de empresa comercializadora de relojes	1
1.2	Clasificación de las empresas	2
1.2.1	Según sus actividades	2
1.2.2	Según su tamaño	3
1.2.3	Según la propiedad de su capital	5
1.2.4	Constitución legal	6
1.3	Marco legal	8
1.3.1	Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente	8
1.3.2	Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas	9
1.3.3	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas	9
1.3.4	Ley de Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas	9
1.3.5	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 Libro I, Impuesto sobre la Renta y sus Reformas	10
1.3.6	Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008	10
1.3.7	Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas	11
1.3.8	Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295	11
1.3.9	Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92	12
1.3.10	Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los trabajadores del sector privado y sus reformas, Decreto 76-78	12
1.3.11	Ley de Bonificación incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001 y sus reformas	13
1.4	Estructura organizacional	13
1.5	Elementos de la empresa	14
1.5.1	Grupo humanos o personas	14
1.5.2	Bienes económicos	14
1.5.3	Elementos inmateriales	14
1.6	Objetivos de la empresa	16

CAPÍTULO II
CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA
COMERCIALIZADORA DE RELOJES

Contenido	Página
2	Concepto 17
2.1	Definición 17
2.2	Importancia del rubro de cuentas por cobrar 17
2.3	Clasificación de las cuentas por cobrar 18
2.3.1	Por su exigibilidad 18
2.3.2	Por su origen 18
2.4	Reconocimiento y medición de las cuentas por cobrar 19
2.4.1	Reconocimiento inicial 19
2.4.2	Clasificación 19
2.4.3	Medición inicial 20
2.5	Objetivo de las cuentas por cobrar 20
2.6	Políticas de crédito de cuentas por cobrar 20
2.6.1	División de las políticas de crédito 21
2.7	Políticas de cobro 22
2.7.1	Controles y concesiones de crédito 23
2.8	Circularización y confirmación de saldos de cuentas por cobrar 24

CAPÍTULO III
AUDITORÍA EXTERNA

3	Auditoría 26
3.1	Definiciones 26
3.2	Importancia de la auditoría externa 27
3.3	Auditor externo 27
3.4	Auditoría externa de cuentas por cobrar 27
3.5	Acuerdo de los términos de la auditoría externa 28
3.6	Objetivos de la auditoría externa 29
3.6.1	Objetivos globales del auditor 30
3.7	Control de calidad de la auditoría 30
3.7.1	Sistema de control de calidad y la función de los equipos de la auditoría 31
3.7.2	Documentación del sistema de control de calidad 34
3.8	Etapas de la auditoría externa 35
3.8.1	Planificación de auditoría 35
3.8.2	Ejecución de auditoría 38

Contenido	Página	
3.8.3	Finalización de auditoría	38
3.9	Procedimientos y técnicas de auditoría externa	39
3.9.1	Procedimientos de auditoría	39
3.9.2	Técnicas de auditoría	39
3.10	Riesgos de auditoría externa	41
3.10.1	Riesgo de auditoría	41
3.10.2	Riesgo de error material	41
3.11	Matriz de riesgo	44
3.12	Estructura y contenido del control interno	44
3.12.1	Componentes del control interno	44
3.12.2	Función de la auditoría interna	49
3.12.3	Auditoría interna como elemento de control	49
3.13	Documentación de auditoría / papeles de trabajo	53
3.13.1	Contenido de los papeles de trabajo	53
3.14	Normas internacionales de auditoría	54
3.15	Dictamen e informe de auditoría	55
3.15.1	Formación de la opinión sobre los estados financieros	55
3.15.2	Tipo de opinión	57
3.16	Trabajos de auditoría con propósito especial	59

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE CUENTAS
POR COBRAR EN UNA EMPRESA
COMERCIALIZADORA DE RELOJES

4	Introducción	60
4.1	Antecedentes de la empresa	61
4.2.	Planteamiento del Caso Práctico	63
4.3	Desarrollo de la auditoría	65
4.4	Dictamen de los Auditores Independientes	112
4.5	Notas a los Estados Financieros	115
4.6	Carta a la Gerencia	118
4.7	Carta de Representación de la Junta Directiva	125
	CONCLUSIONES	127
	RECOMENDACIONES	128
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	129

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de la empresa "La Hora Puntual"	62
2	Integración Cuentas por Cobrar	63
3	Formas impresas emitidas durante el año 2016	63
4	Estado de situación financiera	64

INTRODUCCIÓN

Las cuentas por cobrar generalmente representan una de las partidas más importantes del activo de una empresa. Las cuentas por cobrar de clientes vencidas correspondientes a productos vendidos o servicios prestados, constituyen las más significativas. De esto se deriva la gran importancia que para la administración tiene, el buen manejo y control de la cartera crediticia, para la toma de decisiones financieras, evitando al máximo posible el riesgo de cuentas incobrables.

La facilidad de pago en las ventas, realizadas al crédito, es uno de los incentivos que el comprador aprovecha para obtener mercancías, sin la necesidad de realizar desembolsos al contado.

En una empresa que realiza ventas al crédito, es de suma importancia mantener un apropiado control de las mismas, ya que representan un porcentaje significativo en el activo, es por este motivo que al realizar actividades de revisión como lo es una auditoría, coadyuva en alcanzar las metas propuestas por la administración.

Como profesional, el Auditor utiliza técnicas especializadas de auditoría, que serán de soporte para emitir su opinión, de acuerdo al área que se evalúe, con el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión.

Por lo descrito con anterioridad, el presente trabajo denominado "Auditoría Externa al Rubro de Cuentas por Cobrar en una "Empresa Comercializadora de Relojes", constituye un tema de gran importancia, por los beneficios que proporciona a la administración, con vista a fortalecer los controles internos en ésta área.

Este trabajo está desarrollado en cuatro capítulos, en los cuales se da a conocer lo siguiente:

Capítulo uno, desarrolla lo concerniente a la empresa, las respectivas clasificaciones, marco legal de funcionamiento, estructura organizacional, los elementos que las conforman y sus objetivos.

Capítulo dos, trata lo referente al rubro de cuentas por cobrar, su importancia, su clasificación, su reconocimiento y medición, sus objetivos, sus políticas de crédito y cobro, su circularización y confirmación de saldos, cuentas incobrables, estimación de cuentas incobrables, aspecto legal para la estimación de cuentas incobrables y su análisis a través de razones financieras.

Capítulo tres desarrolla sobre la auditoría externa, definiciones, importancia, auditor externo, acuerdo de los términos, objetivos, control de calidad, etapas, procedimientos y técnicas, riesgos, matriz de riesgo, estructura y contenido del control interno, documentación, Normas Internacionales, Dictamen e informe; así como la descripción de la norma que rige una auditoría con propósito especial.

Capítulo cuatro, comprende el planteamiento y desarrollo del caso práctico, en el cual se plasma el proceso de planificación, ejecución e informe de una auditoría, en este caso sobre el rubro de cuentas por cobrar.

Por último se presentan las conclusiones, recomendaciones, así como las referencias bibliográficas.

CAPÍTULO I

LA EMPRESA

1 Definición de empresa

“Organización en la cual se coordinan el capital y el trabajo y que, valiéndose del proceso administrativo, produce y comercializa bienes y servicios en un marco de riesgo, en el cual el beneficio es necesario para lograr su supervivencia y su crecimiento” (20:211)

El Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, define a Empresa Mercantil en los siguientes términos “conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con el propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”. (5:112)

1.1 Definición de empresa comercializadora de relojes

La empresa comercializadora de relojes es aquella que se dedica exclusivamente a comprar y vender dicho producto, dentro de éstos se pueden encontrar: relojes de pulso, deportivos, automáticos, de pared, de damas, caballeros y niños.

Dicha empresa pertenece al sector de la actividad comercial del país, dado que se dedica a comercializar su producto, realiza venta de mostrador y teléfono, cuenta con una amplia trayectoria en el rubro, la cual es acompañada por una constante capacitación, requerida por las nuevas tecnologías, vigentes. Esto le permite dar a sus clientes el mejor asesoramiento a la hora de adquirir sus productos.

1.2 Clasificación de las empresas

Las empresas pueden ser clasificadas fundamentalmente atendiendo a su razón o naturaleza, a la titularidad privada o pública de su capital, a sus dimensiones y a su actividad económica. (22:35)

1.2.1 Según sus actividades

Esta clasificación se basa en relación a la naturaleza del negocio, estas pueden ser:

- **Empresas industriales**

“Son empresas industriales todas las actividades económicas organizadas, que para el cumplimiento de su objetivo misional requieren de la transformación y/o extracción de materias primas de cualquier tipo”. (30)

- **Empresas comerciales**

“Las empresas comerciales son aquellas actividades económicas organizadas que se dedican a la compra y venta de productos, que bien pueden ser materias primas o productos terminados; las empresas comerciales cumplen función de intermediarias entre los productores y los consumidores, y no realizan ningún tipo de transformación de materias primas”. (30)

- **Empresas agrícolas**

“Una empresa agrícola es una entidad que desarrolla su actividad en el sector agrícola. Se dedica a la producción de recursos derivados de la agricultura. Puede ser una gran empresa, una pequeña o una cooperativa”. (29)

- **Empresas financieras**

“Las empresas financieras llamadas también sociedades financieras o instituciones financieras se dedican exclusivamente a efectuar transacciones financieras en el mercado, consistente en adquirir activos financieros y emitir pasivos” (27)

- **Empresas de servicios**

“Las empresas de servicios le entregan sus servicios a la comunidad, ejemplo clínicas, salones de belleza, transportes”. (25)

1.2.2 Según su tamaño

Según el Ministerio de Economía de Guatemala, en su Reglamento para Operaciones Financieras del Programa Nacional para el Desarrollo de la Microempresa, Pequeña y Mediana Empresa, en su artículo No.3 y sus incisos i) k) y l), las empresas están clasificadas en relación a la cantidad de empleados y ventas anuales.

- **Microempresa**

Toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa del propietario o propietaria y con trabajadores entre 1 a 10; o volumen de ventas anuales menores o iguales a Q. 60, 000.00

- **Pequeña empresa**

Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa del propietario o propietaria, la cual podrá ser persona individual o jurídica; y un número de trabajadores/as entre 11 y 25 o volumen de ventas anuales hasta Q. 300, 000. 00

- **Mediana empresa**

Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa o indirecta del propietario o propietaria, la cual podrá ser persona individual o jurídica y un número de trabajadores entre 26 y 60 o con volumen de ventas anuales hasta Q. 3, 000, 000.00

- **Gran empresa**

Es toda unidad de producción, transformación, comercio o servicios, con participación directa o indirecta del propietario o propietaria, la cual podrá ser persona individual o jurídica y un número de trabajadores mayor a 60 o con volumen de ventas anuales mayor a Q. 3, 000, 000.00

1.2.3 Según la propiedad de su capital

- ✓ Privada
- ✓ Pública
- ✓ Mixta
- ✓ Transnacional

- **Privada**

Es aquella donde el capital es propiedad de inversionistas privados y la finalidad es eminentemente lucrativa. A su vez, pueden ser nacionales y extranjeros.

- **Pública**

Es aquella en la que su capital proviene del estado o gobierno y generalmente su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

- **Mixta**

Es aquella en la que su capital proviene una parte del estado y la otra de una persona particular o sea privada.

- **Transnacional**

Es aquella en la que su capital es de origen netamente extranjero y las utilidades se reinvierten en los países de origen.

1.2.4 Constitución legal

Las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de su escritura social y por las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala, el cual reconoce cinco tipos de sociedades, siendo las siguientes: colectiva, comandita simple, responsabilidad limitada, anónima y en comandita por acciones.

- **Sociedad colectiva**

“Es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. La razón social se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos, con el agregado obligatorio de la leyenda: y compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y Cía. S.C.” (5:12)

- **Sociedad en comandita simple**

“Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.

La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía, sociedad en comandita, la que podrá abreviarse y Cía. S en C”. (5:13).

- **Sociedad de responsabilidad limitada**

“Sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que solo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.

El capital está dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones. El número de socios no podrá exceder de veinte.

La sociedad girará bajo una denominación o bajo una razón social. La denominación se formará libremente, pero siempre hará referencia la actividad social principal. La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. En ambos casos es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda. o Cía. Ltda., respectivamente.

Si se omiten esas palabras o leyendas, los socios responderán de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”. (5:15)

- **Sociedad anónima**

“Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiese suscrito. La sociedad anónima se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente, con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse, S.A.”(5:16)

- **Sociedad en comandita por acciones**

“Sociedad en comandita por acciones, es aquella en la cual uno o más socios comanditados responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tiene responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones.

La razón social se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos, si fueren varios, y con el agregado obligatorio de la leyenda: y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones, la cual podrá abreviarse: S.C.A.” (5:37)

1.3 Marco legal

En Guatemala, independientemente de la clasificación de las empresas, éstas deben cumplir con las siguientes disposiciones:

1.3.1 Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto de la Asamblea Nacional Constituyente

En la Constitución Política de la República, se proclama la libertad de comercio como un derecho humano.

“Artículo 43 Libertad de Industria, comercio y trabajo, se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes”. (14:9)

1.3.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas

“Artículo 15 Legislación Aplicable. Las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de la escritura social y por las disposiciones del presente Código”. (5:4)

1.3.3 Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas

El artículo 14 del Código Tributario señala lo siguiente: “La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella”. (7:6)

“La obligación tributaria pertenece al derecho público y es exigible coactivamente”. (7:6)

1.3.4 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas

En el artículo 2 numeral 6 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas, señala que se entiende por contribuyente a: “Toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes aun cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con esta ley” (11:2)

Los contribuyentes deberán rendir cuentas ante la Superintendencia de Administración Tributaria de manera mensual una tarifa aplicable del 12% sobre ventas netas gravadas.

1.3.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto sobre la Renta y sus Reformas

En el Artículo 1 de la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta menciona: “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstas nacionales o extranjeros, residentes o no en el país” (9:2)

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, según su procedencia, pudiendo ser: Rentas de actividades lucrativas, rentas del trabajo y las rentas del capital y las ganancias de capital.

1.3.6 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 y sus Reformas

“En el artículo 1 de la Ley del impuesto de solidaridad se establece un impuesto a cargo de personas individuales o jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades

mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto, superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos". (12:1)

"En los Artículos 6, 7 y 8 de la Ley dice que el tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%), computado por trimestres calendarios vencidos, siendo la base imponible de este impuesto la cantidad que sea mayor entre la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos". (10:6)

1.3.7 Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas

"El Derecho de trabajo es un derecho tutelar de los trabajadores, puesto que trata de compensar la desigualdad económica de éstos, otorgándoles una protección jurídica preferente". (6:1)

El artículo 1 del Código de trabajo señalalo siguiente: "El presente código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, en ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos" (6:3)

1.3.8 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295

El artículo 27 de la Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social dictamina: "Todos los habitantes de Guatemala que sean parte activa del proceso de producción de artículos o servicios, están obligados a contribuir al sostenimiento del régimen de seguridad social en proporción a sus ingresos y tienen derecho a recibir beneficios para sí mismos o para sus familiares que dependan económicamente de ello, en la extensión y calidad de dichos beneficios que sean compatibles con el mínimo de protección que el interés y la estabilidad sociales requieran que se les otorgue". (13:16)

1.3.9 Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92

La ley de bonificación anual para trabajadores del sector y privado público, Decreto 42-92 en sus artículos 1 al 3 literalmente dice: "Se establece con carácter de prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual, que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.

La bonificación anual será equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado.

Para determinar el monto de la prestación, se tomará como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año.

La bonificación deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año". (10:1)

1.3.10 Ley reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado y sus reformas, Decreto 76-78

La Ley reguladora de la prestación del aguinaldo para los trabajadores del sector privado y sus reformas, Decreto 76-78, en sus artículos 1 y 2 dice:

“Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente, deberá pagarse el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restante en la segunda quincena del mes de enero siguiente”. (14:1)

1.3.11 Ley de bonificación incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001 y sus reformas

En Ley de bonificación incentivo para el sector privado, Decreto 37-2001 y sus reformas, en su artículo 1 dice: “Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de Doscientos cincuenta quetzales (250.00) que deberán pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado”. (8:1)

1.4 Estructura organizacional

Los principios que guían el diseño de la estructura de una organización son: principio de autoridad y jerarquía.

La autoridad es el adhesivo de la estructura de la organización, el vínculo que la hace posible, los medios mediante los cuales se pueden colocar grupos de actividades bajo el mando de un administrador, y se puede fomentar la coordinación de las unidades, ordenadas en jerarquías según el grado de diferentes niveles de autoridad, según el grado de responsabilidad y control. Para la organización de la empresa dedicada a la comercialización de relojes de diferentes tipos y modelos.

1.5 Elementos de la empresa

“Aunque existen diversos tipos de empresas, autores como Bueno, Cruz y Duran, consideran que todas tienen los siguientes elementos constitutivos:

1.5.1 Grupo humanos o personas

Propietarios del capital o socios

Administradores o directivos

Trabajadores o empleados”. (15:1)

1.5.2 Bienes económicos

“Pueden ser:

- **Duraderos**

Si permanecen y forman parte del activo de la empresa, como edificios, maquinaria, vehículos, etcétera.

- **No duraderos**

Si se consumen en el ciclo productivo, como las materias primas, envases, combustibles, incluye inventarios que están destinados a la venta”. (15:1)

1.5.3 Elementos inmateriales

“Son aquellos elementos que aportan a la empresa una capacidad y un valor, que es superior a la suma de sus elementos humanos y materiales, ya que aportan a la empresa un valor añadido, haciéndola diferente de otra”.(15:1)

- **La organización**

“Relaciones de autoridad, coordinación y comunicación”.(15:1)

- **Objetivos y metas**

“Definidos normalmente por la administración de una empresa, estableciendo escalas de prioridad para ubicar los mismos en orden de cumplimiento de acuerdo a su importancia o urgencia”. (15:1)

- **Cultura de la empresa**

“Valores, creencias, símbolos, motivaciones, etcétera. que conforman la mentalidad de la empresa”. (15:1)

- **Saber hacer**

“Conocimientos técnicos, económicos, capacidades, experiencias e información que poseen los miembros de la empresa y posibilitan el desempeño de su actividad”. (15:1)

- **Las relaciones externas**

“Clientes, proveedores, entidades financieras y sociales, etcétera

Autores como Bueno, Cruz y Durán contemplan a la empresa como la unidad económica que combina un conjunto de elementos humanos, técnicos y financieros, localizados en una o varias unidades técnicas y físico-espaciales, ordenados según una estructura de organización y dirigidos sobre la base de

cierta relación de propiedad y control con el ánimo de alcanzar unos objetivos determinados". (15:1)

1.6 Objetivos de la empresa

Los objetivos son determinados por la actividad económica que realiza y la forma en que está compuesto el capital, una empresa privada persigue como objetivo principal, obtener una utilidad, que le permita crecer y ser rentable en la actividad que realiza.

El objetivo de una empresa dedicada a la compra y venta de todo tipo de relojes, es comercializar, a nivel nacional, productos de calidad, el cual sea rentable, basado en la calidad de sus accesorios y en la satisfacción de sus clientes.

CAPÍTULO II

CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RELOJES

2 Concepto

Estas se producen por otorgar créditos dentro del curso ordinario de las transacciones comerciales, las cuentas por cobrar, encierran un concepto muy general, pero en la presente investigación se estudiará como cifras que los clientes adeudan a la empresa por bienes otorgados al crédito; estas cifras monetarias deben recuperarse, de acuerdo a los plazos de crédito previamente establecidos.

2.1 Definición

“Cuentas por cobrar son todos los derechos de cobro de una entidad convertibles en dinero, mercadería y/o servicios. En las cuentas por cobrar se incluyen actividades que realiza una entidad para la recuperación del precio de los productos y/o servicios que fueron proporcionados a sus clientes mediante el uso del crédito”. (20:23)

2.2 Importancia del rubro de cuentas por cobrar

“Las cuentas por cobrar generalmente representan una de las partidas más importantes del activo de la empresa. Las cuentas por cobrar de clientes vencidas correspondientes a productos vendidos o servicios prestados, constituyen las más significativas. No es de extrañar que las cuentas de clientes representen entre el 30% y el 50% de los activos corrientes de una empresa. De todas las partidas de activo, únicamente la de caja y bancos ofrece mayor liquidez”. (3:534)

“Los auditores independientes deben dedicar una parte considerable de su trabajo al análisis de esta cuenta. Para el auditor, tanto interno como externo, las cuentas a cobrar representan un reto constante, no solamente debido a su importancia y liquidez sino también al cambio continuo de su composición básica”. (3:534)

2.3 Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar representan derechos que tiene una empresa por las mercancías vendidas a crédito, servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto análogo, y pueden ser clasificadas de acuerdo a su exigibilidad y a su origen.

2.3.1 Por su exigibilidad

Considerando su exigibilidad, las cuentas por cobrar deben ser clasificadas a corto y a largo plazo. Se consideran cuentas por cobrar a corto plazo, aquellas que su vencimiento es menor a un año, estas deben presentarse en el Estado de Situación Financiera en el activo corriente. Las cuentas por cobrar a largo plazo, son aquellas que su vencimiento es mayor a un año, y deben presentarse en el Estado de Situación Financiera en el activo No corriente.

2.3.2 Por su origen

Considerando su origen, las cuentas por cobrar pueden clasificarse de la siguiente manera:

- **Cuentas por cobrar comerciales**

Estas se clasifican en la cuenta de clientes, y tienen su origen en el curso normal de la venta de un producto o servicio.

- **Cuentas por cobrar no comerciales**

Estas se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como préstamos a empleados o accionistas.

2.4 Reconocimiento y medición de las cuentas por cobrar

2.4.1 Reconocimiento inicial

La Norma Internacional de Información Financiera 9, Instrumentos Financieros, dice: que una entidad reconocerá en su estado de situación financiera todos sus derechos y obligaciones contractuales por derivados como activos y pasivos respectivamente, excepto los derivados que impiden que una transferencia de activos financieros, sea contabilizada como una venta.

2.4.2 Clasificación

Según la Norma de Información Financiera 9, Instrumentos Financieros dice: un activo financiero deberá medirse al costo amortizado si se cumplen las dos condiciones siguientes:

El activo se mantiene dentro de un modelo de negocio cuyo objetivo es mantener los activos para obtener los flujos de efectivo contractuales.

Las condiciones contractuales del activo financiero dan lugar, en fechas especificadas, a flujos de efectivo que son únicamente pagos del principal e intereses sobre el importe del principal pendiente.

2.4.3 Medición inicial

Según la Norma Internacional de Información Financiera 9, Instrumentos Financieros dice: En el reconocimiento inicial una entidad medirá un activo o pasivo financiero a su valor razonable, generalmente es igual al costo.

2.5 Objetivo de las cuentas por cobrar

El objetivo primordial de las cuentas por cobrar, es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, además se incluyen los adeudos de terceros, funcionarios y empleados de la compañía.

Fundamentalmente las cuentas por cobrar se utilizan como un atractivo de mercadeo, para promover las ventas; y su adecuado manejo contribuye a incrementar las utilidades en el tiempo establecido y obtener el rendimiento de la inversión, por lo tanto la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estas cuentas, ya que conforman parte importante del activo, y sobre todo controlar que éstas no pierdan su formalidad de convertirse en efectivo.

2.6 Políticas de crédito de cuentas por cobrar

“Las condiciones económicas, los precios asignados a los productos y la calidad de los mismos, además de las políticas de crédito de la empresa, son los factores más importantes que influyen en las cuentas por cobrar de una empresa” (24:254)

Entre las políticas de crédito, se consideran criterios generales que tienen por objeto orientar las acciones que se tomarán para alcanzar el cumplimiento de los objetivos trazados así como la duración del periodo de crédito otorgado.

Las políticas de crédito marcan los lineamientos para poder otorgar un crédito a un determinado cliente, el monto a otorgar y el plazo en el que debe cumplir con el pago de la deuda. Al definir políticas de crédito, la empresa podrá cumplir con una administración de crédito eficiente.

2.6.1 División de las políticas de crédito

“Las políticas de crédito se dividen en:

- **Estándares de crédito**

Los estándares de crédito de la empresa, definen el criterio mínimo que debe aplicarse para determinar cuáles son los clientes que califican según los términos que regulan el crédito y la cantidad que debería recibir.

- **Inversión de cuentas por cobrar**

Hay un costo relacionado con el manejo de cuentas por cobrar, mientras más alto sea el promedio de cuentas por cobrar de la empresa, es más costoso su manejo y viceversa, si la empresa hace más flexibles sus estándares de crédito, debe elevarse el nivel promedio de las cuentas por cobrar; en tanto que las restricciones en los estándares de crédito, deben disminuir el nivel promedio de cuentas por cobrar. Así puede preverse que los estándares de crédito más flexibles den como resultado, costos de manejo más altos, y puede esperarse también que las restricciones en los estándares de crédito, den como resultado lo contrario.

Los cambios en el nivel de cuentas por cobrar relacionados con modificaciones en los estándares de crédito, provienen de la variación en las ventas y en los cobros. Se espera que aumenten las ventas a medida que la

empresa haga más flexibles sus estándares de crédito, ya que al hacerlos más rigurosos dan como resultado una disminución en las ventas”. (21:87)

2.7 Políticas de cobro

“Las Políticas de cobro son los procedimientos que sigue la empresa para cobrar los créditos que ha otorgado a sus clientes. Cualquier sistema de cobranzas para que tenga éxito, debe recibir dinero. Este objetivo se vuelve menos y bastante menos probable de lograr cuando se agregan los requerimientos adicionales de retención del buen nombre, la rehabilitación del deudor, la prontitud en el pago y la operación económica. De acuerdo con el objetivo que se establezca en la empresa, referente a la cobranza de créditos otorgados a los clientes, será el arco de referencia para establecer las políticas de cobranza.

“La eficacia de tales políticas pueden evaluarse parcialmente considerando la cantidad de gastos por cuentas incobrables; dicho nivel depende no sólo de las políticas de cobro, sino de aquellas en las que se basa el otorgamiento de un crédito. La empresa debe determinar el nivel óptimo de gastos de cobranza desde el punto de vista costo-beneficio” (21:82)

Lo recomendable es que las políticas de cobranza se analicen de manera periódica de acuerdo a las condiciones y necesidades de la empresa, y de la situación en que se desarrollan sus operaciones”. (26)

2.7.1 Controles y concesiones de crédito

1. Condiciones de venta

Cuando la empresa realiza sus ventas al crédito, se establecen las condiciones de venta en cuanto al crédito otorgado, que comprende: plazo, los porcentajes de descuento, fechas de pago, lugares donde efectuar los abonos a los créditos, tasas de interés, información comercial, estados financieros, información bancaria, etcétera, y en cuanto a la entrega de las mercancías, características, garantías, usos, limitaciones, cuidados, etcétera.

2. Plazos de cobro

Para decidir en qué momento se inicia un proceso de cobranza con un cliente es necesario determinar cuándo y cómo se hará el primer esfuerzo de cobro, es decir, cuánto tiempo después de la fecha de vencimiento del crédito las cuentas morosas deben proceder a recuperarse. El intervalo de tiempo dependerá de lo que la empresa establezca, el cual puede ser una semana, quince días o en algunos casos un periodo mayor". (26)

"Las políticas de cobro pueden tener diferentes características

a) Restrictivas

Caracterizadas por la concesión de créditos en periodos sumamente cortos, las normas de crédito son estrictas y por ello se usa una política de cobranza agresiva.

b) Liberales

En sentido contrario a las políticas restrictivas, las liberales tienden a ser magnas, se otorgan créditos considerando las políticas que usan en las empresas de la competencia, no presionan enérgicamente en el proceso de

cobro y son menos exigentes en condiciones y establecimientos de periodos para el pago de las cuentas.

c) Racionales

Se caracterizan por conceder los créditos a plazos razonables, según las características de los clientes y los gastos de cobranza; se aplican considerando los cobros a efectuarse y que proporcionen un margen de beneficio razonable". (26)

3. Importancia de las políticas de cobro

"Una adecuada o efectiva política de cobro permitirá que la empresa cobre a sus clientes sus cuentas por cobrar a su vencimiento o dentro de un periodo razonable, lo que facilitará hacer proyecciones sobre los ingresos que tendrá por este concepto". (21:178)

2.8 Circularización y confirmación de saldos de cuentas por cobrar

La circularización y confirmación de saldos de cuentas por cobrar se opera para identificar la existencia y razonabilidad de los saldos de una cartera crediticia. Este procedimiento es uno de los obligados a efectuarse por el auditor al auditar el rubro de cuentas por cobrar.

Al analizar la antigüedad de las partidas circularizadas para definir su recuperabilidad, los resultados de la circularización de saldos deben estar acompañados de los controles claves aplicables a las cuentas por cobrar, siendo los siguientes:

- a) Que exista una política definida de créditos así como de rebajas y devoluciones

- b) Que exista un límite de crédito autorizado por el responsable asignado
- c) Que exista una adecuada segregación de funciones entre las personas que intervienen en el departamento de créditos y cobranzas
- d) Que al realizarse la facturación exista evidencia de:
 - 1. Límite de crédito autorizado
 - 2. Despacho en base a facturación
 - 3. Evidencia que el cliente haya recibido la mercadería
 - 4. Precios facturados autorizados

Algunas formas de circularización y confirmación de saldos de cuentas por cobrar son las siguientes:

- a) **De acuerdo al monto de saldos.** Este es el más utilizado por el auditor ya que le permite obtener una cobertura razonable de los saldos de la cartera
- b) **Según las estratificaciones de las cuentas por cobrar.** El auditor seleccionará los saldos a ser confirmados considerando las estratificaciones que se presenten. Pueden estar divididos de acuerdo a su recuperabilidad, a corto, mediano y largo plazo; al territorio nacional o bien a la naturaleza del cliente ya sea grande o pequeño. Dependerá del juicio del auditor aplicado según sean las circunstancias.
- c) **Por áreas o distritos.** Generalmente este tipo de confirmación se utiliza cuando se tratan empresas bien establecidas e identificadas en distritos como área norte, sur, occidente y oriente.

CAPÍTULO III

AUDITORIA EXTERNA

3 Auditoría

“En términos generales, auditar, es examinar y verificar información, registros, procesos, circuitos, etcétera, con el objeto de expresar una opinión sobre su bondad y fiabilidad”. (17:3)

3.1 Definiciones

“La auditoría consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el Contador Público y Auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la empresa, a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un periodo terminado en esa fecha”. (23:16)

“Es el examen crítico sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada (28:s/p)

3.2 Importancia de la auditoría externa

Una auditoría externa es de suma importancia, ya que la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena certeza de que los datos registrados son verdaderos y confiables. Una auditoría externa define con razonabilidad la situación real de la empresa.

“Una auditoría externa, además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia”. (1:139)

3.3 Auditor externo

“El auditor externo es el profesional independiente con capacidad de ofrecer una opinión imparcial y profesionalmente experta acerca de los resultados de una auditoría, basándose en el hecho de que su opinión ha de acompañar el informe presentado al término del examen y concediendo que pueda expresarse una opinión basada en la veracidad de los documentos, de los estados financieros y en que no se imponga restricciones en su trabajo de investigación”. (1:19)

3.4 Auditoría externa de cuentas por cobrar

Es la revisión independiente que realiza un auditor, con el propósito de comprobar, la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, con la finalidad de reunir evidencia necesaria para fundamentar su opinión.

La Norma Internacional de Auditoría 805, Consideraciones Especiales Auditorías de un solo Estado Financiero o de un Elemento, Cuenta o Partida Específicos de un Estado Financiero, trata como su nombre lo indica las consideraciones especiales para la aplicación de las Normas Internacionales

de Auditoría aun sólo estado financiero o de un elemento cuenta o partida específicos de un estado financiero.

El Contador Público al aplicar las Normas Internacionales de Auditoría en la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, debe tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- a) La aceptación del encargo,
- b) La planificación y la ejecución de dicho encargo, y
- c) La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

Sin embargo, este tipo de auditoría no da como resultado una opinión de los estados financieros tomados en conjunto y, en conclusión, el Contador Público deberá expresar una opinión, sólo en cuanto al elemento, cuenta o partida auditado, está preparado, respecto a todo lo importante, de acuerdo con un marco de información identificada.

3.5 Acuerdo de los términos de la auditoría externa

“El auditor acordará los términos del encargo de auditoría con la dirección o con los responsables del gobierno de la entidad según corresponda.

Los términos del encargo de auditoría, acordados, se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- a) El objetivo y el alcance de la auditoría de los estados financieros;

- b) Las responsabilidades del auditor;
- c) Las responsabilidades de la dirección;
- d) La identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- e) Una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado". (18:139)

3.6 Objetivos de la auditoría externa

La Norma Internacional de Auditoría 200, Objetivos Globales del Auditor Independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría, señala lo siguiente: El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la razonabilidad, en todos los aspectos materiales, o se presentan razonablemente de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

Las Normas Internacionales de Auditoría contienen objetivos, requerimientos y una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas, que tienen como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable. Las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el auditor aplique su juicio

profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de la auditoría y, entre otras cosas:

- a) Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.
- b) Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados
- c) Se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida.

3.6.1 Objetivos globales del auditor

“En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) La obtención de una seguridad razonable de que los estados en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable, y
- b) La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, a la luz de los hallazgos del auditor” (18:103).

3.7 Control de calidad de la auditoría

Según la Norma Internacional de Auditoría 220, Control de Calidad de la Auditoría de Estados Financieros, el objetivo del auditor es implementar procedimientos de control de calidad relativos al encargo que le proporcionen una seguridad razonable de que:

- a) La auditoría cumple las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- b) El informe emitido por el auditor es adecuado en función de las circunstancias.

3.7.1 Sistema de control de calidad y la función de los equipos de la auditoría

“El sistema de control de calidad comprende políticas y procedimientos que contemplan cada uno de los siguientes elementos:

- a) Responsabilidades de liderazgo en la calidad dentro de la firma de auditoría;
- b) Requerimientos de ética aplicables.
- c) Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y encargos específicos;
- d) Recursos Humanos
- e) Realización del encargo; y
- f) Seguimiento”. (18:173)

- **Responsabilidades de liderazgo en la calidad de la firma de auditoría**

“Los dirigentes de la firma de auditoría y el ejemplo que dan influyen de manera significativa en su cultura interna. El fomento de una cultura interna orientada a la calidad depende de actuaciones claras, congruentes y frecuentes, de mensajes procedentes de todos los niveles de la dirección de la firma de auditoría que enfatizan las políticas y procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría, así como el requerimiento de:

- a) realizar un trabajo que cumpla las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
 - b) emitir informes que sean adecuados en función de las circunstancias”.
- (18:77)

- **Requerimientos de ética aplicable**

“El Código de la Federación Internacional de Contadores IFAC, establece los principios fundamentales de ética profesional, a saber:

- a) Integridad
- b) Objetividad
- c) Competencia y diligencia profesionales;
- d) Confidencialidad; y
- e) Comportamiento profesional” (18:174)

- **Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes, y de encargos específicos**

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos para la aceptación y la continuidad de las relaciones con los clientes, y de encargos específicos, diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que únicamente iniciará o continuará relaciones y encargos en los que la firma de auditoría:

- a) tenga competencia para realizar el encargo y capacidad, incluidos el tiempo y los recursos, para hacerlo;
- b) pueda cumplir los requerimientos de ética aplicables; y

haya considerado la integridad del cliente y no disponga de información que le lleve a concluir que el cliente carece de integridad”. (18:66)

- **Recursos humanos**

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que dispone de suficiente personal con la competencia, la capacidad y el compromiso con los principios de ética necesarios para:

- a) Realizar los encargos de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables; y
- b) Permitir a la firma de auditoría o a los socios de los encargos la emisión de informes adecuados en función de las circunstancias” (18:67)

- **Realización de los encargos**

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos diseñados para proporcionarle una seguridad razonable de que los encargos se realizan de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, y de que la firma de auditoría o el socio del encargo, emite informes que son adecuados en función de las circunstancias. Dichas políticas y procedimientos abordarán:

- a) Las cuestiones pertinentes para favorecer la congruencia en la calidad de la realización de los encargos.
- b) Las responsabilidades de supervisión
- c) Las responsabilidades de revisión”. (18:68)

- **Seguimiento**

“La firma de auditoría establecerá un proceso de seguimiento diseñado para proporcionarle una seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente. Dicho proceso:

- a) Incluirá el examen y la evaluación continuadas del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, incluida, de manera cíclica, la inspección de al menos un encargo terminado por cada socio del encargo
- b) Requerirá que se asigne la responsabilidad del proceso de seguimiento de uno o varios socios u otras personas con experiencia y autoridad en la firma de auditoría que sean suficientes y adecuadas para asumir dicha responsabilidad; y
- c) Requerirá que quienes realicen el encargo o la revisión de control de calidad del encargo no participen en la inspección del encargo”. (18:72)

3.7.2 Documentación del sistema de control de calidad

“La firma de auditoría establecerá políticas y procedimientos que requieran la conservación de la documentación durante un período suficiente para permitir a quienes realizan los procedimientos de seguimiento evaluar el cumplimiento por parte de la firma de auditoría de su sistema de control de calidad, o durante un período más largo si las disposiciones legales o reglamentarias así lo requieren”. (18:75)

3.8 Etapas de la auditoría externa

El trabajo de auditoría se divide en tres etapas que son:

- a) Planificación
- b) Ejecución
- c) Finalización

3.8.1 Planificación de auditoría

“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:

- a) Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- b) Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente
- c) Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- d) 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.
- e) Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo
- f) Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos”. (18:319)

- **Objetivo de planificación**

“El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz”.(18:319)

- **Actividades de planificación**

“El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine 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:

- a) Identificará las características del encargo que definen su alcance;
- b) Determinará los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas;
- c) Considerará los factores que, según el juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo:
- d) 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
- e) Determinará la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para la realización del encargo”. (18:320)

- **El plan de auditoría**

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van a aplicar los miembros del equipo del encargo. La planificación de estos procedimientos tiene lugar en el transcurso

de la auditoría, a medida que se desarrolla el plan de auditoría para el encargo. Por ejemplo, la planificación de los procedimientos de valoración de riesgo por el auditor tiene lugar al inicio de la auditoría. Sin embargo, la planificación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores específicos depende del resultado de los procedimientos de valoración del riesgo. Adicionalmente, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos de auditoría posteriores relativos a determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar, antes de planificar todos los demás procedimientos de auditoría posteriores". (18:325)

- **Documentación del plan de auditoría**

"La documentación de la estrategia global de auditoría es un registro de las decisiones clave, consideradas necesarias para planificar adecuadamente la auditoría y para comunicar las cuestiones significativas al equipo del encargo. Por ejemplo, el auditor puede resumir la estrategia global de auditoría mediante un memorando que contenga las decisiones clave relacionadas con el alcance global, el momento de realización y la ejecución de la auditoría". (18:327)

"La documentación del plan de auditoría es un registro de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de valoración del riesgo planificados, así como de los procedimientos de auditoría posteriores relativos a las afirmaciones en respuesta a los riesgos valorados. Asimismo, sirve como registro de la correcta planificación de los procedimientos de auditoría que puede revisarse y aprobarse antes de su ejecución. El auditor puede utilizar programas de auditoría estándar o listados de comprobaciones

de finalización de auditoría adaptados según sea necesario para reflejar las circunstancias concretas del encargo". (18:327)

3.8.2 Ejecución de auditoría

La etapa de ejecución es donde se desarrolla el plan de auditoría, en la cual se ejecutan los procedimientos planificados para obtener evidencia suficiente y competente sobre la cual basar el informe.

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

Cuando se ha concluido la revisión de los papeles de trabajo y el borrador del informe, el auditor traslada el "borrador del informe" al cliente para su discusión, en este proceso el cliente puede aceptar o aclarar los hallazgos reportados. Cuando se aprueba el contenido del informe, se procede a enviar el informe final.

3.8.3 Finalización de auditoría

Cuando se concluye el trabajo de campo y el borrador del informe es trasladado conjuntamente con los papeles de trabajo para su revisión, se debe determinar que todos los puntos del programa de auditoría han sido completados y debidamente firmados por el personal que los ejecutó y supervisó. El auditor debe realizar una revisión cuidadosa de los papeles de trabajo para determinar si la evidencia presentada en éstos, está de acuerdo con las conclusiones expuestas en los papeles de trabajo.

3.9 Procedimientos y técnicas de auditoría externa

3.9.1 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de eventos relativos a los estados financieros sujetos a revisión, mediante los cuales el Contador Público y Auditor obtiene un fundamento para emitir su opinión.

3.9.2 Técnicas de auditoría

Las técnicas son los métodos prácticos de obtener material de evidencia

Las técnicas más usuales que utiliza el auditor son las siguientes:

- a) **Estudio general.** Es la estimación y juicio que el auditor tiene de las características generales de la empresa, sus estados financieros o sus operaciones que requieran atención especial.

- b) **Análisis.** Generalmente se aplica a cuentas o rubros genéricos de los estados financieros, pueden ser de dos clases: análisis de saldos y análisis de movimientos.

- c) **Inspección.** Es la comprobación física de las cosas materiales o documentos, con el objeto de asegurarse de la autenticidad de un activo o una operación, registrada contablemente, reflejada en los estados financieros.

- d) **Confirmación.** La técnica de confirmación se aplica mediante la práctica de dirigirse a la persona con quien se desea confirmar un asunto, pidiéndole que conteste por escrito al propio auditor, si está conforme o no lo está.

- e) **Investigación.** Es la recopilación de información mediante pláticas con los gerentes o empleados de la empresa, Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no parecen muy claras en los registros de las operaciones.

- f) **Declaraciones o certificaciones.** Es la formalización de la técnica anterior, cuando por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas queden por escrito.

- g) **Observación.** Esta técnica suministra valiosa evidencia en áreas de inspección física como inventarios físicos y pago de nóminas.

- h) **Cálculo.** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de registros contables o cálculos independientes. Esta técnica proporciona un acceso esencial de auditoría para garantizar la integridad y exactitud de los registros contables.

3.10 Riesgos de auditoría externa

3.10.1 Riesgo de auditoría

“Es el riesgo que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros estén materialmente incorrectos. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de error material y riesgo de detección”. (18:51)

3.10.2 Riesgo de error material

“Riesgo de que los estados financieros estén materialmente incorrectos, previo a la auditoría. Esto consiste en dos componentes, a nivel de aseveración:

- a) riesgo inherente
- b) riesgo de control”. (18:51)

- **Riesgo inherente**

“Susceptibilidad a un error, en una aseveración relativa a una clase de transacciones, saldos de balance o revelación, que pudiera ser material en lo individual o en el agregado con otros errores, antes de considerar cualquier control relativo”. (18:51)

- **Riesgo de control**

Riesgo de que un error pudiera ocurrir en una aseveración relativa a una clase de transacciones, saldos de balance o revelación que pudiera ser material en lo individual o en el agregado con otros errores, los cuales no serán prevenidos, detectados o corregidos oportunamente por el control interno de la entidad”.(18:51)

“Por lo general, las Normas Internacionales de Auditoría, no se refieren por separado al riesgo inherente y al riesgo de control, sino a una valoración combinada de los “riesgos de incorrección material”. Sin embargo, el auditor puede hacer valoraciones separadas o combinadas del riesgo inherente y de control, dependiendo de las técnicas o metodologías de auditoría y de las consideraciones prácticas que tenga en cuenta. La valoración de los riesgos de incorrección material puede expresarse en términos cuantitativos, tales como porcentajes, o en términos no cuantitativos.

En cualquier caso, la necesidad de que el auditor realice valoraciones del riesgo adecuadas es más importante que los diferentes enfoques que pueda emplear para ello”. (18:123)

- **Riesgo de detección**

“Es el riesgo de que los procedimientos desarrollados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, no detecten errores que existen y que podrían ser materiales, individual o en el agregado con otros errores”. (18:51)

“El riesgo de detección está relacionado con la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que el auditor determine con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

Por lo tanto, es función de la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación por el auditor. Cuestiones como:

- a) Una planificación adecuada;

- b) Una adecuada asignación de personal al equipo del encargo;
- c) La aplicación del escepticismo profesional; y
- d) La supervisión y revisión del trabajo de auditoría realizado, contribuyen a mejorar la eficacia de un procedimiento de auditoría y de su aplicación y reducen la posibilidad de que el auditor pueda elegir un procedimiento de auditoría inadecuado, aplicar incorrectamente un procedimiento de auditoría adecuado o malinterpretar los resultados de la auditoría". (18:123)

"Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que no se detecten algunas incorrecciones materiales de los estados financieros, aún en el caso de que la auditoría se planifique y ejecute correctamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. En consecuencia, el posterior descubrimiento de una incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, por sí sólo, no indica la existencia de un fallo en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, las limitaciones inherentes a la auditoría no son una justificación para que el auditor se conforme con evidencia de auditoría que no llegue a ser convincente. La determinación de si una auditoría se ha realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría se efectúa a la luz de los procedimientos de auditoría aplicados en función de las circunstancias, de la suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría obtenida como resultado de aquellos y de la idoneidad del informe de auditoría sobre la base de una evaluación de dicha evidencia teniendo en cuenta los objetivos globales del auditor".(18:127)

3.11 Matriz de riesgo

Una matriz de riesgo es una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades (procesos y productos) más importantes de una institución, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores exógenos y endógenos que engendran estos riesgos. Igualmente, una matriz de riesgo permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos financieros, tecnológicos, de sistemas, operativos y estratégicos que impactan la misión de la organización

3.12 Estructura y contenido del control interno

La estructura y contenido del control interno de una entidad consiste en “El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”. (18:335)

3.12.1 Componentes del control interno

- a) Entorno de control
- b) El proceso de valoración del riesgo por la entidad
- c) El sistema de información, incluidos los procesos del negocio relacionados, relevante para la información financiera, y la comunicación
- d) Actividades de control relevantes para las auditoría y;
- e) Seguimiento de controles

a) Entorno de control

“El entorno de control incluye las funciones de gobierno y de dirección, así como las actitudes, grado de percepción y acciones de los responsables del gobierno de la entidad y de la dirección en relación con, el control interno de la entidad y su importancia.

“Entre los elementos del entorno que pueden ser relevantes para la obtención de su conocimiento están los siguientes:

- a) La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos
- b) Compromiso con la competencia:
- c) Participación de los responsables del gobierno de la entidad
- d) La filosofía y el estilo operativo de la dirección
- e) Estructura Organizativa
- f) Asignación de Autoridad y de responsabilidad
- g) Políticas y Prácticas de Recursos Humanos”. (18:368)

- **La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos**

“Se trata de elementos esenciales que influyen en la eficacia del diseño, administración y seguimiento de los controles”. (18:368)

- **Compromiso con la competencia**

“Cuestiones como la consideración por la dirección de los niveles de competencia que se requieren para determinados puestos y el modo en que dichos niveles se traducen en habilidades y conocimientos requeridos”. (18:368)

- **Participación de los responsables del gobierno de la entidad**

“Atributos de los responsables del gobierno de la entidad tales como:

- a) Su independencia con respecto a la dirección
- b) Su experiencia y su reputación
- c) Su grado de participación y la información que reciben, así como el examen de las actividades
- d) La adecuación de sus actuaciones, incluido el grado con que se plantean preguntas difíciles a la dirección y se realiza su seguimiento, y su interacción con los auditores internos y externos”. (18:368)

- **La filosofía y el estilo operativo de la dirección**

“Características tales como:

- a) El enfoque con el que la dirección asume y gestiona riesgo de negocio
- b) Las actitudes y actuaciones de la dirección con respecto a la información financiera
- c) Las actitudes de la dirección con respecto al procesamiento de la información y a las funciones de contabilidad y al personal contable”. (18:369)

- **Estructura organizativa**

“Es el marco en el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos”. (18:369)

- **Asignación de autoridad y de responsabilidad**

“Cuestiones tales como el modo en que se asignan la autoridad y la responsabilidad con respecto a las actividades de explotación, así como la manera en que se establecen las relaciones de información y las jerarquías de autorización”. (18:369)

- **Políticas y prácticas de recursos humanos**

Las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la selección, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y actuaciones correctoras”. (18:368)

- b) Proceso de valoración del riesgo por la entidad**

“Constituye la base con que la dirección determina el modo en que los riesgos han de gestionarse. Si dicho proceso es adecuado a las circunstancias, incluida la naturaleza, dimensión y complejidad de la entidad, facilita al Auditor la identificación de los riesgos de incorrección material. La consideración de que el proceso de valoración del riesgo por la entidad sea adecuado a las circunstancias, en una cuestión de juicio”. (18:372)

- c) Sistema de Información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera y la comunicación.**

“El sistema de información financiera relevante para los objetivos de la información financiera, que incluye el sistema contable, comprende los procedimientos y registros diseñados y establecidos para:

- a) Iniciar, registrar y procesar las transacciones de la entidad (así como los hechos y condiciones) e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondientes;
- b) Resolver el procesamiento incorrecto de transacciones, por ejemplo, ficheros de espera automatizado y procedimientos aplicados para reclasificar oportunamente las partidas pendientes de aplicación;
- c) Procesar y dar cuenta de elusiones del sistema o evitación de los controles;
- d) Transferir información desde los sistemas de procesamiento de las transacciones al libro mayor;
- e) Capturar información relevante para la información financiera sobre los hechos y las condiciones distintos de las transacciones, tales como la depreciación y la amortización de activos, así como los cambios de la recuperabilidad de las cuentas por cobrar; y
- f) Asegurar que se recoge, registra, procesa, resume e incluye adecuadamente en los estados financieros la información que el marco de información financiera aplicable requiere que se revele". (18:372)

d) Actividades de control relevantes para la auditoría

"Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Las actividades de control, tanto en los sistemas de TI como manuales, tienen varios objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y funcionales. Ejemplos de las actividades de control específicas incluyen las relacionadas con lo siguiente:

- a) Autorización
- b) Revisiones de actuación
- c) Proceso de información
- d) Controles físicos

e) Segregación de funciones

Las actividades de control relevantes para la auditoría, son aquellas que es necesario tratar como tales, al ser actividades de control relacionadas con riesgos significativos y aquellas que están relacionadas con los riesgos para los cuales aplicar solo procedimientos sustantivos no proporciona evidencia de auditoría suficiente y adecuada, y las que, a juicio del auditor se consideren relevantes” (18:375)

e) Seguimiento de controles

“El seguimiento de los controles es un proceso para valorar la eficacia del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo. Conlleva la valoración oportuna de la eficacia de los controles y la adopción de las medidas correctoras necesarias. La dirección lleva a cabo el seguimiento de los controles mediante actividades continuas, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas” (18:377)

3.12.2 Función de la auditoría interna

Es un elemento que le sirve a la empresa como un instrumento de control gerencial, con el propósito que le permita alcanzar objetivos, agregar valor y mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

3.12.3 Auditoría interna como elemento de control

La auditoría interna examina y evalúa los procesos de la planificación, organización y dirección para determinar si existe una garantía razonable de que se logren las metas y objetivos; dichas evaluaciones en conjunto, proporcionan información para evaluar el sistema integral de control.

Como elemento de control interno, la auditoría interna utiliza los ocho componentes que el comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión Treadway, presentó en el COSO II, llamados Gestión de Riesgos Corporativos, estos ocho componentes están interrelacionados, derivados de la manera como la dirección lleva el negocio, se integran en el proceso de gestión. Siendo los siguientes:

- **Ambiente interno**

“La dirección fija una filosofía respecto al riesgo y determina el riesgo aceptado. El ambiente interno establece la base de cómo el personal de la empresa debe percibir y afrontar el control y el riesgo. El núcleo de cualquier negocio está constituido por sus personas con sus atributos individuales, incluyendo integridad, valores éticos y competencia y el entorno en que actúan”. (4:34)

- **Establecimiento de objetivos**

“Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los eventos potenciales que afectan a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y se alinean con ella, además de ser consistentes con el riesgo aceptado”. (4:34)

- **Identificación de eventos**

“Deben identificarse los eventos potenciales que pueden tener un impacto en la entidad. Esto implica la identificación de posibles acontecimientos internos o externos que afectan a la consecución de objetivos, diferenciándolos según su

procedencia, e incluye la distinción entre los que representan riesgos u oportunidades o ambas circunstancias a la vez. Las oportunidades se reenvían hacia la estrategia de la dirección o a los procesos para finar objetivos". (4:34)

- **Evaluación de riesgos**

"Los riesgos identificados se analizan para formar una base que determine cómo deben gestionarse y se asocian a los objetivos a los que pueden afectar, evaluándose desde la doble perspectiva de riesgo inherente y residual y considerando tanto la probabilidad como su impacto". (4:34)

- **Respuesta a los riesgos**

"El personal identifica y evalúa las posibles respuestas a los riesgos: evitar, aceptar, reducir o compartir. La dirección selecciona un conjunto de acciones para poner en línea los riesgos con sus tolerancias respectivas y el riesgo aceptado por la entidad". (4:34)

- **Actividades de control**

"Las políticas y procedimientos se establecen y ejecutan para asegurar que se llevan a cabo eficazmente las respuestas a los riesgos seleccionadas por la dirección". (4:34)

- **Información y comunicación**

"La información relevante se identifica, capta y comunica de un modo y en un plazo que permita a las personas desarrollar sus responsabilidades. Hace

falta información a todos los niveles de una entidad para identificar, evaluar y responder a los riesgos. También puede darse una comunicación eficaz en sentido amplio, cuando fluye en todas direcciones dentro de la entidad. El personal debe recibir comunicaciones claras sobre su papel y responsabilidades”. (4:35)

- **Supervisión**

“Toda gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando en ella las modificaciones que sean necesarias. De este modo, se puede reaccionar dinámicamente y cambiar si varían las circunstancias. Esta supervisión se lleva a cabo a través de actividades permanentes de la dirección, evaluaciones independientes de la gestión de riesgos corporativos o una combinación de ambas actuaciones.

La gestión de riesgos corporativos es un proceso dinámico. Por ejemplo, la evaluación de los riesgos induce una respuesta a ellos y puede influir en las actividades de control, así como destacar la conveniencia de reconsiderar las necesidades informativas y de comunicación o las actividades de supervisión de la entidad. Así, la gestión de riesgos corporativos no sólo constituye estrictamente un proceso en serie, donde cada componente afecta sólo al siguiente, sino que es un proceso multidireccional e iterativo en que casi cualquier componente puede influir en otro.

No existen dos entidades que apliquen o debieran aplicar la gestión de riesgos corporativos del mismo modo. Las empresas y sus capacidades y necesidades de gestión de riesgos corporativos difieren enormemente según su dimensión y sector y según su filosofía y cultura de la dirección. Así, aunque todas las entidades deberían tener cada componente en su lugar y

operando eficazmente, la aplicación de la gestión de riesgos corporativos en una entidad incluyendo las herramientas y técnicas aplicadas y la asignación de papeles y responsabilidades a menudo no tendrá el mismo aspecto que la empleada en otras entidades”. (4:35)

3.13 Documentación de auditoría / papeles de trabajo

“Es el registro del trabajo realizado, de los resultados obtenidos y de las conclusiones alcanzadas por el profesional ejerciente”. (18:60)

“La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son:

- a) Programas de auditoría
- b) Análisis
- c) Memorandos relativos a cuestiones determinadas
- d) Resúmenes de cuestiones significativas
- e) Cartas de confirmación y de manifestaciones
- f) Listado de comprobaciones
- g) Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas”. (18:193)

3.13.1 Contenido de los papeles de trabajo

“El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- a) La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las Normas

Internacionales de Auditoría y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

- b) Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida;
- c) Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones". (18:190)

Los papeles de trabajo deben tener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre de la compañía sujeta a examen
- b) Área a revisar
- c) Fecha de auditoría
- d) Firma de la persona que preparó la cédula y de quien supervise
- e) Fecha en que se preparó la cédula
- f) Un sistema adecuado de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo
- g) Cruce adecuado de información , de donde procede la información y hacia donde pasa
- h) Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- i) Fuente de donde se obtiene la información
- j) Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica, deben concordar con las sumarias y estas con la centralizadora

3.14 Normas internacionales de auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría, son emitidas por el consejo de Normas Internacionales de Auditoría y atestiguamiento (International Auditing

and AssuranceBoard – por su siglas en inglés) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants – IFAC - por sus siglas en inglés), con el propósito de mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y los servicios relacionados, en Guatemala por resolución de fecha dieciocho del mes de diciembre de dos mil siete, de El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, se adoptan como Normas de Auditoría a observar en Guatemala, surtiendo efecto a partir de las auditoría que se practiquen para el ejercicio contable 2008. No obstante, se permite la aplicación anticipada de tales normas.

Las NIA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relativos, los cuales pretenden sean aceptados internacionalmente, deben ser aplicados en la auditoría de los estados financieros con la adaptación necesaria de otra información y servicios relacionados. Las NIA exigen de los Contadores Públicos y Auditores una alta calidad en su desempeño profesional y la misma se mantiene a través de estándares internacionales.

3.15 Dictamen e informe de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 700, trata sobre la responsabilidad que tiene el Contador Público y Auditor de formarse una opinión sobre un conjunto completo de Estados Financieros con fines generales. También trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido, como resultado de una auditoría de estados financieros.

3.15.1 Formación de la opinión sobre los estados financieros

“La obtención de una seguridad razonable de que los Estados Financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que

permita al Auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y la emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, a la luz de los hallazgos del auditor”. (18:103)

“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”. (18:831)

“En especial teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- a) Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas y aplicadas;
- b) Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
- c) Las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
- d) La información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
- e) Los estados financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan, entender el efecto de las

transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información contenida en los estados financieros; y

- f) La terminología empleada en los estados financieros, incluido el título de cada estrado financiero, es adecuada". (18:832)

"El auditor evaluará si los Estados Financieros describen el marco de información financiera aplicable o hacen referencia a él de manera adecuada". (18:833)

3.15.2 Tipo de opinión

- **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". (18:833)

- **Opinión modificada**

"El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 705, cuando:

- a) Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material; o
- b) No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material". (18:833).

- **Opinión con salvedades**

“El auditor expresará una opinión con salvedades cuando habiendo obtenido evidencia suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o en forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o cuando concluya que no puede obtener evidencia 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 hubiere, podrían ser materiales, aunque no generalizadas”. (18:866)

- **Opinión desfavorable (o adversa)**

“El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros”. (18:866)

- **Denegación (o abstención) de opinión**

“El auditor denegará la opinión 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 hubiere, podrían ser materiales y generalizadas, y denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros”. (18:866)

3.16 Trabajos de auditoría con propósito especial

De acuerdo a la Norma Internacional 805 Consideraciones especiales – auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, indica que el Contador Público y Auditor, puede expresar una opinión sobre uno o más componentes de los estados financieros, tal como cuentas por cobrar, este trabajo puede llevarse de forma separada o en conjunto; con una auditoría de estados financieros de una entidad.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA EXTERNA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA
EMPRESA COMERCIALIZADORA DE RELOJES
(CASO PRÁCTICO)

4 INTRODUCCIÓN

El presente capítulo tiene por objetivo ejemplificar de manera general la planificación y realización de una auditoría externa del rubro de cuentas por cobrar, y que el desarrollo de la misma comprenda desde el contacto inicial con el cliente hasta obtener una seguridad razonable sobre si el rubro de cuentas por cobrar está libre de representación errónea de importancia relativa, con la finalidad de establecer las causas de la lenta recuperación de la cartera crediticia, así como su registro y manejo.

La empresa sobre la cual se fundamenta el presente caso práctico está orientada a la comercialización de relojes de todo tipo, actualmente se encuentra operando, y está ubicada en la Zona 10, de la ciudad capital de la república de Guatemala. Para efectos del caso práctico a esta entidad se le asignará el nombre de “La Hora Puntual”.

La empresa “La Hora Puntual” contrata a la firma de Auditores Independientes Balan & Asociados, para que dictamine sobre la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

4.1 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

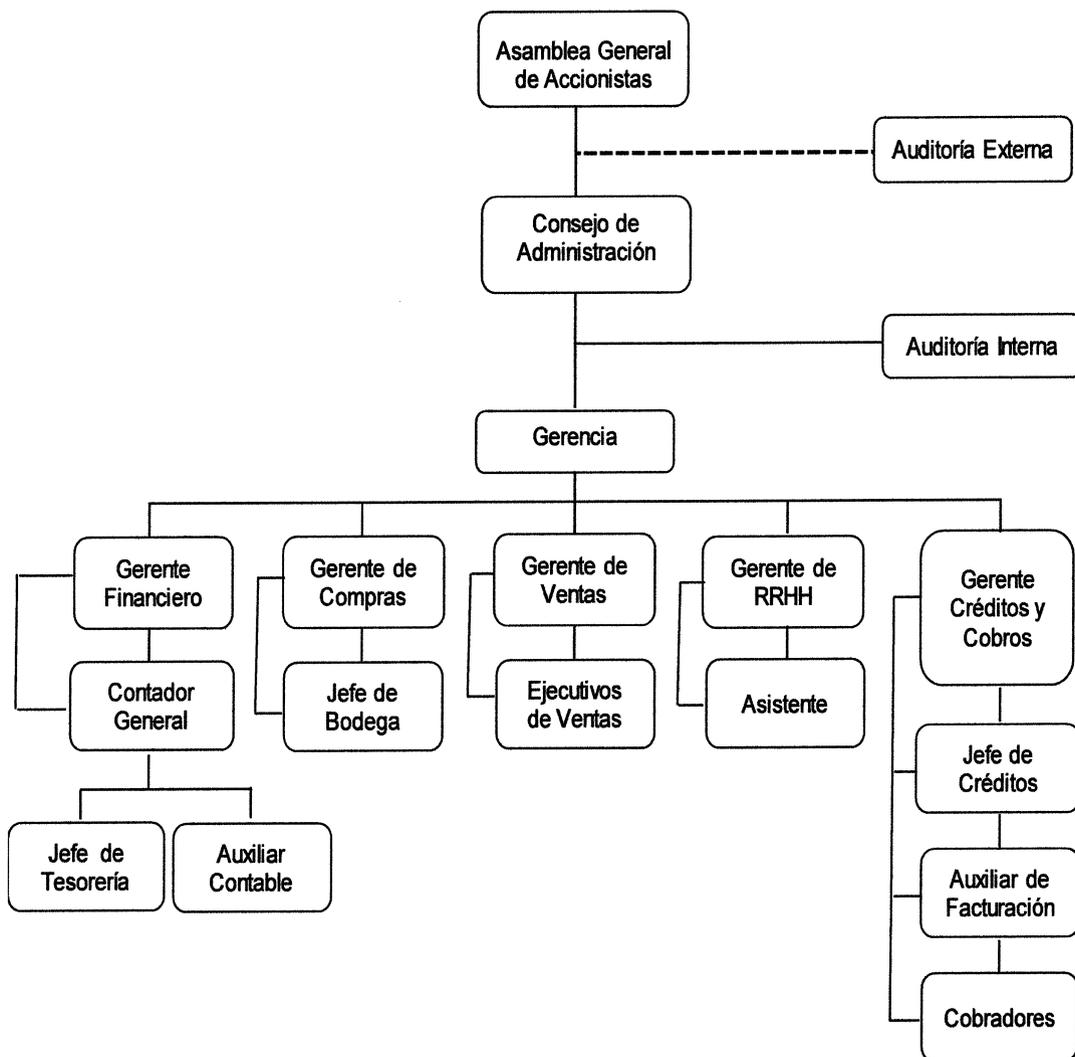
La Empresa comercializadora de relojes “La Hora Puntual”, se constituyó de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala, por tiempo indefinido e inició operaciones el 05 de enero del año 2010, según Escritura Pública 1,125, del Notario José Emilio Medrano Ávalos. La empresa tiene su domicilio en la Ciudad de Guatemala, pero podrá ser trasladada a cualquier otro lugar dentro de la República de Guatemala, mediante un acuerdo de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas, así como en cualquier tiempo podrá abrir sucursales o representaciones de cualquier tipo.

El objetivo principal de la creación de la empresa, es llevar a cabo la comercialización de relojes de todo tipo, tanto dentro como fuera de la República de Guatemala.

La empresa comercializadora “La Hora Puntual” presenta los Estados Financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Los registros contables están expresados en quetzales moneda de curso legal de la República de Guatemala.

Su Organigrama es el siguiente:

Figura No. 1
Organigrama de la empresa "La Hora Puntual"



Fuente : Copia proporcionada por el Cliente

4.2 Planteamiento del Caso Práctico

La empresa comercializadora de relojes "La Hora Puntual", ha contratado los servicios de la firma de auditores independientes Balan & Asociados, para que dictamine sobre la razonabilidad del rubro Cuentas por Cobrar, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2016. La información presentada por la empresa a esa fecha, según registros contables es la siguiente:

Figura No.2

Integración Cuentas por Cobrar	
Descripción	Saldo
Clientes	950,325.00
Funcionarios y Empleados	20,250.00
Cheques Rechazados	35,500.00
Total Cuentas por Cobrar	1,006,075.00

Fuente: Copia proporcionada por el cliente

Figura No.3

Fomas impresas emitidas durante el año 2016				
Documento	Serie	Primera	Última	Total emitidos
Factura	"A"	25,360	43,485	18,126
Factura	"B"	21,855	32,105	10,251
Nota de Crédito	"NC"	895	1,022	128
Nota de Débito	"ND"	525	600	76
Recibos de Caja	"A"	132,551	148,580	16,030
Recibos de Caja	"B"	118,001	130,126	12,126
Contraseñas	"A"	48,001	76,413	28,413

Fuente: Copia proporcionada por el cliente

Figura No.4
LA HORA PUNTUAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Al 31 de diciembre 2016
(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO	
Caja y Bancos	1,515,500.00
Cuentas por Cobrar	1,006,075.00
Inventarios	<u>3,480,750.00</u>
Suma el Activo Corriente	6,002,325.00
NO CORRIENTE	
Propiedad Planta y Equipo	<u>650,000.00</u>
TOTAL DEL ACTIVO	<u><u>6,652,325.00</u></u>
<u>PASIVO</u>	
CORRIENTE	
Proveedores	<u>376,673.65</u>
Suma el Pasivo Corriente	376,673.65
NO CORRIENTE	
Capital	5,322,480.55
Reserva para Indemnización	106,839.95
Utilidad del ejercicio	603,010.73
Impuesto sobre la renta por pagar	201,003.58
Reserva Legal	<u>42,316.54</u>
Suma el Pasivo No Corriente	6,275,651.35
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	<u><u>6,652,325.00</u></u>

Fuente: Copia proporcionada por el cliente

4.3 Desarrollo de la Auditoría

La Hora Puntual
Índice de Papeles de Trabajo
AI 31-12-2016

PT **IPT**
Hecho Por: LM Fecha: **29/01/2017**
Revisado Por: HV Fecha: **30/01/2017**

Página	Descripción	Papeles de Trabajo
66	Carta Solicitud del Cliente - CSC	
67	Propuesta de Servicios Profesionales	
73	Aceptación de la Propuesta de Servicios Profesionales	
74	Carta Compromiso del Auditor	
76	Planificación de la Auditoría	
85	Centralizadora de Activos	CT
86	Cédula Sumaria de Cuentas por Cobrar	B
87	Programa de Auditoría	B-1
88	Cuestionario de Control Interno	B-2
90	Deficiencias de Control Interno	B-3
92	Divulgaciones Obligatorias	B-4
93	Ajustes y Reclasificaciones	B-5
95	Matriz de Riesgo	CMR
97	Cédula Analítica de Clientes	B-6
98	Estadísticas de Circularización de Saldos	B-6-1
99	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Relojería La Oriental S.A	B-6-1-1
100	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Relojes Exactos	B-6-1-2
101	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Mundirelojes	B-6-1-3
102	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Mario Arrivillaga	B-6-1-4
103	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Relojes Muralles, S.A.	B-6-1-5
104	Cédula de Circularización y Confirmación de saldos Relojes Suizos, S.A.	B-6-1-6
105	Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados	B-7
106	Cédula Analítica de Cheques Rechazados	B-8
107	Cédula Corte de Formas	B-9
108	Cédula Análisis de Antigüedad de Saldos de Clientes	B-10
109	Cédula Prueba de Facturación	B-11
110	Cédula Prueba de Límite de Crédito autorizado	B-12
111	Cédula de Marcas	CM

4.4 Carta Solicitud del Cliente - CSC

Guatemala, 12 de octubre 2016

Señores:

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, Ciudad

Respetable Lic. Noé Montúfar

Nosotros somos una empresa comercial organizada legalmente, nos dirigimos a usted por este medio, deseándole éxitos en sus actividades diarias.

En esta oportunidad solicitamos su asesoría y trabajo profesional en la realización de una auditoría, específicamente en el rubro de cuentas por cobrar por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

En breve tendremos elección de junta directiva de la empresa en mención, y estamos interesados en saber sobre la veracidad de las cuentas por cobrar, por considerarse un rubro importante en el estado de situación financiera.

Por tal motivo solicitamos una propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones de trabajo y honorarios del mismo.

Atentamente,



Marcelo Olivares del Monte

Presidente Consejo de Administración

La Hora Puntual

4.5 Propuesta de Servicios Profesionales

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala 19 de octubre 2016

Licenciado:

Marcelo Olivares del Monte

Presidente Consejo de Administración

La Hora Puntual

Estimado Lic. Olivares

Conforme a la atenta invitación que nos hiciera, nos complace someter a su consideración nuestra Propuesta de Servicios para efectuar la **Auditoría Externa del rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa “La Hora Puntual”**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

OFERTA TÉCNICA:

El contenido de la propuesta de servicios profesionales se describe a continuación:

OBJETIVO:

El trabajo tiene como objetivo emitir una opinión, como auditores independientes sobre la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría NIA.

ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS:

Durante el tiempo de la auditoría, realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que sean considerados necesarios según las circunstancias, para proporcionar una base razonable que sustente nuestra opinión sobre el rubro de Cuentas por Cobrar.

Conduciremos nuestro trabajo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planifiquemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el rubro de cuentas por cobrar está libre de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre el monto del rubro de las cuentas por cobrar. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgo de representación errónea de importancia relativa en el rubro de cuentas por cobrar, ya sea debida a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de dicho rubro, por la empresa.

Debido a la naturaleza de prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitantes inherentes de cualesquier sistema de

contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer nuestras evaluaciones del riesgo, consideraremos el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.

Al aceptar la presente propuesta de servicios de la Firma de Auditoría, Balan y Asociados, ustedes se comprometen, a proporcionar todos los registros y la documentación e información que solicitemos en relación con nuestra auditoría, del período sujeto a revisión año 2016; así mismo, a que toda la información importante, sea revelada y además nos garanticen la total colaboración de su personal durante la auditoría. Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la administración comprendidas en el rubro de cuentas por cobrar y sobre la efectividad del control interno. Como parte de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración de La Hora Puntual, la confirmación escrita referente a estos y otros asuntos que se consideren necesarios como resultado de nuestra auditoría.

El resultado de nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestras pruebas de auditoría comprenden el material de evidencia en el cual confiaremos para formarnos una opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar.

La administración de la empresa es responsable por la adopción de políticas de contabilidad adecuadas y de la implementación de un sistema de contabilidad y de control interno que garanticen la confiabilidad en los estados financieros y que ofrezcan una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no ocurran errores e irregularidades que puedan tener un impacto significativo sobre los estados financieros tomados en conjunto.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestra auditoría son propiedad de Balan & Asociados, como La Hora Puntual, convienen en resolver dichas diferencias con carácter conciliatorio; sin embargo sino fuera posible llegar a un acuerdo, las diferencias serán llevadas y resueltas únicamente en la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la ciudad de Guatemala. Este documento constituye la totalidad del acuerdo y el entendimiento entre nosotros con relación a los servicios que se contratan.

INFORMES:

Presentaremos como consecuencia del trabajo de auditoría realizado los siguientes productos en fecha 21 de marzo de 2017.

a) Informe de auditoría

Al concluir nuestra revisión, emitiremos nuestro informe en español y en quetzales, del rubro de cuentas por cobrar de La Hora Puntual.

b) Carta a la Gerencia

Al concluir la visita programada elaboraremos una carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones que consideremos importantes para la administración de la empresa.

PERÍODO DE EJECUCIÓN: Año 2016

PERSONAL DE AUDITORÍA ASIGNADO:

1 Socio de Auditoría	Lic. Noé Montúfar
1 Auditor Senior	Licda. Julia Barillas
1 Auditor Junior	Lic. Hugo Vásquez
1 Asistente	Lisandro Morales

OFERTA ECONÓMICA:

HONORARIOS

Nuestros honorarios están en función a horas hombre, invertidas y capacidad y experiencia de los miembros del staff profesional, los hemos estimado en cien mil quetzales (Q. 100, 000.00), a facturar de la siguiente manera: 60% al inicio de la auditoría, 20% al concluir el trabajo de campo y 20% contra entrega del informe.

ACEPTACIÓN:

Si están de acuerdo con nuestra propuesta, le agradeceremos firmar y enviar devuelta la "carta de entendimiento" adjunta, con lo cual podremos planificar y hacer la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Muy atentamente,



Balan & Asociados

Lic. Noé Montúfar

Socio Director

cc. Archivo

4.6 Aceptación de la propuesta de servicios profesionales

Guatemala, 26 de octubre de 2016

Señores:

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Ciudad, Guatemala

Estimados Señores:

Por este medio les confirmamos la aceptación del trabajo de auditoría de acuerdo a los términos a que se refiere su propuesta con fecha 19 de octubre 2016; para realizar la auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa La Hora Puntual, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

Atentamente,



Marcelo Olivares del Monte

Presidente Consejo de Administración

La Hora Puntual

4.7 Carta Compromiso del Auditor

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Guatemala, 03 de enero 2017

Señores:

Asamblea General de Accionistas

La Hora Puntual

Ciudad Guatemala

Estimados Señores:

Ustedes han solicitado que auditemos el rubro de cuentas por cobrar de su empresa, por el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2016; por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y entendimiento de los compromisos enunciados en nuestra propuesta de servicios, nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar.

Nuestra auditoría se realizará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planifiquemos la auditoría, para obtener una certeza razonable, sobre si el rubro de cuentas por cobrar está libre de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta el monto del rubro de cuentas por cobrar y su presentación en el Balance de Situación General, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Adicional a nuestro dictamen sobre el rubro de cuentas por cobrar, esperamos proporcionarles una carta de observaciones referente a cualquier debilidad en

los sistemas de contabilidad y control interno que atraiga nuestra atención, relacionado a ese rubro.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los Estados Financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la Administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros, en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total del personal de la compañía, y que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentos y cualquier información que se requiera, en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia anexa de esta carta, para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría del rubro de cuentas por cobrar.

Atentamente,



Noé Montúfar CPA

Colegiado 9999

Recibido por: Lic. Marcelo Olivares del Monte

Presidente Consejo de Administración



Vo.Bo. f. _____

Fecha: 04-02-2017

4.8 Planificación de Auditoría

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

LA HORA PUNTUAL

AUDITORÍA DEL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR

PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AL 31 DE DICIEMBRE 2016

Fechas Clave:

Cierre fiscal	31 de diciembre 2016
Período a revisar	del 01-01-2016 al 31-12-2016
Fecha de inicio	02 de enero 2017
Fecha de terminación	31 de enero 2017
Fecha del informe	21 de marzo 2017

Personal Clave Administrativo:

Gerente General y Presidente Consejo de Admón.	Lic.	Marcelo Olivares del Monte
Gerente Financiero	Lic.	Javier Andrade
Contador General	Sr.	Erick Casasola

Generalidades:

- Nuestra firma ha sido nombrada por la Asamblea General de Accionistas de la empresa La Hora Puntual, para realizar la auditoría

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

del área de Cuentas por Cobrar por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.

- La actividad principal de la empresa es la compra y venta de relojes
- No existen restricciones sobre las cuentas por cobrar
- La moneda que utiliza es el quetzal, moneda de curso legal en el país
- Los plazos de crédito son 30,60 y 90 días
- Los Límites de Crédito otorgados son autorizados, por el Gerente General, por contar con el historial de cada uno de los clientes.

Objetivos de la Auditoría:

El trabajo tiene como objetivo emitir opinión como auditores independientes, sobre la razonabilidad del rubro de Cuentas por Cobrar, en el estado de situación financiera, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y la observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la formulación y preparación de los estados financieros.

Control Interno:

La evaluación de la estructura de control interno se documentará a través de cuestionarios, y estaremos atentos en el desarrollo de nuestro trabajo para detectar las desviaciones al sistema de control interno, así mismo determinar las áreas críticas y de riesgo probable.

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Trabajo a desarrollar

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

Cuentas por Cobrar

- **Importancia Relativa**

Objetivo

Determinar y documentar el monto de importancia relativa o materialidad que se considera adecuado para propósitos de la planificación de la auditoría, establecer una medida de tolerancia sobre errores o desviaciones que puedan existir y no ser detectados por nuestro trabajo de auditoría.

Materialidad total

Se determinó que la materialidad para las cuentas por cobrar del período 2016, en base a nuestros procedimientos analíticos preliminares, entendimiento del negocio y juicio profesional.

De acuerdo a estos tres elementos establecimos que sería el 5% sobre el monto de dicho rubro.

Materialidad de Planificación

La planificación de esta materialidad fue determinada restando un 25% de la materialidad total.

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Esto fue estipulado tomando en cuenta que es la primera auditoría que se ejecuta a este rubro.

Materialidad de diferencias no ajustadas

Se determinó el alcance para ajustes o reclasificaciones para auditoría en base a una auditoría recurrente, por lo que se estableció un 5% de la materialidad de la planificación. La aplicación del factor 5% se deriva de una práctica común utilizada por varias firmas. Sin embargo, el auditor podrá modificarla a su juicio.

Balan & Asociados
 Contadores Públicos y Auditores

Materialidad Total		
Tipo de Empresa	Privada	Se tomó el 5% de referencia, este porcentaje es a juicio del auditor en base al conocimiento del cliente auditado, expectativas de error, número de ajustes esperados
Rubro a analizar	Cuentas por Cobrar	
% de Referencia para la Materialidad	5%	
Monto de la Cartera	Q 1,006,075.00	
Materialidad total seleccionada	Q 50,303.75	
Materialidad de la Planificación		
Materialidad Total	Q 50,303.75	Se tomó el 75% de referencia, este porcentaje es a juicio del auditor en base al conocimiento del cliente auditado, expectativas de error, número de ajustes esperados
% de Referencia para los ajustes	75%	
Materialidad para la planificación	Q 37,727.81	

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

- **Corte de Formas**

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

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

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

- **Determinación de los Clientes para la Circularización y Confirmación de Saldos**

Se coordinará con el gerente financiero, la preparación de la papelería para realizar el 100% de la confirmación de saldos.

Cheques Rechazados

Establecer si se han cumplido las políticas y procedimientos autorizados para la recuperación de cheques rechazados.

Funcionarios y empleados

Establecer si se han cumplido las políticas y procedimientos vigentes para empleados.

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Personal de Auditoría Asignado:

1 Socio de Auditoría	Lic. Noé Montúfar
1 Auditor Senior	Licda. Julia Barillas
1 Auditor Junior	Lic. Hugo Vásquez
1 Asistente	Lisandro Morales

Presupuesto de Tiempo:

Para desarrollar el trabajo de auditoría se tiene presupuestada la siguiente inversión en horas hombre:

No.	Actividades	Tiempo / Horas
1	Planificación de la auditoría	20
	Trabajo de campo:	
2	Evaluación del control interno	20
3	Proceso de Confirmación de Saldos	30
4	Proceso de Contestación de Clientes	40
5	Supervisión	60
6	Elaboración de informes	70
	Total Horas	240

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

Honorarios:

El valor de nuestros servicios ha sido estimado en función del tiempo que será utilizado y a nivel de experiencia del personal que se asignará a este trabajo.

La política de la firma en cuanto al costo de los honorarios es la siguiente:

50% costo de la auditoría

40% ganancia de la firma

10% contingencias

Los costos por hora de cada integrante del equipo de trabajo fueron determinados de acuerdo a la política de la firma, la cual consiste en dividir el costo de la auditoría entre el número de horas estimadas del trabajo para obtener el valor por hora estimada.

Balan & Asociados
Contadores Públicos y Auditores

La fecha de entrega del dictamen lo tenemos programado para el 21 de marzo del 2017, el cual será entregado por parte del socio director de la firma.

Preparó: Lic. Hugo Vásquez Fecha: 02-01-2017
Auditor

Revisó: Licda. Julia Barillas Fecha: 02-02-2017
Auditor

Aprobó: Lic. Noé Montúfar Fecha: 02-02-2017
Socio Director

La Hora Puntual **PT** **CT** **LM** **HV** **04/01/2017**
 Centralizadora de Activos Hecho Por: **LM** **05/01/2017**
 Al 31 de Diciembre del 2016 Revisado Por: **HV**
 (Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Ref.	Saldo Según Contabilidad 2016 Q.	AJUSTES				Saldo Según Auditoría Q.
			Ref.	DEBE Q.	Ref.	HABER Q.	
Caja y Bancos		1,515,500.00		0		0	1,515,500.00
Cuentas por Cobrar	B	1,006,075.00	B-5	55,000.00	B-5	210,750.00	850,325.00
Inventarios		3,480,750.00		0		0	3,480,750.00
Propiedad Planta y Equipo		650,000.00		0		0	650,000.00
Total		6,652,325.00	ESF	55,000.00		210,750.00	6,496,575.00

Sólo se auditará el rubro de Cuentas por Cobrar

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos de auditoría realizados al rubro de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2016, se concluye que, el saldo presentado de cuentas por cobrar en la cédula centralizadora de activos se encuentra presentado de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera, datos tomados del estado de situación financiera proporcionado por el cliente

ESF  Sumado Vertical
 Cotejado DMG
 Va a
 Viene de
 Estado de Situación Financiera

La Hora Puntual

PT B

Sumaria de Cuentas por Cobrar

Hecho Por: LM Fecha: 05/01/2017

Al 31 de Diciembre del 2016

Revisado Por: HV Fecha: 06/01/2017

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
			Debe Q.	Haber Q.		
1	Cientes	950,325.00 ✓		155,000.00	795,325.00 <	B-6
2	Funcionarios y Empleados	20,250.00 ✓	55,000.00	20,250.00	55,000.00 <	B-7
3	Cheques Rechazados	35,500.00 ✓		35,500.00	- <	B-8
	Sumas Totales	1,006,075.00 CT	55,000.00	210,750.00	850,325.00 <	CT
		Λ	Λ	Λ	Λ	

Conclusión:

De conformidad con la técnicas y procedimientos de auditoría aplicados según las circunstancias con base a normas internacionales de auditoría se determina que el saldo de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2016 es razonable.

Revelaciones Importantes

La política de créditos de la empresa es de 30, 60, 90 días

◀ Sumado horizontal

Λ Sumado vertical

✓ Cotejado Diario Mayor General

↪ Viene de

↪ Va a

La Hora Puntual
Programa de Auditoría
Al 31 de Diciembre del 2016

PT B-1
Hecho Por: LM Fecha: 02/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 03/01/2017

No.	Descripción	Hecho Por:	Revisado Por:	Referencias
1	ALCANCE: Evaluación del control interno a nivel de directivos y personal	LM		
2	Establecer que las cuentas se hallan registrado en un 100%			
3	Aplicación de las políticas			
4	Establecer la razonabilidad de la provisión de cuentas incobrables			
1	PROCEDIMIENTOS: Realice Matriz de riesgos, en base a los controles con que cuenta la entidad	LM	HV	LMR
2	Realice Cédula de deficiencias de control interno	LM	HV	UB-2
3	Envíe circularización y confirmación de saldos a los clientes	LM	HV	UB-6-1 a B-6-20
4	Análizar la antigüedad de saldos de los clientes	LM	HV	UB-11
5	Verificar los préstamos concedidos a los funcionarios y empleados y su autorización	LM	HV	UB-8
6	Verificar los descuentos hechos a los funcionarios y empleados en nómina	LM	HV	UB-8
7	Efectuar cédula analítica de cheques rechazados	LM	HV	UB-9
8	Realice corte de formas	LM	HV	UB-10
9	Ajustar Saldos Incobrables	LM	HV	UB-5
10	Asegúrese de la clasificación en el Activo Corriente	LM	HV	UB

↳ Va a

La Hora Puntual

PT B-2

Cuestionario de Control Interno

Hecho Por: LM Fecha: 03/01/2017

Al 31 de Diciembre del 2016

Revisado Por: HV Fecha: 04/01/2017

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe manual de políticas y procedimientos de créditos y cobros?	X		
2	¿Existen expedientes de cada uno de los clientes?	X		
3	¿Se califican a los clientes en base al comportamiento de la cartera?	X		
4	¿Se cumple con los límites de crédito establecidos?		X	Por ser cliente frecuente no se considera la política establecida
5	¿Existen formularios para solicitud de crédito?	X		
6	¿Se utilizan los servicios de un abogado para la recuperación de la cartera?		X	
7	¿Se extiende un recibo de caja por cada abono recibido o al momento de la cancelación de una factura?	X		
8	¿Los vendedores están facultados para realizar cobros a los clientes?	X		
9	¿Están autorizados los vendedores a conceder descuentos por ventas ya sea al contado o al crédito?	X		
10	¿Se depositan de manera diaria los cobros recibidos de los clientes?		X	Se realizan al día siguiente

La Hora Puntual PT B-2
 Cuestionario de Control Interno Hecho Por: LM Fecha: 03/01/2017
 Al 31 de Diciembre del 2016 Revisado Por: HW Fecha: 04/01/2017

No.	Pregunta	SI	NO	OBSERVACIONES
11	¿Se revisan los reportes de caja diariamente y los abonos realizados por los clientes?		X	Se realizan periódicamente
12	¿Existe supervisión periódica para los vendedores y cobradores?	X		
13	¿Existen informes periódicos por cobros realizados a clientes morosos?	X		Historial de llamadas telefónicas
14	¿Se realiza confirmación de saldos de manera periódica?		X	
15	¿Hay persona encargada del control y custodia de las formas impresas?	X		
16	¿Se realiza corte de formas diariamente para verificar la facturación?		X	
17	¿Existe una adecuada segregación de funciones entre las operaciones correspondientes?		X	
18	¿Existe una política para el tratamiento de los cheques rechazados?		X	
19	¿Existen parámetros para conceder préstamos a los funcionarios y/o empleados		X	
20	¿Existe un límite de crédito para cada uno de los clientes?	X		el Gerente cuenta con el historial de cada uno de ellos

La Hora Puntual

Deficiencias de Control Interno

Al 31 de Diciembre del 2016

PT

B-3 1/2

Hecho Por: LM

Fecha: 04/01/2017

Revisado Por: HV

Fecha: 05/01/2017

No.	Deficiencias	Recomendaciones	Referencia
1	Existen abonos no operados por el cajero, lo cual ocasiona inconvenientes y malestar en los clientes pues refleja saldos incorrectos en los registros de la empresa	Se recomienda que el personal encargado de operar los cobros y abonos respectivos, realice su función de forma adecuada, ya que cualquier error cometido repercute directamente en los saldos reflejados en los registros contables	B-5
2	Se ignoran políticas establecidas, como el de no considerar los límites de crédito	Se recomienda tomar en consideración las políticas establecidas, ya que de lo contrario se corre el riesgo de no recuperar el crédito otorgado	B-2
3	Los abonos recibidos de clientes durante el día, no son depositados el mismo día, sino hasta el día siguiente	Se recomienda, realizar el depósito de los abonos el mismo día, ya que si se quedan engavetados corren el riesgo de ser sustraídos	B-2

La Hora Puntual
Deficiencias de Control Interno
Al 31 de Diciembre del 2016

PT B-3 2/2
Hecho Por: LM **Fecha:** 04/01/2017
Revisado Por: HV **Fecha:** 05/01/2017

No.	Deficiencias	Recomendaciones	Referencia
4	No existe segregación de funciones	Se recomienda contratar personal capacitado y calificado, para poder segregar funciones y responsabilidades	B-2
5	Existe producto devuelto por los clientes en la bodega de la empresa, que no se le ha dado seguimiento en los registros de créditos, los cuales siguen reflejando un saldo por cobrar, causando molestia en los clientes	Se recomienda mejorar los canales de comunicación, entre los departamentos de la empresa, de tal manera que se le preste una atención eficaz al cliente	B-2
6	Existe carencia de confirmación de saldos con los respectivos clientes	Se recomienda realizar de manera periódica confirmación de saldos con los clientes para tener registros actualizados de los mismos	B-6-1-1 B-6-1-6
7	Existe falta de supervisión a los vendedores y cobradores, detectándose que hay cobros no reportados	Se recomienda supervisar de manera periódica a los vendedores y cobradores, para evitar robos, olvidos, etc. Así mismo revisar las formas impresas que utilizan	B-2
8	Existen descuentos pendientes de efectuarse a funcionarios y empleados por veinte mil doscientos cincuenta quetzales (Q. 20, 250.00)	Se recomienda establecer normas para otorgar préstamos a los funcionarios y empleados	B-2, B-7

↩ Viene de

La Hora Puntual
Ajustes y Reclasificaciones
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-5
Hecho Por: LM
Revisado Por: HV
Fecha: 07/01/2017
Fecha: 21/01/2017

No.	Descripción	Debe Q.	Haber Q.	Referencia
1	AJ-1 Funcionarios y Empleados Clientes Para registrar Q. 20,000.00 que fueron abonados el 10 de nov. 2016, según Recibo de Caja "C" 135,121, por el Cliente Relojes Exactos	20,000.00	20,000.00	B-7 B-6-1
2	AJ-2 Devolución sobre ventas Clientes Cliente mundirelojes manifestó haber devuelto mercadería por Q.10,000.00, el 16 de sep. 2016, se confirmó la existencia de la misma en bodega	10,000.00	10,000.00	B-6-5
3	AJ-3 Caja y Bancos Clientes Cliente Mario Amvillaga, realizó un pago con cheque No. 25,360 del BI, el 30 de nov.2016, la totalidad de su deuda según fac."A" 35,290 y R.de Caja "CC" 125,350	65,000.00	65,000.00	B-6-9
4	AJ-4 Funcionarios y Empleados Clientes Para registrar que el Cliente Relojes Murailles, pago en efectivo la totalidad de la deuda al vendedor Marcos del Valle el vendedor se responsabilizó del hecho	35,000.00	35,000.00	B-7 B-6-12
5	AJ-5 Devolución sobre ventas Clientes Para registrar que el Cliente Relojes Suizos, manifestó no haber recibido mercadería valorada en Q.25,000.00, por no habersele entregado a tiempo, el vendedor Ruperto Martínez manifestó que dicha mercadería se encuentra en bodega	25,000.00	25,000.00	B-6-16

Viene de

La Hora Puntual

PT B-5

Ajustes y Reclasificaciones

Hecho Por: LM

Fecha: 07/01/2017

Al 31 de Diciembre del 2016

Revisado Por: HV

Fecha: 21/01/2017

(Cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción	Debe Q.	Haber Q.	Referencia
6	AJ-6 Cuentas incobrables	35,500.00		
	Cheques rechazados		35,500.00	B-8
	Para registrar que los clientes Alvaro Ruiz y Esther Montúfar quienes adeudan Q.20,000.00 y Q.15,500 respectivamente por cambio de domicilio se desconoce su paradero, la junta directiva autorizó las cuentas como irrecuperables			
		35,500.00	35,500.00	

La Hora Puntual
Matriz de Riesgo
Rubro Cuentas por Cobrar
al 31 de diciembre 2016

PT MR 1/2
Hecho Por: LM
Revisado Por: DMV

Fecha: 04/01/2017
Fecha: 05/01/2017

No.	Controles con que cuenta la entidad	Aseveración	Respuesta	Controles implementados	Pruebas realizadas	Nivel de Riesgo	Ref.
1	¿Se registran todas las facturas de acuerdo a su valor real dentro del período correspondiente?	Exactitud	Sí	Las facturas giradas están numeradas de forma correlativa, así mismo contienen una serie	revisión de facturas por ventas realizadas durante el período a trabajar	M	B-12
2	¿Los precios aplicados en las facturas de venta son autorizados por la gerencia?	Exactitud	Sí	Existe un listado autorizado por el Gerente General	Cotejar los precios descritos en las facturas, contra el listado existente	B	B-12
3	¿Se examinan periódicamente los saldos antiguos o de dudosa recuperación?	Integridad	Sí	Llamadas telefónicas realizadas, por la persona encargada	Se enviaron confirmaciones escritas, para establecer los saldos correctos	M	B-6-1 al B-6-20
4	¿Se registran los descuentos realizados a los empleados de manera oportuna por adelantos o ventas hechas?	Exactitud	Sí	El encargado lleva el soporte de los descuentos realizados	Se conciliaron los saldos de soporte contra los registros de los empleados	B	B-8

La Hora Puntual
Matriz de Riesgo
Rubro Cuentas por Cobrar
al 31 de diciembre 2016

PT MR 2/2
Hecho Por: LM
Revisado Por: DMV

Fecha: 04/01/2017
Fecha: 05/01/2017

No.	Controles con que cuenta la entidad	Aseveración	Respuesta	Controles implementados	Pruebas realizadas	Nivel de Riesgo	Ref.
5	¿Los cheques rechazados se operan en el sistema?	Exactitud	Si	se operan en su oportunidad y si son rechazados se dan de baja	Análisis de Cheques rechazados	B	B-9
6	¿Al dar de baja una cuenta incobrable se le adjuntan los documentos de soporte?	Integridad	Si	Se le adjunta el listado de llamadas realizadas con el nombre de la persona que respondió la llamada, así como la aprobación de la Gerencia	Examen de la cartera morosa, así como los procedimientos de cobro realizados.	M	B-6-1 al B-6-20
7	¿Se realizan periódicamente corte de formas?	Exactitud	Si	Al final de cada mes se revisan las formas de manera correlativa	Corte de formas del periodo sujeto a revisión	B	B-10
8	¿Se clasifican los saldos de los clientes por antigüedad de su vencimiento?	Exactitud	Si	se lleva un registro para poder visualizar cada factura pendiente de cobro	realizar análisis de antigüedad de saldos de clientes	M	B-11

Conclusión: se determinó que de acuerdo a las pruebas realizadas para la evaluación de riesgo, se concluye que el riesgo de auditoría es bajo ya que el resultado no es material.

B = Bajo

M = Moderado

↪ Va a

La Hora Puntual
Cédula Analítica de Clientes
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT Hecho Por:
Revisado Por:

B-6 LM HV
Fecha: 09/01/2017
Fecha: 09/01/2017

No.	Código	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
				Debe Q.	Haber Q.		
1	2020	Relojes Exactos	85,000.00			65,000.00	B-6-1-23
2	2021	Relojería Oriental, S.A.	33,000.00		AJ-1 20,000.00	33,000.00	B-6-1-17
3	2022	Relojería Osiris, S.A.	35,000.00			35,000.00	
4	2023	Relojes Omega, S.A.	50,000.00			50,000.00	
5	2024	Mundirelojes	25,000.00		AJ-2 10,000.00	15,000.00	B-6-1-37
6	2025	Relojes Click / Clock	50,000.00			50,000.00	
7	2026	Relojería Lupi's	45,000.00			45,000.00	
8	2027	Relojería El Encanto	55,000.00			55,000.00	
9	2028	Mario Arvillaga	65,000.00		AJ-3 65,000.00	-	B-6-1-17
10	2029	Relojes El Buen Tiempo	35,000.00			35,000.00	
11	2030	Relojería Puntual, S.A.	55,000.00			55,000.00	
12	2031	Relojes Murales, S.A.	35,000.00		AJ-4 35,000.00	-	B-6-1-57
13	2032	Relojes Pa ellas	57,325.00			57,325.00	
14	2033	Sonia Orduña	40,000.00			40,000.00	
15	2034	Relojes Palazuelo's, S.A.	45,000.00			45,000.00	
16	2035	Relojes Suizos, S.A.	25,000.00		AJ-5 25,000.00	-	B-6-1-57
17	2036	Relojería Inteligentes	41,000.00			41,000.00	
18	2037	Relojería Roberto's, S.A.	43,550.00			43,550.00	
19	2038	Cecilia Aparicio	72,050.00			72,050.00	
20	2039	Daniel Morales	58,400.00			58,400.00	
		Sumas Totales	950,325.00		155,000.00	795,325.00	

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la integración de las cuentas por cobrar, se determinó junto con la administración realizar los ajustes correspondientes en la Cédula B-5.

- Λ Sumado vertical
- < Sumado horizontal
- √ Cotejado contra Diario Mayor General
- ↕ Codificación revisada
- ↪ Ajuste
- ↩ Va a
- ↪ Viene de

La Hora Puntual
 Estadísticas de Circularización de Saldos
 Al 31 de Diciembre del 2016
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT **B-6-1**
 Hecho Por: LM Fecha: 09/01/2017
 Revisado Por HV Fecha: 09/01/2017

No.	Código	Descripción	Monto	Sí Conforme	No Conforme	Ref.
1	2020	Relojes Exactos	85,000.00		X	B-6-1-2
2	2021	Relojería Oriental, S.A.	33,000.00	X		B-6-1-1
3	2022	Relojería Osiris, S.A.	35,000.00	X		
4	2023	Relojes Omega, S.A.	50,000.00	X		
5	2024	Mundirelojes	25,000.00		X	B-6-1-3
6	2025	Relojes Click / Clock	50,000.00	X		
7	2026	Relojería Lupi's	45,000.00	X		
8	2027	Relojería El Encanto	55,000.00	X		
9	2028	Mario Arrmilaga	65,000.00		X	B-6-1-4
10	2029	Relojes El Buen Tiempo	35,000.00	X		
11	2030	Relojería Puntual, S.A.	55,000.00	X		
12	2031	Relojes Murallies, S.A.	35,000.00		X	B-6-1-5
13	2032	Relojes Pa'eillas	57,325.00	X		
14	2033	Sonia Orduña	40,000.00	X		
15	2034	Relojes Palazuelo's, S.A.	45,000.00	X		
16	2035	Relojes Sulzos, S.A.	25,000.00		X	
17	2036	Relojes Inteligentes	41,000.00	X		
18	2037	Relojería Roberto's, S.A.	43,550.00	X		
19	2038	Cecilia Aparicio	72,050.00	X		B-6-1-6
20	2039	Daniel Morales	58,400.00	X		
		Sumas Totales	950,325.00	-	-	

Λ B-6

- Λ Sumado vertical
- ↪ Viene de
- √ Cotejado contra Diario Mayor General
- ↑ Codificación revisada
- AJ Ajuste
- ↪ Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Saldos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-1
Hecho Por: LM Fecha: 10/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 11/01/2017

Guatemala, 11 de enero de 2017

Ref. 1

Señores:
Relojería Oriental, S.A.
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016, Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 33,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-50 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olivares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 1

El saldo por cobrar por Q.33,000.00 **UB-6** a favor de La Hora Puntual SI X está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16
NO está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16.

Nombre: Alondra Morales Fecha: 17 de enero 2017 Cargo: Contadora General Firma: *Alondra Morales*



Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Saldos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-2
Hecho Por: LM Fecha: 12/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 13/01/2017

Guatemala, 13 de enero de 2017

Ref. 2

Señores:
Relojos Exactos
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016. Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 85,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-50 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olivares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 2

El saldo por cobrar por Q.85,000.00 **UB-6**, a favor de La Hora Puntual SI _____ está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16
NO X está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16, mi saldo es de Q. 65,000.00, realice un abono el 10 de nov. 2016

Nombre: Isaias Bermúdez Fecha: 18 de enero 2017 Cargo: Contador General Firma: Isaias Bermúdez

Se realizó Ajuste No.1 en la cédula B-5, después de confirmar lo manifestado con el recibo de caja, respectivo

↳ Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Saldos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-3
Hecho Por: LM Fecha: 13/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 14/01/2017

Guatemala, 14 de enero de 2017

Ref. 3

Señores:
Mundirelojes
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016, Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 25,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-50 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olivares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 3

El saldo por cobrar por Q.25,000.00 **UB-6** a favor de La Hora Puntual SI _____ está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16
NO X está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16, mi saldo es de Q. 15,000.00, realice una devolución por Q.10,000.00

Nombre: Isadora Enriquez. Fecha: 20 de enero 2017. Cargo: Contadora General. Firma: Isadora Enriquez

Se realizó Ajuste No.2 en la cédula B-5, después de confirmar la existencia de la devolución en bodega

↳ Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Saldos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-4
Hecho Por: LM Fecha: 14/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 15/01/2017

Guatemala, 16 de enero de 2017

Ref. 4

Señor:
Mario Amvillaga
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016, Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 65,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-50 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olivares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 4

El saldo por cobrar por Q.65,000.00 **UB-6** a favor de La Hora Puntual SI _____ está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16 NO X está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16, Se canceló la deuda con cheque 25,360 del 21 en fecha 30-11-2016

Nombre: Elizabeth Machado Fecha: 21 de enero 2017 Cargo: Contadora General Firma: Elizabeth Machado
Se realizó Ajuste No.3 en la cédula B-5, después de confirmar lo manifestado con el recibo de caja, respectivo

↳ Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Salidos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-5
Hecho Por: LM Fecha: 16/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 17/01/2017

Guatemala, 17 de enero de 2017

Ref. 5

Señores:
Relojos Murales, S.A.
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016, Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 35,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-60 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olivares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 5

El saldo por cobrar por Q. 65,000.00 **UB-6** a favor de La Hora Puntual SI _____ está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16
NO X está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16. *Se canceló la deuda en efectivo al vendedor, Marcos del Valle*

Nombre: Elizabeth Machado. Fecha: 22 de enero 2017. Cargo: Contadora General. Firma: *Elizabeth Machado*
Se realizó Ajuste No.4 en la cédula B-5, después de confirmar lo manifestado con el vendedor Marcos del Valle

↳ Va a

La Hora Puntual
Cédula de Circularización y Confirmación de Saldos
Al 31 de Diciembre del 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

PT B-6-1-6
Hecho Por: LM Fecha: 18/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 19/01/2017

Guatemala, 19 de enero 2017

Ref. 6

Señores:
Reijos Suizos, S.A.
Ciudad, de Guatemala

Nuestros auditores externos Balán & Asociados, están realizando una auditoría a nuestras cuentas por cobrar al mes de diciembre de 2016, Por tal motivo les agradeceríamos revisar sus registros a efecto que les confirmen su saldo de crédito con nuestra empresa que según nuestros registros asciende a Q. 25,000.00.

Marcar en el espacio destinado a continuación si el saldo pendiente, está de acuerdo con sus registros contables a esa fecha. De no ser así, por favor proporcionar cualquier información que pueda ayudar a nuestros auditores para ajustar la diferencia.

Favor de enviar su respuesta a la brevedad, dirigido a nuestros auditores, a la 2a. Calle 2-50 zona 9 .

Atentamente,



Lic. Marcela Olvares del Monte
Gerente General y Presidente Junta Directiva
La Hora Puntual

Señores:
Auditores Externos

Ref. 6

El saldo por cobrar por Q.25.000.00 **UB-6** a favor de La Hora Puntual SI _____ está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16
NO está de acuerdo a nuestros registros al 31-12-16, No se recibió mercadería por no ser enviada a tiempo

Nombre: Paola Rojas. Fecha: 24 de enero 2017. Cargo: Contadora General. Firma: 

Se realizó Ajuste No.5 en la cédula B-5, después de confirmar la existencia en bodega y con el vendedor

↳ Va a

La Hora Puntual
 Cédula Analítica de Funcionarios y Empleados
 Al 31 de Diciembre del 2016
 (Cifras expresadas en quetzales)

PT B-7
 Hecho Por: LM
 Revisado Por: HV

Fecha: 19/01/2017
 Fecha: 20/01/2017

No.	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
			Debe Q.	Haber Q.		
1	Sofía Méndez	7,250.00 ✓		7,250.00	- <	
2	Eloy Martínez	5,000.00		5,000.00	- <	
3	Nicomédes Cifuentes	4,500.00		4,500.00	- <	
4	Francisca Beltetón	3,500.00		3,500.00	- <	
5	Nimrod Rompich	0.00 AJ-1	20,000.00		20,000.00 <	B-5
6	Marcos del Valle	0.00 AJ-4	35,000.00		35,000.00 <	B-5
	Sumas Totales	20,250.00 B	55,000.00 B-3	20,250.00	55,000.00	B

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la cédula de Funcionarios y Empleados, se determinó junto con le administración realizar los **ajustes correspondientes en la Cédula B-5.**

- Λ Sumado vertical
- < Sumado horizontal
- ✓ Cotejado contra Diario Mayor General
- AJ Ajuste
- V a a Va a
- Viene de

La Hora Puntual **B-8** PT Hecho Por: LM Fecha: 21/01/2017
 Cédula Analítica de Cheques Rechazados Revisado Por: HV Fecha: 22/01/2017
 Al 31 de Diciembre del 2016
 (Cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción	Saldo según Contabilidad Q.	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Q.	Referencia
			Debe Q.	Haber Q.		
1	Alvaro Ruiz	20,000.00 ✓		AJ-6 20,000.00 <	- <	B-5
2	Esther Montúzar	15,500.00 ✓		AJ-6 15,500.00 <	- <	B-5
	Sumas Totales	35,500.00 B	-	35,500.00	-	B
		Λ		Λ		Λ

Conclusión:

De acuerdo a los procedimientos que se aplicaron, en la cédula de cheques rechazados, se determinó junto con la administración realizar los **ajustes correspondientes en la Cédula B-5.**

- Λ Sumado vertical
- < Sumado horizontal
- ✓ Cotejado contra Diario Mayor General
- AJ Ajuste
- ↺ Viene de
- ↻ Va a

La Hora Puntual

PT B-9

Corte de Formas

Hecho Por: LM

Al 31 de Diciembre del 2016

Fecha: 23/01/2017

Fecha: 24/01/2017

Revisado Por: HV

Description	Serie	Última realizada	Primera en blanco
Factura	"A"	43485	43486
Factura	"B"	32105	32106
Nota de Crédito	"NC"	1022	1023
Nota de Débito	"ND"	600	601
Recibo de Caja	"A"	148580	148581
Recibo de Caja	"B"	130126	130127
Contraseñas	"A"	76413	76414

Conclusión

Al realizar los respectivos cortes de formas, no se encontró inconsistencias



Cotejado contra formas físicas

La Hora Puntual

Análisis de Antigüedad de Saldos de Clientes
 Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016

PT B-10

Hecho Por: LM
 Revisado Por: HV

Fecha: 26/01/2017
 Fecha: 26/01/2017

No.	Código	Cliente	1-30 días	31-60 días	61-90 días	91 -120 días	9 + de 120 días	Total
1	2020	Relojes Exactos	75,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00
2	2021	Relojeria Oriental, S.A.	20,000.00	8,000.00	5,000.00	0.00	0.00	33,000.00
3	2022	Relojeria Ostris, S.A.	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	35,000.00
4	2023	Relojes Omega, S.A.	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
5	2024	Mundirelojes	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
6	2025	Relojes Click / Clock	20,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	50,000.00
7	2026	Relojeria Lupi's	0.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00	45,000.00
8	2027	Relojeria El Encanto	20,000.00	0.00	25,000.00	10,000.00	0.00	55,000.00
9	2028	Mario Arrivillaga	0.00	25,000.00	20,000.00	15,000.00	5,000.00	65,000.00
10	2029	Relojes El Buen Tiempo	20,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00
11	2030	Relojeria Puntual, S.A.	20,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	55,000.00
12	2031	Relojes Muralles, S.A.	0.00	25,000.00	10,000.00	0.00	0.00	35,000.00
13	2032	Relojes Pa'ellas	20,000.00	0.00	15,000.00	22,325.00	0.00	57,325.00
14	2033	Sonia Orduña	15,000.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
15	2034	Relojes Palazuelo's, S.A.	35,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00
16	2035	Relojes Suizos, S.A.	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00
17	2036	Relojes Inteligentes	25,450.00	0.00	15,550.00	0.00	0.00	41,000.00
18	2037	Relojeria Roberto's, S.A.	43,550.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,550.00
19	2038	Cecilia Aparicio	40,550.00	0.00	0.00	0.00	31,500.00	72,050.00
20	2039	Daniel Morales	30,000.00	28,400.00	0.00	0.00	0.00	58,400.00
		Totales	384,550.00	211,400.00	105,550.00	97,325.00	151,500.00	950,325.00

Conclusión

Al realizar un análisis a la antigüedad de saldos se encontró, que existen cuentas por cobrar de más de 90 días lo cual demuestra que no se está cumpliendo con las políticas que la administración ha determinado

Λ Sumado vertical

◀ Sumado horizontal

√ Cotejado contra Diario Mayor General

La Hora Puntual
Prueba de Facturación
Al 31 de Diciembre del 2016

PT B-11
Hecho Por: LM Fecha: 27/01/2017
Revisado Por: HV Fecha: 28/01/2017

No.	Serie	No. De Fac.	Cliente	Monto	Atributos																
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
1	"A"	25365	Relojes Exactos	75,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	"A"	25375	Relojeria Oriental, S.A.	20,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	"A"	25380	Relojeria Osisiris, S.A.	35,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	"A"	30150	Relojes Omega, S.A.	50,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	"A"	31225	Mundirelojes	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	"A"	35150	Relojes Click / Clock	20,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	"AA"	21900	Relojeria Lupi's	45,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	"AA"	22125	Relojeria El Encanto	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	"AA"	23150	Mario Arrivilaga	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	"AA"	24250	Relojes El Buen Tiempo	20,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	"AA"	25121	Relojeria Puntual, S.A.	35,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	"AA"	27375	Relojes Murailles, S.A.	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	"AA"	29226	Relojes Pa'elias	20,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	"AA"	30221	Sonia Orduña	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	"AA"	31105	Relojes Palazuelo's, S.A.	35,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	"AA"	32001	Relojes Suizos, S.A.	25,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	"A"	40101	Relojes Inteligentes	25,450.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	"A"	41125	Relojeria Roberto's, S.A.	43,550.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	"A"	42225	Cecilia Aparicio	40,550.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	"A"	43000	Daniel Morales	30,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Totales				644,550.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

B-12

Facturas Seleccionadas de manera aleatoria, tomando en consideración la numeración del corte de formas

✓ Cumple
x No Cumple
↪ Va a

Atributos

- 1 Confrontado con estadísticas diarias
- 2 Confrontado con estado de cuenta del cliente
- 3 Pedido autorizado por el departamento de créditos
- 4 Límite de crédito autorizado por dep. de créditos
- 5 Facturas confrontadas contra reporte de ventas
- 6 Factura cumple con requisitos de créditos
- 7 Factura cumple con límite de crédito
- 8 Facturas confrontadas contra lista de precios de venta
- 9 Descuentos aplicados autorizados
- 10 Factura cumple con requisitos legales

La Hora Puntual
 Prueba de Límite de Crédito Autorizado
 Al 31 de Diciembre del 2016

PT B-12
 Hecho Por: LM Fecha: 29/01/2017
 Revisado Por: HV Fecha 30/01/2017

No.	Ciliente	Monto concedido	Límite de Crédito Autorizado	Diferencia
1	Relojes Exactos	75,000.00	50,000.00	(25,000.00)
2	Relojería Oriental, S.A.	20,000.00	25,000.00	5,000.00
3	Relojería Osisris, S.A.	35,000.00	35,000.00	-
4	Relojes Omega, S.A.	50,000.00	45,000.00	(5,000.00)
5	Mundirelojes	25,000.00	30,000.00	5,000.00
6	Relojes Click / Clock	20,000.00	20,000.00	-
7	Relojería Lupi's	45,000.00	35,000.00	(10,000.00)
8	Relojería El Encanto	25,000.00	30,000.00	5,000.00
9	Mario Arrivillaga	25,000.00	25,000.00	-
10	Relojes El Buen Tiempo	20,000.00	20,000.00	-
11	Relojería Puntual, S.A.	35,000.00	25,000.00	(10,000.00)
12	Relojes Muralles, S.A.	25,000.00	35,000.00	10,000.00
13	Relojes Pa'ellas	20,000.00	25,000.00	5,000.00
14	Sonia Orduña	25,000.00	30,000.00	5,000.00
15	Relojes Palazuelo's, S.A.	35,000.00	40,000.00	5,000.00
16	Relojes Suizos, S.A.	25,000.00	25,000.00	-
17	Relojes Inteligentes	25,450.00	25,000.00	(450.00)
18	Relojería Roberto's, S.A.	43,550.00	45,000.00	1,450.00
19	Cecilia Aparicio	40,550.00	35,000.00	(5,550.00)
20	Daniel Morales	30,000.00	35,000.00	5,000.00
Totales		644,550.00	635,000.00	(9,550.00)

B-11J

NOTA: Prueba realizada, utilizando historial de clientes, en poder de Gerencia General.

Viene de

Conclusión: Se determinó que existen clientes que han excedido su límite de crédito, corriendo-se el riesgo de no recuperar el crédito concedido, por lo que debe considerarse la debida autorización para el otorgamiento de créditos posteriores.

La Hora Puntual
Cédula de Marcas
Al 31-12-2015

Descripción	Marca
Sumado Vertical	∧
Sumado Horizontal	<
Cotejado DMG (Diario, Mayor General)	✓
Conforme con saldo de factura	✗
No conforme con saldo de factura	⊙
Cotejado contra formas físicas	⊙
No conforme con registros auxiliares	X
Cotejado contra fuente externa	⊠
Cálculo verificado	→
Copia proporcionada por el cliente	CPC
Ajuste	AJ
Va a	↪
Viene de	↩

Balan & Asociados

Contadores Públicos y Auditores

4.4 DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Asamblea General de Accionistas

LA HORA PUNTUAL

Guatemala, S.A.

Hemos auditado el rubro de cuentas por cobrar adjunto de la empresa La Hora Puntual, correspondiente al ejercicio del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, La cuenta por cobrar ha sido preparada por la administración con base a normas internacionales de información financiera.

Responsabilidad de la Dirección

La dirección es responsable de la preparación y presentación del rubro de cuentas por cobrar de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del rubro de cuentas por cobrar libre de incorrección material, debida a fraude o error.

Responsabilidad del Auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el rubro de cuentas por cobrar, basada en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores. Estas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros están libres de errores significativos.

Una auditoría incluye realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría acerca de los importes y revelaciones contenidos en el rubro de cuentas por cobrar. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas por cobrar, debida a fraude o error. Al realizar dichas valoraciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación y presentación de la información contenida en el rubro por parte de la entidad, con el objeto de diseñar los procedimientos de auditoría que son apropiados de acuerdo a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad 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, en su caso, realizadas por la dirección.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, la integración antes mencionada presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, el rubro de cuentas por cobrar de **La Hora Puntual** al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Balan & Asociados.


Lic. Noé Montúfar

Contador Público y Auditor

Colegiado 9999

Guatemala, 21 de marzo 2016

La Hora Puntual
Integración de Cuentas por Cobrar
Al 31 de diciembre 2016
Expresado en Quetzales

Cientes	Monto
Relojes Exactos	65,000
Relojería Oriental, S.A.	33,000
Relojería Osiris, S.A.	35,000
Relojes Omega, S.A.	50,000
Mundirelojes	15,000
Relojes Click / Clock	50,000
Relojería Lupi's	45,000
Relojería El Encanto	55,000
Relojes El Buen Tiempo	35,000
Relojería Puntual, S.A.	55,000
Relojes Pa'ellas	57,325
Sonia Orduña	40,000
Relojes Palazuelo's, S.A.	45,000
Relojes Inteligentes	41,000
Relojería Roberto's, S.A.	43,550
Cecilia Aparicio	72,050
Daniel Morales	58,400
Sub-Total	795,325
Funcionarios y Empleados	
Nimrod Rompich	20,000
Marcos del Valle	35,000
Sub-Total	55,000
Total de Cuentas por Cobrar	850,325

Ver Notas que se acompañan

LA HORA PUNTUAL

4.5 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Al 31 de Diciembre de 2016

NOTA 1

Historia de la Entidad:

La Hora Puntual fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, según testimonio de la escritura No. 1,125 del 05 de enero de 2005, del Notario José Emilio Medrano Ávalos, como una entidad privada lucrativa, por un plazo indefinido, su objeto es la comercialización de relojes de todo tipo.

NOTA 2

Unidad Monetaria:

La Compañía mantiene sus registros contables en quetzales (Q.), moneda oficial de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2016, su cotización en relación con el dólar de los Estados Unidos de América (US\$) era de 7.516

NOTA 3

Resumen de las políticas contables más significativas

- Base de presentación de estados financieros:

El 20 de diciembre de 2007, se publicó en el diario oficial la resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en la cual se adoptan como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 y como

marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera. La vigencia de esta resolución tiene un efecto optativo para el período que inicie el 1 de enero de 2008 y obligatoriamente a partir de enero de 2009.

La Compañía adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF–, desde el inicio de sus operaciones.

La Hora Puntual, registra y presenta su información financiera siguiendo políticas contables que están de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

- Instrumentos financieros:

Los siguientes métodos y suposiciones fueron usados al estimar el valor razonable de cada clase de instrumento financiero.

Efectivo: Incluye cuenta bancaria en moneda local

Principalmente los activos y pasivos se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros

- Método de reconocimiento de ingresos y gastos:

Los ingresos y gastos de la empresa La Hora Puntual son reconocidos bajo el método de lo devengado.

- Gastos de operación y financieros:

Los gastos de operación y financieros se registran como gasto cuando se incurren.

- **Propiedades planta y equipo:**

Se registran al costo de adquisición. Las depreciaciones son registradas bajo el método de línea recta y con base a los años estimados de vida útil de los bienes.

- **Cuentas por cobrar**

Para la valuación de las cuentas por cobrar, los saldos que se consideran incobrables se dan de baja afectando la provisión de cuentas incobrables, hasta que se ha cumplido con todos los aspectos fiscales para registrarlos como incobrables.

- **Política de Créditos**

La política de créditos de la empresa es de 30, 60, y 90 días, además se otorgan préstamos y créditos a los funcionarios y empleados aplicando el mismo plazo de crédito.

4.6

CARTA A LA GERENCIA

Guatemala, 21 de marzo 2017

Señores:

Asamblea General de Accionistas

La Hora Puntual

Guatemala, Ciudad

Estimados Señores:

Hemos finalizado la auditoría del rubro de Cuentas por Cobrar de La Hora Puntual, al 31 de diciembre 2016. En la planificación y desarrollo de nuestra auditoría, consideramos el control interno existente en el área de Cuentas por Cobrar de la empresa, lo que nos permitió determinar los procedimientos necesarios para expresar una opinión sobre la razonabilidad de las Cuentas por Cobrar.

La finalidad del Control Interno es mantener una adecuada pero no absoluta protección de las cuentas por cobrar contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas y la confianza de que se han utilizado registros adecuados en la custodia de los mismos. Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de Control Interno llevados a cabo, no tuvieron como objeto expresar una opinión sobre el mismo y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema.

Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario conozca la administración, y que adjuntamos a la presente.

La información contenida en este informe es de carácter confidencial y por lo tanto es únicamente para conocimiento y uso interno de la compañía.

Agradecemos la colaboración que nos brindó el personal de La Hora Puntual, durante la ejecución de nuestro trabajo y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta.

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

Atentamente,



Lic. Noé Montúfar CPA

Colegiado 9999

Firma Balan & Asociados

Aspectos de Control Interno

HALLAZGO No. 1

La persona que tiene a su cargo el ingreso de los abonos de los clientes, es la misma que realiza conciliaciones bancarias, elabora cheques y los firma, así como su cambio al efectivo por la confianza que se le tiene. **B-3 1/2** (ver pág. 90)

Causa:

La Gerencia General, considera innecesaria la contratación de nuevo personal para el área contable.

Efecto:

Al haber una adecuada segregación de funciones, por falta de personal capacitado, se torna difícil detectar no errores cometidos.

Recomendación:

Debe realizarse una adecuada segregación de funciones respecto a autorización, registro y custodia de las cuentas por cobrar de la empresa en mención.

HALLAZGO No. 2

Se verificaron los documentos que respaldan los créditos otorgados, estableciéndose que no se cumple con la totalidad de los requisitos establecidos por la administración. **B-11, B-12** (ver pág. 109 y 110)

Causa:

Cuando un cliente se torna frecuente, se ignoran las políticas de crédito establecidas, aún por la misma administración, debilitando con ello el control interno de la cartera crediticia, en el otorgamiento, manejo y recuperación de los saldos de los clientes.

Efecto:

Ingresos no recuperados de manera oportuna, afectando la liquidez de la empresa

Recomendación:

Establecer la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos establecidos por la administración, para el respaldo oportuno de los créditos concedidos.

HALLAZGO No.3

En el análisis de antigüedad de saldos PT **B-10,** (ver pág. 108) se muestra un total de Q. 248, 825.00, como saldos vencidos mayores a 90 días, representando un 26% de la cartera por recuperar, se determinó que no existen políticas de gestión de cobros, para la pronta recuperación de los créditos otorgados, así como tampoco se considera su capacidad de pago.

Causa:

Al carecer de una gestión eficaz de cobros, ocasiona incumplimientos de pago por parte del cliente, generando incobrabilidad en el tiempo establecido y por consiguiente pérdida para la empresa.

Efecto:

Ingresos no recuperados de manera oportuna, afectando la liquidez de la empresa

Recomendación:

El personal de créditos deber tener vigilancia, en el cumplimiento de normas y políticas establecidas por la administración para evitar el riesgo de incobrabilidad, realizar investigaciones crediticias a los clientes que garanticen y aseguren su solvencia y liquidez; circularizar de manera periódica los saldos de los clientes.

HALLAZGO No. 4

Se determinó que el encargado de registrar los abonos de los clientes, **B-5,** (ver pág. 93) no los opera en su totalidad, causando malestar en los clientes ya que su saldo reflejado es incorrecto.

Causa:

El olvido y la irresponsabilidad de las personas encargadas de cobranza, causan inconvenientes entre clientes y empresa por lo que es imprescindible que las personas encargadas de operar los ingresos, tengan la capacidad de registrar el 100% de las operaciones.

Efecto:

Desconfianza en la empresa, pérdida de clientes, bajas ventas y por ende quiebra de la empresa.

Recomendación:

Debe realizarse supervisiones periódicas por parte de la administración de los ingresos recibidos de clientes seleccionados al azar contra lo operado por el sistema para tener la seguridad que los saldos sean los correctos.

HALLAZGO No. 5

Se estableció que los abonos recibidos de los clientes durante el día, no se depositan al final del mismo, sino hasta el día siguiente. **B-3 1/2** (ver pág. 90)

Causa:

Por costumbre se guarda el efectivo cobrado durante el día, para ser depositado el siguiente día.

Efecto:

Es inconveniente engavetar efectivo que pueda sufrir robo o extracciones, durante un periodo de tiempo sin vigilancia.

Recomendación:

Debe realizarse el depósito correspondiente al final del día, para evitar el riesgo de que sean sustraídos.

HALLAZGO No. 6

Se encontró en bodega mercancía que los clientes no han recibido o bien han devuelto, por la suma de Q. 35,000.00, **B-5** (ver pág. 93) y no se le ha dado seguimiento a la misma en los registros de los créditos otorgados, reflejando saldos incorrectos.

Causa:

La falta de darle seguimiento a las devoluciones de mercancías, causa saldos erróneos, ya que se afecta no solo al rubro de cuentas por cobrar sino también al rubro de los inventarios.

Efecto:

Al no haber un adecuado tratamiento de mercancías devueltas provoca información incorrecta, afectando hasta los Estados Financieros.

Recomendación:

Mejorar los canales de comunicación entre los departamentos involucrados en el proceso de créditos, de tal manera que se le preste una atención eficiente y eficaz al cliente.

4.7 Carta de Representación de la Junta Directiva

Guatemala, 21 de marzo 2017

Señores:

Balan & Asociados

Presente

Señores Auditores Externos:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría a realizarse del rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa La Hora Puntual, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, con el fin de expresar una opinión razonable y confiable de esta área, por el período antes mencionado de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

A nombre del Consejo Administrativo, reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos, según nuestro entendimiento y creencias, las siguientes representaciones:

- La empresa La Hora Puntual, está constituida desde el 05 de enero del año 2010, de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala.

- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y documentos de apoyo, y todas las minutas de la junta directiva, llevadas a cabo durante el 01 de enero al 31 de diciembre 2,016.
- Los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, incluyendo omisiones.
- Han sido debidamente registrados en el momento apropiado y revelados en forma adecuada en los Estados Financieros:
 - ✓ El valor en los libros, o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los Estados Financieros, especialmente en el rubro de Cuentas por cobrar.
 - ✓ No se ha dejado de registrar ninguna operación que afecte el saldo final de dicho rubro, y todos los documentos aplicados en sus operaciones son reales y autorizados.

Atentamente,



Lic. Marcelo Olivares del Monte
Presidente Consejo de Administración
La Hora Puntual.

CONCLUSIONES

1. En las empresas comercializadoras de producto terminado, dedicadas a otorgar créditos a sus clientes, las cuentas por cobrar se convierten en el rubro de mayor importancia y consecuentemente debe asegurarse de llevar un buen control para obtener información financiera confiable y razonable.
2. Por medio de la realización de un trabajo de auditoría, el Contador público y auditor puede detectar factores de riesgo que pudieran existir en el departamento de créditos y cobros, de manera de incrementar la confianza sobre si los Estados Financieros, han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.
3. Durante la auditoría del rubro de cuentas por cobrar, el Contador Público y Auditor obtuvo evidencia suficiente y eficaz, desarrollando los procedimientos previamente planteados, para las fases de planificación, ejecución y finalización de la auditoría, emitiendo una opinión sin salvedad en su dictamen.
4. La hipótesis propuesta al inicio de esta tesis fue comprobada, debido a la falta de procedimientos y controles que impiden la pronta recuperación de los flujos de efectivo, generan grandes pérdidas a la empresa. Durante el desarrollo de este estudio se dió a conocer la trascendencia que una auditoría externa tiene para el área de cuentas por cobrar, de una empresa dedicada a la compra y venta de relojes, además de establecerse los procedimientos de auditoría a ejecutar, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

RECOMENDACIONES

1. Debe desarrollarse auditorías periódicas al rubro de cuentas por cobrar de la empresa, por lo menos una vez al año, con el objeto de tener una seguridad absoluta, de que las cifras presentadas en los estados financieros son verdaderas, razonables y confiables.
2. El Contador Público y Auditor debe desarrollar una planificación adecuada para cada una de las tareas que ejecutará, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, con la finalidad de diseñar los procedimientos de auditoría que sean convenientes para cada uno de ellos, que le permitan soportar su opinión acerca de la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar de la empresa.
3. Tener una adecuada segregación de funciones en el departamento de créditos y cobros, permite la supervisión oportuna del cumplimiento de los controles establecidos por parte de la administración.
4. El departamento de créditos y cobros debe vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados por la administración, para la pronta recuperación de los flujos de efectivo de la empresa, para que ésta sea rentable, confiable y solvente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Arens Alvin, Beasley Mark, Elder Randal. Auditoría, un enfoque integral, 11a. Ed. México. Ingramex, S.A. 800p.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, 1986.
3. Cashin, James S., Neuwirth Paúl D. y Levy Jhon F.2005. Enciclopedia de la Auditoría. España. Océano. 1321p.
4. Comité of sponsoring Organizations of the Treadway Comisión COSO. Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado. Técnicas de aplicación 2009. 151p.
5. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE COMERCIO. Decreto 2-70 y sus reformas
6. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO DE TRABAJO. Decreto 1441 y sus reformas
7. Congreso de la República de Guatemala. CÓDIGO TRIBUTARIO. Decreto 6-91 y sus reformas
8. Congreso de la República de Guatemala, Bonificación Incentivo , Decreto 37-2001
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta

10. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público, Decreto 42-92
11. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas
12. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008
13. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295
14. Congreso de la República de Guatemala, Ley Reguladora del Aguinaldo , Decreto 76-78
15. Ideas propias, 2006. Colaboración con la política comercial de la empresa. 1a. Ed. Ideas Propias, España, 232p.
16. Instituto de Contadores Públicos y Auditores. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) Tomo I y II, hasta 01 de enero 2011. 1,282 y 2,530p.
17. Mira Navarro, JC. 2006. Apuntes de Auditoría. 2a. Ed. Madrid, España. Vlatex. 301p.
18. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 2013. Volumen I, traducido por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España, revisado por el Comité de Revisión de países de habla hispana autorizado por la IFAC. 14a. ed. México 1079p.

19. O. Greco. 2010. Diccionario Contable. 5ª. ed. España. Valleta. 550p.
20. Paz Álvarez Roberto. 2003. Nociones generales del proceso y el proceso administrativo. Guatemala. 1a. Ed. Aries, 47p.
21. Peña, Hugo, 2001. Administración Financiera II, Guatemala. 1a. Ed. Inversiones Educativas
22. Reyes Ponce, Agustín. Administración Moderna. México. Editorial Limusa, S.A. de C.V. 2005. 480p.
23. Roldán de Morales, Zoila Esperanza. Auditoría de una empresa Comercial. Tomo I Departamento de Publicaciones, de la Facultad de Ciencias Económicas. USAC. Octubre 2002. 192p.
24. Van Horne, James y Wachowics, Jhon Jr. 2002. Fundamentos de Administración Financiera. México. Pearson Educación. 768p.

Webgrafía

25. Arboleda, A. 2005. Concepto y clasificación de empresa (en línea). Consultado el 02 de noviembre 2015. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos21/clasificación-empresas.html>.
26. Carlos V, 2014. Políticas de Cobranza de una empresa (en línea), consultado el 31 de diciembre 2015. Disponible en: <http://creditoycobranza.wordpress.com/2014/02/07/que-son-las-politicas-de-cobranza-de-una-empresa/>

27. Empresa Financiera (en línea) consultado el 02 de noviembre de 2015.
Disponible en: <http://es.slideshare.net/Anyguba/empresa-financiera>
28. Jiménez, Y. 2008 Auditoría Externa (en línea). Consultado el 30 de diciembre 2015. Disponible en: <http://www.gerencie.com/auditoria-externa.html>.
29. Significados (en línea). Consultado el 02 de noviembre de 2015.
Disponible en: <http://significados.com/agricola/>
30. Tu revisor fiscal.com 2014 ¿Qué es una empresa industrial?. (en línea). Consultado el 02 de noviembre de 2015. Disponible en: <http://www.turevisorfiscal.com/2014/05/29/que-es-una-empresa-industrial/>