

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

**“AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN  
UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS”**

**Tesis**

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

**MAYLIN JESSELY DÍAZ MÉNDEZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**Guatemala, abril de 2018**

**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:	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero:	Vacante
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**EXONERADA DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 5.9, subinciso 5.9.3 del punto quinto, del Acta 21-2015, de la sesión celebrada por la Junta Directiva el 11 de septiembre de 2015.

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

Presidente:	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Secretario:	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Examinador:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

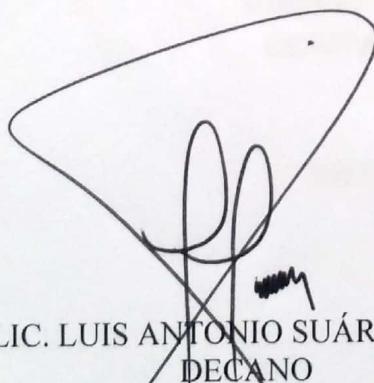
EDIFICIO S-8  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

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

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 20-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 223-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de septiembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MAYLIN JESSELY DÍAZ MÉNDEZ**, autorizándose su impresión.

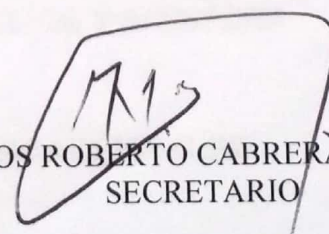
Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

m.ch



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



Guatemala, 25 de mayo de 2017

Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

Respetable Señor Decano:

De conformidad en la designación contenida en el dictamen Dictamen-Auditoría 337-2016, de fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciséis, en el cual fui asignado como asesor de la estudiante Maylin Jessely Díaz Méndez, en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS", me permito informarle que, de acuerdo con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

Con base a lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la alumna Maylin Jessely Díaz Méndez, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferirse el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académica de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 2547

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Mi Señor y mi Salvador, quien me ha dado la fuerza y fortaleza a lo largo de la vida, gracias por tu amor, compañía, fidelidad y misericordia, y por permitirme terminar una etapa más de la vida.
- A MIS PADRES:** Flor de María Méndez y Santiago Díaz agradezco por el esfuerzo y sacrificio.
- A MI HERMANO:** Helvin Alexander, por ser mi compañero de vida, amigo, y apoyo incondicional durante toda mi vida. He de decirte que a tu lado nunca me sentí sola, gracias por ser el mejor hermano mayor y cuidarme cuando yo aún no podía.
- A MIS ABUELOS:** Por ser la alegría de mi vida y por jugar el rol de padres, gracias por su amor, y sabios consejos, se convirtieron en los pilares básicos para seguir adelante.
- A MIS TIOS:** Por todo el cariño brindado, y por mostrar su apoyo incondicional en los momentos más difíciles, gracias por cumplir un rol importante a lo largo de mi vida.
- A MIS AMIGOS:** Mi reconocimiento por su amistad y respaldo; por su apoyo y afecto incondicional.
- A MI ASESOR:** Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa, por toda su colaboración y asesoría en el desarrollo de ésta investigación.
- FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:** Por abrir sus puertas, y brindarme la oportunidad de prepararme como profesional.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA** La tres veces centenaria y gloriosa universidad, por ser el centro de estudios que me concede llegar a esta meta, es un privilegio y honor ser egresado de esta casa de estudios.

## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i

### CAPÍTULO I

#### EMPRESA DE ARRENDAMIENTO

1.1	Empresa	1
1.1.1	Definición	1
1.1.2	Objetivos de las empresas	1
1.1.3	Fines de una empresa	2
1.1.4	Elementos básicos	2
1.1.5	Clasificación de las empresas	3
1.2	Empresa de arrendamiento	6
1.2.1	Definición	6
1.2.2	Objetivo e importancia de las empresas de arrendamiento	7
1.2.3	Elementos básicos de una empresa de arrendamiento	7
1.2.4	Estructura organizacional	8
1.2.5	Constitución legal	8
1.2.6	Marco legal (Aspectos legales y tributarios)	11

### CAPÍTULO II

#### CUENTAS POR COBRAR Y ARRENDAMIENTOS

2.1.	Contabilidad	16
2.1.1	Definición	16
2.1.2	Rubros principales	16

	Página
2.2. Cuentas por cobrar	17
2.2.1 Definición	17
2.2.2 Objetivos de las cuentas por cobrar	18
2.2.3 Importancia de las cuentas por cobrar	18
2.2.4 Características y ventajas	20
2.2.5 Clasificación	20
2.2.6 Reconocimiento y medición	23
2.2.7 Cuentas incobrables	25
2.2.8 Normativa aplicable para el tratamiento de las cuentas incobrables	27
2.2.9 Objetivos del análisis de las cuentas por cobrar	31
2.2.10 Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar	31
2.2.11 Documentación de auditoría para las cuentas por cobrar	32
2.3. Arrendamiento	32
2.3.1 Tipos de arrendamiento	33
2.3.2 Arrendamiento de instalaciones para bodegas	35

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA EXTERNA**

3.1. Auditoría	36
3.1.1 Definición	36
3.1.2 Objetivos	37
3.1.3 Tipos de auditoría	37
3.1.4 Perfil del auditor	40
3.1.5 Base técnica Normas Internacionales de Auditoría	42
3.2. Definición de auditoría externa	45
3.2.1 Objetivos de la auditoría externa	45
3.2.2 Funciones y ventajas de la auditoría	47

	Página
3.3. Auditoría de un elemento específico de un estado financiero	48
3.3.1 Etapas del trabajo de auditoría de un elemento específico de un estado financiero	48
3.4. Procedimientos de auditoría	55
3.4.1 Naturaleza de los procedimientos de auditoría	56
3.4.2 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría	56
3.4.3 Oportunidad de los procedimientos de auditoría	57
3.5. Técnicas de auditoría	57
3.6 Procedimientos analíticos	61
3.7 Pruebas de control	62
3.8 Papeles de trabajo	62
3.9 Tipos de Opinión	63

**CAPÍTULO IV**

**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA  
EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS  
(CASO PRÁCTICO)**

4.1 Antecedentes	65
4.2 Carta de solicitud de servicios	67
4.3 Propuesta de servicios profesionales	68
4.4 Aceptación de servicios profesionales de auditoría	73
4.5 Requerimiento de información	74
4.6 Cédula de materialidad	85
4.7 Matriz de riesgos	86



	Página	
4.8	Memorándum de planificación de auditoría	88
4.8.1	Conocimiento del cliente	94
4.8.2	Índice de papeles de trabajo	96
4.9	Ejecución de auditoría	98
4.10	Informe del auditor independiente	135
4.11	Carta a la gerencia	143
4.12	Carta de representación	148
CONCLUSIONES		150
RECOMENDACIONES		152
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		153

## ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
1. Estructura Organizacional	77

## INTRODUCCIÓN

Actualmente en el medio existen personas individuales y jurídicas que necesitan de un lugar o espacio para resguardar sus bienes o bien para administrar sus operaciones. Ante tal necesidad se crean las empresas dedicadas al arrendamiento de espacios de bodegas o locales, con capacidad para entregar soluciones a requerimientos específicos acorde a las necesidades de los clientes. Estas empresas dedicadas el arrendamiento de bodegas su fin es que las mismas se obligan a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal, a un plazo, a quien así lo requiera, obligándose a pagar una suma de dinero determinada que cubra el valor de dicho arrendamiento.

Considerando la necesidad del buen funcionamiento de las empresas dedicadas al arrendamiento de bodegas, es conveniente que éstos preparen y presenten información financiera de forma adecuada, en especial sobre las cuentas por cobrar, mismas que bajo una rotación adecuada y recuperación oportuna, pueden proveer liquidez a la entidad, lo cual es necesario para cumplir con las obligaciones contraídas; por lo que cualquier omisión o debilidad en el proceso de la información que se suministre sobre dichas cuentas, podría generar toma de decisiones no acertadas.

Por ello que se vuelve imprescindible una auditoría financiera, ya que busca obtener una seguridad razonable sobre si las cuentas por cobrar, están libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error y de esa manera permitir al auditor externo expresar una opinión sobre si éstas fueron elaboradas, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de información financiera aplicable.

De lo anteriormente indicado radica la importancia de la presente tesis denominada “AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS”.

La presentación de la tesis se estructuró en cuatro capítulos, los cuales se detallan a continuación:

El capítulo I, se presenta a la empresa, tipos de empresa y funciones, incluyendo a la empresa de servicios que se dedican al arrendamiento de bodegas, sus características particulares, legislación y antecedentes aportando una idea definida de la unidad sujeta de estudio. Para el desarrollo de la investigación se considera a una empresa de arrendamiento de bodegas, actividad importante en la economía guatemalteca, ya que es proveedora de servicios para todas aquellas entidades que se dedican a la producción, comercialización y distribución de bienes, brindando espacios para el almacenamiento de o resguardo de dichos activos, con la finalidad de adecuarse a las necesidades de los clientes.

El capítulo II, se detalla todo lo relacionado al rubro de cuentas por cobrar, como lo son definición, objetivo, características y ventajas, clasificación, reconocimiento y medición de conformidad a la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades, así como su importancia en la formulación de procedimientos de auditoría. Además, se incluyen definiciones, tipos y formas en que se lleva a cabo, enfocado al arrendamiento de bodegas.

El capítulo III, contiene los conceptos generales y básicos para la auditoría externa, definiendo qué es una auditoría, objetivos, clasificación, la documentación de auditoría y su importancia, etapas del proceso de auditoría, aspectos importantes y específicos a considerar en una auditoría del área de cuentas por cobrar, definición de una auditoría de un elemento específico de un estado financiero de conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 805, así como una explicación de aspectos relacionados al presente tema.

Por último, el capítulo IV contiene el desarrollo del caso práctico, que ejemplifica los procedimientos a realizar en una auditoría externa del área de cuentas por cobrar de una empresa que se dedica el servicio de arrendamiento de bodegas, mostrando el proceso realizado, los papeles de trabajo preparados y la organización de los mismos. Para el desarrollo de este capítulo se aplicaron las Normas Internacionales de Auditoría y para la emisión de la opinión del auditor independiente se utilizó de base la NIA 805 Auditoría de un componente o elemento específico.

En la parte final, se encuentran las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo de investigación, adicionalmente se incluyen las referencias bibliográficas consultadas para el desarrollo del trabajo.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA DE ARRENDAMIENTO**

### **1.1 Empresa**

#### **1.1.1 Definición**

“Se entiende por empresa mercantil el 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.” (7:189)

“La empresa es una entidad económica organizada, formada por personas, capital y trabajo, factores que se reúnen para la producción, transformación, distribución, administración de bienes o para la prestación de un servicio, a través de uno o más establecimientos de comercio, con el ánimo de generar utilidades y distribuir las entre las personas que la integran.” (1:8)

Una empresa es una organización creada por el hombre, en la cual, a través de la administración de los recursos materiales, humanos, financieros y el trabajo en sí, se producen bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de los consumidores a cambio de la obtención de una ganancia o lucro.

#### **1.1.2 Objetivos de las empresas**

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

También se puede definir como la posición preconcebida o planificada que se desea alcanzar.

Por tanto, los objetivos de una empresa son resultados, situaciones o estados que una empresa pretende alcanzar o a los que pretende llegar, en un período de tiempo y a través del uso de los recursos con los que dispone o planea disponer.

### **1.1.3 Fines de una empresa**

“Sus fines inmediatos suponen analizar lo que se busca con esa producción de bienes y servicios. Para lo cual, para analizar la finalidad de las empresas, éstas se deben de dividir en pública y privada, en donde la empresa pública su finalidad es satisfacer una necesidad de carácter general o social, con la que puede obtener o no beneficios. A diferencia de la empresa privada donde su finalidad es la búsqueda de la obtención de un beneficio económico mediante la satisfacción de alguna necesidad de orden general o social, en la cual cuando se habla de beneficio económico el mismo se refiere a la búsqueda de utilidades”.

(17:8)

### **1.1.4 Elementos básicos**

Se consideran elementos de una empresa todos aquellos factores, tanto internos como externos, que influyen directa o indirectamente en su funcionamiento.

Las empresas para su adecuado funcionamiento necesitan de un conjunto de elementos interrelacionados, entre los que se pueden mencionar el elemento humano, material y financiero. Los principales elementos de la empresa son los siguientes:

- “Clientes a los que su producto o servicio debe satisfacer.
- Accionistas, que han invertido sus ahorros con la esperanza de un beneficio.
- Empleados, que a través de la prestación de su trabajo logran satisfacer sus necesidades personales y profesionales.
- La comunidad, representada por el Estado, que recoge una parte de los frutos de la empresa y aporta la necesaria reglamentación normativa que exige el recto ejercicio del papel público que representa.” (17:8)

El desarrollo y funcionamiento de los anteriores elementos necesita del adecuado soporte. Así se dice habitualmente que la empresa requiere:

- Un mercado de necesidades que deben ser satisfechas.
- Una personalidad jurídica, sea empresa individual o colectiva, y un patrimonio propio que afiance la necesaria capacidad para realizar las operaciones propias del tráfico mercantil.
- Un equipo humano que ponga en actividad los medios técnicos y materiales.
- Y finalmente, un entorno externo que aporte normativo, regulaciones, procedimientos, etc. que garantice que las acciones de la empresa son compatibles con las de la comunidad en que está inserta.

### **1.1.5 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.



a) Según la forma jurídica

Para este tipo de clasificación según lo establece el Código de Comercio, las empresas mercantiles se clasifican en:

- Sociedad colectiva: “Es aquella que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.” (7:25)
- Sociedad en comandita simple: “Es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responde en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen la responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.” (7:26)
- Sociedad de responsabilidad limitada: “Es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad, y en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.” (7:29)
- Sociedad anónima: Cabe resaltar la importancia que posee este tipo de sociedad en el régimen legal, debido a sus particularidades ofrece distintas ventajas a los socios que optan por esta forma de sociedad, convirtiéndola así en la forma más comúnmente usada para establecer cualquier tipo de empresa, en cuanto a su definición, el Código de Comercio en su artículo 86 menciona: “Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y

representado en acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (7:30)

- Sociedad en comandita por acciones: “Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones.” (7:33)
- Empresas individuales: Son las que pertenecen a una persona.

b) Clasificación por su capital de formación

Las empresas se clasifican según el capital de la siguiente forma:

- Privado: la propiedad del capital está en manos privadas.
- Públicas: El capital de formación es el Estado, y puede ser nacional, departamental o municipal.
- Mixtas: El capital está conformado por una parte pública y otra privada.

a) Según su actividad económica o giro

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo a la actividad que desarrollan de la siguiente manera:

- Industriales: La actividad primordial de este tipo de empresas es la producción de bienes mediante la transformación y/o extracción de materias primas

- Comerciales: Es la unidad económica y social donde el capital, trabajo y la dirección se coordinan para lograr la producción de bienes y servicios que correspondan a los requerimientos del medio humano en el que la propia empresa actúa.
- Servicios: Empresa que presta servicios, pero que no participa en la producción de los bienes. Se denomina empresas de servicios a aquellas que tiene por función brindar una actividad que las personas necesitan para la satisfacción de sus necesidades a cambio de un precio pueden ser públicas y privadas. El producto que ofrecen es intangible, no puede percibirse con los sentidos.

## **1.2 Empresa de arrendamiento**

### **1.2.1 Definición**

Se define como empresa es “una entidad dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de la estructura productivo-comercial, así como sus necesidades de inversión.” (12:2)

“Se llama arrendamiento a la cesión, adquisición del uso o aprovechamiento temporal, ya sea de cosas, obras, servicios, a cambio de un valor.”

Por lo tanto, según ambos conceptos se puede definir a las empresas de arrendamiento como, empresas que brindan espacios para almacenamiento o resguardo con capacidad para entregar soluciones a requerimientos específicos acorde a las necesidades de los clientes. Estas empresas las mismas se obligan a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal, a plazo

forzoso, a quien así lo requiera, obligándose a pagar una suma de dinero determinada que cubra el valor de dicho arrendamiento.

### **1.2.2 Objetivo e importancia de las empresas de arrendamiento**

Los objetivos pueden definirse como las funciones y características de los resultados que se desean alcanzar o como los fines hacia los cuales se dirige su comportamiento. Los mismos pueden ser económicos, técnicos, humanos y sociales dependiendo el fin que se persigue.

Las empresas dedicadas al arrendamiento su objetivo principal es brindar un lugar o espacio a las personas jurídicas o individuales para el resguardo de sus bienes o bien para administrar sus operaciones.

Su importancia radica en que actualmente en nuestro medio existen personas individuales y jurídicas que necesitan de un lugar o espacio, ante tal necesidad se crean las empresas dedicadas al arrendamiento de espacios de bodegas o locales, las cuales otorgan espacios acordes a las necesidades de los clientes.

### **1.2.3 Elementos Básicos de una empresa de arrendamiento**

Dentro de los elementos básicos de las empresas de arrendamiento están:

- Grupo Humano: Propietarios del capital, socios o inversionistas, directivos y trabajadores.
- Capital: Bienes económicos que forman el patrimonio de la empresa, capital monetario e Inversiones.

- Organización: Conjunto de personas que emplean medios materiales para conseguir un fin, relaciones de autoridad, coordinación y comunicación, estrategias y reparto de funciones que regula la actividad del personal entre sí, coordinación y orden de todos los factores activos (grupo humano) y pasivos (materia prima, tecnología) de la empresa.
- Arrendador: Se le denomina así al propietario del bien, y es quien se obliga a ceder el uso del bien, es quien da en arrendamiento aquello que le pertenece.
- Arrendatario: Es quien adquiere el derecho a usar un activo a cambio de un pago.

#### **1.2.4 Estructura Organizacional**

Toda entidad debe contar con una estructura organizacional adecuada, ordenada con niveles de jerarquía y comunicación claros, de tal forma que se logre cumplir con los objetivos establecidos para su adecuado funcionamiento.

La estructura organizacional de las empresas de arrendamiento, la cual muestra la forma en que operan los departamentos de esta, derivado de los privilegios o actividades delegadas por la entidad.

#### **1.2.5 Constitución legal**

a) Requisitos para inscribir una empresa en el Registro Mercantil

“La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de

haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa o el establecimiento.” (7:113)

La falta de inscripción será sancionada por el Registro Mercantil con una multa entre Q.25.00 y Q.1,000.00.

El artículo 336 establece que la inscripción de la empresa o establecimiento mercantil se hará mediante declaración jurada, consignada en formulario que comprenderá, el nombre de la empresa o establecimiento, nombre del propietario y número registro como comerciante, dirección, objeto y nombres de los administradores o factores.

Pasos que deben seguirse para la inscripción de comerciante y empresa ante el Registro Mercantil:

- Se compra un formulario de solicitud de inscripción de comerciante y de empresa mercantil, cuyo costo es de Q.2.00.
- Se Solicita una orden de pago y se cancela en el banco Q.75.00, por concepto de inscripción como comerciante y Q.100.00 por la inscripción de la empresa.
- Con la orden de pago ya cancelada, se solicita la inscripción de comerciante individual y la inscripción de la empresa, se adjunta al formulario el documento personal de Identificación (DPI), y un balance general de apertura o una certificación de capital en giro, firmada y sellada por un contador.
- El expediente se presenta en las ventanillas receptoras de documentos, en un fólter tamaño oficio con pestaña.

- En el departamento de operaciones registrales califican el expediente y proceden a inscribir al interesado en el libro electrónico de comerciantes y de empresas mercantiles.
- Asimismo, razonan el documento personal de Identificación (DPI) del interesado y se hace constar que ya está inscrito como comerciante individual, se anota el número de registro, folio, libro, también el número de expediente y la fecha cuando quedó inscrito.
- Documento personal de Identificación (DPI) y la patente de comercio de empresa pasa al despacho del Registrador Mercantil General de la República, para que la selle y la firme.
- Regresa el expediente a ventanilla de entrega de documentos, para devolver al interesado el documento personal de identificación (DPI), debidamente razonado, en donde consta que ya está inscrito como comerciante individual, y la patente de la empresa, se revisa minuciosamente antes de adherirle un timbre fiscal de Q.50.00.

b) Requisitos para inscribir una empresa en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-

Los contribuyentes, además de inscribirse en el Registro Mercantil también deben inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) para los efectos del Impuesto Sobre la Renta (ISR) y del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Así como para otros impuestos a que estén afectos, para lo cual tienen treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil, debiendo llenar y presentar el formulario SAT-No.0014, acompañando originales y fotocopias simples.

- c) Requisitos que debe llenar un comerciante para inscribirse en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)

Si la empresa está ubicada en el Departamento de Guatemala y cuenta con 3 empleados o más, está obligada a inscribirse al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Si la empresa está ubicada en cualquier otro departamento debe inscribirse cuando ocupe 5 trabajadores o más. Los requisitos para inscribirse son los siguientes:

Para la inscripción de las sociedades mercantiles se debe llenar el formulario de solicitud de inscripción patronal, el cual se identifica con el número DRPT-001, y acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la patente de comercio de sociedad;
- Fotocopia de la escritura pública de constitución de sociedad;
- Fotocopia del acta notarial de nombramiento del representante legal, con anotación de inscripción en el Registro Mercantil;
- Fotocopia de documento personal de identificación (DPI) del representante legal, si es extranjero del pasaporte;
- Fotocopia de constancia del número de identificación tributaria (NIT).
- Constancia emitida por un contador indicando lo siguiente: fecha (día-mes-año) en que se ocupó el mínimo de trabajadores o más que obliga al patrono a inscribirse, total de trabajadores con los cuales se dio la obligación en la fecha señalada; monto devengado en salarios por el total de trabajadores indicados, en el período base de la inscripción.

### **1.2.6 Marco Legal (Aspectos legales y tributarios)**

El marco jurídico aplicable a las empresas comerciales ubicadas en Guatemala, lo componen la Constitución Política de la República de Guatemala, como ley



suprema y las demás normas ordinarias y reglamentarias que, para efecto de control, fiscal, laboral y otros que decreta el Congreso de la República de Guatemala.

- a) Constitución Política de la República de Guatemala, Asamblea Nacional Constituyente:

Establece en su artículo 43 “Libertad de industria, comercio y trabajo”, se reconoce la libertad de industria, de comercio y trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes. (3:23)

- b) Código de Comercio y sus reformas, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala:

“En el artículo 1, se hace referencia que están afectos a las disposiciones de este código todos los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles. El artículo 655 indica que se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.” (7:8)

- c) Código Tributario y sus reformas, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala:

En el artículo 1 se establece que las normas del Código Tributario son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria. El Código Tributario forma el marco legal para decretar tributos ordinarios y extraordinarios, reformarlos y suprimirlos, definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo

como contribuyente o responsable y la responsabilidad solidaria, la base imponible y la tarifa o tipo impositivo.

Establece en su artículo 120 “Inscripción de Contribuyentes y responsables” el cual indica que todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas.

- d) Ley de Actualización Tributaria y sus reformas, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala:

En el artículo 1, del Libro I Impuesto Sobre la Renta, de dicha ley indica “Se decreta un impuesto sobre la renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen, sean nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece la Ley de Actualización Tributaria.” (8:19)

Las empresas que se dedican al arrendamiento de bodegas, están afectas por el pago del Impuesto Sobre la Renta (ISR), por dedicarse a actividades lucrativas como persona jurídica nacional, domiciliada en el país y obtener ganancias de capital dentro del territorio de la República de Guatemala.

En el artículo 14 se establecen los regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

- Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas: Las empresas que opten por este régimen aplicaran los tipos impositivos de la siguiente

manera: 28% para el año 2014 y a partir del año 2015 del 25%. Los costos, gastos, ingresos, activos y pasivos se valoran, según precio de adquisición o el costo de producción.

- Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas  
El contribuyente que se inscriba en este régimen paga impuestos sobre el total de los ingresos percibidos el tipo impositivo es de la siguiente manera: hasta Q30,000.00 el 5% y el excedente el 7% más un importe fijo de Q1,500.00. Se paga mensualmente, y no se encuentra afecto al pago al impuesto de solidaridad.

En el artículo 45 indica que el período de liquidación de este régimen es de manera mensual, y el artículo 46 establece que los contribuyentes inscritos en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas liquidan y pagan el impuesto por medio de retenciones que le efectúen quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por la adquisición de bienes o servicios.

- e) Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República:
- Esta ley en su artículo 1 establece que son materia de dicho impuesto las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos. Según se especifica en el artículo 6 de dicha ley el período impositivo es trimestral y se computará por trimestre calendario. El cual deberá ser pagado al mes siguiente calendario a la finalización del trimestre.

- f) Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala:

En el artículo 3 de dicha ley se indica “como hecho generador la venta de bienes inmuebles, prestación de servicios en el territorio nacional, las importaciones, arrendamiento de bienes inmuebles, adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, los retiros de bienes muebles de una empresa, las ventas de bienes inmuebles, donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles; la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltantes de inventario a excepción que sea por bienes perecederos.” (6:14)

Las empresas que se dedican al arrendamiento de bodegas, están afectas al pago del impuesto al valor agregado (IVA), al realizar actividades de prestación de servicios como lo es el arrendamiento. Esta ley establece en su artículo 10 que “los sujetos pasivos del impuesto deberán pagar impuesto al valor agregado del 12% sobre el hecho generador, el cual se declara mensualmente de la diferencia entre los débitos y créditos del impuesto” (6:14)

- g) Código de Trabajo y sus reformas, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala:

En su artículo 1 indica que este código regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver conflictos.

Según lo define el artículo 3 del código mencionado, el trabajador es toda la persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

## **CAPÍTULO II**

### **CUENTAS POR COBRAR Y ARRENDAMIENTOS**

#### **2.1. Contabilidad**

##### **2.1.1 Definición**

“La contabilidad puede definirse como la ciencia exacta y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar, de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una empresa, con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa.” (1:8)

La contabilidad surge como respuesta a la empresa a solventar la necesidad de llevar un control financiero de la empresa, pues proporciona suficiente material informativo sobre su desenvolvimiento económico y financiero, lo que permite tomar decisiones que llevan a un manejo óptimo del negocio.

##### **2.1.2 Rubros principales**

La forma más usual de presentación del estado de situación financiera, se muestra el activo, pasivo y capital.

“El activo puede definirse como el conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad, así como cualquier costo o gasto incurrido con anterioridad a la fecha del estado de situación financiera, que debe ser aplicado a ingresos futuros. La forma de clasificación del activo es en corriente y no corriente.” (13:17)

“La sección de activos del estado de situación financiera los presenta en el orden en que se convertirán en efectivo o en que se utilizarán en las operaciones. El efectivo se presenta primero, seguido por las cuentas por cobrar, las provisiones, el seguro pagado por anticipado y otros activos. Luego se presentan los activos de naturaleza más permanente, como el terreno, los edificios y el equipo.” (16:18)

## **2.2. Cuentas por cobrar**

### **2.2.1 Definición**

“Las cuentas por cobrar son derechos contra un deudor, su aplicación se limita a las cantidades no cobradas por concepto de ventas de mercancías o servicios. Aunque las cuentas por cobrar incluyen el reclamo de derechos frente a los clientes, que surgen de venta de bienes o servicios, también tienen que ver con una diversidad de derechos, como préstamos a ejecutivos o a empleados, derechos por reembolso de impuestos, entre otros.” (5:31)

Representa las deudas que tienen los terceros a favor de la empresa, las cuales son exigibles de pago, como lo son deudores clientes, anticipo de impuesto y contribuciones, anticipo a proveedores, cuenta por cobrar a trabajadores, deudores varios, ingresos por cobrar.

“Las cuentas por cobrar se debitan por concepto de ventas al crédito a los clientes, préstamos a los socios o trabajadores, por anticipos a los proveedores, entre otros. Dicha cuenta se acredita por los pagos y devoluciones efectuados por los clientes, socios, trabajadores. Las cuentas por cobrar son de naturaleza real y como tal pertenecen al estado de situación financiera y se clasifican en el activo” (12:31)

### **2.2.2 Objetivos de las cuentas por cobrar**

El objetivo es “estimular las ventas o servicios y ganar clientes se tiende a considerarlas como un medio para vender productos y superar competencia mediante el ofrecimiento de facilidades de crédito como parte de los servicios de la empresa para favorecer a sus clientes.” (15:31)

Su objetivo primordial es el de registrar todas las operaciones originadas por adeudos de clientes, de terceros o de funcionarios y empleados de la compañía. Las cuentas por cobrar fundamentalmente son un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas, el director de finanzas debe cuidar que su empleo ayude a maximizar las utilidades y el rendimiento de la inversión y que no se abuse del procedimiento hasta el grado en que el otorgamiento de créditos deje de ser rentable y atractivo en términos de rendimiento sobre inversión.

### **2.2.3 Importancia de las cuentas por cobrar**

La importancia de las cuentas por cobrar radica en ser una de las arterias fundamentales de las transacciones de las empresas, considerando que se alcanza un mayor mercado al proveer facilidades de pago por sus productos o servicios.

“Las cuentas por cobrar generalmente representan una de las partidas del activo más importantes de la empresa, esto debido a que representa un porcentaje importante de los activos corrientes de la entidad, es por ello que el auditor debe dedicar una parte considerable de su trabajo al análisis de esta cuenta, por ser fuente de liquidez siempre considerando evaluar sus políticas y verificando la administración el manejo de la cartera y el adecuado resguardo de los documentos.” (4:534)

La importancia de las cuentas por cobrar se puede apreciar desde los siguientes puntos de vista:

- a) Financiero: El activo corriente, entre sus reglones más importantes están las cuentas por cobrar que posteriormente se convierten en efectivo. En el estado de resultados, las ventas son el principal reglón que configura los resultados de la empresa.

Desde el punto de vista financiero las cuentas por cobrar, representan para la administración de la empresa el punto más importante, de donde se origina su principal fuente de financiamiento interno, por lo que es recomendable vigilar muy cuidadosamente los siguientes aspectos:

- Su recuperación oportuna
  - Que el plazo de crédito otorgado sea menor o igual al plazo del pasivo contratado.
  - Que los créditos otorgados contengan el mínimo de riesgo posible para evitar al máximo los créditos irrecuperables.
- b) Compras: Las ventas o servicios sirven al departamento de compras, para prevenir que la existencia no exceda del máximo establecido y evitar capital invertido congelado permitiendo, además realizar pedidos con la debida oportunidad.
- c) Estadísticos: Dada la variedad y amplitud de los negocios modernos, es posible, que los directores confíen en observaciones e impresiones personales, para formular determinados planes para la marcha de las operaciones y al mismo tiempo, resolver aquellos problemas que se puedan presentar.



- d) Legal: Por su importancia la administración de la empresa, debe vigilar muy estrecha a la política de cómo y en qué forma deben estar sustentados los créditos.

#### **2.2.4 Características y ventajas**

Permite investigar antes de otorgar créditos a un cliente, la capacidad de pago y la historia de su récord crediticio con otras entidades, para determinar con ello el límite de crédito que puede otorgársele o denegársele.

- Se puede solicitar y analizar los estados financieros del futuro cliente, para determinar su posición financiera y la tendencia de los resultados operacionales.
- Permite llevar un control a través de una cuenta corriente de los débitos y créditos que realicen los clientes y de su saldo actual.

#### **2.2.5 Clasificación**

“Las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas de distinta manera, siguiendo diversos criterios, pudiendo dar énfasis al origen y exigibilidad de las mismas, por lo que de manera general se clasifican en:” (16:399)

- a) De acuerdo a su origen
- Comerciales: Estas representan saldos pendientes de cobro por las actividades del giro normal de la entidad, realizadas por una entidad en un ciclo normal de operaciones, tal como la venta de bienes o la prestación de servicios.

- No comerciales: Representan saldos pendientes de cobro o de recuperación por la entidad, provenientes de actividades distintas al giro normal de la entidad, entre las cuales se pueden citar los préstamos o anticipos a empleados, impuesto por cobrar, otras cuentas por cobrar, etc.

b) De acuerdo a su exigibilidad

- Corto plazo: Son aquellas cuya disponibilidad es inmediata, en un ciclo normal de operaciones, el cual en su mayoría se conceptualiza como un año, por lo que las mismas son clasificadas dentro del estado de situación financiera como activo corriente.

Considerando su disponibilidad, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas como de exigencia inmediata o a corto plazo. Se consideran como cuentas por cobrar a corto plazo, aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance

- Largo plazo: Son las que su disponibilidad es a más de un año de plazo, las mismas son clasificadas dentro del estado de situación financiera como activo no corriente.

c) Por su tipo

Las cuentas por cobrar se clasifican en generalmente en:

- Cuentas por cobrar al cliente: Son las cuentas pendientes de pago que se derivan de la actividad normal de la empresa, ya sea la venta de

mercaderías o la prestación de servicios al crédito. En el caso de los servicios, los derechos devengados deben presentarse como cuentas por cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operaciones de la entidad.

- Cuentas por cobrar Funcionarios y Empleados: son las cuentas o documentos que se originan por préstamos, anticipo de sueldos, entre otros otorgados a los empleados, funcionarios o accionistas de la empresa, los cuales se descuentan de su salario.
- Documentos por cobrar: Esta partida está conformada por los documentos pendientes de cobro que surgen por la venta de mercaderías o la prestación de servicios al crédito, la deuda es respaldada por medio de documentos como el pagaré que avala la transacción. Los documentos por cobrar son promesas escritas de pagar ciertas cantidades en fechas futuras. Casi siempre sirven para manejar transacciones de montos sustanciales; los utilizan comúnmente las empresas industriales y comerciales. Constituyen el activo más importante de los bancos y de otras instituciones financieras.
- Otras cuentas por cobrar: En esta cuenta se registran todas las deudas a favor de la empresa, pero no por venta de mercaderías sino por otros motivos, siempre que no se haya firmado ningún documento de crédito. Estas cuentas deben ser presentadas en el estado de situación financiera en el grupo de activo corriente después del efectivo ya que es lo que se puede convertir en efectivo lo más pronto posible, excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual en la mayoría de los casos es de doce meses, estas deben de colocarse en el renglón de activos no corrientes, indicando que son a largo plazo.

- Compañías relacionadas: Una parte relacionada es una persona o entidad que está relacionada con la entidad que prepara sus estados financieros. Transacción entre partes relacionadas es toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre partes relacionadas, con independencia de que se cargue o no un precio. Cuando se hayan producido transacciones entre partes relacionadas, la entidad revelará la naturaleza de la relación con cada parte implicada, así como la información sobre las transacciones y saldos pendientes, incluyendo compromisos, para la comprensión de los efectos potenciales que la relación tiene en los estados financieros.

Como ejemplos de transacciones, en las cuales podrían dar lugar a partes relacionadas:

- Préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas con respecto al mercado.
- Venta de propiedades a precios que difieren considerablemente de su valor actual.
- Intercambio de propiedades similares en una transacción no monetaria.
- Préstamos sin establecer condiciones de vencimientos.

### **2.2.6 Reconocimiento y medición**

“La Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades, indica en su sección 20 Arrendamientos, en su párrafo 20.15 indica que un arrendatario reconocerá los pagos de arrendamiento bajo arrendamientos operativos, excluyendo los costos por servicios tales como seguros o mantenimiento, como un gasto a lo largo de la duración de arrendamiento de forma lineal a menos que:

- a) Otra base sistemática sea más representativa del patrón de tiempo de los beneficios del usuario, incluso si los pagos no se realizan sobre esa base.
- b) Ó los pagos al arrendador se estructuran de forma que se incrementen en línea con la inflación general esperada (basada en índices o estadísticas publicadas) para compensar los incrementos del costo por inflación esperados por el arrendador.” (9:63)

“El reconocimiento de las cuentas por cobrar es el proceso de incorporación en los estados financieros de dicha partida, la cual debe cumplir con los requisitos de probabilidad y fiabilidad.” (9:63)

“Las cuentas por cobrar deben ser reconocidas dentro del estado de situación financiera como activos, cuando sea probable que del mismo se obtengan beneficios económicos futuros para la entidad, y además, cuando la cuenta tenga un costo o valor que puede ser medido con fiabilidad.” (9:21)

La probabilidad de obtener beneficios económicos futuros hace referencia al grado de incertidumbre que posee la entidad que los beneficios económicos futuros llegaran, es decir un activo no se reconocerá en el estado de situación financiera cuando no se considere probable que, del desembolso correspondiente, se vayan a obtener beneficios económicos en el futuro más allá del período actual sobre el que se informa.

“Las cuentas por cobrar se reconocerán inicialmente al costo histórico, que es generalmente igual al costo. Después de su reconocimiento inicial se medirán al costo amortizado menos el deterioro del valor.”(9:22)

“El costo amortizado de una cuenta por cobrar o un instrumento financiero es el neto de los siguientes importes:

- a) El importe al que se mide en el reconociendo inicial
- b) Menos los reembolsos del principal
- c) Menos cualquier reducción reconocida mediante el uso de una cuenta correctora por incobrabilidad. “ (9:65)

“La entidad al final de cada período sobre el que se informa, una entidad evaluar si existe evidencia objetiva de deterioro del valor de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado. Por lo cual cuando exista evidencia objetiva de deterioro del valor, la entidad reconocerá inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.” (9:67)

Un arrendador presentará en su estado de situación financiera los activos sujetos a arrendamiento operativos de acuerdo con la naturaleza del activo, reconocerá los ingresos por arrendamientos operativos en los resultados sobre una base lineal a lo largo del plazo del arrendamiento y reconocerá como un gasto los costos, incluyendo la depreciación, incurridos en la obtención de ingresos por arrendamiento.

### **2.2.7 Cuentas Incobrables**

“Todo negocio tiene sus riesgos, y un problema importante que el hecho de que algunos clientes no pagaran sus cuentas, por lo cual existe una alta probabilidad que algunas de ellas no puedan ser recuperadas, estas cuentas que posiblemente no puedan ser recuperadas, se clasifican como cuentas de dudoso cobro o incobrables. Es decir que algunas cuentas por cobrar serán incobrables. Cabe indicar que, por dichas cuentas, el gasto de operación registrado a partir de las mismas se le llamara gasto de cuentas incobrables.” (16:399)

Existen algunos criterios a tomar en cuenta para clasificar una deuda como de difícil cobro, entre los cuales se tiene el tiempo de vencimiento, los antecedentes del cliente, situación financiera del cliente, entre otros.

a) Características de las cuentas incobrables

Existen ciertas indicaciones para alertar a la empresa, de que una cuenta puede considerarse incobrable, a continuación, se detallan algunos indicios a considerar:

- Quedo atrás la fecha de vencimiento de las partidas por cobrar
- El cliente no responde a los intentos de cobro de la empresa
- El cliente se declara en quiebra
- El cliente cierra su negocio
- La empresa no puede localizar al cliente
- Las condiciones de crédito se han ignorado continuamente.
- Los pagos se realizan a cuenta, pero el saldo aumenta continuamente.
- Una factura antigua se ha pagado únicamente una parte, mientras que las más recientes se han pagado íntegramente.
- Existe una correspondencia desalentadora.

b) Métodos para la determinación de las cuentas incobrables

Las entidades disponen de dos métodos para determinar las cuentas incobrables, en uno de ellos se hace el pronóstico del monto probable, de las cuentas que se declaren como incobrables.

- Método de estimación

El cálculo de las cuentas incobrables se determina aplicando un porcentaje a las ventas o a las cuentas por cobrar, el cual representa la estimación de posible pérdida en que se incurrirá por las cuentas malas, antes que estas ocurran.

- Método directo de cancelación

“El cálculo de las cuentas incobrables se determina según criterio del comité de créditos, quienes dictaminan si una cuenta es incobrable, luego de verificar que se han efectuado las gestiones de cobro pertinentes, este método se utiliza cuando es evidente que una cuenta ya no podrá recuperarse, para cancelar una cuenta se carga a gastos por cuentas incobrables contra un abono a la cuenta por cobrar específica y de esa forma queda cancelado dicho cliente. En las modalidades del método de estimación cuando la empresa determina quienes son las personas cuyo cobro es difícil de obtener se procede a eliminarlos de la cartera de clientes.” (8:17)

## **2.2.8 Normativa aplicable para el tratamiento de las cuentas incobrables**

- a) Cuentas incobrables según la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala

En su artículo 21 de la mencionada ley indica sobre costos y gastos deducibles lo siguiente, las cuentas incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con sus clientes, se justifiquen tal calificación mediante la presentación de los documentos o registros generados por un sistema de gestión de cobranza administrativa, que acrediten los requerimientos de cobro



hechos, o de acuerdo con los procedimientos establecidos judicialmente, antes que opere la prescripción de la deuda o que la misma sea calificada como incobrable.

El reglamento de la Ley de Actualización Tributaria, en su artículo No. 16 indica lo siguiente, que conforme al artículo 21 Numeral 20 de la ley son deducibles de la renta obtenida por el contribuyente que opera en el régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, las cuentas incobrables que se originen en operaciones del giro habitual del negocio o la imputación realizada a una reserva que no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar al cierre de cada uno de los períodos anuales de liquidación.

- b) Cuentas incobrables según la Norma Internacional de Información Financiera –NIIF- para las Pequeñas y Medianas Entidades –Pymes-

La Sección 20 Arrendamientos, indica que los arrendamientos que pueden dar lugar a una pérdida para el arrendador o el arrendatario como consecuencia de cláusulas contractuales que no estén relacionadas con cambios en el precio del activo arrendado, cambios en las tasas de cambio de la moneda extranjera, cambios en los pagos por arrendamiento basados en tasas de interés de mercado variable o con incumplimientos por una de las contrapartes,

Un arrendador reconocerá en su estado de situación financiera los activos que mantengan en arrendamiento financiero y los presentarán como una partida por cobrar, por un importe igual al de la inversión neta en el arrendamiento. La inversión neta en el arrendamiento es la inversión bruta en el arrendamiento.

La evidencia objetiva de que un activo están deteriorados, incluye información observable que requiera la atención del tenedor del activo respecto a los siguientes sucesos que causan la pérdida:

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

- **Medición inicial**

El arrendador reconocerá en su estado de situación financiera los activos que mantengan en arrendamiento financiero y los presentarán como una partida por cobrar, por un importe igual al de la inversión neta en el arrendamiento.

Para arrendamientos financieros distintos de los que involucran a un fabricante o distribuidor que también es arrendador, los costos directos iniciales se incluirán en la medición inicial de los derechos de cobro por el arrendamiento financiero.

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

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

- **Medición posterior**

Se basará en un patrón que refleje una tasa de rendimiento periódica constante sobre la inversión financiera neta del arrendador en el arrendamiento financiero.

Los pagos del arrendamiento relativos al periodo, excluidos los costos por servicios, se aplicarán contra la inversión bruta en el arrendamiento, para reducir tanto el principal como los ingresos financieros no ganados.

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

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

### **2.2.9 Objetivos del análisis de las cuentas por cobrar**

Por medio del análisis de las cuentas por cobrar se determina si las mismas en general se mantienen dentro de las políticas y los límites autorizados y si estos son aceptables en cuando al monto recuperable.

El auditor persigue tres objetivos fundamentales durante el análisis y verificación de las cuentas por cobrar:

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

### **2.2.9 Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar**

Los objetivos primordiales de una auditoría de cuenta por cobrar del giro normal de la empresa son:

- a) Evaluar las políticas y procedimientos establecidos por la entidad para la concesión de créditos.
- b) Evaluar los controles internos establecidos por la empresa con referencia al manejo de las cuentas por cobrar.
- c) Verificar la lista de cuotas mensuales a cobrar.
- d) Comprobar la integridad de la cartera de cuenta por cobrar.

- e) Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones de ventas.
- f) Comprobar si los valores registrados son cobrados en forma efectiva.
- g) Verificar si estos valores corresponden a transacciones y si no existen devoluciones descuentos o cualquier otro elemento que deba considerarse.
- h) Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable.

### **2.2.10 Documentación de auditoría para las cuentas por cobrar**

“Además de preparar una hoja de resumen de las cuentas por cobrar, el auditor deberá buscar obtener o elaborar los siguientes documentos de trabajo:” (12:386)

- a) Análisis de antigüedad de saldos de las cuentas comerciales por cobrar, a menudo una impresión a computadora.
- b) Análisis de otras cuentas por cobrar
- c) Análisis de documentos por cobrar.
- d) Análisis de la estimación para cuentas y documentos incobrables.
- e) Análisis comparativo de ingresos por mes, por producto o territorio o relacionando los ingresos pronosticados con los reales.

### **2.3 Arrendamiento**

“Se entiende por arrendamiento, a efectos de esta norma, cualquier acuerdo, con independencia de su instrumentación jurídica, por el que el arrendador cede al arrendatario, a cambio de percibir una suma única de dinero o una serie de pagos o cuotas el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado, con independencia de que el arrendador quede obligado a prestar servicios en relación con la explotación o mantenimiento de dicho activo.”

### **2.3.1 Tipos de arrendamiento**

Existen dos tipos de arrendamiento de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) en su sección 20, el arrendamiento financiero y el arrendamiento operativo.

La diferencia entre ambos depende de la esencia de la transacción y no de la forma del contrato. Esto debido a que, si en un arrendamiento ocurre en la transferencia sustantiva de los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad a arrendar, se considera como un arrendamiento financiero y si estos riesgos no se transfieren al arrendador se le conoce como arrendamiento operativo.

La norma ejemplifica esta clasificación en situaciones que, individualmente o en combinación, normalmente llevarían a clasificar un arrendamiento como financiero, las cuales son las siguientes:

- El arrendamiento transfiere la propiedad del activo al arrendatario a la finalización de su plazo.
- El arrendatario tiene la opción de comprar el activo a un precio que se espera sea lo suficientemente inferior al valor razonable, en el momento en que la opción sea ejercitable, para que al inicio del arrendamiento se prevea con razonable certeza que tal opción se ejercerá.
- El plazo del arrendamiento es por la mayor parte de la vida económica del activo, incluso si no se transfiere la propiedad.

- Al inicio del arrendamiento, el valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento es al menos sustancialmente la totalidad del valor razonable del activo arrendado.
- Los activos arrendados son de una naturaleza tan especializada que solo el arrendatario puede utilizarlos sin realizar modificaciones importantes”.  
(11:1)

La importancia de estas operaciones radica en que se han convertido en los últimos años en fórmulas de financiación habituales de las empresas.

#### **a) Arrendamiento financiero:**

Es un tipo de arrendamiento en el que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad (económica) del activo objeto del contrato. Cuando existe opción de compra, queda claro que la propiedad (jurídica) del bien se transferirá al ejercitar dicha opción. Los riesgos y ventajas que se derivan de la propiedad (económica) del activo, en los que se basa la clasificación de los arrendamientos, incluyen:

- **Riesgos:** posibilidad de pérdidas por capacidad ociosa, la obsolescencia tecnológica y las variaciones en el rendimiento debidas a cambios en las condiciones económicas.
- **Beneficios:** pueden estar representados por la expectativa de una explotación rentable a lo largo de la vida económica del activo, así como en una ganancia por revalorización o realización del valor residual.

Por lo tanto, el que un arrendamiento sea o no financiero dependerá del fondo económico y naturaleza de la transacción (compra), más que de la mera forma del contrato (arrendamiento).

### **b) Arrendamiento operativo**

Se considera como un arrendamiento operativo a cualquier arrendamiento distinto al arrendamiento financiero; no transfiriéndose los anteriores riesgos y ventajas sustanciales. En este la propiedad del bien no se transfiere, por lo que a pesar de una serie de cuestiones formales o diferencias genéricas que también pueden aparecer en el contrato, el elemento indicativo y más representativo, para clasificar el arrendamiento como operativo, se identifica en la finalidad perseguida por el usuario al acordar esta modalidad, la cual no es la adquisición del mismo.

Por tanto, se trata de una transacción que representa una prestación de servicios (alquiler), sin que se considere por consiguiente un arrendamiento de carácter financiero.

### **2.3.2 Arrendamiento de instalaciones para bodegas**

El arrendamiento de instalaciones para uso de bodegas administración de sus operaciones, se considera un arrendamiento operativo para la mayoría de compañías prestadoras de este servicio. Esto debido a que el sistema de negocio consiste en la instalación y prestación de servicios de uso de infraestructura de la compañía arrendataria; sin embargo, las compañías arrendatarias corren con todos los riesgos a la infraestructura.



## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **3.1 Auditoría**

##### **3.1.1 Definición**

Auditoría se puede definir como un “proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría, y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.” (19:240)

La auditoría se define como sistemática por el hecho de que es ajustada a un método, aumentando su objetividad y permitiendo establecer comparaciones. De igual manera se define como documentada por el que es basada en datos fiables y suficientes que garanticen un diagnóstico real y completo. Así mismo es independiente por el hecho que presenta la situación real, sin manipulaciones, por lo que la realizan personas que no tengan responsabilidad directa en los sectores que se desea auditar.

“El examen de auditoría es una actividad profesional que requiere capacidad técnica y responsabilidad ante terceros. Se trata de una actividad privativa del contador público, cuya capacitación le permite aplicar conocimiento y experiencia, que se resumen en un concepto particular denominado juicio profesional, el cual guiará todas sus conclusiones para arribar a la expresión de su opinión, en la que los usuarios de los estados financieros depositarán su confianza para tomar las decisiones que correspondan a su interés.” (14:8)

### **3.1.2 Objetivos**

“El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que se presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo de conformidad con el marco de información financiera adoptado por la entidad.” (2:134)

### **3.1.3 Tipos de auditoría**

Los criterios más habituales para clasificar las auditorías son, por las personas que la realizan, por la fecha en que son aplicados los procedimientos y por el objetivo que persigue, por lo que a continuación se hace un detalle de cada una de ellas:

- a) Por las personas que la realizan
  - Auditoría interna: “Es la desarrollada por personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, control interno y estados financieros” (2:134)

La auditoría interna evalúa la efectividad de los registros contables y demás mecanismos o procedimientos que posee una entidad, con la intención y prever modificaciones en los mismos para hacerlos confiables y seguros, y de esta manera evitar al máximo las posibles irregularidades motivadas por deficiencias significativas en la estructura de control interno.

- Auditoría Externa: Es conocida también como auditoría independiente, la cual es realizada por profesionales que no dependen de la entidad, y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros.
- b) Por la fecha en que son aplicados los procedimientos
- Auditoría preliminar: Es la revisión que se efectúa dentro del ciclo normal de operaciones, de forma trimestral, cuatrimestral o semestral, con el fin de adelantar el trabajo de la revisión final. Esta auditoría permite examinar con más detalle las diferentes áreas que integran los estados financieros.
  - Auditoría final: Es la revisión en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio; o bien puede denominarse a la única revisión realizada al cierre del ejercicio contable.
- c) Por el objeto que persigue
- Auditoría administrativa: “Este tipo de auditoría analiza el desempeño de funciones administrativas, y verifica los logros de los objetivos de la administración. De igual manera puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo de sus recursos humanos y materiales.” (2:14)

La auditoría administrativa tiene el fin primordial de examinar objetivos, planes, métodos y políticas de la estructura orgánica y el uso de los recursos físicos y humanos.

- Auditoría operacional: Evalúa la eficacia y eficiencia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones.

“Durante las auditorías operacionales, las revisiones no se limitan a la contabilidad. Pueden incluir la evaluación de la estructura organizacional, operaciones de computo, método de producción, mercadotecnia y cualquier otra área en el que este calificado el auditor.” (2:776)

- Auditoría fiscal: Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente. Se dedica a observar el cumplimiento de leyes fiscales. El contador público y auditor también puede realizarse el examen correspondiente de los estados financieros para verificar si se están cumpliendo los requerimientos tributarios.
- Auditoría financiera: “Es el examen de los estados financieros elaborados por un contador público y auditor sobre libros de contabilidad, registros, documentación complementaria y transacciones de la entidad examinada para determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo a un marco financiero aplicable.” (2:18)

“En este tipo de auditoría los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con el marco financiero adoptado por la entidad. En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que den soporte a los estados financieros, de igual manera se evalúa el control interno, inspeccionan documentos, observan activos, y realizan procedimientos de auditoría. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe.” (12:4)

### **3.1.4 Perfil del auditor externo**

“Las Normas Internacionales de Auditoría y control de Calidad, hace mención de que, el auditor es la persona o personas que conducen la auditoría, los cuales son los responsables de llevar a cabo dicho encargo.” (11:28)

Originalmente la palabra significa "oidor" u "oyente". Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente o por una empresa de consultoría, para revisar, examinar y evaluar con coherencia los resultados de la gestión administrativa y financiera de una empresa, con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño.

Las características de un auditor constituyen el elemento principal dentro de un proceso de auditoría, ya que sobre el auditor recaen todas las responsabilidades de la auditoría, ya sea conceptualizarla, practicarla, con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros de la entidad.

Los principios fundamentales de ética profesional, establecidos por la Federación Internacional de Contadores -International Federation of Accountants – IFAC-, el

cual establece requerimientos de ética para los profesionales, el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, indican que el auditor en la realización de una auditoría de estados financieros, debe aplicar los siguientes principios, incluidos los relativos a la independencia, los cuales son los que se presentan a continuación:

- Integridad: “Ser franco y honesto en todas las relaciones profesionales y empresariales.” (10:8)
- Objetividad: “No permitir que prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros prevalezcan sobre los juicios profesionales o empresariales.” (10:8)
- Competencia y diligencia profesionales: “Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para asegurar que el cliente o la entidad para la que trabaja reciben servicios profesionales competentes basados en los últimos avances de la práctica, de la legislación y de las técnicas y actuar con diligencia y de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables.” (10:8)
- Confidencialidad: “Respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales y, en consecuencia, no revelar dicha información a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal o profesional de revelarla, ni hacer uso de la información en provecho propio o de terceros.” (10:8)
- Comportamiento profesional: “Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y evitar cualquier actuación que pueda desacreditar a la profesión.” (10:8)

- Independencia: “Esta comprende tanto una actitud mental independiente como una apariencia de independencia, por lo que la independencia del auditor con respecto a la entidad salvaguarda la capacidad del auditor para formarse una opinión de auditoría no afectada por influencias que pudieran comprometer dicha opinión. La independencia mejora la capacidad del auditor de actuar con integridad, de ser objetivo y de mantener una actitud de escepticismo profesional.”(12:30)

a) Objetivos del auditor

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

- 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 NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.

### **3.1.5 Base técnica Normas Internacionales de Auditoría**

a) Definición

“Son reglas o principios que regulan la conducta del Contador Público y Auditor en la realización de una auditoría de estados financieros. Dichas normas

establecen los lineamientos y guías a seguir al momento de la planificación, ejecución y finalización de una auditoría de estados financieros”. (11:3)

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

“El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB, por sus siglas en inglés), el Consejo de Normas Internacionales para la Educación Contable (IAESB, en inglés) el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA, por sus siglas en inglés), y el Consejo de Normas Internacionales para la Contabilidad en el Sector Público (IPSASB, en inglés) siguen un proceso riguroso que soporta el desarrollo de normas de alta calidad para el interés público de una manera transparente, eficiente y efectiva. Estos consejos independientes que establecen las normas tienen Grupos Consultivos que proporcionan perspectivas del interés público e incluyen miembros públicos, por lo que se les atribuye a ellos la emisión de las Normas Internacionales de Auditoría”. (11:9)

“Las NIA están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros por un auditor independiente. Deben ser adaptadas conforme sea necesario dadas las circunstancias cuando son aplicadas a auditorías de otra información histórica”. (11:23)



b) Objetivos de las Normas Internacionales de Auditoría

- Servir de marco de referencia para realizar una auditoría de estados financieros.
- Establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros.
- Implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados.

Las Normas Internacionales de Auditoría indican que los Estados Financieros de una entidad “Es una presentación estructurada de la información financiera histórica, incluyendo las notas relativas, con el objetivo de presentar los recursos u obligaciones económicos de una entidad, a una fecha determinada o los cambios ocurridos durante un período de tiempo de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. Las notas relativas generalmente comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa”. (11:36)

c) Normas aplicables en una auditoría de estados financieros

Durante el desarrollo de una auditoría a los estados financieros en su conjunto o de un componente específico, deben aplicarse Normas Internacionales de Auditoría, las cuales deben servir como marco de referencia para el desarrollo de la misma.

A continuación, se presenta la estructura de las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales son aplicadas a toda auditoría realizada:

- 200 - 299 Principios generales y responsabilidades
- 300 - 499 Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados
- 500 - 599 Evidencia de auditoría
- 600 - 699 Utilización del trabajo de terceros
- 700 - 799 Conclusiones y dictamen de auditoría
- 800 - 899 Áreas especializadas

### **3.2 Definición de auditoría externa**

“La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.”(12:32)

Los auditores tienen la responsabilidad de planificar y efectuar la auditoría para lograr una seguridad razonable de que los estados financieros no contengan errores materiales.

#### **3.2.1 Objetivos de la auditoría externa**

“El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad de dichos estados financieros, en todos los aspectos materiales, la posición financiera,

resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con el marco de información financiero adoptado por la entidad.” (2:134)

La auditoría financiera uno de sus objetivos generales es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. “En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere si los estados financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, o se presentan fielmente, de conformidad con el marco”. (11:101)

Como objetivo primordial debe obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros, como un todo, están libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea por fraude o error, de esa manera se permite al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros, están elaborados respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable; y dictaminar sobre los estados financieros, y comunicar según lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría.

Una auditoría financiera realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

“Los estados financieros sometidos a auditoría son los de la entidad, preparados por la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad”. (11:101)

Entre los objetivos de la auditoría se destacan los siguientes:

- a) Obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

- b) “Obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales”. (11:104)
- c) Basar una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida.
- d) Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- e) Comprobar el grado de confiabilidad de la información que produzca la organización.
- f) Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

### **3.2.2 Funciones y ventajas de la auditoría**

La función de la auditoría externa es recolectar la mayor cantidad de información, no sobre los sistemas de las empresas, sino sobre el estado financiero y comercial que cada una de estas sedes posee en el territorio que les fue asignado.

Las ventajas de la auditoría externa son:

- El auditor tiene independencia profesional
- Su amplia experiencia en otras empresas le permite analizar la aplicación de los procedimientos generales.
- Pueden ser contratados para un trabajo específico.
- Sus resultados son relevantes en el medio económico
- Sus sugerencias tienden a una estandarización preestablecida.

### **3.3 Auditoría de un elemento específico de un estado financiero**

La Norma Internacional de Auditoría 805 plantea consideraciones específicas cuando dichas NIA se aplican a una auditoría de un único estado financiero o de una cuenta, partida o elemento concretos que pueden estar preparados con arreglo a un marco de cumplimiento o bien un marco de imagen fiel.

Un elemento específico de un estado financiero puede ser preparado de conformidad con un marco de información con fines generales o con fines específicos. (11:929)

Un elemento específico de un estado financiero preparado de conformidad con un marco de información financiera con fines generales, se refiere al que es diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información financiera de un amplio espectro de usuarios; y el preparado de conformidad con un marco de información financiera con fines específicos, se refiere al que es diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera de usuarios específicos.

Las Normas Internacionales de Auditoría están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros por lo que cuando se apliquen a auditorías de información financiera histórica, como lo es un elemento específico de un estado financiero, se adaptarán en la medida en que lo requieran las circunstancias.

#### **3.3.1 Etapas del trabajo de auditoría de un elemento específico de un estado financiero**

El llevar a cabo un trabajo de auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –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.-, implica que

se cumplan los requerimientos de ética establecidos, así como se realice una adecuada planificación y ejecución de la auditoría, con el fin de obtener seguridad razonable sobre si el elemento específico de un estado financiero está libre de incorrecciones materiales, que le permita al auditor expresar una opinión sobre el mismo.

Considerando lo citado anteriormente se puede establecer que en el proceso de auditoría de un elemento específico de un estado financiero, se llevan a cabo las siguientes etapas:

- a) Planificación
- b) Ejecución
- c) Finalización o formación de una opinión

- a) Etapa de planificación

En la Norma Internacional de Auditoría 300, Planificación de la auditoría de Estados Financieros indica que “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”. (11:318)

“Una planificación adecuada favorece la realización de la auditoría financiera en varios aspectos, como se detalla a continuación:

- Ayuda a prestar una atención adecuada al elemento específico de un estado financiero.
- Ayuda a identificar y resolver problemas potenciales de forma oportuna.
- Ayuda a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de forma que éste se realice de forma eficiente y eficaz.

- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos” (11:318)

El objetivo principal de ésta etapa es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz, identificando los riesgos críticos objeto de revisión específica, con base en ello planear y desempeñar una auditoría en base a normas internacionales de auditoría, con una actitud de escepticismo profesional, y así obtener seguridad razonable de que el elemento específico de un estado financiero está libre de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea por fraude o error.

En la auditoría de un elemento específico de un estado financiero, se debe establecer 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. Por lo que para establecer la estrategia que será utilizada en la auditoría, se deben realizar las actividades que se detallan a continuación:

- “Identificar las características del encargo que definen su alcance.
- Determinar 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.
- Considerar los factores que, según el juicio profesional sean significativos para la dirección de las tareas del equipo del encargo.

- Considerar 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.
- Determinar la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar el encargo”. (11:320)

En la planificación de la auditoría debe ser elaborado un plan de auditoría, el cual debe contener los siguientes aspectos:

- Naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo.
- Naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditoría posteriores planificados relativos a las afirmaciones.
- Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el encargo se desarrolle conforme las Normas Internacionales de Auditoría.

“Se debe considerar que la naturaleza y la extensión de las actividades de planificación variarán según la dimensión y la complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros clave del equipo del encargo y los cambios de circunstancias que se produzcan durante la realización del encargo de auditoría”. (11:321)

#### b) Etapa de ejecución

“En esta etapa el auditor debe diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las cuales pueda basar la opinión”. (11:473)



La suficiencia se refiere a la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría obtenida, así como la calidad de la misma. “La adecuación se refiere a la medida cualitativa de la evidencia de auditoría, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor”. (11:474)

En la Norma Internacional de Auditoría 500, Evidencia de Auditoría, hace mención a que “La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría, por lo que ésta es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la misma, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, como auditorías anteriores, además de otras fuentes internas y externas a la entidad”. (11:476)

Los procedimientos para obtener evidencia de auditoría, para alcanzar conclusiones razonables en las cuales puede basar la opinión, se describen a continuación:

- Procedimientos de valoración de riesgos; y
- Procedimientos de auditoría posteriores, los cuales comprenden: pruebas de controles y procedimientos sustantivos, éstos últimos incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos. (11:478)

Los procedimientos de auditoría que pueden utilizarse como procedimientos de valoración de riesgos, como pruebas de controles o como procedimientos sustantivos, considerando el contexto en que se apliquen.

“La documentación de auditoría proporciona un registro suficiente y adecuado de las bases para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del trabajo, así como evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó

de conformidad con la Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.” (11:188)

Estos documentos son útiles ya que facilitan la dirección y supervisión del trabajo de auditoría por parte del encargado de la misma, ya que permite al equipo del encargo rendir cuentas del trabajo realizado, y al mismo tiempo permite mantener un archivo de cuestiones significativas para auditoría futuras.

Por lo que se puede definir la documentación de auditoría como “el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas durante el trabajo, es común utilizar como sinónimo el término papeles de trabajo.” (11:189)

La documentación de auditoría comúnmente es almacenada, para el efecto se le denomina “archivo de auditoría” el cual no es más que una o dos carpetas y otros medios de almacenamiento de datos físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

c) Etapa de finalización o formación de una opinión

Es en la etapa de finalización en la cual se evalúa si un elemento específico de un estado financiero ha sido preparado, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable. Dicha evaluación tendrá también en consideración los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, por lo que se tiene que tener en cuenta los requerimientos del marco de información financiera.

En ésta etapa de la auditoría se debe evaluar lo siguiente:

- Si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada.
- Si las incorrecciones no corregidas son materiales individualmente o de forma agregada.
- Si el elemento específico de un estado financiero revela adecuadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas.
- Si las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas.
- Si las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables.
- Si la información presentada en un elemento específico de un estado financiero es relevante, fiable, comparable y comprensible.
- Si un elemento específico de un estado financiero revela información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destina, entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales.

Al realizar la evaluación de los aspectos mencionados anteriormente, es cuando se han considerado las bases necesarias para emitir una opinión, por lo que se debe llevar a cabo la elaboración del informe de auditoría.

El informe de auditoría es el documento escrito que contiene la opinión del contador público y auditor, sobre el resultado de la auditoría efectuada, el mismo debe ser realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, por lo que para la elaboración de dicho informe se debe considerar cierta información, misma que se detalla a continuación:

- Título: en éste se debe identificar con claridad que se trata del informe de un auditor independiente.
- Destinatario: el informe debe ir dirigido al destinatario correspondiente según lo requerido por las circunstancias del trabajo.

- Apartado introductorio: es éste se debe identificar a la entidad cuyo elemento específico de un estado financiero ha sido auditado, manifestar que el elemento específico de un estado financiero ha sido auditado, identificar el título del elemento específico de un estado financiero, remitir al resumen de las políticas contables significativas y a otra información explicativo; y especificar la fecha o período que cubre la revisión del elemento específico de un estado financiero.
- Opinión del auditor: en ésta sección se indicará la opinión que expresa el auditor sobre un elemento específico de un estado financiero, la cual puede ser no modificada o modificada (opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención).
- Responsabilidad de la dirección: en ésta sección se describen las responsabilidades de las personas pertenecientes a la entidad que sean responsables de la preparación de un elemento específico de un estado financiero.
- Responsabilidad del auditor: en ésta se manifiesta que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre un elemento específico de un estado financiero basada en la auditoría, asimismo se describe en qué consiste una auditoría.

### **3.4 Procedimientos de auditoría**

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos e examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

#### **3.4.1 Naturaleza de los procedimientos de auditoría**

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen, imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

#### **3.4.2 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría**

Dado que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, generalmente no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global. Por esa razón, cuando se llenan los requisitos de multiplicidad de partidas y similitud entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento, no es exclusivo de la auditoría, sino que tiene aplicación en muchas otras disciplinas. En el campo de la auditoría se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación de las transacciones examinadas del total que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y

su determinación, es uno de los elementos más importantes en planificación y ejecución de la auditoría

El alcance de las pruebas de auditoría dependerá del nivel de confianza que se tenga en el control interno, a mayor nivel de confianza menor evidencia, y a menor nivel de confianza mayor evidencia, funciona de manera inversamente proporcional.

### **3.4.3 Oportunidad de los procedimientos de auditoría**

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar se le llama oportunidad.

No es indispensable y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha del examen de los estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

### **3.5 Técnicas de auditoría**

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.” (17:81)

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- a) Estudio general: Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, del estado financiero y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público, que basado en su preparación y experiencia, podrá obtener de los datos e información de la empresa que va a examinar, situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial. Por ejemplo, el auditor puede darse cuenta de las características fundamentales de un saldo, por la simple lectura de la redacción de los asientos contables, evaluando la importancia relativa de los cargos anotados.

En forma semejante, el auditor podrá observar la existencia de operaciones extraordinarias, mediante la evaluación de los estados de resultados del ejercicio anterior y actual. Esta técnica sirve de orientación para la aplicación de otras técnicas, por lo que, generalmente deberá aplicarse antes de cualquier otra.

“El estudio general, deberá aplicarse con cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación la lleve a cabo un auditor con preparación, experiencia y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.” (18:81)

- b) Análisis: “Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.” (18:81)

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados y son los siguientes:

- **Análisis de saldos:** Existen cuentas en las que los distintos movimientos que se registran en ellas son compensaciones unos de otros, por ejemplo, en una cuenta de clientes, los abonos por pagos, devoluciones, bonificaciones, entre otros., son compensaciones totales o parciales de los cargos por ventas. En este caso, el saldo de la cuenta está formado por un neto que representa la diferencia entre las distintas partidas que se registraron en la cuenta. En este caso, se pueden analizar solamente aquellas partidas que forman parte del saldo de la cuenta. El detalle de estas partidas residuales y su clasificación en grupos homogéneos y significativos, es lo que constituye el análisis de saldo.
  
  - **Análisis de movimientos:** En otras ocasiones, los saldos de las cuentas se forman no por compensación de partidas, sino por acumulación de ellas, por ejemplo, en las cuentas de resultados; y en algunas cuentas de movimientos compensados, puede suceder que no sea factible relacionar los movimientos acreedores contra los movimientos deudores, o bien, por razones particulares no convenga hacerlo. En este caso, el análisis de la cuenta debe hacerse por agrupación, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los distintos movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo de la cuenta.
- c) **Inspección:** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.

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



En igual forma, algunas de las operaciones de las empresas o sus condiciones de trabajo, pueden estar amparadas por títulos, documentos o libros especiales, en los cuales, de una manera fehaciente quede la constancia de la operación realizada. En todos estos casos, puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta, de la operación realizada o de la circunstancia que se trata de comprobar, mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo o la operación.

- d) Confirmación: Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y por lo tanto, confirmar de una manera válida.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas.

- e) Declaración: Es una manifestación por escrito con la firma del declarante, sobre el resultado de una investigación realizada con los ejecutivos o empleados de la empresa. Sirve de base para asegurar un hecho que requiere ser aprobado.
- f) Certificación: Se refiere a la obtención de un documento en el que se asegure la autenticidad o la verdad de un hecho, legalizado con la firma y sello de la autoridad competente.

g) Observación

“Consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicado por otras personas; dicho procedimiento está limitado al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo de realizar el proceso que se está evaluando”. (10:479)

h) Cálculo

“Consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros, dicho procedimiento puede realizarse manualmente o por medio electrónicos”. (10:480)

Las técnicas descritas con anterioridad, tienen como intención fundamentar el trabajo del auditor.

### **3.6 Procedimientos analíticos**

El término significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo. (11:542)

Los procedimientos analíticos incluyen la consideración de comparaciones entre la información financiera de la entidad.

Los procedimientos sustantivos, estos procedimientos de auditoría diseñados para detectar errores materiales a nivel de aseveración incluyen:

- a) Pruebas de detalle: esta clase de procedimientos incluyen pruebas de detalle de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.
- b) Procedimientos analíticos sustantivos: son generalmente más adecuados en el caso de grandes volúmenes de transacciones que tienen a ser previsibles en el tiempo.

La aplicación de procedimientos analíticos planificados se basa en la expectativa de que existen relaciones entre los datos y de que estas perduran en ausencia de condiciones conocidas que indiquen lo contrario.

### **3.7 Pruebas de control**

Son procedimientos de auditoría diseñados para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel de aseveración.

### **3.8 Papeles de trabajo**

“Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contiene los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales se sustenta la opinión que emite al realizar el informe.” (18:93)

Los papeles de trabajo representan uno de los elementos más importantes a considerar por el auditor, debido a que:

- Constituyen la prueba del trabajo realizado por el auditor.
- Fundamentan la opinión o informe que emite el auditor.

- Constituyen una fuente de aclaraciones o ampliaciones de información y son la única prueba que tiene el auditor con respecto a la solidez y calidad profesional de su trabajo.
- Constituyen el eslabón que une los registros, operaciones y administración de la entidad auditada con el dictamen o informe final del auditor.
- Proveen la evidencia de la naturaleza y extensión en la aplicación de las técnicas y procedimientos de auditoría, y las pruebas del cuidado y diligencia que ejerció el auditor en la conducción de su examen.
- Constituyen una fuente básica de información para la conformación, preparación y soporte del dictamen o informe de auditoría.

Debido a la importancia que guardan los papeles de trabajo para el auditor de estados financieros, ya que en ellos se encuentran las bases de opinión, es conveniente señalar que tales documentos son propiedad absoluta del auditor, condicionando su uso únicamente a los propósitos de su revisión y soporte de los resultados obtenidos, por lo que la información en ellos contenida debe quedar salvaguardada en términos de secreto profesional y la responsabilidad moral hacia la entidad que se la confió.

### **3.9 Tipos de opinión**

- a) No modificada: “en la cual se expresa la opinión limpia o favorable, es decir que se establece que un elemento específico de los estados financieros presenta fielmente, en todos sus aspectos materiales o se ha preparado en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco o disposiciones sobre información financiera”. (11:807)

- b) Opinión con salvedades: es expresada cuando “habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, se concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para un elemento específico de un estado financiero; y cuando no se obtiene evidencia suficiente y adecuada en la que basar la opinión, pero se concluya que los posibles efectos sobre un elemento específico de un estado financiero de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizadas”. (11:840)
- c) Opinión desfavorable o adversa: se expresa cuando “habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, se concluya que las incorrecciones materiales, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en un elemento específico de un estado financiero”. (11:840)
- d) Denegación o abstención de opinión: se expresa cuando “no se pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar la opinión y se concluya que los posibles efectos sobre un elemento específico de un estado financiero de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizadas; y cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, se concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación a cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre un elemento específico de un estado financiero debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo”. (11:840)

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR EN UNA**  
**EMPRESA DEDICADA AL ARRENDAMIENTO DE BODEGAS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

En este capítulo se presenta el caso práctico que es el resultado sobre una auditoría financiera al elemento específico de un estado financiero cuentas por cobrar de una empresa dedicada al arrendamiento de bodegas, la cual para el efecto se denomina, Guate Bodegas, S.A., aplicando las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), por el período terminado al 31 de diciembre del año 2016. Dicha empresa opera en el territorio nacional y ha contratado los servicios de la firma de auditores independientes Díaz & Asociados, S.C., para emitir una opinión sobre la razonabilidad del rubro de cuentas por cobrar.

El objetivo de llevar a cabo una auditoría financiera del elemento específico de un estado financiero cuentas por cobrar, es el de obtener una seguridad razonable sobre si las cuentas por cobrar, están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error, y de esa manera permitir al auditor externo expresar una opinión sobre si éstas fueron elaboradas, en todos sus aspectos importantes, de acuerdo con el marco de información financiera, Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

Previo a enviar la propuesta de servicios profesionales, la firma realiza el estudio preliminar de la empresa y su situación actual en cuanto al grado de riesgo que presenta para operar el rubro de cuentas por cobrar y determinar las operaciones

relacionadas con el registro de la cuenta, así como información importante referente a la entidad, la cual fue constituida en el año 1990 como una sociedad anónima cuyo capital se encuentra totalmente autorizado, suscrito y pagado, siendo su razón social. GUATE BODEGAS, S.A, su principal actividad económica es el arrendamiento y subarrendamiento de bodegas.

Dicha evaluación se llevó a cabo por medio de cuestionarios, procedimientos analíticos sustantivos y procedimientos sustantivos de detalle, esto con la finalidad de obtener evidencia suficiente y adecuada sobre si dicha cuenta se encuentra libre de errores materiales debido a fraude o error.

Posteriormente, acorde al trabajo realizado y con base en los resultados obtenidos, se procedió emitir una opinión respecto a que el elemento específico de un estado financiero “Cuentas por Cobrar”, e indicar que el saldo sí el saldo se presenta razonablemente, en todos sus aspectos materiales importantes, la situación financiera de la empresa y si los mismos han sido preparados de conformidad con el marco de información financiera aplicable.



## **GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 8200-0000

### **4.2 CARTA DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Guatemala, 4 de enero de 2017

Licenciados:

**Díaz & Asociados, S.C.**

Presente

Estimados señores:

Sírvanse recibir un cordial saludo de GUATE BODEGAS, S.A., el motivo de nuestra comunicación es para solicitarles su trabajo profesional en la realización de una auditoría financiera, específicamente para el rubro de Cuentas por Cobrar de la entidad, por el período que finalizó al 31 de diciembre de 2016. Somos una empresa que se dedica a la prestación de servicios de alquileres y arrendamientos de bodegas; que prepara y presenta sus estados financieros en función al marco de información financiera aplicable NIF para las PYMES; y necesitamos la opinión de ustedes como auditores externos sobre la razonabilidad del rubro anteriormente indicado.

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

Cualquier ampliación de información que se necesite, favor comunicarse con nosotros.

Atentamente,

---

Aroldo Ramírez  
Representante Legal





Díaz & Asociados, S. C.

Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

#### 4.3 PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 6 de enero de 2017

Junta de Accionistas  
**GUATE BODEGAS, S. A.**  
Presente

Estimados señores:

Los saludamos cordialmente, deseándoles éxitos en sus actividades diarias, de acuerdo a nuestra conversación sostenida y carta de solicitud enviada por este medio les presentamos nuestra oferta de servicios profesionales para una auditoría externa al elemento específico de un estado financiero “Cuentas por Cobrar” de Guate Bodegas, S.A., al 31 de diciembre de 2016, el resumen de políticas contables significativas y otra información explicativa.

Nuestro trabajo se realizará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como planificación y ejecución la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable, de que las cuentas por cobrar estén libres de incorrección material.

Desde ya, quedamos a su disponibilidad para analizar cualquier tema incluido en la propuesta de servicios profesionales. Además, queremos expresarles nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brindan de presentarles nuestra propuesta de servicios.

Cordialmente,

---

Díaz & Asociados, S. C.



**Díaz & Asociados, S.C.**

Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

## **ÍNDICE**

- I. OFERTA TÉCNICA
- II. OFERTA ECONÓMICA



**Díaz & Asociados, S.C.**

Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

## **I. OFERTA TÉCNICA**

### **A. OBJETIVO**

Nuestro trabajo está dirigido a la revisión del rubro de cuentas por cobrar de Guate Bodegas, S.A., al 31 de diciembre 2016, para poder expresar una opinión de que el saldo en el elemento específico de un estado financiero presenta una razonabilidad acerca de la información presentada.

### **B. ALCANCE**

Nuestra revisión se efectuará conforme a Normas Internacionales de Auditoría, incluyendo pruebas en libros, registros y documentación de contabilidad, así como cualquier otro procedimiento de auditoría que se considere necesario de acuerdo a las circunstancias. Asimismo, la aplicación de procedimientos de auditoría será seleccionada de acuerdo al juicio del auditor.

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

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

### C. METODOLOGÍA

La metodología de trabajo, a diferencia de otras metodologías usadas, está altamente orientada al análisis y prueba de los controles que la compañía posee, para reducir los riesgos de errores en las representaciones y revelaciones hechas en los estados financieros, proporcionando un mayor valor a los clientes.

La estrategia de auditoría se comparte con la dirección de la entidad. De esta forma conseguimos que la evaluación de riesgos realizada por dicha dirección se tenga en cuenta al momento de elaborar la misma.

### D. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

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

### E. EQUIPO DE TRABAJO

Nuestro equipo de trabajo se encuentra integrado por un socio y un gerente, responsables de atender al cliente con un alto nivel, para analizar el enfoque del trabajo más apropiado y elaborar los informes convenidos, asistidos por los miembros del staff profesional que cumplen con el perfil y la experiencia para satisfacer las necesidades de cada cliente. Para Guate Bodegas, S.A., se asignará el equipo de trabajo que se detalla a continuación:

<b>No. Auditores</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>
1	Socio	Maylin Díaz
1	Gerente	Ignacio Evans
1	Supervisor	Eva Menéndez
1	Encargado	Carla López
2	Asistentes	-Darío Chávez -María Paz

## II. OFERTA ECONÓMICA

### A. INFORMES A PRESENTAR

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- Informe que contiene el dictamen con nuestra opinión y las notas al estado financiero relacionados al rubro de cuentas por cobrar por el período terminado al 31 de diciembre 2016.
- Carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones para el mejoramiento del control interno relacionado con el rubro de cuentas por cobrar.

### B. HONORARIOS

La estimación del costo total se ha preparado con base en los requerimientos planeados y conforme el nivel de esfuerzo estimado para satisfacer los objetivos de nuestra contratación y ejecutar las actividades planificadas, por lo que nuestros honorarios profesionales ascienden a la cantidad de noventa mil quetzales Q90,000.00 (IVA incluido).

Agradecemos que nuestros honorarios, nos sean cancelados de la siguiente manera:

- 60% al inicio del trabajo de campo.
- 40% contra entrega de informes finales.

Los gastos de transporte y alimentación correrán por cuenta de la firma.

Agradecemos se sirvan notificarnos por escrito su aceptación de la propuesta de servicios profesionales a su pronta conveniencia, para iniciar la planificación de nuestra intervención.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Díaz & Asociados, S. C.



## **GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 8200-0000

### **4.4 ACEPTACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORÍA**

Guatemala, 10 de enero de 2017

Licenciados:

**Díaz & Asociados, S.C.**

Presente

Estimados señores:

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que conocemos y aceptamos sus servicios para que lleven a cabo la auditoría financiera del rubro de cuentas por cobrar, mismos que nos fueron presentados en su "Propuesta de Servicios de Auditoría" de fecha 5 de enero de 2017, así también de los respectivos honorarios pactados.

Por lo que firmamos la presente, a entera satisfacción.

Atentamente,

---

Aroldo Ramírez  
Representante Legal



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Requerimiento de información**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

PT No.	I	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	08/01/2017
Revisado por:	AGGM	10/01/2017



**Díaz & Asociados, S.C.**  
Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

#### **4.5 REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN No.1**

PARA: Departamento Contable  
GUATE BODEGAS, S. A.

DE: Licda. Maylin Díaz  
Díaz & Asociados, S.C.

FECHA: 8 de enero de 2017

ASUNTO: Requerimiento inicial de información “Auditoría cuentas por cobrar”.

Derivado de la auditoría que se realizará al elemento específico de un estado financiero “Cuentas por cobrar”, de GUATE BODEGAS, S.A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, a continuación nos permitimos trasladarle el listado de la documentación y reportes contables que necesitamos para efectuar la misma.

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

1. Balance de saldos al 31 de diciembre de 2016.
2. Estado de situación financiera y estado de resultados al 31.12.2016
3. Notas específicas y relacionadas a las cuentas por cobrar de la entidad.
4. Organigrama de la entidad
5. Integración de Saldo al 31.12.2016 de las cuentas por cobrar
6. Reporte de Antigüedad de Saldos al 31.12.2016
7. Detalle de saldos que se encuentren en proceso jurídico con los abogados de la entidad.
8. Detalle de documentación que es requisito indispensable para el expediente de los clientes.

9. Políticas y procedimientos empleados por la entidad para el registro y manejo de las cuentas por cobrar.
10. Facturas de ventas y reporte de facturas emitidas
11. Recibos de caja con sus respectivas boletas de depósito bancario

### **Solicitud de confirmaciones**

Solicitamos su colaboración a efecto de realizar con base en los archivos que se le proporcionaran, las confirmaciones de saldos siguientes:

1. Abogados (Todos)
2. Cuentas por cobrar
  - a) Minsur Global, S. A.
  - b) Almacén Susan
  - c) Yambal IBW, S. A.
  - d) DOW Pardos Guatemala, S. A.
  - e) Global Link, S. A.

Las confirmaciones deben enviarse de la forma siguiente:

- Original a la persona o entidad que se confirma.
- La fotocopia firmada y sellada de recibido, se entregará a los auditores independientes.

Cualquier otra información se solicitará en su oportunidad durante el desarrollo de la revisión, de antemano agradecemos su colaboración y sin más por el momento, nos es grato suscribirnos.

Sin más por el momento, es grato suscribirnos. Atentamente,  
Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Díaz & Asociados, S. C.



#### **4.5.1 Información Financiera**

Guate Bodegas, S. A., fue constituida por medio de escritura pública número 218, de fecha 18 de octubre de 1990, ante los oficios del Notario Armado Pérez, por un período indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Sus ingresos económicos principalmente son por pagos de rentas de sus clientes, y pago de depósito en garantía; la cuota de arrendamiento mensual le otorga a cada cliente el uso del área arrendada y el mantenimiento del mismo. Los egresos son por pago a proveedores, servicios adquiridos, honorarios profesionales, sueldos, prestaciones, impuestos entre otros.

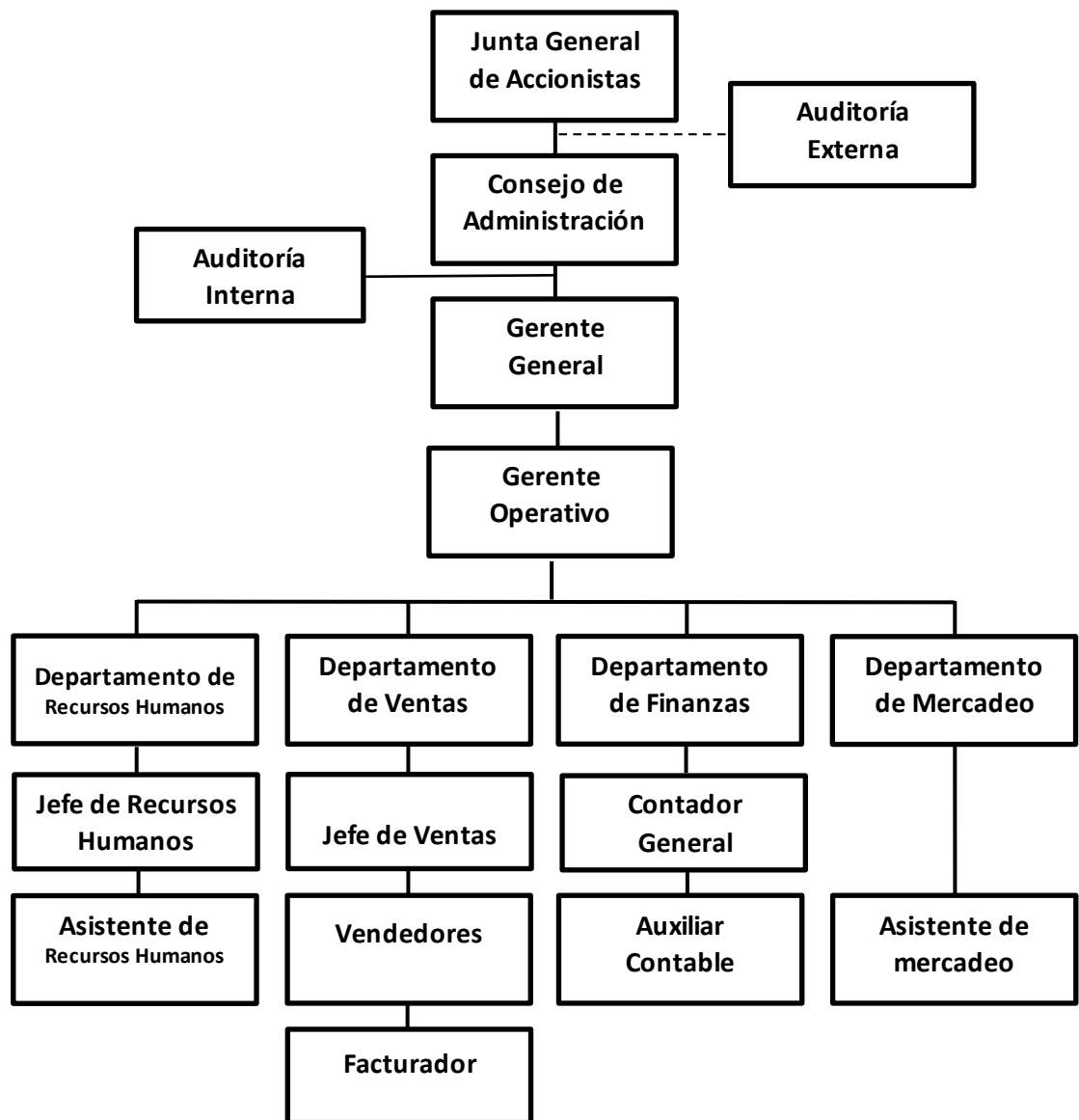
Guate Bodegas, S. A. mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. La adquisición y venta de divisas se efectúa en el sistema bancario nacional, mediante libre negociación; según Decreto 94-2000 vigente a partir del 1 de mayo de 2001.

El Banco de Guatemala, entidad autorizada por la Junta Monetaria para ejecutar las políticas monetarias, calcula y publica diariamente la tasa de cambio de referencia del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de América. Las tasas de cambio de referencia determinadas por el Banco de Guatemala al 31 de diciembre de 2016 y 2015, fueron de Q 7.52213 y Q 7.63237 por US \$1.00.

a) Organigrama de la entidad

Guate Bodegas, S.A. está constituida de la siguiente manera:


**FIGURA I**  
**Organigrama de la entidad**



Fuente: Elaboración propia con base a la investigación realizada.

## b) Estados Financieros

A continuación, se presentan los estados financieros proporcionados por la entidad.

 <b>GUATE BODEGAS, S.A.</b> <b>Estado de Situación Financiera</b> <b>al 31 de diciembre de 2016 y 2015</b> <b>(Expresadas en Quetzales)</b>		
	<b>Año 2016</b>	<b>Año 2015</b>
<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	195,485	175,937
Cuentas por Cobrar (Neto)	439,466	552,413
Gasto anticipados	74,776	67,298
	<b>709,727</b>	<b>795,648</b>
<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>		
Propiedades, planta y equipo	1,579,228	1,271,305
Otros activos	121,488	109,339
	<b>1,700,716</b>	<b>1,380,644</b>
<b>Activos Totales</b>	<b>2,410,443</b>	<b>2,176,292</b>
<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>		
Cuentas por pagar	303,728	293,188
Préstamos a corto plazo	245,065	220,559
	<b>548,793</b>	<b>513,747</b>
<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>		
Préstamos a largo plazo	283,564	255,208
Reserva para indemnización	152,277	137,049
	<b>435,841</b>	<b>392,257</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>984,634</b>	<b>906,004</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>1,425,809</b>	<b>1,270,288</b>
Capital autorizado	4,000,000	3,600,000
Acciones por suscribir	(3,700,000)	(3,330,000)
Reserva legal	61,343	55,209
Utilidades acumuladas	747,604	675,747
Utilidad del ejercicio	316,862	269,333
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>2,410,443</b>	<b>2,176,292</b>

El infrascrito Perito Contador registrado con el número de registro 115-288, CERTIFICA: Que el presente Estado de Situación Financiera de la empresa Guate Bodegas, S.A. presenta fielmente la situación financiera de la empresa por el período terminado al 31 de diciembre de 2016, tomando como marco de información financiera la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades. Guatemala, 5 de enero de 2017

  
Aroldo Ramirez  
Representante Legal

  
Contador General  
Registro No. 115-288




**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Estado de Resultados**  
**Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015**  
**(Expresadas en Quetzales)**

<b>Ingresos por actividades ordinarias</b>	<b>1,872,000</b>	<b>1,591,200</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
Gastos de ventas	680,349	578,297
Gastos de administración	888,398	755,138
	<b>1,568,747</b>	<b>1,333,435</b>
<b><u>Ganancia en operación</u></b>	<b>303,253</b>	<b>257,765</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS</b>		
Ingresos Financieros	1,290	1,097
Gastos Financieros	8,211	6,979
	<b>(6,921)</b>	<b>(5,883)</b>
<b>OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS</b>		
Otros Ingresos	30,270	25,730
Otros Gastos	9,740	8,279
	<b>20,530</b>	<b>17,451</b>
<b>Resultado del período</b>	<b>316,862</b>	<b>269,333</b>

El infrascrito Perito Contador registrado con el número de registro 115-288, CERTIFICA: Que el resultado del período reflejado en el presente Estado de Resultados de la empresa, Guate Bodegas, S.A. por el ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, asciende a la cantidad de trescientos dieciséis mil, ochocientos sesenta y dos quetzales (316,862), tomando como marco de información financiera la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

Guatemala, 5 de enero de 2017

  
Aroldo Ramírez  
Representante Legal

  
Juan Carr  
Contador General  
Registro No. 115-288

Nota: El estado de resultados fue solicitado a la administración, con la finalidad de verificar los ingresos registrados.

c) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar (Cifras en quetzales)

Descripción	2016	2015
<b>Deudores comerciales</b>		
Por Arrendamiento	337,411	548,639
Por Sub-arrendamiento	63,000	0
	400,411	548,639
Estimación cuentas incobrables	(43,423)	(36,459)
	<b>356,988</b>	<b>512,180</b>
Cheques rechazados	32,478	15,233
	<b>389,466</b>	<b>527,413</b>
<b>Otras cuentas por cobrar</b>		
Funcionarios y Empleados	<b>50,000</b>	<b>25,000</b>
	<b>439,466</b>	<b>552,413</b>



d) Integración de saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016

SUCURSAL	SALDO (Q)
SUCURSAL ZONA 7	192,000
SUCURSAL ZONA 17	145,411
SUCURSAL ZONA 12	63,000
<b>TOTAL</b>	<b>400,411</b>



= Copia proporcionada por el cliente

#### e) Antigüedad de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016

La compañía tiene por política conceder créditos hasta 121 días, se consideran como cuentas incobrables al 100% los saldos con antigüedad mayor a un año.

Para el manejo de las cuentas incobrables, Guate Bodegas, S.A. utiliza el método directo, es decir, al final de cada período sobre el que se informa, se realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir tal deterioro, la empresa los reconoce como pérdida en resultados.

<b>AÑO 2016</b>	<b>SALDO ANTIGUO (Q)</b>	<b>%</b>
0 - 30 días	156,000	39%
31 - 60 días	42,500	11%
61 - 90 días	47,500	12%
91 - 120 días	64,000	16%
121 en adelante	90,411	23%
<b>TOTAL</b>	<b>400,411</b>	



#### f) Detalle de saldos de cuentas por cobrar en proceso jurídico

Los saldos que se encuentran en cobro jurídico con los abogados y notarios, Paz López & Asociados son los que se detallan a continuación:

<b>CLIENTE</b>	<b>SALDO Q</b>
Bodegas Mendoza, S.A.	12,000
ABC Bodeguitas, S.A.	19,411
<b>TOTAL</b>	<b>31,411</b>




### g) Ingresos por actividades ordinarias

Este rubro se integra de la siguiente manera:

Descripción	2016 (Q)	2015 (Q)
Arrendamiento de bodegas	1,752,000	1,286,414
Alquiler de locales	120,000	98,502
	<b>1,872,000</b>	<b>1,384,916</b>



 = Copia proporcionada por el cliente

Reconocimiento de ingresos y gastos:

La empresa registra sus ingresos, costos y gastos por el método de lo devengado, es decir en el momento que nacen como derechos u obligaciones y no cuando se hacen efectivos.

Todos los ingresos y gastos deben corresponder al período anual al que se informa.

La entidad se dedica al arrendamiento de bodegas y locales de los cuales los mismos tienen las siguientes características:

Descripción	Medidas	Valor Mensual (Q)
Bodegas	18 mts <sup>2</sup>	2,000
Locales	6 mts <sup>2</sup>	500

La empresa cuenta con el siguiente número de bodegas y locales, en el mismo cuadro se coloca la integración de las bodegas y locales en uso y pendientes de utilizar.

<b>Descripción</b>	<b>Arrendadas</b>	<b>Pendientes de arrendar</b>	<b>Total</b>
Bodegas	73	27	100
Locales	20	5	25

Para arrendar alguna de las bodegas o locales, es necesario la realización de un contrato entre ambas partes, en el cual se indicarán las condiciones tales como plazo, renta mensual, la cual es anticipada y de igual manera se debe realizar el pago del depósito en garantía por el arrendamiento del local o bodega, el cual será por el valor de una cuota de renta.

#### **h) Detalle de documentación requerida por cada cliente**

La empresa cuenta con expedientes por cada cliente, los cuales contienen la siguiente información:

- Contrato de arrendamiento
- Patente de Comercio y de sociedad del cliente
- RTU
- DPI Representante Legal



## **i) Información General**

- La entidad otorga anticipos a funcionarios y empleados, con plazo máximo de seis meses, reintegrables mediante descuento a nómina durante los meses siguientes a su otorgamiento.
- La entidad para mayor control de las facturas por concepto de ventas, utiliza 3 series diferentes las cuales están comprendidas de la serie “A”, “B” y “C”, para las sucursales zona 7, zona 17 y zona 12 respectivamente. Durante el período se emitieron 471 facturas de la serie “A” comprendidas del número A-8247 al A-8718. De igual manera durante el período se emitieron 437 facturas de la serie “B” comprendidas del número B-6599 al B-7036. Así mismo 338 facturas de la serie “C” comprendidas del número C-3120 al C-3458.
- La entidad utiliza 3 series diferentes de recibos de caja los cuales están comprendidos de la serie “A”, “B” y “C”, para las sucursales zona 7, zona 17 y zona 12 respectivamente. Durante el período se emitieron 437 recibos de caja de la serie “A” comprendidos del número A-8581 al A-9018. De igual manera durante el período se emitieron 349 recibos de caja de la serie “B” comprendidos del número B-7387 al B-7736. Así mismo 327 recibos de caja de la serie “C” comprendidos del número C-4143 al C-4470.
- La entidad no tiene definido un límite para otorgar anticipos a funcionarios y empleados. De igual manera dichos anticipos se documentan únicamente a través de un vale.
- Guate Bodegas, S.A. no ha establecido controles para el manejo de cheques rechazados

## 4.6 CÉDULA DE MATERIALIDAD



GUATE BODEGAS, S.A.  
Cedula de materialidad  
Auditoría al 31 de diciembre 2016  
(Cifras en Quetzales)

PT No.	<b>II</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	08/01/2017
Revisado por:	AGGM	10/01/2017

### DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD

Descripción	Saldo Según Estado financiero al 31/12/2016 (Q)	Porcentaje % de Importancia relativa	Importancia relativa aprobada (Q)
Cuentas por cobrar	439,466 (Pag 98) 	10%	43,947
Descripción	Importancia relativa aprobada	Porcentaje % para incorrecciones	Incorrecciones Inmateriales
Cuentas por cobrar	43,947	15%	6,592

#### Criterio

Se ha establecido a juicio profesional del auditor, en función al tamaño de la empresa, el nivel de precisión y error tolerable, el cual servirá para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

#### Procedimiento

Se ha considerado tomar el componente de cuentas por cobrar como el punto de referencia adecuado, debido a que es el rubro que se estará revisando, de acuerdo al juicio profesional y el entendimiento de la compañía y su control interno, se establece tomar el 10% sobre dicho rubro para determinar la importancia relativa y se aprueba un 15% sobre la importancia relativa calculada para incorrecciones inmateriales.

#### 4.7 MATRIZ DE RIESGOS



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
Matriz de riesgos  
Cuentas por cobrar  
Auditoría al 31 de diciembre 2016

<b>PT No.</b>	<b>III 1/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>07/01/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>10/01/2017</b>

#### MATRIZ DE RIESGOS

<b>IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO</b>										<b>RIESGO</b>		
No.	EVENTO /FUENTE DE RIESGO	SI	NO	N/A	INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN	RIESGO DE AUDITORÍA	RIESGO SIGNIFICATIVO			
<b>GENERAL</b>												
1	Existe separación definida entre las labores que realizan los empleados, respecto a los que manejan las cuentas por cobrar, la facturación, cobros, correspondencia y registros contables.		X		2	3	3	8	Alto			
2	Se concilian mensualmente las cuentas por cobrar con las integraciones realizadas.	X			1	1	2	4	Moderado			
3	Se manejan estados de cuenta de los deudores.		X		1	2	2	5	Moderado			
4	Se envían confirmaciones de saldos a los clientes, de manera sorpresiva periódicamente por los auditores internos o por algún funcionario responsable.		X		1	2	2	5	Moderado			
5	Se tiene clientes en ubicaciones de alto riesgo e inseguridad.	X			3	3	3	9	Alto			
<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>												
1	Los documentos se encuentran físicamente bien resguardados y bajo la custodia de personas que no tienen relación con la contabilización	X			1	1	1	3	Bajo			
2	Los auditores internos u funcionarios independientes practican periódicamente y por sorpresa una inspección de los documentos.		X		1	2	2	5	Moderado			
3	Se tiene control sobre el vencimiento de los documentos.		X		1	2	2	5	Moderado			
4	Están prenumeradas todas las facturas de ventas y se lleva control sobre su existencia.	X			1	1	1	3	Bajo			
5	Después de su preparación original, se verifican todas las facturas de ventas en cuanto a precios, sumas, multiplicaciones, entre otros.	X			1	1	1	3	Bajo			



**GUATE BODEGAS, S.A.**

Matriz de riesgos

Cuentas por cobrar

Auditoría al 31 de diciembre 2016

<b>PT No.</b>	<b>III 2/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	07/01/2017
Revisado por:	AGGM	10/01/2017

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				RIESGO					
No.	EVENTO /FUENTE DE RIESGO	SI	NO	N/A	INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN	RIESGO DE AUDITORÍA	RIESGO SIGNIFICATIVO
<b>CRÉDITOS Y COBRANZAS</b>									
1	Es independiente el departamento de crédito de los departamentos de ventas y de cuentas por cobrar		X		1	2	2	5	Moderado
2	Se utilizan referencias externas de crédito para juzgar la solvencia de pago de los clientes		X		1	2	2	5	Moderado
3	Se han establecido límites de crédito y son respetados		X		1	2	2	5	Moderado
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>									
1	Están aprobados los asientos de diario que afectan cuentas por cobrar por algún funcionario superior a los encargados del manejo de los registros contables.	X			1	1	1	3	Bajo
2	Existe rotación en los encargados del manejo de los registros contables de las cuentas por cobrar.	X			1	1	1	3	Bajo

**CLAVE PARA VALORAR RIESGOS**

Probabilidad	Impacto	Ponderación
B	Bajo	1
M	Moderado	2
A	Alto	3

**PONDERACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

Probabilidad	Rango
Bajo	1-3
Moderado	4-6
Alto	7-9

**Procedimiento:**

- Se realizó una matriz de riesgos con el objetivo de establecer el nivel interno que va de un nivel bajo, medio o alto, con la finalidad de establecer el alcance, naturaleza y oportunidad de las pruebas, debido a que se deben estar claros en que los riesgos en cada una de sus clases se relacionan entre sí.
- Derivado de lo anterior se efectuaron revisiones e indagaciones del tratamiento y registro de las cuentas por cobrar, se detectaron algunas áreas críticas a las cuales se les prestará mayor importancia en las cédulas analíticas respectivas.

Para determinar la ponderación del riesgo de auditoría se procedió a utilizar la siguiente fórmula:

**RA = RI+ RC+ RD**

En donde:

RA = Riesgo de auditoría  
RI = Riesgo inherente

RC = Riesgo de control  
RD = Riesgo de detección

#### 4.8 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Memorándum de planificación de auditoría**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>IV</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>08/01/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>10/01/2017</b>

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**  
**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**“CUENTAS POR COBRAR”**  
**AUDITORÍA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

### **I. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

El objetivo del trabajo es realizar un examen al rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016, según las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a la razonabilidad de los saldos presentados.

Obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que respalde la información presentada por la dirección en el elemento específico de un estado financiero, misma que fue utilizada de base para la preparación de éste, con el fin de emitir conclusiones razonables, base para nuestra opinión.

Estar en la capacidad a la finalización del trabajo poder emitir una opinión respecto a que el elemento específico de un estado financiero “Cuentas por Cobrar” de Guate Bodegas, S.A. al 31 de diciembre de 2016, he indicar si el mismo ha sido preparado, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las PYMES-.

### **II. INFORMACIÓN GENERAL**

Guate Bodegas, S. A., fue constituida por medio de escritura pública número 218, de fecha 18 de octubre de 1990, ante los oficios del Notario Armado Pérez, por un período indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Su

principal actividad consiste en arrendamiento y sub-arrendamiento de bodegas para almacenamiento de todo tipo de bienes.

A mediados de los años noventa y habiendo observado la importancia del negocio del auto almacenaje (SELF STORAGE) en Estados Unidos, un visionario grupo de empresarios comenzó a planificar este concepto para Centro América. En 1,990, se inaugura el primer complejo de Guate Bodegas en Guatemala, siendo los pioneros en la región buscando siempre resolver la necesidad de espacio temporal para los clientes.

Hoy a través del arrendamiento de bodegas y locales, en sus 3 ubicaciones, distribuidas estratégicamente, se soluciona el problema de almacenaje tanto de empresas como de personas; adaptando sus necesidades de espacio de manera que nunca tengan más del que realmente necesitan. Para poder responder a las necesidades de los clientes, se cuenta con 3 ubicaciones en la ciudad de Guatemala, situadas en las zonas 7, 17 y 12.

La empresa se identifica en el ramo de la prestación de servicios debido a que trabaja brindando los servicios de alquileres y arrendamientos. Siendo estos los principales servicios que manejan la entidad, con la intención de brindar al consumidor una mejor calidad en el servicio brindado al cliente.

### **III. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **a) Alcance del trabajo**

Realizar una revisión al rubro de cuentas por cobrar de la entidad Guate Bodegas, S. A., por el período terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, con el objeto de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

#### **b) Importancia relativa o materialidad**

Para la realización del trabajo de auditoría, hemos determinado la importancia relativa para el rubro específico de cuentas por cobrar, la cual en su conjunto es de un 12% sobre el monto total del rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016, la cual asciende a la cantidad de Q57,947. La importancia relativa o

materialidad representa el monto máximo que se planifica aceptar como errores no corregidos en el rubro.

### **c) Evaluación de riesgos**

Se realizarán procedimientos de evaluación de riesgos para identificar y evaluar los riesgos de incorrección material en las cuentas por cobrar. La evaluación del control interno se efectuará mediante un cuestionario, con la finalidad de corroborar la eficacia de los controles establecidos por la entidad.

### **d) Respuesta a los riesgos**

Se diseñarán y se llevarán a cabo procedimientos de auditoría adicionales que respondan a los riesgos identificados y valorados de incorrección material, tanto en el rubro específico de cuentas por cobrar como en las afirmaciones.

Para lo cual se solicitará la siguiente información: facturas por servicios, integraciones contables de las cuentas que conforman el saldo del rubro de cuentas por cobrar, libros contables: diario mayor general, estados financieros, y documentación de las operaciones de cuentas por cobrar.

- Corte de formas: Se efectuará a todos los documentos y formas que tengan relación con la prestación del servicio y gestión de cobranza, tales como facturas y recibos de caja.
- Reporte de antigüedad de saldos: Se solicitará para verificar los movimientos de cargo y abono, su correcta operatividad y documentación de soporte.
- Evaluación de aspectos de control interno.
- Comprobar sumas aritméticas
- Evaluar cumplimiento de políticas contables.
- Confirmaciones de saldos
- Circularización de saldos.

- Análisis de recuperabilidad de saldos antiguos.
- Verificación de cobros posteriores.

#### **e) Aseveraciones y objetivos**

El objetivo primordial es centrar la atención en las aseveraciones que tienen mayor probabilidad de error sustancial. Nuestra responsabilidad es obtener suficiente evidencia de auditoría en relación con cada una de las aseveraciones individuales, para formarnos una opinión con respecto al elemento específico de un estado financiero "Cuentas por Cobrar". A continuación, se detallan las aseveraciones específicas de las Cuentas por Cobrar en las que se hará énfasis:

- a. Integridad: Se considera crítica derivado a que puedan existir operaciones o transacciones efectuadas, que no hayan sido registradas contablemente de forma oportuna; es decir cobros realizados no operados o saldos no reconocidos.
- b. Valuación: Se considera crítica, debido a que, en la composición de las cuentas por cobrar, se observa que las cuentas antiguas representan un porcentaje importante. Lo que hace pensar que pueden existir problemas de recuperación de saldos.

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

Se elaboran cédulas y análisis para determinar la antigüedad de los saldos y la correcta presentación de las cuentas por cobrar en los estados financieros, dentro de la evaluación se considera lo siguiente:

- Revisión de cuentas de dudosa recuperación: revisión de montos antiguos los cuales indiquen dudosa recuperación.
- Análisis de sucursal con mayor rentabilidad: evaluación de las sucursales de la entidad, para las cuales se verificará cual presenta mayor rentabilidad.



- Funcionarios y empleados: Análisis de la antigüedad de los montos registrados en contabilidad.
- Cheques rechazados: análisis de la antigüedad y verificación de controles establecidos.
- 

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

Terminada la verificación a través de procedimientos y técnicas de auditoría, se formará una opinión basada en la evidencia obtenida y se procederá a emitir un informe acerca del elemento específico cuentas por cobrar, el cual contendrá la opinión sobre la razonabilidad del rubro y será entregado a la administración de la entidad para su conocimiento y aceptación.

#### **h) Carta a la gerencia**

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

### **IV. PERÍODO A REVISAR**

Al 31 de diciembre del año 2016

### **V. INFORMES A ENTREGAR**

<b>Descripción del informe</b>	<b>Fecha de entrega</b>	<b>Cantidad de ejemplares</b>
Informe de auditoría	15 de Febrero de 2017	2
Carta a la gerencia revisión final	15 de Febrero de 2017	2

## **VI. PERSONAL ASIGNADO Y PRESUPUESTO DE TIEMPO**

Presupuesto de tiempo asignado e integrantes del equipo de auditoría.

<b>No. Auditores</b>	<b>Cargo</b>	<b>Horas Hombre</b>
1	Socio	4
1	Gerente	8
1	Supervisor	20
1	Encargado	40
2	Asistentes	80

## **VII. FECHAS CLAVE**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Planificación de Auditoría	10/01/2017
Ejecución de trabajo de Auditoría	15/02/2017
Trabajo de Gabinete	28/02/2017
Entrega de Informes Borrador	10/03/2017
Entrega de Informes Definitivos	20/03/2017

<b>Actividad</b>	<b>Nombre</b>	<b>Fecha</b>
Elaborado por	MJDM	6/01/2017
Revisado por	AGGM	7/01/2017

#### 4.8.1 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Narrativa**  
**Cuentas por cobrar**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

PT No.	N 1/2	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	08/01/2017
Revisado por:	AGGM	10/01/2017

#### OBJETIVO:

Considerando que el conocimiento del control interno es un elemento clave para llevar a cabo la revisión de auditoría, a continuación, se presentan las particularidades más importantes del área de CUENTAS POR COBRAR con el fin de poder lograr los objetivos de auditoría. Tomando en consideración que los procesos descritos a continuación tanto como el de otorgamiento de arrendamiento y el de custodia de documentos los mismos, no se tienen escrito, sin embargo, se determinó lo siguiente:

#### PROCESO DE OTORGAMIENTO DE ARRENDAMIENTO

1. Para otorgar el arrendamiento de bodegas y locales el cliente debe comunicarse a las oficinas centrales de la entidad, el mismo debe llenar una boleta con información general, la cantidad de bodegas o locales que requiera, y el plazo en que será utilizado.
2. Se le indica los requisitos que debe cumplir en su expediente, entre los más importantes están: DPI del representante legal, patente de comercio y de sociedad de cliente, RTU, Información (INFORNET), si la información evaluada presentada por el cliente es favorable se le indica que se debe realizar el contrato de arrendamiento estipulando las cláusulas y condiciones necesarias para que se cumpla con lo establecido.
3. Dentro del contrato de arrendamiento se le indica al cliente que los pagos deben de realizarse por anticipado, los primeros cinco días del mes, informándosele que se acepta un atraso entre 30 días hasta un máximo de 121 días para efectuar el pago de lo contrario se anula el contrato y debe de cubrir los daños y perjuicios ocurridos, así mismo se indica que el mismo debe realizar un depósito en garantía, equivalente al valor de una renta mensual de arrendamiento. De igual manera se le indica que los servicios por mantenimiento son absorbidos por la empresa, no obstante, los servicios básicos (agua, luz, y teléfono) no están incluidos en las cuotas y son cubiertos por el arrendante.
4. Al cliente se le emite la factura correspondiente, los pagos pueden ser en efectivo o cheque, incluso puede realizarlo mediante depósito. Cuando realiza el pago correspondiente se emite su respectivo recibo de caja.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Narrativa**  
**Cuentas por cobrar**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>N 2/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>08/01/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>10/01/2017</b>

5. Si el cliente no realiza el pago los primeros cinco días del mes, debe justificar el por qué no ha realizado el mismo, y se procederá a realizar un convenio de pago para que el cliente durante el plazo mínimo de 30 días lo realice y un plazo máximo de 121 días.
6. Sí durante el período del convenio el cliente no realiza el pago correspondiente, se procederá al cobro por la vía jurídica y se le dará un plazo máximo de 5 días para que desaloje la bodega o local arrendado.

## **PROCESO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS**

La siguiente información fue obtenida del departamento contable de la empresa en cuanto al procedimiento de emisión, registro y custodia de documentos.

1. Para la custodia de los documentos, las facturas y recibos de caja se archivan en un lugar seguro del cual únicamente tiene acceso el encargado de las cuentas por cobrar. Diariamente se genera el auxiliar de cuentas por cobrar y en el mismo se verifican las facturas, con la finalidad de verificar su vencimiento.
2. Utilizando el auxiliar de cuentas por cobrar, se procede a llamar al cliente para confirmar si hará efectivo el pago de las facturas que estén vencidas o próximas a vencer según lo indica el reporte. Se deben de preparar las facturas o contraseñas de cobro en lugar a parte del archivo general y tenerlas listas para enviar al mensajero para que recoja el cheque o efectivo respectivo.
3. El mensajero debe revisar que las facturas y contraseñas de cobro coincidan con el reporte y firmar de conforme, la recepción de los documentos. Es obligación del mensajero o de la persona que reciba los documentos de cobro, devolver diariamente las facturas por las cuales no haya sido posible obtener el cheque o efectivo.
4. El encargado de cuentas por cobrar, debe de verificar diariamente que la información haya sido actualizada, es decir que los cobros hayan sido aplicados correctamente a cada cliente, de igual manera el encargado de cuentas por cobrar, debe informar al gerente financiero de las facturas cuyo plazo haya vencido y que aún se encuentren pendientes de cobro. Únicamente el gerente financiero está facultado para autorizar la emisión de notas de crédito.

## 4.8.2 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Índice de papeles de trabajo**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

PT No.	ÍNDICE 1/2	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

REF	PAPELES DE TRABAJO	Página
<b>AC</b>	Centralizadora de Activo	98
<b>B</b>	Sumaria Cuentas por cobrar	99
<b>B-1 1/2</b>	Programa de Auditoría Cuentas por cobrar	100
<b>B-1 2/2</b>	Programa de Auditoría Cuentas por cobrar	101
<b>B-2</b>	Divulgaciones Obligatorias	102
<b>B-3 1/2</b>	Evaluación de control Interno	103
<b>B-3 2/2</b>	Evaluación de control Interno	104
<b>B-4 1/3</b>	Deficiencias de Control Interno	105
<b>B-4 2/3</b>	Deficiencias de Control Interno	106
<b>B-4 3/3</b>	Deficiencias de Control Interno	107
<b>B-5 1/2</b>	Ajustes y Reclasificaciones	108
<b>B-5 2/2</b>	Ajustes y Reclasificaciones	109
<b>B-6</b>	Integración de códigos de clientes locales al 31/12/2016	110
<b>B-6-1 1/2</b>	Antigüedad de Saldos	111
<b>B-6-1 2/2</b>	Antigüedad de Saldos	112
<b>B-6-1-1</b>	Análisis de antigüedad de saldos al 31.12.1 6	113
<b>B-6-2</b>	Revisión de expedientes de clientes	114
<b>B-6-3-1</b>	Confirmación de Saldos Enviada (Yambal IBW, S. A.)	115
<b>B-6-3-2</b>	Confirmación de Saldos Enviada (Almacén Susan)	116
<b>B-6-3-3</b>	Confirmación de Saldos Enviada (DOW Pardos Guatemala, S. A.)	117
<b>B-6-3-4</b>	Confirmación de Saldos Enviada (Global Link, S. A)	118
<b>B-6-3-5</b>	Confirmación de Saldos Enviada (Minsur Global, S.A.)	119
<b>B-6-4</b>	Circularización de Saldos	120
<b>B-6-4-1</b>	Estadística de Confirmaciones	121
<b>B-6-4-1A</b>	Confirmacion de pago Global Link, S. A.	122



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Índice de papeles de trabajo**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

PT No.	<b>ÍNDICE 2/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

REF	PAPELES DE TRABAJO	Página
<b>B-6-5</b>	Confirmación enviada a Abogados de la Entidad	123
<b>B-6-5-1</b>	Confirmación recibida de Abogados de la Entidad	124
<b>B-6-6 1/2</b>	Cobros posteriores	125
<b>B-6-6 2/2</b>	Cobros posteriores	126
<b>B-6-7 1/2</b>	Arqueo de Documentos	127
<b>B-6-7 2/2</b>	Arqueo de Documentos	128
<b>B-6-8</b>	Corte de Formas Mensual/ Recibos de Caja	129
<b>B-6-9</b>	Corte de Formas Mensual/ Facturas Emitidas	130
<b>B-7</b>	Integración de Cheques Rechazados	131
<b>B-8</b>	Integración de Funcionarios y Empleados	132
<b>B-8-1</b>	Antigüedad Funcionarios y Empleados	133
<b>B-9</b>	Análisis de Razones Financiera de Cuentas por Cobrar	134

## 4.9 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Centralizadora de activo**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

PT No.	AC	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

Descripción	REF	Saldo según contabilidad al 31/12/16	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo según Auditoría al 31/12/2016
			Debe	Haber	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
Efectivo y Equivalentes de efectivo		195,485	20,000	0	215,485
Cuentas por Cobrar (neto)	<b>B</b>	439,466	41,411	93,889	386,988
Gasto anticipados		74,776	0	0	74,776
		<b>709,727</b>	<b>61,411</b>	<b>93,889</b>	<b>677,249</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
Propiedades, planta y equipo		1,579,228	0	0	1,579,228
Otros activos		121,488	0	0	121,488
		<b>1,700,716</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,700,716</b>
<b>Total</b>	<b>⇓</b>	<b>2,410,443</b>	<b>61,411</b>	<b>93,889</b>	<b>2,377,965</b>

Λ

Λ

Λ

Λ

### Marcas de auditoría

- Λ Suma vertical
- ⇓ Cotejado con diario mayor general
- ↻ Pasa a papel de trabajo



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Sumaria**  
**Cuentas por cobrar**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

PT No.	<b>B</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

Descripción	Ref.	Saldo según contabilidad al 31/12/16	Ajustes y/o Reclasificaciones			Saldo según contabilidad al 31/12/16
			Debe		Haber	
<b><u>CUENTAS POR COBRAR</u></b>						
Clientes locales	<b>B-6</b>	400,411	0	<b>R-1</b>	20,000	339,000
				<b>R-2</b>	10,000	
				<b>j-1</b>	31,411	
Estimación cuentas incobrables		(43,423)	<b>j-1</b>	31,411	<b>R-1</b>	0
						(12,012)
Cheques rechazados	<b>B-7</b>	32,478	0	<b>j-2</b>	32,478	0
Clientes locales Compañías relacionadas			<b>R-2</b>	10,000	0	10,000
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>389,466</b>		<b>41,411</b>	<b>93,889</b>	<b>336,988</b>
<b><u>OTRAS CUENTAS POR COBRAR</u></b>						
Funcionarios y Empleados	<b>B-8</b>	50,000	0		0	50,000
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>50,000</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50,000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>⇓</b>	<b>439,466</b>		<b>41,411</b>	<b>93,889</b>	<b>386,988</b>
		<b>Λ</b>		<b>Λ</b>	<b>Λ</b>	<b>∪</b>
						<b>AC</b>

**Marcas de auditoría**

- Λ** Suma vertical
- ⇓** Cotejado con diario mayor general
- ∪** Pasa a papel de trabajo

**CONCLUSION**

Con base en examen efectuado aplicando técnicas y procedimientos de auditoría, según Normas Internacionales de Auditoría y en la evaluación realizada de control interno, opinamos que las cifras mostradas, en el saldo que presenta el rubro de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016, se encuentran razonables, respecto del marco de información financiera adoptado por la entidad.





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Programa de auditoría**  
**Cuentas por cobrar**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-1 1/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

No.	OBJETIVOS			
1	Verificar que todas las operaciones que han debido ser registradas en las cuentas por cobrar estén registradas.			
2	Verificar que los saldos presentados en las cuentas por cobrar se encuentren adecuadamente valuados, considerando que los saldos sean recuperables.			
3	Verificar que los saldos de las cuentas por cobrar realmente existan.			
4	Verificar que los saldos de las cuentas por cobrar sean derechos de la entidad.			
5	Verificar que las transacciones registradas en las cuentas por cobrar hayan ocurrido.			
No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Fecha	Auditor	Referencia
1	Cálculo de la importancia relativa para la ejecución del trabajo en la evaluación de las cuentas por cobrar.	15/02/2017	MJDM	<b>II</b> ( Pág.85 ∪ )
2	Elaboración de una matriz de riesgos resaltando las áreas críticas del rubro.	15/02/2017	MJDM	<b>III 1/2</b> ( Pág.86 ∪ )
3	Evaluar aspectos de control interno.	15/02/2017	MJDM	<b>B-3 1/2</b> <b>B-3 2/2</b> ( Pág.103 ∪ )
4	Realizar una integración de códigos de los clientes según sucursal.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6</b> ( Pág.110 ∪ )
5	Análisis de recuperabilidad de saldos antiguos.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-1-1</b> ( Pág.113 ∪ )
6	Revisión y análisis de la antigüedad de la cartera de clientes.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-1-1</b> ( Pág.113 ∪ )
7	Evaluación de aspectos de control interno, mediante la revisión de una muestra de expedientes de clientes.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-2</b> ( Pág.114 ∪ )



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Programa de auditoría**  
**Cuentas por cobrar**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-1 2/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>08/01/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>10/01/2017</b>

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	Fecha	Auditor	Referencia
8	Verificar el cumplimiento de las políticas de la entidad en todo lo referente al rubro.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-2</b> ( Pág.114 ∪ )
9	Enviar cartas de confirmación de saldos a los clientes según muestra seleccionada.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-3</b> ( Pág.115 ∪ )
10	Cédula de resumen de confirmaciones para determinar conformes e inconformes.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-4</b> ( Pág.120 ∪ )
11	Elaborar cédula de estadística de confirmación de saldos de clientes.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-4-1</b> ( Pág.121 ∪ )
12	Confirmación de saldos en proceso jurídico con los abogados de la entidad.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-5</b> ( Pág.123 ∪ )
13	Aplicación de procedimientos alternos para clientes que no respondieron la solicitud de confirmación.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-6 1/2</b> <b>B-6-6 2/2</b> ( Pág.125 ∪ )
14	Verificación de cobros posteriores.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-6 1/2</b> <b>B-6-6 2/2</b> ( Pág.125 ∪ )
15	Arqueo de documentos	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-7 1/2</b> <b>B-6-7 2/2</b> ( Pág.127 ∪ )
16	Realizar un corte de documentos relacionados con cuentas por cobrar.	15/02/2017	MJDM	<b>B-6-8</b> <b>B-6-9</b> ( Pág.129 ∪ )
17	Analizar la integración de cheques rechazados.	15/02/2017	MJDM	<b>B-7</b> ( Pág.131 ∪ )
18	Realizar cédula analítica de funcionarios y empleados.	15/02/2017	MJDM	<b>B-8</b> ( Pág.132 ∪ )
19	Razones financieras de cuentas por cobrar.	15/02/2017	MJDM	<b>B-9</b> ( Pág.134 ∪ )



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Divulgaciones obligatorias**  
**Al 31 de diciembre de 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REFERENCIA</b>
<b>1</b>	Restricciones sobre cuentas por cobrar	<b>B</b>
<b>2</b>	La entidad tiene la política de utilizar el método directo para rebajar las cuentas incobrables, para determinar las mismas lo realiza por medio de un análisis de saldos de dudosa recuperabilidad.	<b>B</b>
<b>3</b>	Gestiones realizadas para recuperar los valores	<b>B</b>



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Evaluación de control interno**  
**Cuestionario**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-3 1/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	Referencia
1	¿Existe un manual de políticas y procedimientos por escrito para el otorgamiento de crédito y su respectivo cobro?		x	
2	¿Existe segregación de funciones entre la persona que realiza el cobro, quien lo deposita, y quien lo registra contablemente?	x		<b>RV</b>
3	¿Los cobros se realizan en efectivo?	x		<b>RV</b>
4	¿Las facturas, notas de crédito y débito están debidamente autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria?	x		<b>RV</b>
5	¿Se reciben cheques?	x		
6	¿Por cada cobro realizado, es emitido el respectivo recibo?	x		<b>RV</b>
7	¿Los recibos emitidos llenan los requisitos establecidos por la normativa vigente?	x		<b>RV</b>
8	¿Se tienen bajo custodia las facturas originales por usar?	x		<b>RV</b>
9	¿Las facturas se archivan en orden correlativo las copias junto con las originales?	x		<b>RV</b>
10	¿Por las cuentas por cobrar con saldos antiguos se lleva un procedimiento especial?	x		<b>RV</b>
11	¿Existe alguna política para un cobro adicional por las cuotas de arrendamiento atrasadas (mora, intereses, entre otros)?		x	<b>RV</b>
12	¿Se envían estados de cuenta a los clientes en forma periódica?		x	



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Evaluación de control interno**  
**Cuestionario**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-3 2/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	08/01/2017
Revisado por:	AGGM	10/01/2017

No.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	Referencia
13	¿Se practican corte de formas diario para verificar la facturación emitida?	x		<b>RV</b>
14	¿Se realiza diariamente el registro contable de los cobros efectuados?	x		<b>RV</b>
15	¿Se cuenta con un expediente por cliente?	x		<b>RV</b>
16	¿Se tienen procedimientos establecidos de cobro para aquellas cuentas con antigüedad?	x		<b>RV</b>
17	¿Se cuenta con las integraciones correspondientes por las cuentas por cobrar?	x		<b>RV</b>
18	¿Se tienen controles establecidos para el manejo de cheques rechazados?		x	<b>RV</b>
19	¿Se tiene una política para reconocer los cheques rechazados de clientes para evitar pérdidas futuras?		x	<b>RV</b>
20	¿Son autorizados los anticipos de sueldos a funcionarios y empleados?		x	<b>RV</b>
21	¿Se tiene un control establecido para verificar la antigüedad en los anticipos de sueldos?		x	<b>RV</b>

**Revelación**

El cuestionario, se realizó al encargado de las cuentas por cobrar, Fabián Marroquín, se verificó físicamente la documentación de la información indicada por la administración en cada una de las preguntas del cuestionario de control interno.

**Marca de auditoría**

**RV**

Examinado físicamente

Elaboró: Lic. Maylin Díaz

Entrevistado: Fabián Marroquín



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Deficiencias de control interno**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-4 1/3</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

NO.	DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN	REF
1	<p>Al revisar los expedientes de clientes que la entidad posee, se determinó que existen algunos que se encuentran incompletos, ya que algunos carecen de requisitos importantes que se tienen como política, siendo éstos los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yambal IBW, S. A</li> <li>2. Global Link, S. A.</li> <li>3. Electrodo INFR</li> </ol> <p>De Electrodo INFR no se obtuvo el expediente, ya que según comentarios de la administración el mismo fue extraviado.</p>	<p>Se considera importante que como parte del control interno que se debe tener sobre los clientes de la empresa, exista un expediente en el cual se tenga la información necesaria por cada uno de estos, con la finalidad de llevar un mejor control y evitar el caso de contratos vencidos</p>	<b>B-6-2</b>
2	<p>Derivado de las respuestas obtenidas de la circularización de saldos, se observó que Global Link, S. A. confirmó como saldo Q. 0, sin embargo, se verificó que en los registros contables se encontraba reconocido un saldo por Q. 20,000, mismo que fueron cancelados en los últimos días de diciembre 2016, y que la entidad no había ajustado contablemente. Cabe mencionar que los mismos fueron ajustados durante la revisión de auditoría.</p>	<p>Adjuntar a la factura liquidada: el recibo de caja y copia del depósito realizado en el banco, para estos casos específicos actualizar el auxiliar de cuentas por cobrar para rebajar el saldo cancelado.</p>	<b>B-6-4</b>



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Deficiencias de control interno**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-4 2/3</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RECOMENDACION</b>	<b>REF</b>
<b>3</b>	Se determinó que la entidad no cuenta con manual de políticas y procedimientos por escrito para el otorgamiento de crédito y su respectivo cobro, el cual contenga la descripción de puestos, atribuciones del personal del departamento de créditos y cobros para un mayor control y segregación de funciones. Las instrucciones y procedimientos se dan de manera verbal.	Elaborar un manual de procedimientos de manera escrita, que contenga descripción de puestos, atribuciones del personal del departamento de créditos y cobros para que haya mayor control y segregación de funciones, dicho manual puede ser elaborado por el auditor interno en coordinación con el gerente de créditos y cobros.	<b>B-3 1/2</b> <b>B-3 2/2</b>
<b>4</b>	La entidad no envía estados de cuenta a los clientes de forma periódica, para lo cual se deberían de enviar estados de cuenta de manera mensual o trimestral a todos los clientes con la finalidad de evitar que surjan cuentas de dudoso cobro.	Es importante que al final del mes se emitan estados de cuenta de los clientes y hacerlos llegar en los primeros 5 días del mes siguiente para evitar que surjan cuentas de dudosa recuperación.	<b>B-3 1/2</b> <b>B-3 2/2</b>



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Deficiencias de control interno**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-4 3/3</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>REF</b>
<b>5</b>	Al evaluar la cuenta de cheques rechazados, se observó que, al 31 de diciembre de 2016, dicha cuenta refleja saldos que se encuentran con una antigüedad que excede a seis meses, valor que asciende a Q32,478, situación que se origina por la deficiencia de control interno ya que se carece de controles para el manejo de los cheques rechazados, así como de revisión eventual de dicho saldo.	Se considera de importancia establecer controles con lo referente al manejo de los cheques rechazados, esto con la finalidad de evitar posibles pérdidas. de igual manera se deben cerciorar que los departamentos reciban diariamente la información de los cobros, y realizar las gestiones necesarias para los posteriores cobros.	<b>B-7</b>
<b>6</b>	Al evaluar la cuenta de Funcionarios y Empleados se observó que, no se tienen controles establecidos, en los cuales estos sean autorizados por gerencia, los mismos no se encuentran bien documentados, y no se han establecido montos límites para el otorgamiento de los mismos, de igual manera no se han pactado condiciones para la recuperación de los mismos. Esta situación obedece a que la entidad no tiene políticas establecidas para otorgar anticipos sobre sueldos a sus colaboradores, derivado de ello existen cuentas con antigüedad.	Establecer políticas, en las cuales los anticipos a empleados sean autorizados por gerencia, indicando la documentación de soporte adecuada, de igual manera establecer montos límites de anticipos, la condiciones para la liquidación de los mismos, pudiendo ser por medio de descuentos en nómina de manera oportuna, evitando incremento en sus saldos.	<b>B-8</b>





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Ajustes y reclasificaciones**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-5 1/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

	DESCRIPCIÓN	Ajustes y reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
No. 1	<b>15/02/2017</b> <b>Ajuste No. 1 (j2)</b> <b>Estimación Cuentas incobrables</b> <b>Clientes Locales</b>	31,411	31,411	<b>B-6-7 1/2</b> <b>B-6-1-1</b>
	Ajuste realizado derivado de que se encontraron saldos con antigüedad mayor a un año, el cual se considera incobrable.	<b>31,411</b>	<b>31,411</b>	
No. 2	<b>15/02/2017</b> <b>Ajuste No. 2 (j2)</b> <b>Otros Gastos</b> <b>Cheques rechazados</b>	32,478	32,478	<b>B-7</b>
	Ajuste realizado derivado a que se tiene antigüedad en los cheques rechazados registrado en contabilidad, por lo cual se procedió a rebajar dicha cuenta.	<b>32,478</b>	<b>32,478</b>	



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Ajustes y reclasificaciones**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-5 2/2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

	DESCRIPCIÓN	Ajustes y reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
<b>No. 1</b>	<p style="text-align: center;"><b>15/02/2017</b>  <b>Reclasificación No. 1</b>  <b>Efectivo y equivalentes de efectivo</b>            Banco Continental 01-5033844-4  <b>Cientes locales</b>            Global Link, S. A.            Reclasificación realizada derivado a que la respuesta de la confirmación de saldos fue "Inconforme", por lo que se identificó que la cuenta fue cancelada el cliente en el mes de diciembre de 2016, y contabilidad no realizó el registro contable.</p>	20,000		<b>B-6-4</b>
			20,000	
		<b>20,000</b>	<b>20,000</b>	
<b>No. 2</b>	<p style="text-align: center;"><b>15/02/2017</b>  <b>Reclasificación No. 2</b>  <b>Cientes locales Compañías Relacionadas</b>  <b>Cientes locales (Bodegona J&amp;CC, S.A)</b>            Reclasificación realizada derivado a que se encontró que el saldo de dicho cliente corresponde a una compañía relacionada, y para una mejor presentación, se realizó dicha reclasificación.</p>	10,000		
			10,000	
		<b>10,000</b>	<b>10,000</b>	



<b>PT No.</b>	<b>B-6</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

## INTEGRACIÓN DE CÓDIGOS

REFERENCIA P.T.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo Según Integración 30/12/2016	%
<b>B-6-1</b> ↻	1-01-02-02-002	SUCURSAL ZONA 7	192,000	48%
<b>B-6-1</b> ↻	1-01-02-02-003	SUCURSAL ZONA 17	145,411	36%
<b>B-6-1</b> ↻	1-01-02-02-004	SUCURSAL ZONA 12	63,000	16%
<b>TOTAL</b>			<b>400,411</b>	<b>100%</b>

↻  
 Λ  
 B

↻	Saldo Según integración	400,411	
⇓	Saldo según contabilidad	400,411	↻ B
	<b>Diferencia</b>	<u><u>-</u></u>	≅

Λ

### Marcas de auditoría

- Λ Suma vertical
- ⇓ Cotejado con diario mayor general
- ↻ Cotejado con auxiliar
- ↻ Pasa a papel de trabajo

### PROCEDIMIENTO

Se procedió a dejar la integración de códigos de los clientes, el cual se encuentra agrupado por sucursal, esto con la finalidad de verificar, cuál de las mismas representa mayor rentabilidad para la entidad



GUATE BODEGAS  
GT

**GUATE BODEGAS, S.A.**  
Antigüedad de saldos  
Cuentas por cobrar  
Al 31 de diciembre de 2016  
(Cifras en Quetzales)

<b>PT No.</b>	<b>B-6-1 1/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

Descripción	REF	REF	0-30 días	31-60 días	61-90 días	91-120 días	+ 121 días	Saldo	REF
<b>SUCURSAL ZONA 7</b>									
Yambal IBW, S. A.	↻B-6-3-1		42,000	0	4,000	0	4,000	50,000	↻B-6-2
Almacén Susan, S.A.	↻B-6-3-2	↻B-6-7	20,000	6,000	2,000	2,000	10,000	40,000	↻B-6-2
Almacenera Cmm, S.A.			6,000	0	0	0	0	6,000	
DOW Pardos Guatemala, S. A.	↻B-6-3-3		6,000	6,000	12,000	18,000	18,000	60,000	↻B-6-2
Moving Center, S.A.	↻B-6-6		6,000	2,000	0	0	0	8,000	
Andamios Atlas, S. A.			4,000	2,000	0	0	0	8,000	↻B-6-2
Corporación Container Logistic S.A.	↻B-6-6		4,000	0	0	0	0	4,000	
Estrategias de negocio, S. A.			4,000	0	0	2,000	0	6,000	↻B-6-2
Depovent, S.A.			2,000	0	0	0	0	2,000	
El Pacifico S.A.			2,000	0	0	0	0	2,000	
Global Moving S.A.	↻B-6-7		2,000	2,000	0	0	0	6,000	
Sub-total			<b>98,000</b>	<b>18,000</b>	<b>22,000</b>	<b>22,000</b>	<b>32,000</b>	<b>192,000</b>	
<b>SUCURSAL ZONA 17</b>									
Global Link, S. A.	↻B-6-3-4		12,000	6,000	0	2,000	0	20,000	↻B-6-2
Electrodos INFRA, S.A.	↻B-6-7	↻B-6-7	12,000	2,000	2,000	4,000	4,000	24,000	↻B-6-2
Almacén Rivera, S.A.	↻B-6-6	↻B-6-7	10,000	6,000	6,000	6,000	6,000	34,000	
Idaja S.A.	↻B-6-6		10,000	0	0	0	0	10,000	
Ayala, S.A.	↻B-6-6		2,000	0	0	0	0	2,000	
Compusoluciones, S. A.			2,000	2,000	2,000	0	0	6,000	
Bodegona J&CC, S.A.			0	0	0	0	10,000	10,000	
Bodegas Mendoza, S.A.	↻B-6-7	↻B-6-7	0	0	0	0	12,000	12,000	
ABC Bodeguitas, S.A.	↻B-6-7	↻B-6-7	0	0	0	0	19,411	19,411	
J & J Containers S.A.			0	0	0	8,000	0	8,000	
Sub-total			<b>48,000</b>	<b>16,000</b>	<b>10,000</b>	<b>20,000</b>	<b>51,411</b>	<b>145,411</b>	





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Análisis antigüedad de saldos al 31.12.16**  
**Cuentas por cobrar**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-1-1</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

PERIODOS ANTERIORES AL AÑO 2016							
	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL DE SALDOS A (+) DE 121 DIAS	% TOTAL DE CLIENTES
Porcentaje del Total de	0%	0%	3%	5%	0%		
<b>B-6-1</b>	0	0	12,000	19,411	0	31,411	8%

**OCR J2**

**B-5**

PERIODO 2016							
	1- 30 días	31- 60 días	61- 90 días	91- 120 días	121 +	TOTAL ENERO A DICIEMBRE 2016	
Porcentaje del Total de	39%	11%	12%	16%	15%		
<b>B-6-1</b>	156,000	42,500	47,500	64,000	59,000	369,000	92%

↔	Total Clientes 31.12.2016	400,411	
⇓	Saldo según contabilidad	400,411	
	<b>Diferencia</b>	-	<b>B-6-1</b>
		<b>Λ</b>	

**OCR J2=** Se encontró antigüedad en el saldo mayor a 1 año, la cual puede considerarse incobable.

**Marcas de auditoría**

<b>Λ</b>	Suma vertical
<b>⇓</b>	Cotejado con diario mayor general
<b>≡</b>	Diferencia inmaterial
<b>OCR</b>	Observación para carta a la Gerencia
<b>↔</b>	Cotejado con auxiliar
<b>↻</b>	Pasa a papel de trabajo

**OBSERVACIONES**

- 1 Se verificó que la morosidad de años anteriores representa el 8% de total de clientes.
- 2 De igual manera se procedió a verificar la antigüedad de los clientes del años 2016.

**PROCEDIMIENTOS**

- 1 Como parte de los procedimientos de auditoría se procedió a evaluar la antigüedad de los clientes.
- 2 Se solicitó a la administración la antigüedad de saldos al 31.12.16
- 3 Se realizó un análisis de la cartera es decir la morosidad que refleja la cuenta.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Revisión de expedientes de clientes**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

- Cumple con Procedimientos de Control Interno
- No Cumple con Procedimientos de Control Interno
- N/A** No Aplica

NO.	REF	Nombre de Cliente	1	2	3	4	OBSERVACIONES
1	<b>B-6-1-1</b>	Minsur Global, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2		Almacén Susan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3		Yambal IBW, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El contrato aún se encontraba en proceso de firma
4		DOW Pardos Guatemala, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5		Global Link, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6		Estrategias de negocio, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7		Andamios Atlas, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8		Compusoluciones, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9		Electrodos INFRA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se observó el expediente
10		Masnegocio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11		Productos MEDIS, S. A.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**OCR B-4**

**OCR B-4**

**OCR B-4**

No.	ATRIBUTOS
1	Contrato de arrendamiento
2	Patente de Comercio y de sociedad del cliente
3	RTU
4	DPI Representante Legal

**OCR B-4**

**FUENTE:** Expedientes de clientes

Marcas de auditoría	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cumple con aspectos de control interno
<input checked="" type="checkbox"/>	No cumple con aspectos de control interno
<b>OCR</b>	Observación para carta a la Gerencia
<b>B</b>	Pasa a papel de trabajo

**PROCEDIMIENTO**

- a) Del total de la cartera, se realizó una muestra para seleccionar expedientes de clientes.
- b) Se solicitaron 11 expedientes de clientes para su análisis y revisión.
- c) Se solicitó un listado de los requisitos que la compañía solicita a los clientes para su respectivo expediente.
- d) Se revisaron los expedientes solicitados físicamente
- e) Se detectaron deficiencias de control interno



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmaciones de saldos enviadas**  
**Yambal IBW, S. A.**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-3-1</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

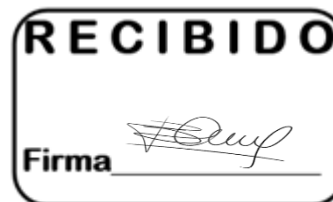


**GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
 Guatemala, Guatemala  
 Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
 Yambal IBW, S. A.  
 Presente



Estimados señores:

Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de “**GUATE BODEGAS, S. A.**” por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos el saldo y de ser posible el detalle de las cuentas por cobrar que teníamos hacia ustedes a esa fecha.

Esta nota no constituye requerimiento de cobro, únicamente es una solicitud de confirmación de saldos; aunque a la fecha actual ya este cancelada parcial o totalmente la cuenta.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)

Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 Aroldo Ramírez-Representante Legal

Señores  
 Díaz & Asociados, S.C.

Confirmamos que el saldo que se encuentra pendiente de pago por nuestra parte a “Guate Bodegas, S.A.”, es de Q 50,000.00

F.   
 \_\_\_\_\_  
 Gerente General  
 Yambal IBW, S. A





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmaciones de saldos enviadas**  
**Almacén Susán**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-3-2</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

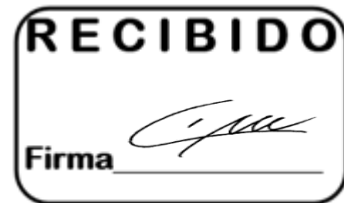


**GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
Almacén Susán  
Presente



Estimados señores:

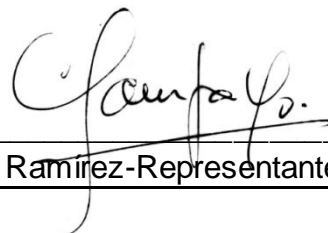
Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de **"GUATE BODEGAS, S. A."** por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos el saldo y de ser posible el detalle de las cuentas por cobrar que teníamos hacia ustedes a esa fecha.

Esta nota no constituye requerimiento de cobro, únicamente es una solicitud de confirmación de saldos; aunque a la fecha actual ya este cancelada parcial o totalmente la cuenta.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)

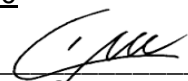
Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

  
Aroldo Ramirez-Representante Legal

Señores  
Díaz & Asociados, S.C.

Confirmamos que el saldo que se encuentra pendiente de pago por nuestra parte a "Guate Bodegas, S.A.", es de Q 40,000.00

F.   
Gerente General  
Almacén Susán



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmaciones de saldos enviadas**  
**DOW Pardos Guatemala, S. A.**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-3-3</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017



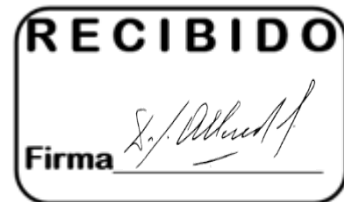
**GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
DOW Pardos Guatemala, S. A.  
Presente

Estimados señores:



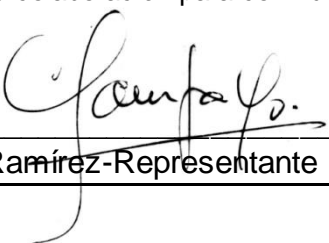
Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de “**GUATE BODEGAS, S. A.**” por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos el saldo y de ser posible el detalle de las cuentas por cobrar que teníamos hacia ustedes a esa fecha.

Esta nota no constituye requerimiento de cobro, únicamente es una solicitud de confirmación de saldos; aunque a la fecha actual ya este cancelada parcial o totalmente la cuenta.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)


Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

  
Aroldo Ramírez-Representante Legal

Señores  
Díaz & Asociados, S.C.  
Presente

Confirmamos que el saldo que se encuentra pendiente de pago por nuestra parte a “Guate Bodegas, S.A., es de Q 60.000.00

F.   
Gerente General  
DOW Pardos Guatemala, S. A.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmaciones de saldos enviadas**  
**Global Link, S. A**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-3-4</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

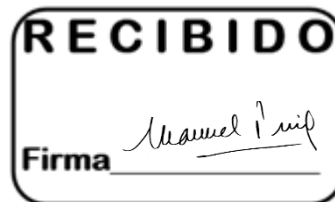


**GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
Global Link, S. A  
Presente



Estimados señores:

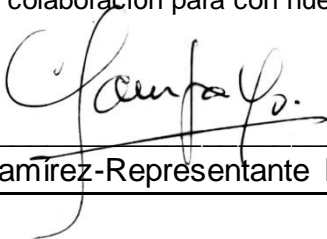
Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de **"GUATE BODEGAS, S. A."** por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos el saldo y de ser posible el detalle de las cuentas por cobrar que teníamos hacia ustedes a esa fecha.

Esta nota no constituye requerimiento de cobro, únicamente es una solicitud de confirmación de saldos; aunque a la fecha actual ya este cancelada parcial o totalmente la cuenta.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)

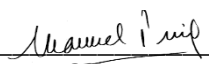
Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

  
Aroldo Ramírez-Representante Legal

Señores  
Díaz & Asociados, S.C.

Confirmamos que el saldo que se encuentra pendiente de pago por nuestra parte a "Guate Bodegas, S.A.", es de Q 20.000.00

F.   
Gerente General  
Global Link, S. A



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmaciones de saldos enviadas**  
**Minsur Global, S.A.**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

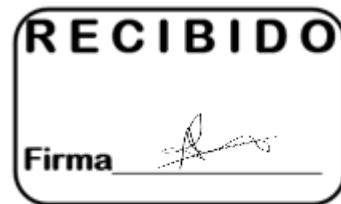
<b>PT No.</b>	<b>B-6-3-5</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

***GUATE BODEGAS, S.A.***

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
Minsur Global, S.A  
Presente



Estimados señores:

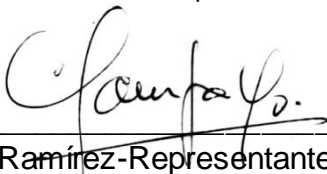
Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de **"GUATE BODEGAS, S. A."** por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos el saldo y de ser posible el detalle de las cuentas por cobrar que teníamos hacia ustedes a esa fecha.

Esta nota no constituye requerimiento de cobro, únicamente es una solicitud de confirmación de saldos; aunque a la fecha actual ya este cancelada parcial o totalmente la cuenta.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)

Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

  
Aroldo Ramírez-Representante Legal

Señores  
Díaz & Asociados, S.C.

Confirmamos que el saldo que se encuentra pendiente de pago por nuestra parte a "Guate Bodegas, S.A.", es de Q 56.000.00

E.   
Gerente General  
Minsur Global, S. A.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Circularización de saldos**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-4</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

No.	Cliente	Saldo según contabilidad	Conforme	Inconforme	No Contestó	Ref.
1	Yambal IBW, S. A.	50,000	50,000			↪ B-6-3-1
2	Almacén Susan	40,000	40,000			↪ B-6-3-2
3	DOW Pardos Guatemala, S. A.	60,000	60,000			↪ B-6-3-3
4	Global Link, S. A.	20,000		20,000	<b>OCR</b>	↪ B-6-3-4
5	Minsur Global, S. A.	56,000	56,000		↪ B-5	↪ B-6-3-5
		<b>226,000</b>	<b>206,000</b>	<b>20,000</b>		
		Λ ↪ B-6-1	Λ	Λ		

**↪ B-5**    **OCR J1=** Cliente inconforme, dicha situación surge por un monto no registrado en contabilidad

**Marcas de auditoría**

Λ	Suma vertical
<b>OCR</b>	Observación para carta a la Gerencia
↪	Pasa a papel de trabajo

**PROCEDIMIENTOS**

a) Como parte de los procedimientos realizados a las cuentas por cobrar, se procedió a evaluar los saldos registrados en la integración de clientes, para los cuales se procedió a realizar confirmaciones externas con los clientes, para lo cual después de recibidas dichas confirmaciones se procedió a realizar análisis de dichas confirmaciones, con la finalidad de verificar cualquier diferencia registrada entre el saldo contable contra la confirmación del cliente.

b) El criterio utilizado fue una muestra de los clientes con saldo material en la cartera, se circularizó el 52% representado por los 5 clientes.

c) Se recibieron 4 respuestas conformes con un total de Q206,000.00. Para los demás clientes, se procederán a realizar procedimientos alternos.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Estadística de confirmaciones**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-4-1</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

No.	Circularizadas	Saldo	%	Cantidad de clientes	%
	Enviadas	226,000	52%	5	20%
	No Enviadas	206,889	48%	20	80%
	<b>Total</b>	<b>432,889</b>	<b>100%</b>	<b>25</b>	<b>100%</b>
		Λ	Λ	Λ	Λ
		↻ B			
	<b>CÁLCULO:</b>				
	(226,000 / 432,889) *100=		52%	Del total de clientes y cheques rechazados	
	<b>Recibidas</b>				
	Conformes	206,000	91%	4	80%
	Inconformes	20,000	9%	1	20%
	No Contestadas	-	0%	0	
	<b>Total</b>	<b>226,000</b>	<b>100%</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>
		Λ	Λ	Λ	Λ
		↻ B-6-4			
	<b>CÁLCULO:</b>				
	(206,000 / 226,000) *100=		91%	Conformes	

Marcas de auditoría

- Λ Suma vertical
- ↻ Pasa a papel de trabajo

**PROCEDIMIENTOS**

a) Como parte de los procedimientos realizados a las cuentas por cobrar, se procedió a evaluar las confirmaciones recibidas por parte de los clientes, para lo cual se procedió a realizar una estadística de confirmaciones.

b) Se clasificaron las respuestas de las confirmaciones enviadas, con el objeto de determinar las diferencias encontradas, a las cuales se aplicarán procedimientos alternos.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmación de pago Global Link, S. A.**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-4-1A</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>




**BANCO AGROMERCANTIL**

Fecha 28 de diciembre 2016  
 No. Documento 9969452

Se ha realizado satisfactoriamente su transferencia bancaria  
 a la cuenta No. 40-8293842 por Q 20,000  
 Hora: 2:20 hrs

**β** =Cotejado con el estado de cuenta  
**Bancario**

**Nota:**

El cliente Global Linck, S.A., proporcionó copia de la transferencia bancaria realizada el 28 de diciembre de 2016, en la cuenta del Banco Agromercantil. Se procedió a cotejar con el estado de cuenta bancario correspondiente y se constató que dicho pago no fue operado contablemente.

**OCR J1=** Dicha situación surge por un monto no registrado en contabilidad

**↻ B-6-4**

Marcas de auditoría

- ©** Copia proporcionada por el cliente
- β** Cotejado con estado de cuenta bancario
- OCR** Observación para carta a la Gerencia
- ↻** Pasa a papel de trabajo



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmación enviada a Abogados de la Entidad**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

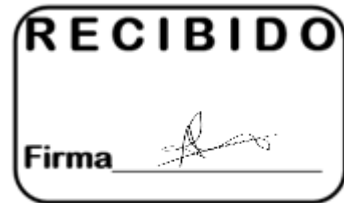
<b>PT No.</b>	<b>B-6-5</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

***GUATE BODEGAS, S.A.***

7ma. Avenida 8-56, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2256-2869

Guatemala, 7 de enero de 2017

Señores:  
Paz López & Asociados  
Presente



Estimados señores:

Nuestros auditores externos **Díaz & Asociados, S.C.**, están llevando a cabo la revisión del área de cuentas por cobrar de “**GUATE BODEGAS, S. A.**” por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016. Por tal razón les rogamos les proporcionen directamente a ellos la siguiente información:

1. Juicios o reclamos por cuentas por cobrar solventadas o pendientes de solventar al 31 de diciembre de 2016
2. Cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el 01 de enero de 2016 y a la fecha de su respuesta, que afecte de alguna manera la entidad.

Les rogamos enviar su respuesta tan pronto como les sea posible, o a más tardar el 10 de enero de 2017, a la siguiente dirección, Zona 10, Oficina 401, teléfono 2800-0000, fax No. 2900-0000 o a las siguientes direcciones electrónicas: [auditoriafinanciera@diaz.com](mailto:auditoriafinanciera@diaz.com)

Sin otro particular, agradecemos su colaboración para con nuestros auditores externos.

Atentamente,

Aroldo Ramírez  
Representante Legal





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Confirmación recibida de Abogados de la Entidad**  
**Auditoría al 31 de diciembre 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-5-1</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

**“Paz Lopez & Asociados, S.C.”**

4ta. Avenida 28-20, Zona 2  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2245-5874

Guatemala, 12 de enero de 2017

Licenciados:  
Díaz & Asociados, S.C.  
Presente


Estimados Licenciados:

Por este medio les informamos el status al 31 de diciembre del 2016 de las cuentas por cobrar que nos fueron asignadas por el respectivo cobro:

<b>CLIENTE</b>	<b>SALDO Q</b>	<b>AÑO</b>	<b>STATUS</b>
Bodegas Mendoza, S.A.	12,000	2013	El saldo es considerado incobrable derivado a que el cliente no pudo ser localizado, debido a que el negocio ya no existe.
ABC Bodeguitas, S.A.	19,411	2014	Al cliente se le enviaron notificaciones a las direcciones registradas y que no se obtuvo respuesta, por lo cual el saldo es considerado incobrable.
<b>TOTAL</b>	<b>31,411</b>		

**U B-6-7**

No se conoce de otro suceso importante posterior al 31 de diciembre de 2016. Quedamos a sus órdenes para cualquier inquietud que se derive de la presente. Atentamente,

  
Paz Lopez & Asociados, S.C.  
Abogados y Notarios

**OCR J2=** Se encontró antigüedad en el saldo mayor a 1 año, la cual puede considerarse incobrable.

**GUATE BODEGAS, S.A.**  
Cobros posteriores  
Cuentas por cobrar  
Al 31 de diciembre de 2016  
(Cifras en Quetzales)

<b>PT No.</b>	<b>B-6-6 1/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

REF. AUDI	MARCA	FACTURA				Cobros Posteriores						
		No. Factura	Fecha	Monto	No. Recibo De caja	Fecha	Monto	No. Boleta de Deposito	Banco	Fecha	Monto	Marca Variación
<b>B-6-1</b>		<b>SUCURSAL ZONA 7</b>										
<b>A</b>	<b>R✓</b>	<b>Moving Center, S.A.</b>										
		Serie "A"-8679	01/11/2016	2,000	Serie A-	07/01/2017	8,000	244039	Banco Continental	07/01/2017	8,000	<b>β</b>
		Serie "A"-8709	04/12/2016	6,000	9022							
<b>B</b>	<b>R✓</b>	<b>Corporación Container Logistic S.A.</b>										
		Serie "A"-8711	04/12/2016	2,000	Serie A-	06/01/2017	4,000	246369	Banco Continental	06/01/2017	4,000	<b>β</b>
		Serie "A"-8712	04/12/2016	2,000	9030							
		<b>SUCURSAL ZONA 17</b>										
<b>C</b>	<b>R✓</b>	<b>Idaja S.A.</b>										
		Serie "B"-7015	03/12/2016	10,000	Serie B-7740	05/01/2017	10,000	245666	Banco Continental	05/01/2017	10,000	<b>β</b>
<b>D</b>	<b>R✓</b>	<b>Ayala, S.A.</b>										
		Serie "B"-7017	03/12/2016	2,000	Serie B-7741	05/01/2017	2,000	245676	Banco Continental	05/01/2017	2,000	<b>β</b>

**GUATE BODEGAS, S.A.**  
Cobros posteriores  
Cuentas por cobrar  
Al 31 de diciembre de 2016  
(Cifras en Quetzales)

<b>PT No.</b>	<b>Auditor</b>	<b>B-6-6 2/2</b>
	<b>Fecha</b>	<b>15/02/2017</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>MJDM</b>	
<b>Revisado por:</b>	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

REF. AUDI	MARCA	FACTURA			Cobros Posteriores								
		No. Factura	Fecha	Monto	No. Recibo De caja	Fecha	Monto	No. Boleta de Deposito	Banco	Fecha	Monto	Marca	Variación
<b>E</b>	<b>UB-6-1</b>	<b>SUCURSAL ZONA 12</b>											
		<b>Express Cargo, S.A.</b>											
		Serie "C"-3435	03/12/2016	500	Serie B-4485	06/01/2017	1,000	246676	Banco Continental	06/01/2017	1,000	<b>β</b>	-
		Serie "C"-3436	04/12/2016	500									
<b>F</b>	<b>R✓</b>	<b>Almacenera Cmm, S.A.</b>											
		Serie "C"-3445	04/12/2016	500	Serie B-4487	06/01/2017	500	245678	Banco Continental	06/01/2017	500	<b>β</b>	-
			<b>25,500.00</b>										

**A**

**UB-6-1**

**FUENTE**

Facturas  
Estados de cuenta del mes de enero año 2017  
Recibos de caja  
Integración de clientes locales

**COBERTURA DE AUDITORÍA**

Auditado	25,500	6%
No auditado	374,911	94%
<b>Total cobrado</b>	<b>400,411</b>	<b>100%</b>

**A**

**UB**

**B**

Marcas de auditoría

- A** Suma vertical
- R✓** Examinado físicamente
- β** Cotejado con estado de cuenta bancario

**PROCEDIMIENTO**

Se revisó toda la documentación que soporta el saldo al cierre de una muestra de clientes, con el objetivo de verificar su liquidación posterior.



GUATE BODEGAS, S.A.  
Arqueo de documentos  
Cuentas por cobrar  
Al 31 de diciembre de 2016  
(Cifras en Quetzales)

PT No.	<b>B-6-7 1/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

No.	Cliente	Moneda	Ref.	Saldo al 31/12/2016	Ref.	No. Factura	Fecha	Monto o Saldo de Factura	Diferencia	Ref.
<b>SUCURSAL ZONA 7</b>										
1	Almacén Susan, S.A.	GTQ		20,000	R✓	Serie "A" 8690	01/12/2016	20,000	-	
				6,000	R✓	Serie "A" 8597	01/11/2016	6,000	-	
				2,000	R✓	Serie "A" 8447	02/10/2016	2,000	-	
				2,000	R✓	Serie "A" 8357	02/09/2016	2,000	-	
				10,000	R✓	Serie "A" 8044	01/03/2016	10,000	-	
	Sub-total			40,000				40,000	-	
2	Global Moving S.A.	GTQ		2,000	R✓	Serie "A" 8650	01/12/2016	2,000	-	
				2,000	R✓	Serie "A" 8587	01/11/2016	2,000	-	
				2,000	R✓	Serie "A" 8477	02/10/2016	2,000	-	
	Sub-total			6,000				6,000	-	
<b>SUCURSAL ZONA 17</b>										
3	Electrodos INFRA, S.A.	GTQ		12,000	R✓	Serie "B" 7036	01/12/2016	12,000	-	
				2,000	R✓	Serie "B" 6946	01/11/2016	2,000	-	
				2,000	R✓	Serie "B" 6846	02/10/2016	2,000	-	
				4,000	R✓	Serie "B" 6766	02/09/2016	4,000	-	
				4,000	R✓	Serie "B" 6044	01/01/2016	4,000	-	
	Sub-total			24,000				24,000	-	
4	Almacén Rivera, S.A.	GTQ		4,000	R✓	Serie "B" 7037	02/12/2016	4,000	-	
				6,000	R✓	Serie "B" 7035	01/12/2016	6,000	-	
				6,000	R✓	Serie "B" 6958	01/11/2016	6,000	-	
				6,000	R✓	Serie "B" 6847	02/10/2016	6,000	-	
				6,000	R✓	Serie "B" 6777	02/09/2016	6,000	-	
				6,000	R✓	Serie "B" 6233	01/03/2016	6,000	-	
	Sub-total			34,000				34,000	-	
5	Bodegona J&CC, S.A.	GTQ	OCR 13	6,000	R✓	Serie "B" 6677	02/08/2016	6,000	-	
				4,000	R✓	Serie "B" 6568	03/07/2016	4,000	-	
	Sub-total			10,000				10,000	-	
6	Bodegas Mendoza, S.A.	GTQ	OCR 12	12,000	R✓	Serie "B" 5045	02/12/2013	12,000	-	
								12,000	-	
	Sub-total			12,000				12,000	-	
7	ABC Bodeguitas, S.A.	GTQ	OCR 12	19,411	R✓	Serie "B" 5219	02/08/2014	19,411	-	
								19,411	-	
	Sub-total			19,411				19,411	-	



GUATE BODEGAS, S.A.  
Arqueo de documentos  
Cuentas por cobrar  
Al 31 de diciembre de 2016  
(Cifras en Quetzales)

PT No.	<b>B-6-7 2/2</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

No.	Cliente	Moneda	Ref.	Saldo al 31/12/2016	Ref.	No. Factura	Fecha	Monto o Saldo de Factura	Diferencia	Ref.
<b>SUCURSAL ZONA 12</b>										
8	Lenny Almacen S.A.	GTQ		500	R✓	Serie "C" 7022	01/12/2016	500	-	
				500	R✓	Serie "C" 6932	01/11/2016	500	-	
				500	R✓	Serie "C" 6899	02/10/2016	500	-	
				500	R✓	Serie "C" 6729	02/09/2016	500	-	
				<b>Sub-total</b>			<b>2,000</b>			
9	Masnegocio, S.A.	GTQ		500	R✓	Serie "C" 7023	01/12/2016	500	-	
				500	R✓	Serie "C" 6999	01/11/2016	500	-	
				500	R✓	Serie "C" 6874	02/10/2016	500	-	
				<b>Sub-total</b>			<b>1,500</b>			<b>1,500</b>
	<b>s</b>			<b>148,911</b>				<b>148,911</b>	-	≡

**FUENTE**

Facturas  
Integración de clientes locales

**COBERTURA DE AUDITORÍA**

Auditado	148,911	37%
No auditado	251,500	63%
<b>Total</b>	<b>400,411</b>	<b>100%</b>

∪ B

**Marcas de auditoría**

- △ Suma vertical
- ∪ Pasa a papel de trabajo
- ↔ Cotejado con auxiliar
- ≡ Diferencia inmaterial
- R✓ Examinado físicamente

**NOTA**

El saldo de la Bodega J&CC, S.A, es de una compañía relacionada

OCR J3 ∪ B-5

**PROCEDIMIENTO**

Se revisaron todas las facturas de los clientes seleccionados, con la finalidad de verificar la existencia de lo registrado en contabilidad.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Corte de formas mensual**  
**Recibos de caja emitidos**  
**Al 31 de diciembre de 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-8</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

<b>CORTE DE FORMAS MENSUAL- RECIBOS DE CAJA EMITIDOS</b>					
<b>Recibo de caja serie "A"</b>	<b>SUCURSAL ZONA 7</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Dic. 2015</b>	<b>Enero. 2016</b>	<b>Dic. 2016</b>	<b>Enero. 2017</b>	
Primero en utilizar	8516	8581 <b>R✓</b>	9027	9019 <b>R✓</b>	9019
Último en utilizar	8580	8667	9018	9049 <b>R✓</b>	9049

<b>CORTE DE FORMAS MENSUAL- RECIBOS DE CAJA EMITIDOS</b>					
<b>Recibo de caja serie "B"</b>	<b>SUCURSAL ZONA 17</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Dic. 2015</b>	<b>Enero. 2016</b>	<b>Dic. 2016</b>	<b>Enero. 2017</b>	
Primero en utilizar	7335	7387 <b>R✓</b>	7799	7737 <b>R✓</b>	7737
Último en utilizar	7386	7445	7736	7750 <b>R✓</b>	7750

<b>CORTE DE FORMAS MENSUAL- RECIBOS DE CAJA EMITIDOS</b>					
<b>Recibo de caja serie "C"</b>	<b>SUCURSAL ZONA 12</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Dic. 2015</b>	<b>Enero. 2016</b>	<b>Dic. 2016</b>	<b>Enero. 2017</b>	
Primero en utilizar	4101	4143 <b>R✓</b>	4456	4471 <b>R✓</b>	4471
Último en utilizar	4142	4185	4470	4494 <b>R✓</b>	4494

### **FUENTE**

Recibos de caja Físicos  
 Listado de Recibos de caja emitidos

<b>Marcas de auditoría</b>	
<b>R✓</b> Examinado físicamente	

<b>Naturaleza de cada tipo de serie</b>	
Con dichos recibos de caja se ampara ingresos a caja, el cual es el soporte del pago de los clientes de las diferentes sucursales. Al mismo se le adjuntan las boletas de depósito.	

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
Como parte de los procedimientos de auditoría se procedió a solicitar y verificar físicamente el primer recibo de caja utilizado y el último utilizado de cada mes, con la finalidad de realizar corte de formas mensual para el control del área, para el mismo se realizó a las 3 sucursales.	



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Corte de formas mensual- facturas emitidas**  
**Al 31 de diciembre de 2016**

<b>PT No.</b>	<b>B-6-9</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

CORTE DE FORMAS MENSUAL- FACTURAS EMITIDAS				
Factura serie "A"	SUCURSAL ZONA 7			
Descripción	Dic. 2015	Enero. 2016	Dic. 2016	Enero. 2017
Primero en utilizar	8182	8247 <i>Rv</i>	8693	8719 <i>Rv</i>
Último en utilizar	8246	8333	8718	8744

CORTE DE FORMAS MENSUAL- FACTURAS EMITIDAS				
Factura serie "B"	SUCURSAL ZONA 17			
Descripción	Dic. 2015	Enero. 2016	Dic. 2016	Enero. 2017
Primero en utilizar	6547	6599 <i>Rv</i>	7011	7037 <i>Rv</i>
Último en utilizar	6598	6657	7036	7062

CORTE DE FORMAS MENSUAL- FACTURAS EMITIDAS				
Factura serie "C"	SUCURSAL ZONA 12			
Descripción	Dic. 2015	Enero. 2016	Dic. 2016	Enero. 2017
Primero en utilizar	3078	3120 <i>Rv</i>	3433	3459 <i>Rv</i>
Último en utilizar	3119	3162	3458	3484

**FUENTE**

Facturas Físicas  
 Listado de Facturas emitidas

<b>Marcas de auditoría</b>
<i>Rv</i> Examinado físicamente

<b>PROCEDIMIENTOS</b>
Como parte de los procedimientos de auditoría se procedió a solicitar y verificar físicamente la primera factura utilizada y la ultimo utilizado de cada mes, con la finalidad de realizar corte de formas mensual para el control del área, para el mismo se realizó a las 3 sucursales.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Integración de cheques rechazados**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

<b>PT No.</b>	<b>B-7</b>	
	Auditor	Fecha
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

FECHA	DOCTO	CONCEPTO	VALOR
<b>SUCURSAL ZONA 7</b>			
01/08/2014	CH-7897162	Susan Lizárraga sin fondos (Almacén Susan, S.A.)	2,000.00
			2,000.00 <sup>^ A</sup>
<b>SUCURSAL ZONA 12</b>			
06/10/2015	CH-165	Ligia Gabriela (no fondos disponibles/ Productos MEDIS, S. A)	1,500.00
			1,500.00 <sup>^ B</sup>
<b>SUCURSAL ZONA 17</b>			
29/08/2015	CH-772	Pablo Escobar Cheque rechazado (Electrodos INFRA, S.A.)	14,000.00
18/08/2015	CH-1057	Carlos Peralta (fondos no disponibles/ Idaja S.A.)	6,000.00
09/05/2014	CH-48190366	Jhonnathan Patzán (Ayala, S.A.)	4,000.00
30/04/2015	CH-813	Juan López (J & J Containers S.A.)	4,978.00
			28,978.00 <sup>^ C</sup>
		<b>A+B+C</b>	<b>32,478.00</b> $\Sigma$

Saldo Según integración	32,478.00
Saldo según contabilidad	32,478.00 <sup>U B7</sup>
<b>Diferencia</b>	<b>-</b>

<sup>U B-5</sup> **OCR J4=** Se encontró antigüedad en el saldo mayor a 6 meses, la cual puede considerarse incobable.

<b>Marcas de auditoría</b>
<sup>^</sup> Suma vertical
$\Sigma$ Sumatoria
<sup>U</sup> Pasa a papel de trabajo

**REVELACIONES IMPORTANTES**

La cuenta de cheques rechazados, se origina por los cheques que la entidad recibe y al momento de hacerlos efectivos, por alguna razón el banco no los cambia. Dichos cheques se inició un proceso de recuperabilidad, sin embargo, los mismos aún no han podido ser recuperados.

**PROCEDIMIENTO**

- Se solicitó la integración de los cheques rechazados
- Se solicitó a la administración proporcionara procedimientos efectuados para la recuperabilidad de los cheques
- Se verificó la antigüedad de los cheques rechazados





**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Integración**

**Funcionarios y empleados**

**Al 31 de diciembre de 2016**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

<b>PT No.</b>	<b>B-8</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
<b>Hecho por:</b>	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
<b>Revisado po</b>	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

FECHA	CONCEPTO	VALOR
<b>SUCURSAL ZONA 7</b>		
01/02/2016	Natalia Aguilar <b>OCR</b>	6,300.00
12/08/2016	Floridalma Mateo	4,000.00
01/10/2016	Marisol Arredondo	3,500.00
03/10/2016	María Patzán	2,600.00
		16,400.00 <b>^ A</b>
<b>SUCURSAL ZONA 12</b>		
03/12/2016	Mariana Pirir	4,600.00
		4,600.00 <b>^ B</b>
<b>SUCURSAL ZONA 17</b>		
09/01/2016	Olga Esperanza <b>OCR</b>	7,700.00
09/09/2016	Rolando Godoy	6,500.00
01/08/2016	Sofía González	6,300.00
06/10/2016	Aracely Orozco	5,000.00
29/11/2016	Julio Cesar López	3,500.00
		29,000.00 <b>^ C</b>
	<b>A+B+C</b>	<b>50,000.00</b> <b>Σ</b>
	Saldo Según integración	50,000.00
	Saldo según contabilidad	50,000.00 <b>↻ B8</b>
	<b>Diferencia</b>	<b>-</b>

**Marcas de auditoría**

- ^** Suma vertical
- Σ** Sumatoria
- ↻** Pasa a papel de trabajo

**REVELACIONES IMPORTANTES**

La entidad otorga anticipos a funcionarios y empleados, con plazo máximo de seis meses, reintegrables mediante descuento a nómina durante los meses siguientes a su otorgamiento.

**PROCEDIMIENTO**

- a) Se solicitó la integración de la cuenta funcionarios y empleados los cuales están integrados por anticipos otorgados.
- b) Se solicitó a la administración las políticas, establecidas para otorgar anticipos.
- c) Se verificó la antigüedad de los anticipos otorgados a los funcionarios y empleados



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Antigüedad**  
**Funcionarios y empleados**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-8-1</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por	MJDM	15/02/2017
Revisado por:	AGGM	28/02/2017

Descripción	Anticipo Otorgado	Fecha del Anticipo	0-30 días	31-60 días	61-90 días	91-121 días	121-180 días	+ 180 días	REF
<b><u>SUCURSAL ZONA 7</u></b>									
Natalia Aguilar	6,300	01/02/2016	0	0	0	0	0	6,300	UB-8-1
Floralma Mateo	4,000	12/08/2016	0	0	0	0	4,000	0	UB-8-1
Marisol Arredondo	3,500	01/10/2016	0	0	0	3,500	0	0	UB-8-1
María Patzán	2,600	03/10/2016	0	0	2,600	0	0	0	UB-8-1
Sub-total	<b>16,400</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,600</b>	<b>3,500</b>	<b>4,000</b>	<b>6,300</b>	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
<b><u>SUCURSAL ZONA 12</u></b>									
Mariana Pirir	4,600	03/12/2016	4,600	0	0	0	0	0	UB-8-1
Sub-total	<b>4,600</b>		<b>4,600</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
<b><u>SUCURSAL ZONA 17</u></b>									
Olga Esperanza	7,700	09/01/2016	0	0	0	0	0	7,700	UB-8-1
Rolando Godoy	6,500	09/09/2016	0	0	0	6,500	0	0	UB-8-1
Sofía González	6,300	01/08/2016	0	0	0	0	6,300	0	UB-8-1
Aracely Orozco	5,000	06/10/2016	0	0	5,000	0	0	0	UB-8-1
Julio Cesar López	3,500	29/11/2016	0	3,500	0	0	0	0	UB-8-1
Sub-total	<b>29,000</b>		<b>0</b>	<b>3,500</b>	<b>5,000</b>	<b>6,500</b>	<b>6,300</b>	<b>7,700</b>	
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	
<b>TOTAL</b>	<b>50,000</b>		<b>4,600</b>	<b>3,500</b>	<b>7,600</b>	<b>10,000</b>	<b>10,300</b>	<b>14,000</b>	><

Λ Λ Λ Λ Λ Λ Λ Λ

↕	Saldo Según integración	50,000	
↕	Saldo según contabilidad	50,000	UB B
	Diferencia	-	
		Λ	

**FUENTE**

Antigüedad de funcionarios y empleados

**Marcas de auditoría**

- Λ Suma vertical
- ↕ Cotejado con diario mayor general
- ↻ Pasa a papel de trabajo
- >< Sumado vertical y horizontal
- ≡ Diferencia inmaterial
- ↕ Cotejado con auxiliar

**PROCEDIMIENTO**

- a) Se procedió a solicitar la antigüedad de la cuenta funcionarios y empleados los cuales están integrados por anticipos otorgados, con la finalidad de verificar si existen saldos que difieren con las políticas de la entidad.
- b) Se solicitó a la administración las políticas, establecidas para otorgar anticipos.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Análisis de Razones Financiera de Cuentas por Cobrar**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
**(Cifras en Quetzales)**

<b>PT No.</b>	<b>B-9</b>	
	<b>Auditor</b>	<b>Fecha</b>
Hecho por:	<b>MJDM</b>	<b>15/02/2017</b>
Revisado por:	<b>AGGM</b>	<b>28/02/2017</b>

**Rotación de las cuentas por cobrar**

Ingresos netos / Promedio de Cuentas por cobrar	1,872,000	4	Las cuentas por cobrar de la entidad rotan durante el año 4 veces.
	499,650		

↻ **B-1**

**Período promedio de cobro**

365 Días / Rotación de Cuentas por cobrar	365	97	La entidad convierte en efectivo sus cuentas por cobrar en 97 días
	4		

**Promedio de Cuentas por Cobrar**

(Saldo inicial (+) Saldo final)/2  
(Q 581,821 (+) Q 417,478) / 2 = 499,650

**Marcas de auditoría**

↻ Pasa a papel de trabajo

**PROCEDIMIENTO**

La rotación de las cuentas por cobrar, es la proporción entre el total de ventas anuales y el promedio de cuentas pendientes de cobrar. La misma Se obtiene de dividir el importe de las ventas netas entre el saldo a cargo de clientes. De esta forma, se determina el número de veces que los saldos de clientes se han recuperado durante el ejercicio. Dividiendo 365 entre el índice determinado se obtiene el número de días que se tarda en cobrar las cuentas de clientes.



**Díaz & Asociados, S.C.**

Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

#### **4.10 INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE**

A los Accionistas y al  
Consejo de Administración de  
**GUATE BODEGAS, S. A.**

Hemos auditado el elemento específico de un estado financiero denominado Cuentas por Cobrar de **GUATE BODEGAS, S. A.**, al 31 de diciembre de 2016. Las cuentas por cobrar fueron preparadas por la dirección de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las PYMES-.

##### **Opinión**

En nuestra opinión, las Cuentas por Cobrar presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, el saldo de las cuentas por cobrar de Guate Bodegas, S. A., correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES-.

##### **Responsabilidad de la dirección en relación a la cuenta contable**

La dirección es responsable de la preparación de las cuentas por cobrar de conformidad con las políticas aplicadas por la entidad; y del control interno que la misma considere necesario para permitir la preparación de las cuentas por cobrar libres de incorrección material, debida a fraude o error.

##### **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las cuentas por cobrar basada en nuestra auditoría, habiendo efectuado la misma de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, y que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, con el fin

de obtener una seguridad razonable sobre si la cuenta contable está libre de incorrección material.

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

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



**DÍAZ Y ASOCIADOS, S.C.**

28 de febrero de 2017.  
Guatemala, C. A.



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Estado de Situación Financiera Auditado**  
**al 31 de diciembre de 2016 y 2015**  
**(Expresadas en Quetzales)**

	Año 2016	Año 2015
<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>		
Efectivo y equivalentes de efectivo	215,485	175,937
Cuentas por Cobrar (Neto) (NOTA 4a, 4b y 5)	386,988	552,413
Gasto anticipados	74,776	67,298
	<b>677,249</b>	<b>795,648</b>
<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>		
Propiedades, planta y equipo	1,579,228	1,271,305
Otros activos	121,488	109,339
	<b>1,700,716</b>	<b>1,380,644</b>
<b>Activos Totales</b>	<b>2,377,965</b>	<b>2,176,292</b>
<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>		
Cuentas por pagar	303,728	293,188
Préstamos a corto plazo	245,065	220,559
	<b>548,793</b>	<b>513,747</b>
<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>		
Préstamos a largo plazo	283,564	255,208
Reserva para indemnización	152,277	137,049
	<b>435,841</b>	<b>392,257</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>984,634</b>	<b>906,004</b>
<b><u>PATRIMONIO</u></b>	<b>1,393,331</b>	<b>1,270,288</b>
Capital autorizado	4,000,000	3,600,000
Acciones por suscribir	(3,700,000)	(3,330,000)
Reserva legal	61,343	55,209
Utilidades acumuladas	747,604	675,747
Utilidad del ejercicio	284,384	269,333
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>2,377,965</b>	<b>2,176,292</b>



**GUATE BODEGAS, S.A.**  
**Estado de Resultados Auditado**  
**Por los años terminados el 31 de diciembre de 2016 y 2015**  
**(Expresadas en Quetzales)**

<b>Ingresos por actividades ordinarias</b>	<b>1,872,000</b>	<b>1,591,200</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
Gastos de ventas	680,349	578,297
Gastos de administración	888,398	755,138
	<b>1,568,747</b>	<b>1,333,435</b>
<b><u>Ganancia en operación</u></b>	<b>303,253</b>	<b>257,765</b>
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS</b>		
Ingresos Financieros	1,290	1,097
Gastos Financieros	8,211	6,979
	<b>(6,921)</b>	<b>(5,883)</b>
<b>OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS</b>		
Otros Ingresos	30,270	25,730
Otros Gastos	42,218	8,279
	<b>(11,948)</b>	<b>17,451</b>
<b>Resultado del período</b>	<b>284,384</b>	<b>269,333</b>

**GUATE BODEGAS, S. A**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 Y 2015**

**NOTA 1 –ORGANIZACIÓN Y OBJETO**

Guate Bodegas, S. A., fue constituida por medio de escritura pública número 218, de fecha 18 de octubre de 1990, ante los oficios del Notario Armado Pérez, por un período indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Sus ingresos económicos principalmente son por pagos de rentas de sus clientes, y pago de depósito en garantía; la cuota de arrendamiento mensual le otorga a cada cliente el uso del área arrendada y el mantenimiento del mismo. Los egresos son por pago a proveedores, servicios adquiridos, honorarios profesionales, sueldos, prestaciones, impuestos entre otros.

**NOTA 2 – UNIDAD MONETARIA**

Guate Bodegas, S. A. mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. La adquisición y venta de divisas se efectúa en el sistema bancario nacional, mediante libre negociación; según Decreto 94-2000 vigente a partir del 1 de mayo de 2001.

El Banco de Guatemala, entidad autorizada por la Junta Monetaria para ejecutar las políticas monetarias, calcula y publica diariamente la tasa de cambio de referencia del quetzal con respecto al dólar de los Estados Unidos de América. Las tasas de cambio de referencia determinadas por el Banco de Guatemala al 31 de diciembre de 2016 y 2015, fueron de Q 7.52213 y Q 7.63237 por US \$1.00.



### **NOTA 3- PARTES RELACIONADAS**

Por aspectos comerciales y de dirección Guate Bodegas, S.A. tiene relación con otras empresas, las cuales se consideran como partes relacionadas. La identificación de los saldos que se tienen por cobrar a las mismas por estos conceptos se describen en la nota 5.

### **NOTA 4- POLÍTICAS CONTABLES**

A continuación se presenta un resumen de las prácticas y políticas contables observadas en la preparación de los estados financieros, las cuales tienen como marco de información financiera la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF para las PYMES-

a) Cuentas incobrables

La compañía tiene por política conceder créditos hasta 121 días, se consideran como cuentas incobrables al 100% los saldos con antigüedad mayor a un año.

Para el manejo de las cuentas incobrables, Guate Bodegas, S.A. utiliza el método directo, es decir, al final de cada período sobre el que se informa, se realiza una evaluación de deterioro del valor de los activos, de existir tal deterioro, la empresa los reconoce como pérdida en resultados.

b) Reconocimiento de ingresos y gastos

La compañía registra sus ingresos y gastos por el sistema contable de lo devengado, o sea cuando estos nacen como derechos u obligaciones y no cuando se hacen efectivos. Todos los ingresos y gastos deben corresponder al período anual al que se informa.

## NOTA 5- CUENTAS POR COBRAR

Este rubro se encuentra integrado de la siguiente manera:

Descripción	2016	2015
<b>Deudores comerciales</b>		
Por Arrendamiento	276,000	548,639
Por Sub-arrendamiento	63,000	0
Clientes locales Compañías relacionadas	10,000	0
	349,000	548,639
Estimación cuentas incobrables	(12,012)	(36,459)
	<b>336,988</b>	<b>512,180</b>
Cheques rechazados	0	15,233
	<b>336,988</b>	<b>527,413</b>
<b>Otras cuentas por cobrar</b>		
Funcionarios y Empleados	<b>50,000</b>	<b>25,000</b>
	<b>386,988</b>	<b>552,413</b>

### Partes Relacionadas

A continuación se presenta un resumen de las transacciones que se realizaron durante el año 2016 con las Partes Relacionadas:

Descripción	Saldo Inicial al 31/12/2015	Servicios Prestados	Saldo final al 31/12/2016
Bodega J&CC, S.A.	0	10,000	10,000
	0	10,000	10,000

## **NOTA 6- EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO**

### **1. Deficiencias en recuperabilidad de cuentas por cobrar**

Como parte de la revisión de la cartera de clientes locales se encontraron saldos con antigüedad mayor a un año, los cuales sobrepasan considerablemente el plazo de crédito otorgado, por lo cual se tienen deficiencias en la recuperabilidad de las cuentas por cobrar registradas, es de vital importancia la verificación de los créditos otorgados e intensificar las gestiones de cobro.

### **2. Antigüedad en cheques rechazados**

Al 31 de diciembre de 2016, se encontraron cheques rechazados con antigüedad considerable, mismos que se originaron por pagos de clientes en períodos anteriores, tal situación genera deficiencias en cuanto a los controles implementados en la recuperabilidad de dichos cheques, es importante implementar procedimientos que contribuyan a la recuperación del valor.

### **3. Anticipos a funcionarios y empleados con antigüedad**

A la fecha de la revisión, se identificó que se tienen montos registrados a empleados de la entidad sobre los cuales se tiene conocimiento que los mismos se otorgaron por concepto de anticipo de sueldo. Cabe mencionar que, en relación a estos anticipos, no se tuvo a disposición algún documento de solicitud y compromiso de pago, los mismos presentan antigüedad mayor a 6 meses, y aun no se han tenido recuperabilidad desde su otorgamiento. Por lo cual es importante fortalecer el control interno relativo a los desembolsos que por alguna razón se otorguen.



**Díaz & Asociados, S.C.**

Zona 10, Oficina 401  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2800-0000

#### **4.11 CARTA A LA GERENCIA**

Guatemala, 28 de febrero de 2017

#### **GUATE BODEGAS, S. A.**

Presente

Nos es grato informarles que hemos concluido con la revisión de la cuenta contable cuentas por cobrar de **Guate Bodegas, S.A.**, habiendo examinado para el efecto las operaciones contables correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2016.

Nuestra revisión fue realizada con base en Normas Internacionales de Auditoría, por lo que evaluamos los riesgos de incorrección material en las afirmaciones, planificamos y ejecutamos la auditoría con escepticismo y juicio profesional, con el fin de determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener la evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Es importante indicar que el enfoque del trabajo realizado, no tuvo como objetivo el detectar errores o fraudes desde el punto de vista legal. Como auditores externos únicamente nos compete la evaluación e identificación de incorrecciones intencionadas debido a información financiera fraudulenta, y las que se derivan de una apropiación indebida de activos. De igual forma tampoco realizamos una

evaluación específica de aspectos fiscales ni elaboración de diagnósticos relacionados con los mismos; ya que la finalidad de nuestra auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en las cuentas por cobrar, mediante la expresión de una opinión sobre si la cuenta contable ha sido preparada en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

No obstante lo anterior, no cabe esperar, ni es posible que como auditores reduzcamos a cero el riesgo de auditoría, por lo que no podemos obtener una seguridad absoluta de que las cuentas por cobrar estén libres de incorrecciones materiales debido a fraude o error. Esto se debe a las limitaciones inherentes a la auditoría, y al control interno de la entidad, ya que la mayor parte de la evidencia de auditoría sobre la que basamos nuestra opinión es más convincente que concluyente, y el control interno por muy bien diseñado que esté y que funcione, solo puede reducir, pero no eliminar los riesgos.

Durante el desarrollo de la auditoría, detectamos ciertas situaciones de control interno contable y administrativo, en relación a las cuales presentamos nuestros comentarios y recomendaciones para su consideración y análisis.



**DIAZ Y ASOCIADOS, S.C.**

**GUATE BODEGAS, S. A**  
**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**  
**CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE 2016**

**1. Deficiencias en Expedientes de Clientes**

Al revisar los expedientes de clientes que la entidad posee, se determinó que existen algunos que se encuentran incompletos, ya que algunos carecen de requisitos importantes que se tienen como política, siendo éstos los siguientes:

1. Yambal IBW, S. A
- .2. Global Link, S. A.
4. Electroodos INFRA

De Electroodos INFRA no se obtuvo el expediente, ya que según comentarios de la administración el mismo fue extraviado.

**Recomendación**

Se considera importante que como parte del control interno que se debe tener sobre los clientes de la empresa, exista un expediente en el cual se tenga la información necesaria por cada uno de estos, con la finalidad de llevar un mejor control y evitar el caso de contratos vencidos.

**2. Manual de políticas y procedimientos**

Se determinó que la entidad no cuenta con manual de políticas y procedimientos por escrito para el otorgamiento de crédito y su respectivo cobro, el cual contenga la descripción de puestos, atribuciones del personal del departamento de créditos y cobros para un mayor control y segregación de funciones. Las instrucciones y procedimientos se dan de manera verbal.

## **Recomendación**

Se sugiere a los altos directivos y gerencia, elaborar un manual de procedimientos de manera escrita, que contenga descripción de puestos, atribuciones del personal del departamento de créditos y cobros para que haya mayor control y segregación de funciones, dicho manual puede ser elaborado por el auditor interno en coordinación con el gerente de créditos y cobros.

### **3. Deficiencias en control de créditos**

La entidad no envía estados de cuenta a los clientes de forma periódica, para lo cual se deberían de enviar estados de cuenta de manera mensual o trimestral a todos los clientes con la finalidad de evitar que surjan cuentas de dudoso cobro.

## **Recomendación**

Es importante que el encargado de cobros, al final del mes se emitan estados de cuenta de los clientes y hacerlos llegar en los primeros 5 días del mes siguiente para evitar que surjan cuentas de dudosa recuperación.

### **5. Anticipos de sueldos sin documentación de respaldo**

Al evaluar la cuenta de Funcionarios y Empleados se observó que, no se tienen controles establecidos, en los cuales estos sean autorizados por gerencia, los mismos no se encuentran bien documentados, y no se han establecido montos límites para el otorgamiento de los mismos, de igual manera no se han pactado condiciones para la recuperación de los mismos. Esta situación obedece a que la

entidad no tiene políticas establecidas para otorgar anticipos sobre sueldos a sus colaboradores, derivado de ello existen cuentas con antigüedad.

**Recomendación:**

Se sugiere a la administración, establecer políticas, en las cuales los anticipos a empleados sean autorizados por gerencia, indicando la documentación de soporte adecuada, de igual manera establecer montos límites de anticipos, la condiciones para la liquidación de los mismos, pudiendo ser por medio de descuentos en nómina de manera oportuna, evitando incremento en sus saldos.





## **GUATE BODEGAS, S.A.**

7ma. Avenida, Zona 9  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 8200-0000

### **4.12 CARTA DE REPRESENTACIÓN**

Guatemala, 28 de febrero de 2017

Licenciados:

**Díaz & Asociados, S.C.**

Presente

Estimados señores:

Esta carta de manifestaciones se proporciona en relación con su auditoría del elemento específico de un estado financiero Cuentas por Cobrar, de la entidad **Guate Bodegas, S.A.**, correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2016, a efectos de obtener una opinión sobre si el mismo se presenta fielmente, en todos sus aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera NIIF para las PYMES.

Confirmamos que:

#### ***Cuentas por Cobrar***

1. Hemos cumplido nuestras responsabilidades, tal como se establecen en los términos del encargo de auditoría de fecha 10 de enero de 2016, con respecto a la preparación del elemento específico de un estado financiero Cuentas por Cobrar de conformidad con el marco de información financiero aplicable; en concreto el elemento específico de un estado financiero Cuentas por Cobrar se presenta fielmente de conformidad con dichas Normas.

2. Todos los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha del elemento específico de un estado financiero Cuentas por Cobrar, han sido adecuadamente ajustados y revelados.

### **Información proporcionada**

Les hemos proporcionado:

- Acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento, y que es importante para la preparación del elemento específico de un estado financiero Cuentas por Cobrar, tal como registros, documentación y otros asuntos.
- La información adicional que nos solicitaron para fines de la auditoría; y
- Acceso sin restricciones a personas de la empresa que ustedes consideraron necesarias para obtener evidencia de auditoría.

Todas las transacciones han sido incluidas en los registros contables y están reflejadas en las cuentas por cobrar.

Les hemos revelado los resultados de nuestra evaluación de riesgos y de cómo ello nos ha servido para su adecuada administración, con el objeto de minimizar la posibilidad de errores materiales que constituyan fraude.

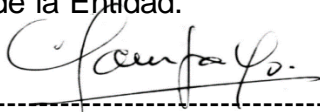
Les hemos revelado toda la información relacionada con fraude o sospecha de fraude que tenemos conocimiento y que afecta a la empresa e implica a:

- La administración
- Los empleados que tienen papeles importantes en el control interno; u
- Otros donde el fraude pudiera tener un efecto material sobre los estados financieros.

Por lo que no ha existido:

- Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados la gerencia o empleados que desempeñen un papel importante en el sistema de control interno.
- Fraudes o irregularidades en el cual estén involucrados otros empleados, que pueda tener un efecto material en los estados financieros
- Evidencia de que algún ejecutivo o empleado realice negocios que podrían ser considerados como un "conflicto de intereses ". Tales intereses serían contrarios a la política de la Entidad.

Atentamente,

  
-----  
Aroldo Ramírez-Representante Legal

## CONCLUSIONES

1. Las empresas tienen como objetivo principal la maximización del beneficio por la gestión conjunta de los recursos materiales, humanos y económicos, es decir, que el éxito de una empresa depende en gran medida del aprovechamiento de sus recursos, ya que por medio de estos es productiva. De igual manera toda empresa constituida en la República de Guatemala, debe cumplir con las leyes establecidas en el territorio nacional.
2. Las cuentas por cobrar representan un activo exigible para la empresa, son créditos que son otorgados por venta de bienes o prestaciones de servicios que éstas les prestan a sus clientes. Por dicha razón es importante la contabilización de dicho rubro la cual se ve reflejada en los estados financieros de la empresa y los mismos deben presentarse conforme al marco de referencia aplicado por la administración de la entidad.
3. En el desarrollo de la presente investigación se determinó que las normas internacionales de auditoría establecen que el Contador Público y Auditor para emitir una opinión debe tomar los estados financieros en conjunto. Sin embargo, puede también emitirse una opinión sobre estados financieros con propósito especial haciendo referencia a un estado financiero o segmento del mismo. Por tal razón, es importante tener un conocimiento pleno del negocio del cliente para poder realizar un trabajo de este tipo debido al alto riesgo que puede tener al carecer de los demás elementos existentes del segmento específico como es el caso de las cuentas por cobrar.

4. En respuesta a las hipótesis planteadas en el plan de investigación, se confirma que Guate Bodegas, S.A. presenta deficiencias en el control y manejo en las cuentas por cobrar, por lo que para emitir una opinión sobre la razonabilidad específica de dicho rubro se reunió la evidencia de auditoría suficiente y adecuada, que a juicio del contador público y auditor externo son importantes para determinar su adecuada presentación e integridad, mismas que pueden afectar la continuidad de la sociedad como empresa en funcionamiento.

## RECOMENDACIONES

1. Debido a que toda empresa está sujeta a una legislación que constantemente tiene cambios y cuenta con características muy propias, el Contador Público y Auditor debe ser un profesional en continua actualización sobre todo tipo de leyes y reglamentos de tipo fiscal, así como del conocimiento de cada tipo de empresa que le sea aplicable.
2. Considerando que las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados y otorgamiento de préstamos, los cuales son créditos a cargo de clientes y otros deudores, es importante la adecuada clasificación, naturaleza, contabilización de cuentas por cobrar y la información a revelar, entre otros, según lo requiere la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
3. Es importante que las empresas realicen auditoría externa periódicamente con el fin de reducir la posibilidad de errores que puedan cometerse en la ejecución y registro de operaciones, afectando la presentación de las cifras de cuentas por cobrar en los estados financieros.
4. Se sugiere que las empresas dedicadas al arrendamiento de bodegas, evalúen la integridad y existencia de las cuentas por cobrar, así mismo se defina el método de cálculo de las cuentas incobrables al momento de existir, con la finalidad de verificar el impacto que estas tengan en dicho rubro, reduciendo así los riesgos, contenidos en el manejo y control de las cuentas por cobrar de la empresa, y si es necesario fortalecer los controles implementados para asegurarse que éstos puedan convertirse realmente en beneficios económicos futuros.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Altohana, T. (2009). *Libro práctico sobre contabilidad general*. Colombia: 2da. Edición. 260 páginas.
2. Arens, A, & Beasley, M. (2010). *Auditoría Un Enfoque Integral*. México: Editorial Pearson Educación. Decimoprimer Edición. 832 páginas.
3. Asamblea Nacional Constituyente. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*.
4. Borja, R.F. (2004). *Auditoría interna un enfoque moderno de planificación, ejecución y control*. Guatemala: Editorial Artes Gráficas Acrópolis. 596 páginas.
5. Cárdenas, G. A. & Daza, M. (2010). *Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Información*. México. Tercera Edición, 272 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. (1992). *Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas*.
7. Congreso de la República de Guatemala. (1996). *Código de comercio de la República de Guatemala, y sus Reformas. Decreto 2-70*.
8. Congreso de la República de Guatemala. (2012). *Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 y sus reformas*.

9. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB. (2015). *Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)*, Versión 2015. 274 páginas.
10. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, IESBA. (2009). *Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad*. 162 páginas.
11. Federación Internacional de Contadores (IFAC). (2013). *Normas Internacionales de Auditoría, Guatemala (NIA)*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Edición 2013 y sus actualizaciones 2015. 1065 páginas.
12. Kohler, E.L. (2009), *Auditoría*. México: Editorial Diana, Quinta edición 2141 páginas.
13. Moreno, J. 2009. *Estados Financieros, análisis e interpretación*. México: Compañía Editorial continental. Tercera Edición. 360 páginas.
14. Nopolitano, A., Holguín, F. & Tejero, A. (2011). *Auditoría de estados financieros y su documentación*, México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos. 553 páginas.
15. Plazota Anguiano, A & Plazota, G. (2010). *Enciclopedia de la Arquitectura*. México: Tomo 3. 365 páginas.
16. Reeve Duchac, W. (2011). *Contabilidad Financiera*. México: Cengage Learning, 11ª. Edición. 816 páginas.

17. Reyes Ponce, A. (2012). *Administración Moderna*, México: 4ta. Edición. 475 páginas.
18. Santillana, J.R. (2009). *Manual del Auditor*. México: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, Tercera Edición. 366 páginas.
19. Veritas, B. & Lombardero, J.L. (2011). *Auditorías ambientales*. España: FC editorial, 3ra edición. 375 página